

**TITOLO** **PRESCRIZIONI PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI OPERANTI LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ PER LE AZIENDE DEL SETTORE AEROSPAZIALE, SICUREZZA E DIFESA**

**SIGLA** **RT-18**

**REVISIONE** **04**

**DATA** **06-07-2021**

**REDAZIONE**

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO CERTIFICAZIONE E ISPEZIONE**

**APPROVAZIONE**

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**AUTORIZZAZIONE ALL'EMISSIONE**

**IL PRESIDENTE**

**ENTRATA IN VIGORE**

**19-07-2021**

## INDICE

<b>1.</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>ACRONIMI E DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>PROCESSO DI ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>4</b>
	4.1 DOMANDA DI ACCREDITAMENTO .....	4
	4.2 RICONOSCIMENTO .....	5
<b>5.</b>	<b>ESTENSIONI .....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>SORVEGLIANZA E RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>VALUTAZIONE DA REMOTO.....</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>COMUNICAZIONI ALL'AAB SULLE CARENZE DEGLI AUDITOR .....</b>	<b>7</b>
<b>9.</b>	<b>USO DEI MARCHI DI ACCREDITAMENTO E DI CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>10.</b>	<b>SOSPENSIONE, RIDUZIONE DELLO SCOPO E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO.....</b>	<b>8</b>
	10.1 SOSPENSIONE, RIDUZIONE DELLO SCOPO O REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO .....	8
	10.2 CAUSE AGGIUNTIVE DI SOSPENSIONE.....	8
	10.3 DURATA DELLA SOSPENSIONE.....	9
	10.4 SCADENZA DELL'ACCREDITAMENTO - VALIDITÀ DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE .....	10
<b>11.</b>	<b>RILIEVI .....</b>	<b>10</b>
	11.1 GESTIONE DEI RILIEVI.....	10
<b>12.</b>	<b>GESTIONE DEI RECLAMI/SEGNALAZIONI/APPELLI .....</b>	<b>11</b>
<b>13.</b>	<b>COMITATO SETTORIALE DI ACCREDITAMENTO.....</b>	<b>12</b>
<b>14.</b>	<b>DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....</b>	<b>12</b>

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento Tecnico individua le prescrizioni integrative ai Regolamenti Generale di Accredimento emessi dal Dipartimento Certificazione e Ispezione di ACCREDIA (ACCREDIA-DC) per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione (OdC), operanti nello schema di certificazione per il Sistema di Gestione per la Qualità nel settore Aerospazio e Difesa, a fronte dei requisiti della Norma EN 9104-001 nella revisione vigente.

ACCREDIA-DC garantisce che il processo di accREDITamento degli OdC per lo schema di certificazione per il Sistema di Gestione per la Qualità nel settore Aerospazio e Difesa venga condotto secondo i requisiti definiti dalla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, nella revisione applicabile, ed a fronte della Norma EN 9104-001. In caso di contrasto tra i requisiti, ACCREDIA-DC considererà vincolanti i requisiti della Norma EN 9104-001.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'accREDITamento viene operato da ACCREDIA a fronte della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 nella revisione applicabile, dei Regolamenti Generali RG-01, RG-01-01 ed RG-09, integrati con i requisiti contenuti nella citata Norma EN 9104-001 e dei requisiti previsti dalle Resolution emesse dall' International Aerospace Quality Group vigenti alla data della prima revisione utile.

I riferimenti normativi da considerare per l'applicazione del presente Regolamento sono riportati nel documento ACCREDIA LS-02 "Norme e documenti di riferimento per l'accREDITamento degli Organismi di certificazione", nella revisione in vigore.

