

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ DI PRODOTTO, DI PROCESSO E DI SERVIZIO

PREMESSA

Certiquality Srl (brevemente CQY) è un Organismo di Certificazione che opera secondo i criteri generali definiti dalle Norme delle Serie e UNI CEI EN ISO/IEC 17000 ed in particolare dalla norma ISO 17065 e che, quale Organismo indipendente, provvede a fornire alle Organizzazioni richiedenti servizi di valutazione e di Certificazione di conformità dei propri prodotti, processi e servizi alle prescrizioni delle Norme di riferimento.

CQY non effettua, né direttamente né attraverso rapporti di agenzia con sub-contattori, alcun servizio di consulenza per supportare le Organizzazioni a mettere a punto un Sistema di Gestione o a redigere la relativa documentazione.

Lo stato giuridico di CQY è descritto nello Statuto.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente Regolamento vengono definiti i rapporti fra CQY e le Organizzazioni che intendono ottenere la certificazione.

Sull'applicazione del presente Regolamento sorveglia il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, nel quale sono rappresentate le parti interessate alla Certificazione.

Il Certificato CERTIQUALITY è il documento con il quale si attesta che un prodotto, processo e/o servizio è conforme ai requisiti di una Norma o di un Documento di riferimento.

L'audit di certificazione non è un audit di conformità legale.

2. DEFINIZIONI

Valgono in generale le definizioni riportate nelle Norme UNI EN ISO e UNI CEI EN ISO/IEC ed i seguenti termini usati nel testo.

2.1 Certificazione volontaria di prodotto

La certificazione volontaria di prodotto è basata su Documenti Tecnici elaborati da CQY o su Norme di riferimento e viene rilasciata dall'Organismo di certificazione liberamente scelto dall'Organizzazione, secondo procedure conformi ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065, UNI CEI EN ISO/IEC 17067, ed alle prescrizioni applicabili dell'accreditamento Accredia e altre norme applicabili.

2.2 Prodotto

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065 stabilisce che il termine "prodotto" sia utilizzato nel senso più ampio e quindi comprende i processi e i servizi.

2.3 Processo e servizio

Processo: insieme di risorse e di attività tra loro interconnesse che trasformano degli elementi in ingresso in elementi in uscita.

Servizio: qualsiasi attività offerta da un'Organizzazione diversa da prodotti tangibili e processi.

2.4 Documento tecnico

Il DT riporta tutte le caratteristiche che rendono il prodotto/processo/servizio certificabile. Contiene la completa descrizione del prodotto/processo/servizio da certificare, le misure, le prove con le relative modalità di esecuzione, e, quando applicabili, i valori e le tolleranze dei parametri. Il DT contiene inoltre il piano dei controlli, gli elementi di sistema applicabili e le modalità operative da seguire per il rilascio della certificazione.

2.5 Piano dei Controlli (PDC)

Il Piano dei Controlli è un documento che stabilisce la tipologia e la frequenza dei controlli che l'Organizzazione deve svolgere per garantire la conformità di quelle che sono le caratteristiche certificabili e comunicabili oggetto del documento tecnico stesso.

È possibile che il DT contenga un Piano dei Controlli che sarà poi oggetto di verifica ispettiva da parte di CQY in sede di certificazione e mantenimento/rinnovo. Il PDC deve specificare:

- il piano di campionamento e di verifiche analitiche (chimiche e/o fisiche e/o morfologiche e/o biologiche e/o organolettiche del prodotto);
- le verifiche ispettive per il controllo dei punti del sistema di garanzia della qualità del Richiedente strettamente pertinenti col prodotto e quant'altro necessario per accertare la conformità del prodotto.

I DT e i PDC sono documenti emessi da CQY con le modalità descritte al par 4.2 e sono resi pubblici a richiesta.

2.6 Disciplinare di consorzi ed enti

Documento emesso da Consorzi/Enti riconosciuti che definisce le caratteristiche del prodotto e certificabili e il piano dettagliato delle verifiche da effettuare per accertarne la conformità e garantire il mantenimento della conformità durante il periodo di validità del certificato.

2.7 Procedure di controllo aziendale

Documenti che forniscono informazioni sulle modalità che l'Organizzazione ha adottato al fine di tenere sotto controllo i processi produttivi e le caratteristiche del prodotto oggetto di certificazione.

2.8 Certificazione di conformità

Atto mediante il quale un organismo indipendente di terza parte dichiara che, con ragionevole attendibilità, un determinato prodotto o processo o servizio è conforme ad un Documento di riferimento.

