

Titolo/Title	Regolamento per il riconoscimento di Organismi Accreditati da altri Enti di Accreditamento firmatari degli Accordi EA/IAF MLA/BLA – Parte Generale
	Regulation for the recognition of certification Bodies accredited by the other accreditation bodies signatories of Multilateral agreement (EA/IAF MLA/BLA) - General Requirement
Sigla/Reference	RG-16
Revisione/Revision	03
Data/Date	01-12-2017

Redazione	Approvazione	Autorizzazione all'emissione	Entrata in vigore
Il Direttore del Dipartimento Certificazione e Ispezione	Il Consiglio Direttivo	Il Presidente	01-01-2018

INDICE

PREMESSA	3
0.1. INTRODUZIONE	3
0.2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
0.3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO / DISPOSIZIONI LEGISLATIVE	4
0.4. TERMINI E DEFINIZIONI	4
0.5. ACRONIMI	8
PARTE 1: PRESCRIZIONI RELATIVE AL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO	9
1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER IL RICONOSCIMENTO	9
1.1. INFORMAZIONI GENERALI	9
1.2. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI RICONOSCIMENTO	9
1.3. PROCESSO DI RICONOSCIMENTO.....	10
1.4. PROCESSO DECISIONALE PER LA CONCESSIONE DEL RICONOSCIMENTO E ISCRIZIONE NEL REGISTRO.....	12
1.5. SORVEGLIANZA DEL RICONOSCIMENTO.....	13
1.6. SOSPENSIONE E REVOCA DEL RICONOSCIMENTO	16
1.7. RIPRISTINO DEL RICONOSCIMENTO	19
1.8. RECLAMI, RISERVE E APPELLI	19
1.9. OBBLIGAZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO	20
1.10. OBBLIGAZIONI A CARICO DI ACCREDIA	22
2. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE.....	23
ALLEGATO 1: OBIETTIVI E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MARKET SURVEILLANCE VISIT	24

PREMESSA

Obiettivo di ACCREDIA Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione (ACCREDIA-DC) è quello di contribuire alla creazione della fiducia nel sistema di valutazione della conformità chiamato a valutare ed attestare la conformità dei prodotti, processi, sistemi di gestione e persone ai requisiti stabiliti dalle norme tecniche nazionali ed internazionali applicabili e di assicurare efficacia ed uniformità di approccio da parte degli Operatori del sistema, favorendo, in tal modo, la crescita della competitività del sistema produttivo nazionale ed il miglioramento del benessere dei cittadini.

A tal fine, ACCREDIA Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione, in completa continuità con le attività svolte precedentemente da SINCERT, ha mantenuto il processo di riconoscimento, con obiettivi e modalità di seguito definite e al fine di ingenerare, in tutte le parti sociali ed economiche interessate e, in particolare, negli utilizzatori e consumatori finali un elevato grado di fiducia nell'operato di tali Soggetti e nel valore delle attestazioni di conformità da essi rilasciate.

In coerenza con gli obiettivi sopra indicati e allo scopo di meglio assicurare l'efficacia del processo di riconoscimento e garantire l'efficacia e l'omogeneità dei comportamenti dei Soggetti riconosciuti ACCREDIA Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione ha elaborato apposite regole e opportuni criteri di applicazione dei requisiti generali dei riferimenti normativi applicabili, formalizzati tramite l'emissione del presente Regolamento Generale e di Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento (oltre che tramite altra documentazione applicabile da utilizzarsi congiuntamente ai Regolamenti stessi).

0.1. INTRODUZIONE

Il riconoscimento da parte di ACCREDIA-DC di Organismi accreditati da altri Enti di accreditamento, firmatari degli accordi EA/IAF MLA/BLA è un processo complesso e tale complessità è legata agli ambiti in cui tali Organismi operano per il rilascio di certificazioni, che risultano di norma coinvolgere ambiti cogenti.

Si ritiene altresì opportuno precisare che le attività di riconoscimento di cui al presente Regolamento e ai Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento non sono coperte dagli accordi EA/IAF MLA/BLA ma sono riferite ad attività di certificazione richieste dalla legislazione nazionale.

0.2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento – Parte Generale non può essere disgiunto dai Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento.

Il presente Regolamento generale e i Regolamenti specifici, sono fonte di obbligazione contrattuale nel rapporto tra ACCREDIA-DC e i Soggetti accreditati, in virtù della quale:

- ACCREDIA-DC si impegna a svolgere, con competenza, obiettività, diligenza e integrità professionale, la valutazione della conformità dell'Organismo di Certificazione, ai requisiti normativi/legislativi applicabili, ai documenti/Regolamenti ACCREDIA-DC di riferimento e, in caso di esito positivo, a concedere il riconoscimento del medesimo e, a provvedere all'inserimento dell'Organismo e relativi dati negli appositi Registri degli Organismi riconosciuti e a fornirne i relativi elenchi alle Autorità competenti (laddove applicabile e richiesto);

- L'Organismo riconosciuto si impegna a conformarsi alle prescrizioni qui contenute, inizialmente e nel tempo.

Vanno altresì considerate fonte di obbligazione contrattuale nel rapporto tra ACCREDIA-DC e i Soggetti riconosciuti le specifiche circolari tecniche che verranno mano a mano emesse da ACCREDIA-DC, come allegati al presente Regolamento.

ACCREDIA-DC non assume alcun obbligo, a priori, circa l'esito positivo delle valutazioni condotte e, quindi, in merito alla concessione del riconoscimento.

ACCREDIA-DC ha la responsabilità di verificare – nei limiti propri di valutazioni tipicamente campionatorie che l'Organismo di Certificazione disponga delle competenze richieste – in termini di organizzazione, procedure ed altri documenti di lavoro/operativi, risorse umane e strumentali e quant'altro applicabile – per lo svolgimento della propria attività di certificazione, secondo le prescrizioni del presente Regolamento, dei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento e di ogni altra prescrizione pertinente.

È responsabilità dell'Organismo di Certificazione assicurare e mantenere la piena e sistematica conformità alle prescrizioni di cui sopra, in ogni momento e per ogni aspetto della propria attività.

Il presente Regolamento Generale e i Regolamenti specifici sono sottoposti a specifica approvazione del Consiglio Direttivo di ACCREDIA (Art. 14 dello Statuto ACCREDIA), previo parere favorevole del Comitato per l'Attività di Accreditamento e vengono emessi sotto l'autorità del Presidente ACCREDIA.

0.3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO / DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

I riferimenti normativi da considerare per l'applicazione del presente Regolamento sono riportati nei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento.

0.4. TERMINI E DEFINIZIONI

- Riconoscimento: attestazione da parte di ACCREDIA che un determinato Organismo di valutazione della conformità già in possesso di accreditamento soddisfa i requisiti definiti dai documenti/regolamenti ACCREDIA applicabili, per svolgere una specifica attività di valutazione della conformità.
- Accordo diretto (Agreement): richiesta di riconoscimento che perviene direttamente da un Organismo accreditato da altro Ente di Accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento EA/IAF MLA/BLA
- Protocollo d'intesa (MoU - MEMORANDUM OF UNDERSTANDING): procedimento attraverso il quale un Ente di Accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento EA/IAF MLA/BLA, richiede la sottoscrizione di un protocollo d'intesa (MoU) con ACCREDIA richiedendo l'avvio dell'iter di riconoscimento di un Organismo di certificazione da esso stesso accreditato.
- Certificazione: attestazione di parte terza relativa a prodotti, processi, sistemi o persone (vedi ISO/IEC 17000).