## 3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Relativamente ai processi di accREDITamento e di certificazione, si applicano le definizioni presenti nelle Norme richiamate al precedente paragrafo, integrate dai seguenti acronimi:

<b>AAB</b>	Auditors Authentication Body;
<b>AIAD</b>	Federazione Aziende Italiane per l'Aerospazio, la Difesa e la Sicurezza;
<b>AQMS</b>	Aerospace Quality Management Systems;
<b>ASD</b>	AeroSpace and Defence Industries Association of Europe;
<b>CBMC</b>	Certification Body Management Committee of AIAD;
<b>IAQG</b>	International Aerospace Quality Group;
<b>ICOP</b>	Industry Controlled Other Party;
<b>EAQG</b>	European Aerospace Quality Group;
<b>OASIS</b>	Online Aerospace Suppliers Information System;
<b>SGQ ASD</b>	Schema di Certificazione per il Sistema di Gestione per la Qualità nel settore Aerospazio e Difesa.

Per quanto riguarda le definizioni relative ai rilievi classificati come Non Conformità ed alla gestione degli stessi (trattamenti, analisi delle cause ed azioni correttive), si applica quanto previsto dalla norma EN 9101.

## **4. PROCESSO DI ACCREDITAMENTO**

### **4.1 DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**

Gli OdC che richiedono l'accREDITAMENTO per lo schema SGQ ASD, devono presentare domanda di accREDITAMENTO ad ACCREDIA-DC utilizzando gli appositi moduli DA-00 e DA-01, disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta.

Condizione perché un OdC possa richiedere accREDITAMENTO è essere accREDITATO da un Ente di accREDITAMENTO firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento EA/IAF MLA/BLA per lo schema ISO 9001 da almeno un anno. Si precisa che saranno considerati validi, ai fini del soddisfacimento di tale requisito, anche gli eventuali accREDITAMENTI esteri rilasciati alla Casa Madre dell'Organismo richiedente, purché la sede di quest'ultimo risulti essere presente sul certificato di accREDITAMENTO emesso, nonché dimostri di applicare lo stesso sistema di gestione della Casa Madre.

Il primo accREDITAMENTO che un OdC non già accREDITATO per lo schema SGQ ASD può richiedere è quello a fronte della Norma UNI EN 9100 nell'ultima revisione vigente.

Alla ricezione di una domanda di accREDITAMENTO per lo schema SGQ ASD, ACCREDIA-DC dovrà notificare immediatamente all'OdC che questi non potrà rilasciare alcun certificato a fronte della citata Norma della serie UNI EN 9100, fino a che non avrà ottenuto l'accREDITAMENTO stesso. ACCREDIA-DC provvederà a richiedere una dichiarazione scritta e firmata dal Legale Rappresentante dell'OdC, in merito a quanto sopra ed al fatto che lo stesso OdC dovrà impegnarsi a comunicare alle organizzazioni sue clienti che abbiano presentato domanda di certificazione, che non potranno rilasciare la certificazione di conformità alle Norme della serie UNI EN 91XX, prima che lo stesso OdC abbia ottenuto il formale accREDITAMENTO per lo schema in parola.

Ove l'OdC manchi nel rispetto di questo requisito, il processo di accREDITAMENTO sarà sospeso e, se a seguito delle successive indagini, ACCREDIA-DC deciderà di interrompere definitivamente il processo di accREDITAMENTO, ciò verrà comunicato per iscritto all'OdC, specificandone la ragione e notificando che il processo di accREDITAMENTO non potrà riprendere se non dopo la presentazione di una nuova domanda, dopo almeno 12 mesi.

ACCREDIA-DC deve richiedere inoltre all'OdC quale sia l'Ufficio di riferimento, sul territorio Italiano, per la gestione dello schema, specificando che tutte le pratiche dovranno essere gestite, quindi anche archiviate, presso tale ufficio. Altrettanto dovrà essere richiesta la comunicazione formale del nominativo della risorsa dell'OdC che assume l'incarico di Responsabile di Schema e dei rapporti con ACCREDIA-DC ed il CBMC.