2.9 Organizzazione

Termine usato per indicare il Soggetto che ha presentato domanda di Certificazione.

2.10 Gruppo di Valutazione

Personale incaricato da CQY per eseguire la valutazione.

2.11 Verifica, valutazione e audit sono utilizzati nel testo come sinonimi.

3. CONDIZIONI GENERALI

3.1 Possono accedere alla Certificazione tutte le Organizzazioni, di qualunque tipo esse siano, che ne facciano richiesta.

3.2 Perché venga attivato l'iter di certificazione da parte di CQY, l'Organizzazione richiedente deve:

- attuare il processo di produzione e/o di trasformazione e/o di erogazione del servizio secondo la norma di riferimento per la certificazione.
- accettare le regole fissate dal presente regolamento e le condizioni comunicate da CQY.

3.3 L'accettazione dell'offerta, il rilascio della Certificazione e il suo mantenimento comportano il pagamento degli importi previsti.

Il mancato adempimento di tali obblighi alla scadenza stabilita comporta la sospensione o la revoca del certificato secondo quanto previsto dagli artt. 7 e 8.

3.4 L'Organizzazione si impegna a mantenere conformi i propri prodotti/processi/servizi a tutti i requisiti di legge e di natura cogente applicabili (quali direttive, leggi, regolamenti). CQY ha la responsabilità di verificare sulla base di un campionamento, congruente con i tempi di audit, che l'Organizzazione conosca e sia in grado di gestire tutti gli aspetti cogenti connessi al prodotto oggetto di certificazione.

3.5 Prima di avviare l'iter di Certificazione, ove applicabile, è possibile richiedere una visita preliminare con l'obiettivo di individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione in relazione ai requisiti del Documento tecnico, della Norma/Standard o di riferimento. Tale visita è documentata ma non viene considerata ai fini dell'audit di Certificazione.

3.6 CQY gestisce un elenco delle Organizzazioni certificate disponibile sul sito web: www.certiquality.it.

CQY rende pubblici i dati anche in caso di sospensione, revoca e rinuncia alla certificazione laddove richiesto.

Analoghe informazioni sono trasmesse agli Organismi con i quali CQY ha definito accordi di riconoscimento. L'Organizzazione potrà inoltre essere inserita nella banca dati degli Enti di Accreditamento che a loro volta possono rendere disponibili le informazioni presenti sul proprio sito anche ad Enti firmatari di accordi di pubblicazione (ad es. Camere di Commercio).

3.7 La validità della Certificazione del Prodotto/Processo/Servizio decorre dalla data di emissione del certificato; pertanto, non possono considerarsi coperti da certificazione i prodotti/processi/servizi venduti od erogati prima di tale data. Analogamente, i prodotti/processi/servizi venduti od erogati successivamente alla data di scadenza, di

rinuncia o revoca della Certificazione, non possono considerarsi coperti da certificazione.

4. PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' DEI PRODOTTI / PROCESSI / SERVIZI

4.1 L'Organizzazione che intenda ottenere per un proprio prodotto/processo/servizio la certificazione a fronte di un DT, Norma o Standard, deve richiedere un'offerta presentando la domanda corredata dalla documentazione richiesta. L'Organizzazione deve trasmettere a CQY le Procedure di controllo aziendale nei casi previsti da Norme o DT.

CQY procede all'esame formale della documentazione presentata al fine di verificare la completezza e l'adeguatezza delle informazioni generali e provvede a predisporre ed inviare l'offerta.

Con la sottoscrizione e l'accettazione dell'offerta si perfeziona il rapporto contrattuale fra le parti. L'Organizzazione si obbliga inoltre a rispettare ed accettare quanto previsto nel presente Regolamento, e successive modifiche, che costituisce parte integrante dell'offerta e di cui l'Organizzazione dichiara di conoscere il contenuto.

I Regolamenti di Certiquality sono disponibili sul sito Web: www.certiquality.it alla sezione Regolamenti.

Per la Certificazione di Organizzazioni estere valgono tutte le condizioni che regolano la concessione alle Organizzazioni nazionali, salvo disposizioni particolari nel rispetto degli accordi presi da CQY in campo internazionale ed aspetti legati alla legislazione vigente a livello locale.

In caso di gare d'appalto è possibile che, in funzione di quanto prescritto dalle regole contenute nei bandi di gara, venga seguito un iter o venga utilizzata della documentazione

diversa da quanto descritto nel presente Regolamento.