- Organismo di valutazione della conformità (CAB): Organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni, (Reg. CE N. 765/2008 Capo 1, Art. 2, Comma 13). Ai fini del presente Regolamento e dei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento, per CAB si intendono gli Organismi di Certificazione.
- Organismo di certificazione (OdC): Organismo che effettua la certificazione di conformità.
- Verifiche Ispettive (VI): verifiche effettuate da ACCREDIA-DC (iniziale, supplementare, di sorveglianza programmata o non programmata) strumentali al processo di concessione e mantenimento del riconoscimento.
- Verifiche Ispettive in Accompagnamento (VA): verifiche condotte da Ispettori (ed eventuali Esperti Tecnici) ACCREDIA-DC sull'Organismo di Certificazione mentre lo stesso effettua attività di valutazione.
- Market Surveillance visit: verifica generalmente di un giorno presso un'organizzazione certificata, per determinare il livello di confidenza nella conformità del sistema di gestione a requisiti specifici, e l'efficacia del processo di certificazione accreditato (rif. documento IAF ID4).

Nota: In questi casi, ove applicabile, ACCREDIA-DC, scelta una pratica, può richiedere all'OdC di trasmettere in anticipo tutta la documentazione del processo di certificazione e una copia dei precedenti rapporti di audit.

Per gli obiettivi e le modalità di effettuazione delle attività di market surveillance visit si rimanda ai dettagli contenuti nell'Allegato 1 del presente Regolamento.

- Rilievi: Risultato della valutazione formalizzato da ACCREDIA-DC e classificato come Non Conformità, Osservazione e Commento.
Il rilievo che viene formalizzato da ACCREDIA-DC all'OdC può discendere da due diverse situazioni:
 - Mancato soddisfacimento di un requisito applicabile (normativo, cogente, contrattuale) con conseguente formalizzazione di una Non Conformità o di una Osservazione.
 - Individuazione di un'attività dell'OdC "debole o potenzialmente carente" che potrebbe determinare il verificarsi di una Non conformità/Osservazione, o suggerire spunti di miglioramento. Tale situazione porta alla formalizzazione di un Commento.
- Non conformità: rilievo che segna la presenza di una deviazione/mancanza che:
 - mette a rischio l'affidabilità dei risultati/prestazioni/servizi prodotti dall'OdC e/o;
 - compromette la capacità del sistema di gestione dell'OdC di mantenere il livello qualitativo stabilito delle prestazioni di valutazione della conformità o indica un blocco nel funzionamento del sistema di gestione e/o;
 - minaccia la credibilità della procedura di riconoscimento o dell'integrità/onestà di o verso ACCREDIA e/o;
 - evidenzia il mancato rispetto di requisiti cogenti applicabili inerenti lo scopo di riconoscimento e/o;
 - deriva dal reiterato mancato efficace superamento di una Osservazione precedentemente formalizzata all'OdC.

Nota 1: La NC viene formulata dagli Ispettori ACCREDIA-DC, attraverso una chiara identificazione del rilievo e deve riportare l'indicazione dell'evidenza su cui si basa il rilievo stesso e il riferimento al requisito specifico che è stato violato.

La NC può dar luogo all'adozione di uno dei provvedimenti sanzionatori descritti nel § 1.6.

- **Osservazione:** rilievo causato da una parziale attuazione di un requisito (di norma o riferito ai Regolamenti di riconoscimento) il cui risultato non inficia o non è suscettibile d'inficiare direttamente o immediatamente la qualità delle prestazioni e dei risultati dell'OdC.

Nota 1: L'Osservazione viene formulata dagli Ispettori ACCREDIA-DC, attraverso una chiara identificazione del rilievo e deve riportare l'indicazione dell'evidenza su cui si basa il rilievo stesso e il riferimento al requisito specifico che è stato violato.

Nota 2: Una Osservazione non chiusa alla verifica periodica successiva può essere riclassificata come Non Conformità.

- **Commento:** rilievo sollevato da ACCREDIA-DC nei confronti dell'OdC non conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma finalizzato a prevenire che tale situazione si verifichi (in quanto potenzialmente realizzabile) e/o a fornire indicazioni per il miglioramento dei documenti e/o delle modalità operative dell'OdC.
- **Gestione dei rilievi da parte degli OdC:** attività che devono essere condotte dagli OdC a fronte dei rilievi formalizzati da ACCREDIA.

Tutti i rilievi formalizzati da ACCREDIA-DC come Non Conformità/Osservazioni, in base ai criteri sopra enunciati, devono essere opportunamente riesaminati dall'OdC, che deve trasmettere ad ACCREDIA-DC entro 15 giorni (quindici) lavorativi dal ricevimento della lettera di conferma rilievi (inviata da ACCREDIA-DC entro 2 mesi dall'effettuazione della verifica), un adeguato piano di gestione dei rilievi comprendente:

- **Per le Non Conformità:** la correzione (ove applicabile), un'analisi della causa radice e le azioni correttive relative alle cause individuate, con l'indicazione della tempistica di attuazione. Le evidenze di chiusura per questa tipologia di rilievi devono essere valutate positivamente da ACCREDIA-DC prima della delibera (di concessione del riconoscimento) del Comitato Settoriale di Accreditamento Dipartimento Certificazione e Ispezione (CSA-DCI).

Il CSA DCI può emettere una delibera positiva, condizionata alla piena attuazione dell'azione correttiva o può altresì decidere di rinviare la decisione previa evidenza di piena attuazione dell'azione correttiva.

Per mantenimento, la NC deve essere chiusa entro tempi stabiliti.

Può rendersi necessaria una valutazione in campo per assicurarsi che le azioni correttive siano state attuate efficacemente.

- **Per le Osservazioni:** la correzione (ove applicabile), un'analisi della causa radice e le azioni correttive, con l'individuazione della tempistica di attuazione.

L'attuazione verrà verificata nella verifica di sorveglianza successiva. Se ritenuto necessario da ACCREDIA-DC, le evidenze relative alla correzione e/o alle azioni correttive, vengono valutate in forma documentale da parte di ACCREDIA-DC, prima della successiva verifica di sorveglianza.

- Per i Commenti: questo tipo di rilievo può essere gestito con l'apertura di una azione di miglioramento, o può essere non recepito; in questo secondo caso le ragioni devono essere registrate.

Se un OdC non dovesse trasmettere ad ACCREDIA-DC il piano di gestione dei rilievi o le evidenze documentali richieste, nei termini applicabili alle diverse fattispecie, DDC potrà trasmettere la pratica al CSA DCI, per l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

I rilievi formalizzati da ACCREDIA-DC al termine delle verifiche ispettive possono essere oggetto di riclassificazione da parte dell'Ufficio Tecnico a seguito del riesame delle risultanze.

Nel caso in cui l'OdC non fornisca il piano delle AC e la gestione dei commenti già compilati e in formato copiabile durante le verifiche di sorveglianza, ACCREDIA-DC potrà procedere ad incrementare i tempi di verifica.

- Schema di certificazione: insieme di regole, procedure e attività svolte dall'OdC per l'attestazione della conformità di sistemi di gestione, prodotti/servizi e personale.
- Scopo di certificazione: campo d'applicazione dell'attività/processo per cui viene emesso il certificato.
- Scopo di riconoscimento: campo d'applicazione dell'attività/processo per cui viene concesso il riconoscimento.
- Tempo di adeguamento: periodo intercorrente tra la data di emissione (1a emissione o revisione) di un qualsivoglia documento di prescrizioni ACCREDIA-DC e la data di entrata in vigore delle prescrizioni medesime.
- Rischio: Effetto su un'attività che può derivare da determinati processi/attività svolti dall'Organismo, compreso l'operato del suo personale interno e collaboratore.

L'Organismo dovrebbe identificare degli indicatori di rischio proporzionali all'effetto atteso e alla probabilità di accadimento di una determinata situazione.