In tale comunicazione, verrà richiesto all'OdC di assicurare che tutte le attività relative allo sviluppo, compresa la qualifica iniziale ed il monitoraggio delle prestazioni degli Auditor dello schema, la revisione delle domande di certificazione, comprese le offerte, l'assegnazione dei Gruppi di Audit alle singole attività di valutazione, la revisione dei rapporti di audit, le decisioni sulle certificazioni e l'invio dei certificati siano condotte sotto la diretta sorveglianza del Responsabile di Schema, che dovrà essere

un dipendente dell'Organismo di Certificazione oppure un professionista con un contratto specifico e strutturato in modo da consentire a tale Responsabile di svolgere correttamente la propria attività.

ACCREDIA-DC accetterà le domande di accreditamento di un OdC, in precedenza accreditato, trascorsi almeno 12 mesi dalla data di adozione di uno dei seguenti provvedimenti:

- Interruzione dell'iter di accreditamento, qualora dall'esame della documentazione presentata – nonché a seguito di eventuali contatti diretti con l'OdC richiedente – risulti evidente che l'OdC non disponeva di un sufficiente grado di preparazione;
- Riduzione dello scopo di accreditamento;
- Avvenuta revoca dell'accREDITAMENTO (ad esclusione della revoca per comportamenti fraudolenti/false informazioni, a seguito della quale l'OdC non potrà presentare più domanda di accreditamento);
- Decadenza della domanda di accreditamento;
- Scadenza dell'accREDITAMENTO, ove il rinnovo non sia stato completato o non abbia dato esito positivo.

ACCREDIA-DC, coerentemente con le proprie procedure di accreditamento già esistenti, dovrà prevedere un processo di valutazione che dia garanzia della conformità della documentazione di sistema dell'OdC, delle competenze delle Risorse Umane interessate allo schema, sia quelle destinate alla gestione interna dello schema, sia gli Auditor, che potranno operare per l'OdC anche attraverso un rapporto professionale non in esclusiva.

ACCREDIA-DC indicherà per iscritto all'OdC che le attività inerenti alla gestione dello schema SGQ ASD non possono essere in alcun modo affidate in outsourcing ad altre organizzazioni e che debbono essere svolte presso l'Ufficio Unico richiamato al precedente punto.

## 4.2 RICONOSCIMENTO

All'atto di ogni accreditamento, ACCREDIA-DC pubblicherà la relativa delibera sul proprio sito internet ed entro il termine di 10 giorni lavorativi ne invierà copia per posta elettronica alla Segreteria di AIAD-CBMC, che provvederà all'inserimento nel database OASIS delle pertinenti informazioni relative all'accREDITAMENTO.

## 5. ESTENSIONI

La domanda di estensione dell'accREDITAMENTO di un Organismo deve essere presentata ad ACCREDIA-DC utilizzando gli appositi moduli DA-00 e DA-01, disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta.

Nel caso di richieste di estensione alle ulteriori Norme per lo schema SGQ ASD, ACCREDIA-DC provvederà ad effettuare:

- per l'estensione alla norma EN9110 una verifica della documentazione di sistema dell'OdC ed una verifica in accompagnamento per la fase di Stage1 ed una per la fase di Stage2;
- per l'estensione alla norma EN9120 una verifica della documentazione di sistema dell'OdC.

All'atto di ogni estensione dell'accREDITAMENTO, ACCREDIA-DC pubblicherà la relativa delibera sul proprio sito internet ed entro il termine di 10 giorni lavorativi ne invierà copia per posta elettronica alla Segreteria di AIAD-CBMC, che provvederà all'inserimento nel database OASIS delle pertinenti informazioni relative all'accREDITAMENTO.

## 6. SORVEGLIANZA E RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

Per le attività di sorveglianza annuali condotte da ACCREDIA-DC sugli OdC accreditati per lo schema SGQ ASD, è prevista una verifica in sede, durante la quale verrà effettuato il campionamento di numero di pratiche conformi a quanto stabilito con la Tabella 1, § 5.3.3, della Norma EN 9104-001.