Non si possono iniziare le attività di certificazione se il contratto non è prima firmato per accettazione dal Cliente.

La certificazione viene rilasciata e mantenuta solo in presenza di un contratto di certificazione legalmente valido.

Nel caso la domanda di certificazione preveda l'emissione di un nuovo DT da parte di CQY, l'offerta contemplerà i costi necessari alla redazione e successiva approvazione da parte di CQY del documento stesso.

4.2 Validazione dei documenti di riferimento

Per la valutazione e validazione dei DT, CQY coinvolge esperti competenti nel settore in cui opera l'azienda e membri delegati dal Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità a rappresentare le parti interessate.

CQY informa l'Organizzazione della validazione del Documento di riferimento.

4.3 Pianificazione ed effettuazione della verifica

A seguito dell'accettazione dell'offerta, CQY concorda con l'Organizzazione il periodo di effettuazione dell'audit. L'accettazione del contratto non presuppone né direttamente né indirettamente l'obbligo di certificazione. CQY nomina un Gruppo di Valutazione, e lo comunica all'Organizzazione. Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione, qualora sussistano giustificati motivi che non riguardino la professionalità dei Valutatori, l'Organizzazione può chiedere per iscritto la sostituzione di uno o più Valutatori indicandone le motivazioni.

Un membro del Gruppo agisce come Coordinatore del Gruppo di Valutazione.

Il Gruppo di valutazione può essere costituito da una sola persona. Normalmente l'audit viene

condotto presso la/le sedi dell'Organizzazione e, laddove necessario, presso eventuali cantieri dove viene svolta l'attività oggetto di certificazione

La valutazione comprende la verifica approfondita della conformità della documentazione dell'Organizzazione a fronte del Documento di riferimento. L'Organizzazione deve assicurare che:

- a) tutti i documenti e registrazioni relativi al prodotto/processo/servizio per il quale è stata richiesta la Certificazione siano disponibili per i Valutatori;
- b) i Valutatori siano assistiti durante la verifica
- c) in funzione delle necessità dell'audit, sia consentito l'accesso al Sistema Informativo.

Al termine dell'audit, il Gruppo di Valutazione si riunisce per riesaminare le risultanze ed elaborare i dati raccolti e predisporre il report. In sede di riunione di chiusura ed alla presenza della Direzione dell'Organizzazione, il GVI illustra l'esito della valutazione e gli eventuali rilievi riscontrati rispetto alla norma di riferimento, precisando gli eventuali scostamenti riscontrati. L'Organizzazione in tale sede ha l'opportunità di confrontarsi con il GVI e di chiarire la propria posizione su quanto comunicato.

Il rapporto predisposto dal Coordinatore e consegnato all'Organizzazione riporta i risultati dell'audit.

4.4 Verifica delle specifiche del prodotto/processo/servizio

Per accertare che le specifiche del prodotto/processo/servizio oggetto della certificazione siano conformi ai requisiti del Documento di riferimento, il prodotto, ove previsto, viene sottoposto a verifiche analitiche. Secondo quanto precisato nel PDC, tale verifica può precedere, avvenire contemporaneamente o seguire la valutazione del Sistema di gestione dell'Organizzazione. Nei casi in cui siano previste

verifiche analitiche, il GVI preleva campioni di prodotto che saranno inviati a Laboratori accreditati a fronte della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 con i quali CQY ha stipulato regolare contratto.

Le verifiche analitiche si considerano concluse positivamente quando CQY, esaminato il rapporto delle prove, accerta che i risultati sono conformi ai requisiti del Documento di riferimento.

Se invece le verifiche analitiche hanno esito negativo, l'iter di certificazione viene interrotto in attesa che l'Organizzazione, entro un termine di tempo concordato, provveda ad adeguare la conformità del prodotto ai requisiti prescritti e chieda a CQY la ripetizione delle verifiche analitiche.

I risultati delle verifiche analitiche vengono valutati ai fini del rilascio della certificazione e sono resi disponibili, su richiesta, per l'Organizzazione.

Nel caso di certificazione di servizio o di processo deve essere valutata la conformità rispetto ai requisiti del DT specifico in cui siano state definite in maniera oggettiva e misurabile le caratteristiche del servizio/processo e le modalità di controllo.