- Imparzialità: Presenza di obiettività.
- Sospensione del riconoscimento: provvedimento sanzionatorio di sospensione del riconoscimento di un Organismo di Certificazione per un periodo determinato.
- Revoca del riconoscimento: provvedimento definitivo di ritiro del riconoscimento di un Organismo di Certificazione.
- Funzionario Tecnico: Persona incaricata da ACCREDIA di gestire le fasi delle valutazioni ai fini della concessione e mantenimento del riconoscimento e di coordinare le attività degli Ispettori.
- Ispettore: persona qualificata e incaricata, da sola o come parte di un gruppo di valutazione, da ACCREDIA-DC per la valutazione dell'adeguatezza del sistema di un OdC alla Norma di riferimento applicabile e alle prescrizioni ACCREDIA-DC.
- Esperto Tecnico: persona qualificata e incaricata da ACCREDIA-DC, che lavora sotto la responsabilità di un Ispettore, che fornisce conoscenze o competenze specifiche per quanto riguarda l'ambito di accreditamento da valutare e non valuta in modo indipendente.

0.5. ACRONIMI

- OdC: Organismo di certificazione;
- DDC: Direzione Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione;
- CSA DCI: Comitato Settoriale di Accreditamento Dipartimento Certificazione e Ispezione;
- RGVI: Responsabile Gruppo di Verifica Ispettiva;
- VA: Verifica in Accompagnamento;
- VI: Verifiche Ispettive presso la sede/i dell'OdC;
- MSV: Market Surveillance Visit;
- FT: Funzionario Tecnico.

PARTE 1: PRESCRIZIONI RELATIVE AL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO

1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER IL RICONOSCIMENTO

1.1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1.1 Il riconoscimento e la conseguente iscrizione nei Registri sono concessi agli OdC che operano la certificazione di conformità, a fronte delle norme applicabili e dei documenti/Regolamenti ACCREDIA-DC applicabili allo scopo di riconoscimento.

1.1.2 Condizione perché un OdC possa essere riconosciuto è che:

- sia conforme ai requisiti applicabili e definiti nel presente Regolamento generale, nelle norme e nei documenti/Regolamenti ACCREDIA-DC specifici per scopo di riconoscimento e mantenga costantemente un comportamento ispirato a correttezza, trasparenza e collaborazione con ACCREDIA-DC;
- soddisfi i requisiti minimi specifici, riportati nei Regolamenti specifici.

1.1.3 La concessione del riconoscimento e il relativo mantenimento sono subordinati:

- all'esito positivo delle diverse fasi dell'iter di riconoscimento di seguito dettagliate;
- al versamento degli importi indicati nei preventivi tecnici economici presentati da ACCREDIA-DC e comunque definiti a consuntivo, in funzione dell'apposito Tariffario ACCREDIA, nella revisione vigente.

1.1.4 I Registri degli Organismi riconosciuti vengono aggiornati periodicamente e resi disponibili al pubblico, in formato elettronico sul sito web di ACCREDIA (www.accredia.it).

1.2. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI RICONOSCIMENTO

1.2.1 Nel caso in cui un Ente di Accreditamento richieda l'avvio dell'iter di riconoscimento per un OdC da esso stesso accreditato, entro 15 giorni solari dalla data del protocollo di ricezione, ACCREDIA-DC predispone un Protocollo d'Intesa con l'Ente di Accreditamento a firma del Presidente di ACCREDIA, che definisce le fasi dell'iter di riconoscimento e le responsabilità dell'OdC richiedente.

In presenza di un Protocollo d'Intesa già esistente tra ACCREDIA e l'Ente di Accreditamento, sarà sufficiente la ricezione della comunicazione scritta da parte dell'Ente di Accreditamento di competenza che richiede l'avvio dell'iter di riconoscimento per un OdC da esso stesso accreditato.

Ad accettazione del Protocollo d'Intesa sia da parte dell'Ente di Accreditamento che di un rappresentante o suo delegato dell'OdC richiedente il riconoscimento, quest'ultimo può procedere alla presentazione della Domanda di Riconoscimento.

Nel caso in cui un Organismo di Certificazione accreditato da altro Ente di Accreditamento, firmatario degli accordi EA/IAF MLA/BLA richieda direttamente ad ACCREDIA-DC l'avvio dell'iter di riconoscimento, ACCREDIA-DC predispone un Accordo Diretto a firma del Presidente di ACCREDIA, che definisce le fasi dell'iter di riconoscimento e le responsabilità dell'OdC richiedente.

Ad accettazione dell'Accordo Diretto da parte di un rappresentante o suo delegato dell'OdC richiedente il riconoscimento, quest'ultimo può procedere alla presentazione della Domanda di Riconoscimento.

La Domanda di riconoscimento di un OdC deve essere presentata ad ACCREDIA-DC utilizzando l'apposita modulistica, disponibile sul sito web di ACCREDIA, corredata della documentazione ivi richiesta. La domanda deve essere compilata con cura, chiarezza e completezza, fornendo tutte le informazioni e i dati richiesti e motivando le eventuali inapplicabilità in caso di mancata compilazione, pena la non accettazione della domanda stessa. Nella domanda si devono specificare i riferimenti del soggetto giuridico responsabile del rilascio delle certificazioni e delle sedi operative, di cui quelle operative in Italia.

La domanda deve essere firmata dal responsabile (opportunamente identificabile) dell'OdC richiedente il riconoscimento.

Nel caso in cui la sede operativa dell'OdC sita in Italia sia una società fiduciaria o tra i suoi soci ci sia una società fiduciaria, ACCREDIA-DC per poter accogliere la domanda dovrà effettuare tutti i controlli del caso, chiedendo opportune dichiarazioni all'OdC richiedente in particolare dovranno essere resi noti i nominativi dei soci della società fiduciaria al fine di valutare eventuali situazioni di conflitto di interesse.

1.2.2 Qualora la documentazione allegata alla domanda risulti completa e conforme alle richieste, entro 30 giorni (trenta) solari dalla data del protocollo di ricezione, FT formalizza l'accettazione della stessa e predispone un preventivo tecnico economico per le attività di riconoscimento, che dovrà essere firmata da DDC per il successivo invio all'OdC.

Se la documentazione trasmessa dal richiedente è incompleta o non chiara o se non sussistono, comunque, tutte le condizioni applicabili, FT non accetta la domanda e, sempre entro il termine di 30 giorni (trenta) solari, richiede per iscritto le necessarie integrazioni documentali. Le integrazioni richieste devono essere fornite entro due mesi, pena la decadenza della domanda stessa. Se suddette integrazioni risultano adeguate, la domanda viene quindi accettata e viene predisposto il preventivo tecnico economico.

Se dai controlli effettuati sulla domanda emerge che l'OdC fornisce informazioni false, ACCREDIA-DC procederà a rigettare la domanda e ad informare l'Ente di Accreditamento di competenza.

1.3. PROCESSO DI RICONOSCIMENTO

1.3.1 ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

1.3.1.1. A seguito dell'accettazione del preventivo tecnico economico da parte dell'OdC richiedente, viene avviato l'iter di riconoscimento con la verifica approfondita dei contenuti della relativa documentazione. L'esame documentale di cui sopra viene effettuato entro un termine massimo **di 60 giorni (sessanta) solari** dalla data di accettazione del preventivo.

Se l'esito delle verifiche sulla documentazione trasmessa dall'OdC è positivo, si procede all'esecuzione delle verifiche (vedi successivo § 1.3.2).

Se l'esito delle verifiche documentali non è positivo, ACCREDIA-DC notifica al richiedente la necessità di procedere ai necessari adeguamenti della documentazione in funzione dei rilievi evidenziati.

Il primo riesame viene effettuato a carico di ACCREDIA-DC. Tutti gli ulteriori esami documentali che si rendessero necessari successivamente saranno onerosi per l'OdC.

Trascorso il termine di tre mesi dalla richiesta di adeguamento, senza che l'OdC richiedente abbia provveduto in tal senso, la Domanda di riconoscimento decade e dovrà essere ripresentata una nuova domanda di riconoscimento con tutti gli oneri, anche economici, correlati.

Ove, al fine di pervenire ad una situazione accettabile, si rendano necessari più di due adeguamenti successivamente all'effettuazione dell'esame documentale iniziale, si applicano le prescrizioni di cui al successivo punto 1.3.1.2.