Inoltre, dovrà essere previsto un numero di verifiche in accompagnamento conforme a quanto previsto dalla Norma EN 9104-001 alla medesima Tabella 1, sotto riportata:

**Tabella 1- Requisiti dell'Ente di AccredITAMENTO per la valutazione degli Organismi di Certificazione**

Numero di siti AQMS certificati da un OdC	Numero minimo di pratiche dei clienti dell'OdC che devono essere valutate annualmente	Numero di valutazioni annuali
1-3	Tutte le pratiche	1
4-25	3	1
26-50	5	1
51-90	6	2
91-150	7	2
151-280	10	3
281-500	11	4
501-1200	15	5
1201-3200	18	6

Il numero di siti AQMS, certificati da un OdC, preso in esame per le valutazioni relative alla scelta delle pratiche in sede ed al numero e tipo di verifiche in accompagnamento, sarà basato sui record del database OASIS al tempo della pianificazione delle valutazioni.

Ove ACCREDIA-DC, durante il proprio processo di valutazione, sia documentale, sia in sede, sia in accompagnamento, registri dei problemi di competenza o di conformità sulla struttura o sull'operato degli OdC accreditati per lo schema SGQ ASD, potranno essere previste delle valutazioni aggiuntive presso la sede o in accompagnamento, sino a che non sia ripristinato il necessario livello di fiducia sulla conformità e/o competenza dell'OdC o vengano adottati i provvedimenti di limitazione all'operatività dell'accREDITAMENTO, ritenuti opportuni.

ACCREDIA-DC garantisce che durante il ciclo di validità dell'accREDITAMENTO di un OdC per lo schema SGQ ASD, verrà effettuata almeno una verifica in accompagnamento per ogni Norma per la quale sia stato riconosciuto l'accREDITAMENTO medesimo e che, nel medesimo ciclo di vita dell'accREDITAMENTO, saranno valutate tutte le fasi (Stage 1, Stage2, sorveglianza e rinnovo) almeno una volta con delle verifiche in accompagnamento. Eventuali deroghe alle verifiche in accompagnamento nelle fasi di Stage

1, ad es. per mancanza di casi, dovranno essere registrate nella pratica di accreditamento dell'OdC e rese disponibili, come tali, per la durata di due cicli di Accreditamento.

Il numero di verifiche in accompagnamento sarà proporzionale al numero delle certificazioni emesse per le diverse norme (Tab. 1) e verranno sottoposti a valutazione il maggior numero possibile di Auditor autenticati operanti per ogni singolo OdC.

ACCREDIA-DC garantirà che, per ogni verifica in accompagnamento, il GVI sarà presente dalla riunione di apertura sino alla riunione di chiusura, per tutta la durata dell'Audit condotto dall'OdC.

Il rinnovo dell'accREDITamento verrà condotto secondo le procedure di ACCREDIA-DC, verificando che durante il ciclo completo di accREDITamento siano state rispettate le condizioni sopra riportate e che l'accREDITamento continui a garantire l'efficacia dell'operatività degli Organismi di Certificazione nello specifico schema.

All'atto di ogni rinnovo dell'accREDITamento, ACCREDIA-DC pubblicherà la relativa delibera sul proprio sito internet ed entro il termine di 10 giorni lavorativi ne invierà una copia per posta elettronica alla Segreteria di AIAD-CBMC che provvederà all'inserimento nel database OASIS delle pertinenti informazioni relative all'accREDITamento.

## **7. VALUTAZIONE DA REMOTO**

ACCREDIA-DC, a fronte dei requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17011 nella versione vigente, può effettuare verifiche da remoto, ove non sia possibile svolgere le verifiche in presenza (es. in situazioni di particolare emergenza, tra quelle definite dal documento IAF ID 3) o nei casi previsti dai Regolamenti ACCREDIA applicabili, tenendo conto di eventuali indicazioni mandatorie di IAQG per lo schema ICOP, che impattino sull'esecuzione delle attività dei CAB (es. "alleviation" per Covid).

Gli aspetti operativi saranno definiti tra ACCREDIA e l'OdC in fase di pianificazione della verifica.