4.5 Rilascio della Certificazione

Qualora vengano rilevate non conformità l'Organizzazione dovrà presentare a CQY un programma d'attuazione delle necessarie azioni correttive per soddisfare i requisiti richiesti per il rilascio della Certificazione.

Inoltre, l'Organizzazione dovrà dimostrare che le azioni correttive siano state tutte attuate e verificate dalla stessa o che ci sia un suo preciso e credibile impegno a raggiungere la piena conformità in un tempo definito. CQY può richiedere l'invio di documentazione a supporto della gestione delle azioni correttive.

CQY può procedere ad un ulteriore audit

suppletivo di valutazione parziale o totale quando non vi sia evidenza oggettiva del raggiungimento della piena conformità.

In caso di non conformità classificate maggiori l'attuazione delle Azioni Correttive deve essere completata dall'organizzazione e verificata da Certiquality prima della delibera della certificazione.

L'efficacia del piano di azioni correttive messo in atto dall'Organizzazione verrà valutata da CQY in occasione della verifica successiva. e in caso di valutazione positiva, la documentazione relativa all'esito delle prove e della Verifica ispettiva viene sottoposta alla delibera della competente Commissione Tecnica. A seguito del rilascio della Certificazione, CQY invia il Certificato all'Organizzazione.

4.6 Sorveglianza

Presso le Organizzazioni certificate, CQY effettua annualmente visite di sorveglianza che consistono in un riesame completo per verificare la permanenza della conformità ai requisiti e la continuità dei risultati dell'autocontrollo dell'azienda a fronte del Documento di riferimento. Le verifiche successive devono essere effettuate entro 12 mesi dalla precedente. La periodicità può variare in caso di prescrizioni diverse.

In base all'esito della verifica CQY può eventualmente richiedere un audit addizionale, che si aggiunge a quello annuale, finalizzato a verificare con tempestività le criticità rilevate.

Le visite di sorveglianza sono sottoposte alla delibera di CQY e le decisioni sono tempestivamente comunicate all'Organizzazione. Il mese indicato nella comunicazione è il termine ultimo per l'effettuazione dell'audit e deve essere rispettato dalle Organizzazioni certificate.

In casi eccezionali, allo scopo di soddisfare

alcune giustificate esigenze aziendali (far coincidere l'audit di sorveglianza con altre verifiche di estensione e/o rinnovo di Certificazione, o con verifiche relative allo stesso Gruppo, per comprovati motivi organizzativi o logistici etc.), è possibile posticipare la data di effettuazione dell'audit fino ad un massimo di 4 mesi purché entro l'anno solare di riferimento (salvo diverse prescrizioni per schemi specifici) inviando una richiesta scritta e motivata CQY che si riserva di valutare l'accettabilità della richiesta. I mesi di posticipo concessi verranno poi recuperati in occasione dell'audit successivo.

Nel corso del triennio è prevista una sola possibilità di richiesta di posticipo dell'audit.

In caso di mancato rispetto di queste prescrizioni CQY avvierà l'iter di sospensione ed eventuale successiva revoca della certificazione.

Quando previsto dalla norma di riferimento per la certificazione, i controlli sul prodotto possono essere svolti anche tramite verifiche su campioni prelevati, secondo la tipologia del prodotto, dalle produzioni e/o dai processi di trasformazione/lavorazione e/o dai magazzini e/o dai luoghi di distribuzione e commercio. Per le suddette verifiche si seguono le modalità generali indicate nel paragrafo 4.4 del presente Regolamento.

4.7 Visite straordinarie

Possono venire effettuate visite straordinarie non programmate, con avviso minimo di due giorni lavorativi e anche senza preavviso, quando CQY lo ritenga opportuno. Ad esempio: per verificare la corretta gestione dei reclami pervenuti a CQY; per verificare gli impatti derivanti da modifiche organizzative; per richieste degli enti di controllo (in questo caso gli

Enti stessi possono essere presenti all'audit); a seguito di segnalazione di incidenti o di gravi provvedimenti nei confronti dell'Organizzazione. In questi casi l'Organizzazione non può chiedere la sostituzione dei Valutatori incaricati.

Sia nel caso di rifiuto ad accogliere i Valutatori, sia nel caso di riscontro di "non conformità", il costo dell'audit non programmato viene addebitato all'Organizzazione.

Nulla viene addebitato nel caso che l'audit non programmato non metta in evidenza alcuna "non conformità".

5. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ DI PRODOTTO

La Certificazione rilasciata da CQY è subordinata a sorveglianza periodica e a riesame completo delle attività con periodicità almeno annuale.