1.3.1.2 Qualora dall'esame della documentazione presentata – nonché a seguito di eventuali contatti diretti con l'OdC richiedente – risulti evidente che l'OdC non dispone di un sufficiente grado di competenza e di imparzialità, ACCREDIA-DC provvede ad interrompere il processo di riconoscimento.

1.3.1.3 Qualora l'Organismo non provveda al pagamento del corrispettivo relativo all'esame documentale effettuato, ACCREDIA-DC procede all'interruzione dell'iter di riconoscimento e quindi alla decadenza della domanda.

1.3.2 VERIFICHE ISPETTIVE

1.3.2.1 Ad avvenuto espletamento, con esito positivo, dell'esame documentale di cui sopra, FT, sentito DDC, dispone l'effettuazione delle verifiche previste nei Regolamenti specifici per schema di riconoscimento.

1.3.2.2 I nominativi degli Ispettori e degli Esperti Tecnici ACCREDIA-DC, qualificati sulla base delle procedure ACCREDIA-DC, sono approvati dal CdA, su proposta della Direzione del Dipartimento.

I riferimenti degli Ispettori e degli Esperti Tecnici designati per le attività di valutazione (nominativi e organizzazioni di appartenenza) vengono comunicati preventivamente all'Organismo.

ACCREDIA-DC non fornisce i curricula vitae dei propri Ispettori ed Esperti Tecnici.

Tuttavia, su richiesta può fornire informazioni circa le collaborazioni in essere dei propri Ispettori ed Esperti Tecnici con gli Organismi potenzialmente in concorrenza.

L'OdC che desidera porre riserve sui nominativi degli Ispettori/Esperti dovrà motivarle per iscritto ad ACCREDIA-DC entro **3 giorni (tre) lavorativi** dalla ricezione della comunicazione; in assenza di risposta entro tale periodo il gruppo di valutazione si intende accettato.

L'OdC può ricusare gli Ispettori/Esperti (o chiedere che vengano sostituiti) per i seguenti motivi:

- comportamento deontologicamente scorretto (da dimostrare ad ACCREDIA-DC con prove oggettive relative al loro comportamento in campo e solo dopo che l'OdC abbia espresso riserve sull'operato dell'Ispettore; tali riserve vengono valutate dal Direttore di Dipartimento);
- conflitto di interessi (da comunicare ad ACCREDIA-DC che ne verificherà la consistenza sulla base delle dichiarazioni preventive fornite dall'Ispettore); se le ragioni addotte vengono ritenute valide la questione sarà oggetto di valutazione nell'ambito dei rapporti ACCREDIA-DC/Ispettore/Esperto Tecnico.

Gli Ispettori dipendenti di ACCREDIA-DC non possono essere ricusati dall'OdC interessato se non per gravi motivi di incompatibilità che devono essere esplicitati direttamente alla Direzione del Dipartimento.

1.3.2.3 L'OdC deve permettere l'accesso dei componenti del GVI ACCREDIA alle sue sedi, alle eventuali società di auditing o i business partner con cui l'Organismo ha stipulato accordi e alla propria documentazione e deve prestare a essi la massima cooperazione.

Analogamente, l'OdC deve adottare provvedimenti atti a consentire l'accesso dei GVI ACCREDIA presso le sedi delle organizzazioni certificate o certificande.

1.3.2.4 Qualora, nel corso delle VI e/o VA e/o MSV, vengano riscontrate e formalizzate una o più Non Conformità, il processo di riconoscimento viene sospeso fino alla conferma dell'avvenuta applicazione dei necessari trattamenti, chiusura delle corrispondenti azioni correttive e relativa verifica di efficacia da parte di ACCREDIA-DC. Suddetti adempimenti vengono verificati da ACCREDIA-DC tramite apposite verifiche supplementari.

Il termine ultimo per l'attuazione delle azioni correttive e relativa dimostrazione di efficacia non deve superare sei mesi, pena l'annullamento dell'iter di riconoscimento.

Verifiche supplementari possono altresì essere disposte, a valle della concessione del riconoscimento, in presenza di un numero significativo di rilievi classificati come Osservazioni.

1.4. PROCESSO DECISIONALE PER LA CONCESSIONE DEL RICONOSCIMENTO E ISCRIZIONE NEL REGISTRO

1.4.1 Al termine dell'esecuzione delle verifiche ispettive di cui sopra, FT predispone, secondo le procedure e con l'utilizzo della modulistica in vigore, apposito documento riassuntivo delle valutazioni effettuate, che, rivisto e validato da DDC, viene sottoposto all'esame del CSA DCI di ACCREDIA per l'assunzione delle relative delibere.

Le verifiche ispettive di cui sopra devono essere concluse in una data precedente ai 15 giorni lavorativi dalla data della riunione del CSA utile, ciò al fine di consentire la corretta e completa preparazione della relativa documentazione.

La concessione del riconoscimento è di esclusiva pertinenza del CSA DCI, che delibera esaminando approfonditamente gli esiti delle istruttorie condotte dalla struttura ed in modo indipendente dalla proposta formulata da DDC. In caso di delibera non positiva, il CSA DCI registra le motivazioni alla base della propria decisione, così come quando dispone verifiche aggiuntive, supplementari/straordinarie/market surveillance visit, o pone altre condizioni.

In ogni caso, la concessione del riconoscimento è subordinata al versamento degli importi indicati nei preventivi presentati da ACCREDIA-DC e comunque definiti a consuntivo, in funzione dell'apposito Tariffario ACCREDIA.

1.4.2 La concessione del riconoscimento viene formalizzata mediante un'apposita comunicazione, inviata all'OdC riconosciuto e all'Ente di Accredimento di competenza (applicabile solo nei casi di protocollo d'intesa) che specifica la decorrenza del riconoscimento e l'iscrizione dell'OdC nell'apposito registro e relativa pubblicazione sul sito web di ACCREDIA.

Con la concessione del riconoscimento, le certificazioni rilasciate dall'OdC, antecedentemente al conseguimento del medesimo acquistano lo stato di certificazioni riconosciute.

1.4.3 L'iscrizione nel Registro impegna l'OdC a mantenere la propria struttura organizzativa ed il proprio funzionamento conforme ai requisiti stabiliti nel presente Regolamento, nei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento, nelle norme, nei riferimenti normativi generali e Regolamenti Tecnici applicabili.

1.5. SORVEGLIANZA DEL RICONOSCIMENTO

1.5.1 Generalità

1.5.1.1 ACCREDIA-DC svolge, mediante apposite verifiche, attenta e continua attività di sorveglianza sull'OdC riconosciuto, sia tramite verifiche programmate (comunicate formalmente tramite un programma annuale di sorveglianza), sia mediante verifiche non programmate, onde accertare il continuo rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, dei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento, delle norme e guide internazionali e delle prescrizioni contenute nei documenti/Regolamenti Tecnici ACCREDIA.

Per il riconoscimento mediante protocollo d'intesa il programma annuale di sorveglianza dovrà essere trasmesso anche all'Ente di Accreditamento di competenza.

1.5.1.2 L'Organismo deve comunicare ad ACCREDIADC gli aggiornamenti apportati alla sua organizzazione ed alla sua documentazione, rispetto alle informazioni e ai dati forniti con la domanda di riconoscimento, che comportino mutamenti significativi nelle risorse e nei procedimenti utilizzati per l'attività certificativa.

1.5.1.3 L'attività di mantenimento del riconoscimento è subordinata al versamento degli importi indicati nel preventivo tecnico economico presentato da ACCREDIA-DC all'OdC e comunque definiti a consuntivo, in funzione dell'apposito Tariffario ACCREDIA.

1.5.2 SORVEGLIANZA DEL RICONOSCIMENTO PROGRAMMATA

1.5.2.1 Per quanto attiene alle verifiche programmate (concordate con l'OdC tramite preventivo tecnico economico), da effettuare, si applicano le prescrizioni contenute nei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento.