Le attività di verifica da remoto saranno condotte da ACCREDIA applicando per quanto possibile la Linea Guida IAF ID 12:2015 "Principles on Remote Assessment".

Per quanto riguarda gli audit da remoto condotti dagli OdC, gli stessi dovranno prendere come riferimento nell'espletamento di tali attività i requisiti dei documenti IAF applicabili (IAF ID 3:2011, IAF MD 4:2018) e delle resolution emesse da IAQG per lo schema SGQ ASD.

Su richiesta dell'OdC, ACCREDIA-DC verifica la competenza di quest'ultimo per l'effettuazione di audit da remoto a fronte dei requisiti del documento IAF MD 4, dandone comunicazione in caso di esito positivo alla Segreteria di AIAD-CBMC per le successive notifiche nel data base OASIS.

In particolare l'OdC potrà effettuare le attività in remoto, solo se lo stesso e l'organizzazione sottoposta ad audit saranno in possesso di adeguata strumentazione HW (pc, tablet, smartphone, qualsiasi altra periferica o apparecchiatura elettronica, ivi comprese le strutture di rete) e SW (strumenti di gestione, di comunicazione in tempo reale, di condivisione dati, di accesso da remoto, ecc..), da dimostrarne così l'efficacia e documentandone esaustivamente gli esiti - modalità ICT.

## **8. COMUNICAZIONI ALL'AAB SULLE CARENZE DEGLI AUDITOR**

ACCREDIA-DC si impegna a comunicare all'AAB che ha rilasciato l'autorizzazione, le evidenze di situazioni gravi relative a carenze di competenza di singoli Auditor oggetto di valutazione.

## **9. USO DEI MARCHI DI ACCREDITAMENTO E DI CERTIFICAZIONE**

ACCREDIA-DC garantisce che nelle proprie attività di valutazione, sia sulle pratiche conservate presso i "lead office" degli OdC, sia in accompagnamento, verificherà il corretto uso dei marchi afferenti allo schema SGQ ASD.

## **10. SOSPENSIONE, RIDUZIONE DELLO SCOPO E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO**

Il Sistema di Gestione di ACCREDIA, per gli OdC che non risultino conformi ad un qualunque requisito della Norma EN 9104-001 e/o dei requisiti di accreditamento, garantisce l'applicazione della procedura di sospensione, riduzione dello scopo o revoca dell'accREDITAMENTO.

### **10.1 SOSPENSIONE, RIDUZIONE DELLO SCOPO O REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO**

ACCREDIA-DC adotterà il provvedimento di sospensione degli OdC accreditati nello schema SGQ ASD ove un OdC dimostri di non essere stato conforme ai requisiti di accreditamento e/o ai requisiti applicabili della Norma EN 9104-001.

Ogni sospensione riguarderà l'accREDITAMENTO per tutte le norme dello schema SGQ ASD. Identico provvedimento di sospensione per tutte le Norme dello schema SGQ ASD (UNI EN 9100/9110/9120), per le quali l'OdC è accreditato, dovrà essere adottato ove lo stesso OdC perda l'accREDITAMENTO o sia in stato di sospensione, per le certificazioni di sistemi di gestione qualità in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001, nel settore IAF 21 e/o in un settore IAF che abbia impatto sullo schema SGQ ASD (in riferimento ai quali l'OdC abbia emesso certificati di conformità e quindi abbia dichiarato la propria competenza).

Ove ricorra tale situazione, in aggiunta alla pubblicazione sul sito internet di ACCREDIA della relativa delibera del Comitato Settoriale di AccREDITAMENTO, entro cinque giorni lavorativi dalla decisione verrà inviata una comunicazione scritta agli OdC interessati, specificando quali siano state le ragioni del provvedimento, coerentemente a quanto stabilito in questo paragrafo.