Salvo diversa prescrizione della norma di riferimento per la certificazione, il certificato rilasciato riporta la data di scadenza triennale e l'indicazione del tipo di sistema di certificazione applicabile secondo quanto definito nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17067.

Nel periodo di validità della Certificazione, CQY ha il compito di verificare che l'Organizzazione, responsabile della conformità del prodotto/processo/servizio, mantenga inalterate le condizioni che hanno permesso la certificazione a fronte del Documento di riferimento.

L'audit di rinnovo deve essere effettuato almeno 1 mese prima della data di scadenza riportata sul certificato in modo da consentire la revisione e delibera del rinnovo della certificazione entro la scadenza del certificato stesso.

Il mantenimento della Certificazione è subordinato inoltre all'applicazione di quanto indicato all'art. 12 del presente Regolamento.

6. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE

6.1 A seguito del conseguimento della Certificazione l'Organizzazione può darne pubblicità nei modi che ritiene più opportuni, purché sia fatto sempre corretto riferimento al prodotto/processo/servizio, al documento di riferimento e ai limiti della Certificazione ottenuta secondo quanto stabilito dal REG 02 "Regolamento per l'uso dei certificati e dei marchi".

CQY, accertato l'uso scorretto della Certificazione, prenderà le misure atte ad impedirne la prosecuzione e a salvaguardare i propri interessi.

6.2 La Certificazione è rilasciata all'Organizzazione a fronte della norma di riferimento e limitatamente ai prodotti/processi/servizi certificati e alle unità operative menzionate nel Certificato e non è trasferibile ad altre unità.

L'Organizzazione che desideri ampliare il campo di applicazione deve farne richiesta a CQY che provvede a istruire una opportuna pratica di estensione.

Modifiche anagrafiche od organizzative, cambi di proprietà, variazioni dell'assetto societario o lievi cambiamenti della descrizione e degli aspetti editoriali dell'oggetto della Certificazione devono essere comunicati a CQY e possono consentire il mantenimento della Certificazione, con eventuale nuova emissione del Certificato.

In funzione dell'entità delle modifiche, CQY si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare visite presso l'Organizzazione, al fine di verificare che le modifiche non alterino la conformità alla norma di riferimento.

6.3 L'Organizzazione in possesso di Certificazione si deve impegnare a:

- Mantenere le specifiche del prodotto/processo/servizio ed il proprio sistema di gestione conformi ai requisiti certificati;
- accettare, a proprie spese, le verifiche che si rendessero necessarie per mantenere valida la Certificazione rilasciata;
- non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione di CQY e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;
- consentire l'accesso ai propri locali e al proprio sistema informativo ai Valutatori CQY, agli eventuali Osservatori od Esperti e ai Valutatori degli Enti di Accreditamento ed assisterli durante gli audit; nel caso di rifiuto dell'Organizzazione di ricevere gli Osservatori CQY o di Enti di controllo e accreditamento in accompagnamento ai Valutatori Certiquality, CQY può disporre la mancata concessione, la sospensione o la revoca della Certificazione;
- consentire che CQY svolga attività di sorveglianza effettuando visite di verifica sulla produzione e sul sistema qualità secondo quanto indicato nel piano di controllo del prodotto;
- tenere una registrazione di tutti i reclami dei propri clienti relativi a non conformità dei prodotti certificati rispetto al Documento di riferimento applicabile e metterla a disposizione di CQY e dei suoi Ispettori in occasione delle visite di sorveglianza;
- adottare e documentare le opportune azioni correttive e/o preventive a seguito di tali reclami o di ogni carenza rilevata sui prodotti che possa avere effetto sulla conformità ai requisiti della certificazione;
- cessare l'esibizione o qualsiasi altro uso dei documenti di Certificazione (e, se applicabile, di simboli o loghi CQY) appena dopo la scadenza,

la sospensione, la revoca, la rinuncia e il conseguente ritiro della Certificazione. In caso di riduzione del campo di applicazione della certificazione, rettificare di conseguenza tutti i documenti pertinenti.

6.4 Obbligo di informazione su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso. L'Organizzazione in possesso di Certificazione si impegna a:

- informare CQY entro 5 giorni dall'evento a mezzo e-mail lettera raccomandata A.R. o PEC di tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative alla produzione/erogazione di prodotti e/o servizi connessi alla certificazione;
- comunicare immediatamente CQY eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti posti dalla legge;
- comunicare entro 5 giorni dall'evento a CQY eventuali ritiri o richiami di prodotto;
- comunicare immediatamente il verificarsi di incidenti o di infortuni gravi;
- mantenere informato CQY sugli sviluppi dei suddetti procedimenti.