1.5.3 SORVEGLIANZA DEL RICONOSCIMENTO NON PROGRAMMATA

A partire dal programma annuale di cui sopra, l'attività di sorveglianza (verifiche in sede e in accompagnamento) può essere intensificata in funzione del comportamento qualitativo dell'Organismo di certificazione.

Verifiche supplementari e/o straordinarie, anche in forma di VA, possono essere disposte da ACCREDIA-DC, posteriormente alla concessione del riconoscimento, a seguito dell'identificazione di situazioni critiche, sia direttamente da parte di ACCREDIA-DC, sia a fronte di segnalazioni e/o reclami scritti e oggettivamente motivati, pervenuti ad ACCREDIA-DC, o di situazioni inadeguate delle quali ACCREDIA-DC viene comunque a conoscenza.

Queste esigenze vengono comunicate tempestivamente all'Organismo coinvolto preannunciando, se del caso, l'effettuazione di una verifica ispettiva specifica e chiarendo il contesto della segnalazione.

A tali verifiche – che si configurano a tutti gli effetti come verifiche ispettive non programmate– si applica un preavviso minimo di 7 (sette) giorni lavorativi, entro i quali l’OdC può, se del caso, esercitare tempestivamente il diritto di ricasazione del GVI ACCREDIA.

ACCREDIA-DC può disporre nei confronti di un OdC delle attività di market surveillance visit, posteriormente alla concessione dell’accreditamento, a seguito dell’identificazione di situazioni critiche, sia direttamente da parte di ACCREDIA-DC, sia a fronte di segnalazioni e/o reclami scritti e oggettivamente motivati, pervenuti ad ACCREDIA-DC, o di situazioni inadeguate delle quali ACCREDIA-DC viene comunque a conoscenza.

In questi casi, ACCREDIA-DC comunica tempestivamente all’OdC coinvolto la necessità di effettuare una o più attività di market surveillance visit, chiarendo il contesto della segnalazione, l’ambito/settore da cui proviene la segnalazione/reclamo e richiedendo, se del caso, l’elenco di tutte le verifiche svolte fino a quel momento sotto riconoscimento (o di un campione ristretto a seconda delle esigenze), con l’indicazione dei gruppi di verifica incaricati per ciascuna verifica, le date in cui sono stati condotti gli audit e i riferimenti delle organizzazioni auditate (ragione sociale, indirizzo dei siti operativi e scopo di certificazione) ed anche l’eventuale indicazione della società di auditing/business partner di provenienza.

Dopo aver selezionato le attività di market surveillance visit da effettuare, ACCREDIA-DC comunica all’OdC la data di svolgimento di tali attività con un preavviso minimo di **7 giorni (sette) lavorativi** e i riferimenti del GVI ACCREDIA-DC incaricato e chiede all’OdC l’invio entro **3 giorni (tre) lavorativi** di tutta la documentazione del processo di certificazione (dal questionario informativo al programma triennale, con l’esclusione delle fatture, ivi comprese le check-list a supporto) dell’intero triennio (laddove applicabile).

Nel caso di market surveillance visit richieste a seguito di una segnalazione/reclamo, o determinanti per l’adozione di un eventuale provvedimento sanzionatorio, il RGVI ACCREDIA-DC è probabile che venga affiancato da un osservatore che di norma è l’FT di competenza o personale che opera in esclusiva per ACCREDIA-DC. Al ricevimento della documentazione da parte dell’OdC, ACCREDIA-DC procederà all’invio del piano all’OdC entro **3 giorni (tre) lavorativi** prima dell’effettuazione della market surveillance visit (in casi eccezionali entro **1 giorno lavorativo**), specificando all’OdC che copia del piano dovrà essere trasmessa anche all’organizzazione.

I costi delle verifiche straordinarie (in sede, in accompagnamento / market surveillance visit) richieste da ACCREDIA-DC per le ragioni sopra esposte, vengono addebitati all’OdC, nel caso in cui vengano individuate non conformità, o si riscontrino numerose osservazioni tali da portare ad un esito negativo di tali attività.

In caso contrario, i costi sono sostenuti da ACCREDIA-DC.

Gli obiettivi e le modalità di effettuazione delle attività di market surveillance visit sono riportati nell’Allegato 1 al presente Regolamento.

Attività di sorveglianza non programmata è rappresentata da verifiche ispettive (sia in sede, sia in accompagnamento) e da market surveillance visit disposte anche dai pertinenti Organi Istituzionali di ACCREDIA presso OdC operanti in settori/aree che abbiano evidenziato gravi e diffuse criticità comunque connesse all’efficacia delle certificazioni emesse. Tali verifiche sono a titolo oneroso per gli OdC interessati.

Altri metodi di controllo potranno essere adottati da ACCREDIA-DC per verificare l'operatività degli OdC (es. verifiche direttamente su società di auditing o altre società che operano in outsourcing per un OdC, richiesta di notizie da parte di ACCREDIA-DC ad organizzazioni o società di consulenza, o altri metodi di controllo previa regolamentazione).

1.5.4 PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DEL MANTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO

Gli esiti delle attività di sorveglianza di cui sopra vengono analizzati da FT, DDC.

A seguito delle risultanze delle verifiche di sorveglianza, nonché delle successive analisi condotte da DDC, si procede come di seguito riportato:

- Nel caso di assenza di Non Conformità: viene confermato il mantenimento del riconoscimento, da un FT ACCREDIA-DC, tramite semplici registrazioni di conferma degli esiti entro 2 mesi dall'effettuazione della verifica, con relative richieste di correzioni e azioni correttive per le eventuali osservazioni che l'OdC deve inviare entro 15 giorni (quindici) lavorativi.
- In presenza di una o più Non Conformità, il rilievo viene esaminato e confermato all'OdC da DDC entro 2 mesi dall'effettuazione della verifica.

In questo caso si richiedono il trattamento e le azioni correttive, che devono essere inviate dall'OdC entro 15 giorni (quindici) lavorativi dalla ricezione della comunicazione di conferma rilievi da parte di DDC, attuate dall'OdC di norma entro 2 mesi e comunque in accordo con DDC. In caso di azioni correttive insoddisfacenti o non attuate in modo efficace, il caso viene sottoposto al CSA DC.

- Nel caso in cui venga riscontrata una situazione di non conformità particolarmente critica, in termini di numerosità e gravità delle violazioni, e/o nel caso in cui vengano rilevati, a carico dell'OdC, comportamenti professionalmente scorretti: la pratica viene sottoposta direttamente al CSA DC, come "caso critico", senza la necessità di richiedere all'OdC il trattamento e le azioni correttive.

1.5.5 MODIFICHE DELLO STATO DI RICONOSCIMENTO E TRASFERIMENTO DELLA TITOLARITÀ DEL RICONOSCIMENTO

L'OdC deve comunicare tempestivamente ad ACCREDIA-DC eventuali modifiche allo stato di riconoscimento e l'eventuale richiesta di trasferimento della titolarità del riconoscimento ad altro Soggetto.

In particolare l'OdC deve:

- in caso di richiesta di trasferimento della titolarità del riconoscimento ad un altro Soggetto, inviare ad ACCREDIA-DC il certificato di accreditamento aggiornato unitamente agli esiti delle eventuali valutazioni svolte dall'Ente di Accreditamento di competenza ed ACCREDIA-DC prima di presentare al CSA DCI il trasferimento di titolarità del riconoscimento, effettua le verifiche del caso e si riserva il diritto di chiedere eventuali chiarimenti all'Ente di Accreditamento di competenza;

- comunicare ad ACCREDIA DC ogni modifica organizzativa (es. nuove sedi operative, nuovi partner, ecc..) e ogni variazione sullo stato di accreditamento (es. sospensioni, riduzioni, revoche).