In tali casi, ACCREDIA-DC notificherà, per competenza, anche alla Segreteria di AIAD-CBMC tale provvedimento entro cinque giorni lavorativi dalla decisione. Nel caso in cui lo scopo d'accREDITAMENTO relativo allo schema SGQ di un OdC sia stato ridotto o l'accREDITAMENTO revocato, ACCREDIA-DC all'atto dell'assunzione della decisione, si impegna a comunicare tale informazione agli altri Enti di AccREDITAMENTO riconosciuti da IAQG, specificando le ragioni di tale provvedimento.

### **10.2 CAUSE AGGIUNTIVE DI SOSPENSIONE**

ACCREDIA-DC si impegna a sospendere gli OdC accreditati per lo schema SGQ ASD ove ricorrano una o più delle seguenti condizioni:

- ove una o più delle verifiche annuali previste non venga condotta, a prescindere dalla causa di tale evento;
- ove l'OdC non applichi correttamente la classificazione delle Non Conformità, per come definite nella Norma UNI EN 9101 nell'ultima revisione vigente;

- ove l'OdC non abbia adottato dei trattamenti e delle azioni correttive verificabili per eliminare le cause di una Non Conformità riferita al proprio sistema interno di gestione per la qualità;
- nel caso in cui AIAD - CBMC comunichi ad ACCREDIA-DC provvedimenti adottati nei confronti degli OdC accreditati. In tal caso la Direzione di ACCREDIA presenterà al pertinente Comitato Settoriale di Accreditamento l'eventuale proposta di adozione di un provvedimento sanzionatorio di sospensione, che ove adottata dovrà essere notificata alla Segreteria di AIAD-CBMC entro 60 giorni calendariali.

Oltre ai casi sopracitati si applicano le condizioni di sospensione riportate nei Regolamenti RG-01 e RG-01-01.

Nel caso in cui ACCREDIA-DC sospenda un OdC accreditato per lo schema SGQ ASD, dovranno essere adottati ed imposti a tale OdC anche i seguenti provvedimenti accessori, la cui mancata applicazione da parte del medesimo OdC comporterà la riduzione dello scopo o la revoca dell'accreditamento:

- l'OdC, entro quindici giorni calendariali dalla data di adozione del provvedimento da parte di ACCREDIA, dovrà notificare a tutte le Organizzazioni sue Clienti, o verso le quali abbia emesso delle offerte, il proprio stato di OdC sospeso e le possibili conseguenze che questo provvedimento potrà avere nei rapporti contrattuali e nelle attività operative;
- l'OdC potrà continuare a condurre le attività di sorveglianza e di rinnovo delle certificazioni esistenti;
- l'OdC non potrà condurre fasi di Stage 1 di Audit Iniziali, ma potrà portare a termine le fasi di Stage 2 degli Audit Iniziali per i quali sia già stata eseguita la fase di Stage 1;
- l'OdC non potrà condurre attività inerenti al processo di estensione delle certificazioni in essere;
- l'OdC non potrà accettare trasferimenti di certificazioni da altri Organismi accreditati;
- l'OdC dovrà richiedere ed ottenere da ACCREDIA-DC un accordo sulle modalità per l'assunzione delle decisioni di rilasciare delle nuove certificazioni (a seguito del completamento di fasi di Stage 2 già programmate alla data della sospensione, o di rinnovi delle certificazioni esistenti);
- l'OdC dovrà fornire su richiesta ad ACCREDIA-DC e/o ad AIAD - CBMC le informazioni inerenti alle nuove certificazioni ed ai rinnovi rilasciati durante il periodo di sospensione;
- l'OdC dovrà accettare ogni altra imposizione di ACCREDIA-DC, che si rendesse necessaria a fronte della gestione delle cause che hanno portato al provvedimento di sospensione.

### 10.3 DURATA DELLA SOSPENSIONE

Ove la sospensione di un OdC si protragga per un periodo superiore a tre mesi, ACCREDIA-DC dovrà notificare tale situazione alla Segreteria di AIAD-CBMC per le proprie attività di revisione del caso e per le proprie decisioni.