In relazione a quanto sopra CQY si riserva la facoltà di eseguire opportune e tempestive verifiche ispettive suppletive e, eventualmente, adottare provvedimenti di sospensione e/o revoca della certificazione rilasciata, in base alla reale non conformità accertata a carico dell'Organizzazione.

6.5 In caso di certificazioni rilasciate sotto accreditamento, le Organizzazioni si impegnano a conoscere ed applicare tutte le disposizioni previste dai Regolamenti Tecnici o Circolari Accredia, reperibili sul sito web: www.accredia.it

7. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

7.1 In caso di situazioni problematiche o del perdurare di scostamenti dopo il termine concordato per la loro eliminazione, CQY può sospendere la Certificazione.

Esempi di carenze che possono portare alla sospensione della certificazione sono:

- se l'audit rileva non conformità che pregiudicano le caratteristiche, la qualità e la sicurezza dei prodotti/processi/servizi oggetto di certificazione o rileva carenze a fronte di requisiti rilevanti del sistema qualità;
- esito negativo delle analisi di laboratorio;
- se l'Organizzazione non invia nei tempi prescritti le evidenze relative alla gestione di non conformità maggiori rilasciate in sede di audit;
- se l'Organizzazione rifiuta l'effettuazione degli audit periodici secondo quanto previsto dal par. 5.6; se l'Organizzazione rifiuta l'effettuazione di audit addizionali o suppletivi;
- se l'Organizzazione non comunica a CQY modifiche significative al proprio prodotto/processo/servizio e/o alla propria organizzazione,
- se perdura un uso improprio della Certificazione (simboli o loghi);
- se vi sia stata una qualsiasi altra inadempienza alle prescrizioni dello schema certificativo o del presente Regolamento o delle procedure di CQY;
- se vi sono carenze o problematiche a fronte di requisiti cogenti del prodotto /processo/servizio;
- se l'Organizzazione non informa CQY in base a quanto indicato al par. 6.4.
- se non è in regola con i pagamenti delle attività già effettuate e relative ad ogni tipo di servizio fornito da Certiquality anche diverso dalla certificazione; qualora l'Organizzazione, nel corso del triennio risulti nuovamente inadempiente la certificazione verrà immediatamente revocata.

7.2 A seguito della delibera della Commissione Tecnica la sospensione viene comunicata per mezzo di lettera raccomandata A.R./PEC, indicando la data di decorrenza, la durata, l'oggetto della sospensione; il divieto di promuovere azioni pubblicitarie e di utilizzo del logo, e le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata. La sospensione può riguardare tutta la produzione/prodotti o parte di essi, e questo viene specificato nella comunicazione di sospensione.

L'Organizzazione certificata è responsabile di intraprendere pronte e adeguate azioni atte a correggere ogni inadempienza alle prescrizioni di CQY e di dare formale comunicazione allo stesso delle azioni correttive proposte o attuate. La sospensione è rimossa solo quando CQY abbia accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti certificati.

La sospensione è rimossa solo quando CQY abbia accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti certificati. CQY si riserva di effettuare una verifica per il reintegro della Certificazione presso l'Organizzazione avente durata pari ad una verifica di rinnovo.

Le spese relative alle verifiche aggiuntive effettuate sono a carico dell'Organizzazione.

In casi eccezionali, e solo per una volta durante il triennio di Certificazione, l'Organizzazione può chiedere, per un periodo massimo di sei mesi, la sospensione della Certificazione; la decisione è sottoposta a delibera.

Per prodotti stagionali, a causa di mancata produzione, l'Organizzazione può richiedere la sospensione fino ad un massimo di 12 mesi. Nel caso di impossibilità a riprendere la produzione ed in assenza di specifica rinuncia da parte dell'Organizzazione, CQY disporrà la revoca della Certificazione.

8. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

8.1 La revoca della Certificazione e la conseguente cancellazione viene deliberata a seguito di:

- inosservanza dei requisiti e prescrizioni derivanti dall'applicazione degli articoli 4.6, 6, 10 del presente Regolamento;
- mancata eliminazione delle cause che hanno provocato la sospensione entro i termini previsti da CQY;
- gravi non conformità che pregiudicano le caratteristiche, la qualità e la sicurezza dei prodotti/processi/servizi oggetto di certificazione o carenze a fronte di requisiti rilevanti del sistema qualità;
- ripetuta inosservanza nel rispetto dei tempi e modi di chiusura delle non conformità riscontrate;
- violazione di leggi o regolamenti cogenti inerenti i prodotti o i processi oggetto di certificazione;
- persistenza della condizione di morosità per oltre 1 mese dal ricevimento della comunicazione di sospensione amministrativa (diffida) inviata da CQY con lettera raccomandata.

La decisione di revoca della Certificazione viene comunicata all'Organizzazione mediante lettera raccomandata A.R./PEC.

8.2 A seguito di revoca l'Organizzazione si impegna a:

- restituire o distruggere l'originale del Certificato CQY;
- non utilizzarne eventuali copie o riproduzioni;
- eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo della Certificazione CQY;
- darne notizia ai committenti in maniera analoga a come era stata comunicata l'avvenuta Certificazione.

8.3 A seguito di revoca CQY provvede a:

- a) cancellare l'Organizzazione dall'elenco delle aziende certificate;
- b) ritirare il Certificato.

Nel caso di revoca per motivi amministrativi, l'Organizzazione che regolarizza la sua posizione entro un mese può chiedere il reintegro della Certificazione, purché sussistano le condizioni tecniche. L'attuazione di revoca della Certificazione non dà diritto ad alcun rimborso di quanto già pagato e comporta il pagamento di una penale secondo quanto previsto dall'art. 12.1.

9. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione può rinunciare mediante comunicazione scritta (PEC o raccomandata A. R..) alla Certificazione in suo possesso:

- a) alla scadenza del triennio, dandone formale disdetta con un preavviso di almeno tre mesi;
- b) nel caso di variazione delle norme di riferimento, come precisato dall'articolo 10 del presente Regolamento;
- c) in caso di non accettazione di eventuali revisioni del presente Regolamento;
- d) in caso di non accettazione delle variazioni delle condizioni economiche stabilite da CQY;
- e) in caso di cessazione dell'attività o cessione di ramo di azienda a soggetto giuridico diverso da quello che ha ottenuto la Certificazione, disposizioni di legge, fallimento o liquidazione dell'Organizzazione.

Nel caso di rinuncia a seguito di cessione a soggetto diverso, la validità del contratto continua sino al termine del triennio, previa verifica da parte di CQY del mantenimento di tutte le condizioni che hanno portato al rilascio della certificazione.

Nei casi b), c), e d) la comunicazione deve essere inviata dall'Organizzazione entro un mese dalla data di notifica delle variazioni da parte di CQY.

Nei casi b), c), d), e) la rinuncia diventa effettiva dalla data di comunicazione da parte di CQY con cui si prende atto della rinuncia stessa, con contestuale decadenza della validità della certificazione.

A seguito della rinuncia l'Organizzazione si obbliga a quanto previsto dall'art. 8.2 e CQY applica quanto stabilito al par 8.3.

Nel caso di rinuncia per motivi diversi da quelli precedentemente indicati l'Organizzazione è tenuta al pagamento di una penale secondo quanto previsto dall'art. 12.1.

10. MODIFICHE DEI PARAMETRI DI RIFERIMENTO E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Possono verificarsi modifiche dei requisiti di certificazione per:

- a) modifiche e/o aggiornamenti di leggi o norme di riferimento per la certificazione o di DT di CQY e relativi PDC;
- b) modifiche delle condizioni di rilascio della Certificazione;
- c) modifiche dei Disciplinari da parte di Enti o Consorzi.

Nei casi a) e b) CQY, ne dà tempestiva comunicazione alle Organizzazioni certificate e in fase di valutazione, invitandole ad adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro un termine che verrà indicato da CQY tenendo conto dell'entità delle variazioni apportate.

Coloro che non intendano adeguarsi possono rinunciare alla Certificazione purché ne diano comunicazione a CQY secondo le modalità indicate nell'art. 9 del presente Regolamento.

11. RISERVATEZZA

Gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni) relativi alle attività di Certificazione dell'Organizzazione richiedente sono considerati riservati e l'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura interna.

Le persone di CQY che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni vengano a conoscenza dei contenuti di tali atti, sono tenute al segreto professionale.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi alla certificazione sono riservati solo alle funzioni coinvolte nell'iter di certificazione e all'Organizzazione certificata e agli Enti di controllo e accreditamento.

Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate per obblighi di legge, CQY ne darà avviso all'Organizzazione stessa.

Ad eccezione di questi casi CQY non divulga informazioni sulle Organizzazioni certificate senza il consenso scritto delle stesse.

CQY opera comunque in piena conformità alle prescrizioni del Regolamento UE 769/2016 (Regolamento generale per trattamento dei dati personali).

12. CONDIZIONI CONTRATTUALI ECONOMICHE

12.1 Corrispettivi

Le offerte si basano su principi e criteri economici definiti dal Consiglio d'amministrazione.

Il contratto ha validità triennale e le modalità di rinnovo sono definite nello specifico contratto firmato dalle parti.

Ogni richiesta di variazione del programma delle visite, effettuata dall'Organizzazione, può comportare il pagamento di un supplemento da definire, in funzione di maggiori oneri incontrati. Se la richiesta avviene nei 5 giorni lavorativi precedenti la data concordata, CQY si riserva di

addebitare un importo pari al 50% di quanto previsto per la verifica.

I compensi per l'attività svolta da CQY sono dovuti dall'Organizzazione anche in caso di mancato conseguimento della certificazione per cause non riferibili a CQY stesso.

Come previsto dagli artt. 8 e 9 del presente Regolamento, in caso di revoca e rinuncia della Certificazione l'Organizzazione è tenuta a pagare a CQY una penale pari al 20% del valore totale del contratto nel triennio con un minimo di 500 euro e un massimo di 5000 Euro.

12.2 Condizioni di pagamento

Gli importi relativi alle attività inerenti alla Certificazione ed il suo mantenimento devono essere versati a CQY secondo le indicazioni riportate sulle fatture emesse di volta in volta. Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta quanto previsto dagli artt. 7 e 8 del presente Regolamento.

13. RESPONSABILITÀ

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli auditor incaricati da CQY.

CQY è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale. CQY ha la responsabilità di verificare che il Sistema di Gestione dell'Organizzazione sia in grado di gestire efficacemente l'osservanza delle leggi e norme cogenti relativamente ai prodotti forniti e/o servizi erogati, pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in ordine alla adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dall'Organizzazione – che rimane l'unica responsabile – né in ordine all'accertamento della conformità ai requisiti di legge.

La certificazione CQY non esime l'Organizzazione dagli obblighi di legge relativi ai prodotti/processi/servizi e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di CQY. In particolare, si conviene che nessuna responsabilità può derivare a CQY per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione a terzi, nei casi contemplati dal D. Lgs. 6/09/2005 n.206 e smi (Codice del consumo) dalla Direttiva CEE 85/374, in materia di responsabilità per danno di prodotti difettosi e per comportamenti, sistematici od occasionali, dall'Organizzazione stesso non allineati a Leggi e/o Regolamenti.

CQY non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività dell'Organizzazione o dai suoi prodotti, processi o servizi.

Certiquality non è responsabile per eventuali inesattezze contenute in banche dati di enti di Accreditamento e Controllo in particolare qualora i dati vengano dagli stessi trasmessi ad altre entità.

14. RICORSI

L'Organizzazione può presentare ricorso contro le decisioni di CQY, il ricorso deve essere inviato mediante raccomandata a CQY entro 30 giorni dalla comunicazione della decisione. CQY provvede a dare conferma scritta dell'avvenuta ricezione del ricorso.

CQY lo sottopone ad apposito Comitato che entro 30 giorni emette la propria decisione con indicazione delle motivazioni. Per giustificati motivi il Comitato ricorsi può esprimersi entro sessanta giorni.

In caso di non accoglimento del ricorso, il provvedimento diventa definitivo; in caso di accoglimento il provvedimento viene annullato o revocato. Le spese sono a carico della parte soccombente.

15. CONTENZIOSI

Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente regolamento sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

16. RECLAMI

Chiunque ha facoltà di presentare delle segnalazioni/reclami a fronte di possibili comportamenti non in linea con le norme di riferimento da parte di CQY e delle Organizzazioni certificate.

Le segnalazioni/reclami devono essere formalizzate a mezzo lettera, e-mail o PEC; qualora siano ricevute per via telefonica devono essere successivamente formalizzate dal soggetto segnalante.

CQY si impegna a tenere informato il segnalante sugli esiti del reclamo.

Segnalazioni/reclami anonimi non sono presi in considerazione.