1.6. SOSPENSIONE E REVOCA DEL RICONOSCIMENTO

1.6.1 PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

1.6.1.1 Se dalle verifiche di sorveglianza, supplementari, straordinarie, o da altri controlli e accertamenti emergono situazioni di particolare gravità, sia sul piano tecnico, sia sul piano deontologico, viene disposto da ACCREDIA-DC, in funzione della gravità della situazione stessa, un provvedimento sanzionatorio di sospensione o revoca del riconoscimento.

Fra suddette condizioni di particolare gravità, rientrano, a titolo di esempio:

- la mancata risoluzione delle Non Conformità in accordo alle procedure di ACCREDIA-DC;
- la mancata gestione dei reclami;
- la violazione di requisiti di norme di accreditamento/requisiti del presente Regolamento Generale, dei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento;
- la mancata attuazione di correzioni/azioni correttive nel caso di certificazioni indebitamente rilasciate (una azione correttiva potrebbe per esempio portare anche alla decisione, a carico dell'OdC, di sospendere o revocare un certificato indebitamente rilasciato, perché fuori dall'accREDITAMENTO dal riconoscimento di ACCREDIA, o perché non conforme alle norme applicabili allo schema di certificazione);
- il mancato rispetto degli obblighi definiti nei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento, in relazione alla trasmissione dei dati delle entità certificate secondo le procedure ACCREDIA-DC;
- i casi in cui l'OdC non consenta ad ACCREDIA-DC di effettuare le verifiche ispettive, secondo quanto previsto dal presente Regolamento, compreso il rifiuto di lasciar accedere ACCREDIA-DC ad una sede dell'OdC o di una società terza che svolge parte del processo di valutazione della conformità per conto dell'OdC riconosciuto.

I provvedimenti di sospensione o revoca del riconoscimento vengono adottati su delibera del CSA DCI.

Ove ritenuto necessario, Il Presidente o il Direttore Generale di ACCREDIA, di concerto con DDC, possono richiedere che vengano indette apposite riunioni straordinarie del CSA DCI, anche a mezzo e-mail per l'assunzione di delibere.

Le delibere del CSA DCI relative a sospensione/revoca, adeguatamente motivate e firmate dal Presidente ACCREDIA, vengono comunicate all'OdC interessato tramite lettera raccomandata A.R., o a mezzo mail o PEC (laddove prevista) e successivamente pubblicate sul sito web.

DDC provvede all'immediata attuazione del provvedimento sanzionatorio e di tutte le delibere del CSA DCI ad esso connesse.

Del provvedimento sanzionatorio viene data comunicazione anche all'Ente di Accreditamento di competenza (sia per i casi di riconoscimento tramite accordo diretto sia per i casi di riconoscimento tramite protocollo d'intesa) e alle Autorità competenti interessate (laddove applicabile).

1.6.1.2. La durata del provvedimento di sospensione del riconoscimento è stabilita dal CSA DCI.

I provvedimenti di sospensione vengono revocati quando l'Organismo ha dimostrato di avere rimosso le cause alla base dell'adozione dei medesimi.

Il provvedimento di sospensione può avere una durata massima di sei mesi, ma la durata del provvedimento può essere maggiore a 6 mesi per permettere che il caso venga discusso in occasione della prima riunione del CSA DCI che aveva adottato la sanzione.

Trascorso tale termine come sopra, in assenza del ripristino della conformità da parte dell'OdC, la sospensione viene trasformata in revoca del riconoscimento, sempre con delibera del CSA.

1.6.1.3 Nel periodo di vigenza della sospensione, l'OdC non deve rilasciare nuove certificazioni sotto riconoscimento ACCREDIA. Può, tuttavia, procedere alla sorveglianza ed al rinnovo delle certificazioni precedentemente rilasciate esclusivamente nei termini in cui sono state emesse (non è consentita l'estensione degli scopi di certificazione). Le attività di mantenimento e rinnovo delle certificazioni ricadenti nel periodo di sospensione sono preventivamente sottoposte ad ACCREDIA-DC, che definisce eventuali attività di accompagnamento al riguardo, con oneri a carico dell'OdC.

1.6.1.4 La sospensione del riconoscimento può essere disposta d'ufficio dalla Direzione Generale di ACCREDIA, nel caso in cui il pagamento dei corrispettivi dovuti ad ACCREDIA-DC venga ritardato di oltre 60 giorni rispetto alla data prevista dalle condizioni contrattuali (data di pagamento indicata nella fattura), nonostante il sollecito inviato da ACCREDIA-DC allo scadere del 45esimo giorno di ritardo. Sono fatti salvi eventuali accordi di dilazione dei pagamenti, che devono essere autorizzati dalla Direzione Generale di ACCREDIA.

1.6.1.5 I provvedimenti di sospensione vengono pubblicati sul sito web di ACCREDIA e evidenziati nel Registro degli Organismi riconosciuti e in altre eventuali sedi applicabili.

1.6.1.6 Il riconoscimento viene revocato in caso di:

- mancanza di rimozione delle cause che hanno condotto al provvedimento di sospensione, entro i termini previsti;
- comportamenti illeciti o dolosi o gravemente scorretti in termini di etica professionale;
- mancato versamento delle somme dovute, qualora l'Organismo persista nel suo inadempimento, trascorsi sei mesi dalla comunicazione del provvedimento di sospensione disposto d'ufficio;
- uso del riconoscimento tale da portare grave nocimento e discredito ad ACCREDIA e/o al sistema di riconoscimento e certificazione.

Il riconoscimento decade altresì in caso di cessazione dell'attività dell'OdC, a seguito di chiusura o fallimento, nel caso di revoca dell'accreditamento da parte dell'Ente di accreditamento di competenza e nel caso di rinuncia da parte dell'Organismo.

Qualora vi siano evidenze di comportamenti fraudolenti, o l'OdC fornisca deliberatamente false informazioni o nasconda le informazioni, ACCREDIA-DC deve avviare il processo per la revoca del riconoscimento informando l'Ente di Accreditamento di competenza.

Nel caso di revoca per comportamenti fraudolenti/false informazioni, l'OdC non potrà presentare più domanda di riconoscimento.

1.6.1.7 A seguito di revoca del riconoscimento, l'OdC deve immediatamente cessare di emettere certificati con riferimento al riconoscimento ACCREDIA.

In caso di revoca del riconoscimento, l'OdC non può presentare una nuova domanda di accreditamento prima di sei (6) mesi dalla data di delibera del CSA DCI che ha adottato il provvedimento di revoca, salvo diversa decisione del CSA stesso e ad eccezione dei casi di revoca del riconoscimento per comportamenti fraudolenti, o nel caso in cui l'OdC fornisca deliberatamente false informazioni o nasconda le informazioni.

La revoca del riconoscimento viene pubblicata su sito web di ACCREDIA. Il nominativo dell'OdC viene cancellato dal Registro degli Organismi riconosciuti e da ogni altra sede applicabile.

1.6.1.8 La revoca del riconoscimento non comporta la decadenza degli obblighi contrattuali nei confronti di ACCREDIA-DC che si riserva di poter avviare le procedure di riscossione coattiva e di recupero delle spese, maggiorate di interessi, nelle forme previste dalla legge.

1.6.2 SOSPENSIONE RICHIESTA DALL'ORGANISMO

1.6.2.1 Qualora l'OdC riscontri autonomamente di trovarsi, per vari motivi, in condizioni di non conformità rispetto alle norme ed alle regole di riferimento per il riconoscimento, può richiedere alla Direzione di ACCREDIA l'auto sospensione del riconoscimento per un periodo congruente con i tempi necessari al ripristino della piena conformità e comunque non superiore a dodici mesi, alla scadenza dei quali l'auto sospensione viene trasformata in revoca. Le motivazioni e le durate connesse con la richiesta di auto sospensione, vengono valutate da DDC che può modificare e/o integrare le condizioni e i tempi previsti per il ripristino della conformità, disponendo in ogni caso gli accertamenti necessari alla verifica della piena conformità, al termine del periodo di auto sospensione.