La sospensione di un OdC non potrà protrarsi per più di sei mesi; in questo caso, ACCREDIA-DC dovrà assumere una decisione sulla riduzione dello scopo o revoca dello stesso accreditamento per tutte le Norme dello schema SGQ ASD, per le quali l'OdC risultava accreditato.

## **10.4 SCADENZA DELL'ACCREDITAMENTO – VALIDITÀ DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE**

Nel caso in cui per lo schema SGQ ASD, lo scopo d'accREDITAMENTO di un OdC sia stato ridotto o l'accREDITAMENTO revocato/decaduto, ACCREDIA-DC continuerà a riconoscere come validi i certificati emessi dall'OdC per sei mesi dalla data di decadenza della validità dello stesso accREDITAMENTO, oppure fino alla scadenza naturale dei certificati medesimi, ove tale evento ricorra in un tempo minore.

In tale periodo, ACCREDIA-DC riconoscerà tali certificazioni come idonee per il trasferimento ad altro OdC accREDITATO, secondo le previsioni del documento mandatorio IAF MD 2 e dei requisiti della Norma EN 9104-001.

## **11. RILIEVI**

ACCREDIA-DC classifica i propri rilievi come Non Conformità, Osservazioni e Commenti, secondo le definizioni riportate nel Regolamento Generale RG-01.

In particolare, il rilievo classificato da ACCREDIA come Non Conformità secondo il Regolamento Generale RG-01 corrisponde, secondo quanto previsto dalla norma EN 9101, alla Non Conformità maggiore per lo schema SGQ ASD.

Mentre, il rilievo classificato da ACCREDIA come Osservazione secondo il Regolamento Generale RG-01 corrisponde, secondo quanto previsto dalla norma EN 9101, alla Non Conformità minore per lo schema SGQ ASD.

Per lo schema SGQ ASD, secondo quanto previsto dalla norma EN 9101, il rilievo classificato da ACCREDIA come Commento corrisponde alla classificazione di OFI "Opportunity for improvement".

### **11.1 GESTIONE DEI RILIEVI**

Per gestione dei rilievi da parte degli OdC si devono intendere le attività che devono essere condotte dagli OdC a fronte dei rilievi formalizzati da ACCREDIA-DC.

ACCREDIA-DC prevede che nel caso in cui, durante una verifica in sede o in accompagnamento, sullo schema SGQ ASD siano registrate delle Non Conformità o Osservazioni, venga richiesto all'OdC di:

- inviare la proposta di trattamento della Non Conformità, analisi delle cause ed azioni correttive, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di conferma rilievi da parte della Direzione di Dipartimento;
- attuare le azioni identificate, di norma entro 60 giorni calendariali per le Non Conformità ed entro 90 giorni calendariali per le Osservazioni, prendendo come riferimento la data di conclusione della verifica nella quale la Non Conformità/Osservazione è stata registrata.

Nel caso in cui venga riscontrata una situazione di Non Conformità, entro 90 giorni calendariali dalla conclusione della verifica, prorogabili di 1 giorno in caso di coincidenza con una festività nazionale (come da legge L. 27 maggio 1949, n. 260 e s.m.i.), ACCREDIA-DC svolgerà un'attività di tipo supplementare (documentale o sede o in accompagnamento) allo scopo di verificare la chiusura della Non Conformità.

Nel caso di Osservazioni, l'OdC deve inviare l'evidenza dell'attuazione dei trattamenti e delle azioni correttive ad ACCREDIA-DC, che ne effettuerà la verifica sia sull'applicazione medesima, sia sull'efficacia, in occasione delle verifiche immediatamente successive, sia in sede, sia in accompagnamento, a seconda dei casi.

In presenza di Non Conformità, l'accREDITamento o l'estensione non vengono concessi fino alla conferma dell'avvenuta applicazione dei necessari trattamenti, chiusura delle corrispondenti azioni correttive e relativa verifica di efficacia da parte di ACCREDIA-DC.

Nei casi in cui, alla data di esecuzione dell'attività supplementare da parte di ACCREDIA-DC (che come indicato in precedenza dovrà avvenire entro 90 giorni calendariali dalla conclusione della verifica) non sarà possibile procedere con la chiusura della Non Conformità rilevata, ACCREDIA-DC inizierà l'iter di sospensione dell'accREDITamento inviando all'OdC un avviso di sospensione. Se entro 15 giorni calendariali dalla data della notifica di avviso di motivata sospensione, l'OdC non invierà le dovute evidenze di gestione dei rilievi, ACCREDIA-DC presenterà al Comitato Settoriale di AccredITamento la proposta di adozione del provvedimento di sospensione. Nel caso che tale evento occorra durante il processo di verifica iniziale di un nuovo accREDITamento, ACCREDIA-DC si impegna ad interrompere tale processo ed a comunicare all'OdC le ragioni di tale decisione (riferite a questa clausola).

Per quanto riguarda i rilievi classificati come Commenti non è richiesto un immediato, formale, riscontro. Tuttavia, il grado di recepimento delle indicazioni fornite da ACCREDIA-DC può essere verificato da ACCREDIA-DC in occasione della prima verifica utile.

## **12. GESTIONE DEI RECLAMI/SEGNALAZIONI/APPELLI**

ACCREDIA-DC, coerentemente con i requisiti del proprio sistema di gestione interno e delle prescrizioni del Regolamento RG-01, ha una procedura di gestione dei reclami/segnalazioni che prevede:

- la risposta di presa in carico, nei confronti del reclamante, entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo/segnalazione;
- la valutazione del reclamo/segnalazione, con la relativa risposta, ove necessario;
- ove ACCREDIA-DC reputi necessario condurre una verifica di sorveglianza non programmata (si veda § 1.5.1.3 del Regolamento RG-01), questa verrà notificata all'OdC con un preavviso minimo di 7 giorni lavorativi.

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.

ACCREDIA-DC ha la responsabilità di garantire che i reclami e le segnalazioni relativi ai propri processi o quelli degli OdC oggetto del proprio accREDITamento o inerenti ai requisiti degli accREDITamenti rilasciati per lo schema SGQ ASD, siano risolti. Ove ciò non risulti possibile, ACCREDIA-DC si impegna a segnalare tale situazione ad AIAD - CBMC.

ACCREDIA-DC si impegna a segnalare ad AIAD - CBMC gli eventuali ricorsi ricevuti da OdC accREDITati/accreditandi operanti nello schema SGQ ASD ed a fornire riscontro della relativa gestione.

### **13. COMITATO SETTORIALE DI ACCREDITAMENTO**

ACCREDIA garantisce che le decisioni per l'accREDITamento degli OdC che operano nello schema SGQ ASD, saranno adottate con il supporto di almeno una persona con competenze specifiche per lo schema ICOP, designata da AIAD.

Le competenze sopra richiamate sono garantite dalla conoscenza delle Norme UNI CEI EN ISO/IEC 17011, UNI EN ISO/IEC 17021-1 e della Norma EN 9104-001, nonché dei requisiti della norma UNI EN 9101 e dalla conoscenza del settore aerospaziale e della difesa, in modo da poterne comprendere la specifica terminologia, i processi, le pratiche ed i requisiti di prodotto, per come documentati nei rapporti di audit degli Assessor di ACCREDIA-DC, che operano nello schema ICOP.

ACCREDIA-DC si impegna a documentare le competenze dello staff di delibera ed a mantenere tali registrazioni, in modo da avere evidenza del rispetto dei requisiti sopra indicati.

### **14. DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

ACCREDIA-DC accetta e si impegna a richiedere agli OdC operanti nello schema SGQ ASD, quale requisito vincolante per l'accREDITamento, l'accesso illimitato alle registrazioni delle attività di valutazione sul sistema di gestione di ciascuna entità certificata, da parte degli OP Assessor del CBMC, di EAQG o IAQG allo scopo di sorveglianza e verifica della conformità ai requisiti dello schema ICOP.