Dell'autosospensione del riconoscimento viene informato il CSA DCI, l'Ente di accreditamento di competenza (sia nel caso di accordo diretto che di protocollo d'intesa) ed anche le eventuali Autorità competenti interessate; e viene data notizia sul sito web di ACCREDIA e sul Registro degli Organismi riconosciuti.

1.6.3 RINUNCIA AL RICONOSCIMENTO

1.6.3.1 Un OdC riconosciuto può rinunciare al riconoscimento in qualunque momento e per qualsivoglia motivazione (es. non accettazione di variazioni del Tariffario, non accettazione di modifiche intervenute nelle prescrizioni regolanti l'attività di riconoscimento, ecc..).

Nel caso il cui l'OdC rinunci indicando come data di interruzione del riconoscimento un momento futuro, si applicano le seguenti condizioni:

- fino al momento della revoca, l'OdC può operare come se fosse riconosciuto normalmente;
- ACCREDIA-DC può decidere se, oltre alle normali verifiche già previste in quel periodo, debba effettuare altre;

- ACCREDIA-DC può chiedere eventuali garanzie ulteriori per essere certo che le attività, fino alla effettiva revoca del riconoscimento, siano condotte correttamente (es: richiedere l'elenco delle verifiche effettuate, la chiusura di eventuali rilievi rimasti aperti, condurre audit senza preavviso, ecc...).

La revoca conseguente alla rinuncia del riconoscimento viene deliberata dal CSA DCI.

Della revoca viene data notizia sul sito web di ACCREDIA e sul Registro degli Organismi riconosciuti.

Nel caso di rinuncia del riconoscimento per certificazione di sistemi di gestione SGQ IAF 28, i certificati emessi sono da considerarsi coperti da riconoscimento per un periodo di 6 mesi a decorrere dalla data in cui il l'OdC ha rinunciato allo status di firmatario degli accordi MLA.

1.6.3.2 La rinuncia del riconoscimento non comporta la decadenza degli obblighi contrattuali nei confronti di ACCREDIA-DC che si riserva di poter avviare le procedure di riscossione coattiva e di recupero delle spese, maggiorate di interessi, nelle forme previste dalla legge.

1.7. RIPRISTINO DEL RICONOSCIMENTO

In base al motivo della sospensione/autosospensione, ACCREDIA effettua la verifica del ripristino della conformità tramite una o più delle seguenti azioni:

- esame della documentazione;
- verifica in sede;
- verifica in accompagnamento.

Verificato il ripristino della conformità, FT prepara un rapporto sulle attività di verifica svolte che valutato da DDC, viene presentato al CSA DCI che delibera la possibilità o meno della ripresa dell'attività dell'Organismo sospeso.

Nel caso dell'autosospensione e qualora non siano necessarie attività di verifica, il provvedimento di ripristino del riconoscimento viene adottato da DDC, che ne dà informativa alla prima riunione utile del CSA DCI.

Gli elenchi degli Organismi riconosciuti pubblicati nel sito web di ACCREDIA viene aggiornato per segnalare il ripristino del riconoscimento.

1.8. RECLAMI, RISERVE E APPELLI

1.8.1 RECLAMI

ACCREDIA-DC può ricevere reclami/segnalazioni:

- sull'operato di ACCREDIA-DC;
- sull'operato di Organismi riconosciuti;
- per disservizi da parte di soggetti certificati sotto riconoscimento.

Entro **30 giorni (trenta) solari** dalla ricezione del reclamo/segnalazione, ACCREDIA-DC, dopo averne presa visione, e valutata la fondatezza delle cause che hanno originato il reclamo/segnalazione, provvede a gestire il reclamo/segnalazione secondo le procedure in vigore che garantiscono che l'esame del reclamo/segnalazione e la relativa gestione venga effettuata da persona indipendente dall'oggetto del reclamo.

Non verranno accettati reclami/segnalazioni inoltrati in forma anonima, per evitare di dar corso a segnalazioni a fini speculativi di turbativa della concorrenza.

Con riferimento al comportamento degli Ispettori ACCREDIA-DC (sia interni che esterni), gli eventuali reclami/segnalazioni potranno essere presentati entro **10 giorni (dieci) lavorativi** dall'effettuazione delle attività di verifica.

1.8.2 RISERVE

Con riferimento ai rilievi emessi dagli Ispettori ACCREDIA-DC, eventuali riserve potranno essere presentate entro 3 giorni lavorativi dall'effettuazione della verifica.

ACCREDIA-DC si impegna a fornire all'OdC che ha presentato riserva, l'esito della valutazione effettuata, nei termini di accoglimento o meno della riserva stessa, con le relative motivazioni.

L'accettazione o meno delle riserve formulate dall'OdC è demandata al Direttore di Dipartimento.

1.8.3 APPELLI

Qualora l'OdC riconosciuto, o in corso di riconoscimento, intenda richiedere ad ACCREDIA-DC di riconsiderare i provvedimenti presi a suo carico, può presentare appello, con le modalità descritte nel documento ACCREDIA RG-06.

La gestione dell'appello è di competenza della Commissione di Appello e non richiede alcun coinvolgimento da parte del CSA DCI, che viene tuttavia informato della presentazione e dell'esito dei ricorsi.

1.9. OBBLIGAZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO

1.9.1 Gli OdC si impegnano a mantenere la conformità ai requisiti di riconoscimento applicabili e a mantenere costantemente un comportamento ispirato a correttezza, trasparenza e collaborazione con ACCREDIA. L'OdC deve informare ACCREDIA se non è più in condizione di soddisfare i requisiti per il riconoscimento.

1.9.2 Gli OdC devono inviare, a seguito dell'accettazione del preventivo tecnico economico, in maniera tempestiva all'indirizzo e-mail programmazione@accredia.it l'elenco delle verifiche ispettive oggetto di VA. Gli OdC devono inviare altresì su richiesta di ACCREDIA-DC, l'elenco di tutte le verifiche svolte nel periodo indicato da ACCREDIA-DC al fine di permettere l'effettuazione delle attività di market surveillance visit.

1.9.3 Gli OdC si impegnano a permettere le verifiche ispettive da parte dei GVI di ACCREDIA-DC presso la propria sede e presso i luoghi ove si svolgono le attività ispettive o presso società terza a cui sono affidati attività del processo di certificazione.

1.9.4 Gli OdC devono comunicare formalmente ad ACCREDIA-DC variazioni significative della composizione societaria, trasferimento della titolarità dell'accredimento ad un nuovo soggetto giuridico, a seguito di una modifica della ragione sociale o di cessione di ramo d'azienda ad altro Organismo e stato di validità dell'accredimento;

1.9.5 Gli OdC devono riportare sui certificati emessi sotto riconoscimento ACCREDIA il riferimento al Regolamento Tecnico (RT) di schema o settore applicabile, ove esistente.

1.9.6 È obbligo dell'OdC trasmettere ad ACCREDIA-DC (tramite il servizio web - SIAC - messo a disposizione da ACCREDIA-DC con la collaborazione di una società di servizi, direttamente tramite accesso al sito di ACCREDIA o di soggetti terzi indicati da ACCREDIA-DC), informazioni tempestive e corrette in merito ai certificati emessi sotto la propria responsabilità, nonché comunicare tempestivamente ogni informazione relativa alla revoca delle certificazioni, nello schema SGQ, settore IAF 28, anche ai fini di legge.

In caso di mancata ricezione di suddetti dati entro i termini previsti, ACCREDIA-DC potrà assumere nei confronti degli OdC inadempienti un provvedimento sanzionatorio.

1.9.7 Gli OdC rimarranno quindi responsabili in via esclusiva nei confronti degli enti fruitori del servizio offerto (Es: ANAC, SOA, società appaltanti, mercato in generale, ecc..), e di ACCREDIA-DC, per qualsiasi danno derivante da inesattezze e/o non tempestiva pubblicazione dei dati, manlevando di conseguenza ACCREDIA-DC, da qualsiasi onere, contestazione o richiesta di risarcimento danni in merito a tali negligenze o inadempimenti.

1.9.8 Le informazioni raccolte da ACCREDIA-DC potranno quindi essere pubblicate sul sito web di ACCREDIA, ed, essendo comunque informazioni già disponibili al pubblico sullo stesso sito di ACCREDIA, le stesse potranno essere fornite da ACCREDIA-DC a soggetti terzi utilizzatori della certificazione (es: Camere di Commercio, Istituti di Ricerca, CRIF, CERVED, ANAC, ENEA, IAF, ecc..), anche nella loro totalità e completezza, perché i soggetti destinatari possano a loro volta farsi tramite per la loro divulgazione al pubblico, quando le stesse informazioni fossero già state divulgate da ACCREDIA-DC.

1.9.9 L'OdC si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni di sicurezza applicabili così come previste dalla normativa in materia e a fornire ad ACCREDIA-DC, in fase di programmazione delle attività di valutazione su campo, informazioni dettagliate circa le misure di prevenzione, protezione e di emergenza adottate, con l'invio del modulo MD-19 entro 10 giorni solari dalla data della verifica ispettiva, salvo i casi di sorveglianza non programmata, a cui si applicano 7 giorni (sette) lavorativi.

1.9.10 L'OdC è tenuto ad informare tempestivamente ACCREDIA-DC di tutti i procedimenti giudiziari pendenti che riguardano le attività coperte da riconoscimento. L'OdC è tenuto altresì ad informare tempestivamente ACCREDIA-DC in merito ai provvedimenti amministrativi e giudiziari relativi al personale interno ed esterno dell'Organismo, sempre in relazione alle attività coperte da riconoscimento. L'OdC non deve trasmettere ad ACCREDIA-DC dati giudiziari, come previsto dalle disposizioni vigenti in tema di privacy.

1.9.11 L'OdC deve attivare un riesame formale e documentato qualora venga a conoscenza mediante atti ufficiali o organi di stampa di vicende imputabili alle organizzazioni certificate dall'Organismo che rivelino violazioni di norme di legge, confermate o ipotizzate, pertinenti allo scopo di certificazione. L'OdC deve comunque informare ACCREDIA-DC e deve registrare adeguata motivazione delle eventuali azioni che intende intraprendere. ACCREDIA-DC potrà richiedere ulteriori informazioni e

dettagli, astenendosi in ogni caso dal richiedere dati giudiziari, come previsto dalle disposizioni vigenti in tema di privacy.

1.9.12 L'OdC deve collaborare per l'approfondimento e la risoluzione di qualunque reclamo, che gli viene comunicato da parte di ACCREDIA-DC e che riguardi il suo riconoscimento.

1.9.13 Nel pubblicizzare o comunque comunicare al mercato il riconoscimento di cui dispone, l'OdC deve impegnarsi a riportare nel sito web, nella brochure e nella documentazione tecnica/commerciale i corretti riferimenti allo stesso.

1.10. OBBLIGAZIONI A CARICO DI ACCREDIA

1.10.1 Nel caso di variazione delle condizioni di riconoscimento (ad esempio: modifica delle norme e delle prescrizioni in genere di riferimento per il riconoscimento, nonché delle norme relative alle entità certificate), ACCREDIA-DC ne dà comunicazione all'OdC, il quale ha la facoltà di mantenere il riconoscimento, adeguando la propria organizzazione ed il proprio funzionamento ai nuovi riferimenti entro il termine indicato da ACCREDIA-DC, o di rinunciare al riconoscimento stesso.

1.10.2 In caso di variazione delle tariffe, ancorché vi sia un preventivo accettato, i servizi verranno fatturati alle tariffe vigenti al momento della prestazione eseguita. Pertanto, nel caso in cui, le tariffe dovessero cambiare, subito dopo l'approvazione da parte della CSI (Commissione di Sorveglianza Interministeriale), l'OdC verrà prontamente informato (tramite mail o PEC), delle variazioni, tenendo presente che il Tariffario aggiornato sarà pubblicato sul sito di ACCREDIA.

L'OdC ha il diritto di rinunciare al riconoscimento entro sei mesi dalla data di ricezione della comunicazione.

Nel periodo di preavviso, all'OdC che si avvale della facoltà di rinuncia, vengono praticate le tariffe anteriori alla variazione, per le sole attività svolte fino al momento della rinuncia.

1.10.3 ACCREDIA-DC è tenuta ad aggiornare periodicamente i Registri degli Organismi riconosciuti e renderli disponibili al pubblico, in formato elettronico sul sito web di ACCREDIA.

1.10.4 ACCREDIA-DC sottopone a verifica ispettiva interna l'applicazione delle procedure interne relative alla definizione ed attuazione della durata e della estensione delle verifiche ispettive in sede ed in accompagnamento, connesse al riconoscimento.

2. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE

Tramite la sottoscrizione in calce, l'OdC dichiara di accettare, come di fatto accetta, tutte le condizioni clausole stabilite nel presente Regolamento Generale e nei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento, nonché nelle norme, guide e documenti di riferimento esplicitamente citati nel Regolamento stesso e nei Regolamenti specifici.

Data.....

Timbro dell'Organismo di Certificazione e firma del
Legale Rappresentante o Procuratore abilitato

Ai sensi dell'Articoli 1341,1342 del Codice Civile, si accettano le condizioni del presente Regolamento Generale e dei Regolamenti specifici per scopo di riconoscimento.

Timbro dell'Organismo di Certificazione e firma del Legale Rappresentante o Procuratore abilitato.

ALLEGATO 1: OBIETTIVI E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MARKET SURVEILLANCE VISIT

La finalità della Market Surveillance Visit è quella di:

- comprendere la reale effettuazione di una verifica e, conseguentemente, se il relativo rapporto rispecchi la realtà aziendale, intervistando i funzionari apicali dell'Organizzazione, ovvero la Direzione o un suo Rappresentante, ricostruendo le registrazioni contenute nell'ultimo rapporto di verifica;
- comprendere se il rapporto di verifica sia completo rispetto ai processi ed ai requisiti da verificare, essendo proprio sulla base del rapporto, che l'OdC prende la decisione sulla certificazione;
- comprendere se il sistema di gestione è "storico" ed efficace o costruito ad hoc;
- capire se il programma triennale è stato gestito correttamente (tutti i processi aziendali sono stati verificati nel triennio? Se ne trova evidenza nei rapporti?).

È responsabilità dell'OdC prendere contatti con l'azienda per l'organizzazione della market surveillance visit.

Non è prevista la verifica in cantiere / sito temporaneo per l'osservazione diretta dell'attività svolta dall'organizzazione, se non diversamente specificato.

Gli eventuali rilievi che dovessero emergere seguono la classificazione già nota (non conformità, osservazioni e commenti), mentre nella parte riservata il GVI dovrà dare una indicazione di rating come previsto dal documento IAF ID 04.

Non è accettabile che l'organizzazione non fornisca i documenti richiesti, ovvero quelli che l'OdC ha preso a riferimento ai tempi del suo audit.

L'Ispettore ACCREDIA-DC si impegnerà a comunicare, in sede di riunione iniziale, con chi intende interfacciarsi durante l'attività, spiegherà nel dettaglio all'organizzazione le finalità della Market, invitando alla trasparenza e alla partecipazione nelle domande, e dovrà rispettare gli orari lavorativi dell'organizzazione.

Per le domande, l'Ispettore ACCREDIA-DC si cercherà di attenere, il più possibile, alle indicazioni del documento IAF / check-list riportata nel rapporto riservato di ACCREDIA-DC.

Il rapporto di verifica verrà consegnato e illustrato dall'Ispettore ACCREDIA-DC ai rappresentanti dell'OdC, se presenti, non fornendo nessun dettaglio all'organizzazione verificata.