



Certifications and Quality Systems

*REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI
AUDIT FINALIZZATI ALLA
CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI
GESTIONE AZIENDALE*

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

PREMESSA

CQS S.r.l. è una società Organismo di Certificazione che opera secondo i criteri generali definiti dalle Norme UNI CEI EN 45000 e che, quale Organismo indipendente, provvede a fornire alle organizzazioni richiedenti servizi di valutazione e di certificazione di conformità dei propri sistemi di gestione (SGA) alle prescrizioni delle norme di riferimento.

CQS non effettua alcun servizio di consulenza per aiutare le organizzazioni a mettere a punto il proprio sistema di gestione o a redigere la relativa documentazione.

Lo stato giuridico di CQS è descritto nello Statuto.

Il sostegno finanziario per l'attività di CQS è fornito dall'applicazione delle tariffe previste dai contratti.

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente Regolamento vengono definiti i rapporti tra CQS e le organizzazioni che intendono ottenere e far registrare la certificazione del proprio sistema di gestione aziendale.

Il certificato è il documento con il quale CQS attesta che l'organizzazione richiedente opera con un SGA conforme ad una norma di riferimento.

LEGENDA

Per la terminologia utilizzata valgono in generale le definizioni riportate nelle Norme UNI EN ISO e UNI CEI EN. Valgono inoltre le definizioni dei seguenti termini usati nel testo.

- ✚ Organizzazione
Termine usato per indicare il soggetto che ha fatto domanda di certificazione.
- ✚ Unità produttiva
Sede aziendale nella quale si esercitano le attività descritte nel Sistema di Gestione oggetto di verifica.
- ✚ Sito produttivo
L'intera area in cui si svolgono le attività sotto il controllo dell'organizzazione, nonché qualsiasi infrastruttura, impianto o magazzino, utilizzato nell'esercizio di queste attività.
- ✚ Auditor (pl. Auditori)
Tecnico incaricato delle attività di verifica ispettiva presso le organizzazioni clienti.
- ✚ Gruppo di Valutazione
Team di tecnici incaricati da CQS per eseguire la valutazione del Sistema del SGA dell'organizzazione.
- ✚ Audit
Attività di verifica della compatibilità del sistema alla norma di riferimento.
- ✚ Certificazione del Sistema di Gestione
Riconoscimento della compatibilità del sistema esaminato con una o più norme di riferimento.
- ✚ SGA
Sistema di Gestione Aziendale

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

INDICE

GENERALITÀ.....	- 4 -
RIFERIMENTI	- 5 -
Art. 1 - REQUISITI GENERALI PER LA CERTIFICAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	- 6 -
1.1 Generalità	- 6 -
1.2 Iter di certificazione dei Sistemi di Gestione Aziendale	- 7 -
1.2.1 Domanda di Certificazione	- 7 -
1.2.2 Attività di Audit e Rilascio del Certificato	- 8 -
1.2.2.1 Esame documentale	- 8 -
1.2.2.2 Audit.....	- 9 -
1.2.2.3 Gestione dei rilievi emersi nel corso dell'audit	- 10 -
1.2.2.4 Delibera e ratifica del Certificato	- 11 -
1.2.2.5 Comitato di Garanzia dell'Imparzialità	- 12 -
1.2.2.6 Iscrizione dell'organizzazione certificata nel Registro CQS	- 12 -
1.2.2.7 Audit di Sorveglianza dell'organizzazione.....	- 12 -
1.2.2.8 Audit supplementari	- 13 -
1.2.2.9 Riesame completo del sistema di Gestione	- 13 -
1.2.3 Obblighi per le organizzazioni certificate.....	- 14 -
Art. 2 – MODIFICHE DELLE CONDIZIONI DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE ..	- 14 -
2.1 Modifiche imputabili e/o richieste dall'organizzazione	- 14 -
2.2 Modifiche imputabili a CQS	- 15 -
2.2.1 Modifiche alle Norme.....	- 15 -
2.2.2 Modifiche al Regolamento.....	- 15 -
Art. 3 – ORGANIZZAZIONI MULTISITO	- 16 -
Art. 4 – TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI	- 16 -
Art. 5 – SOSPENSIONE, RIPRISTINO, REVOCA, RINUNCIA E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	- 17 -
5.1 Sospensione e ripristino della Certificazione	- 17 -
5.3 Rinuncia alla Certificazione	- 18 -
5.3.1 Rinuncia alla certificazione già rilasciata.....	- 18 -
5.3.2 Rinuncia dei servizi di audit.....	- 19 -
Art. 6 - PUBBLICAZIONE DA PARTE DI CQS.....	- 20 -
Art. 7 - PUBBLICITÀ - USO DEL LOGOTIPO DI CERTIFICAZIONE DI CQS.....	- 20 -
Art. 8 – CONDIZIONI ECONOMICHE.....	- 21 -
Art. 9 – RECLAMI.....	- 22 -
Art. 10 - CONTROVERSIE LEGALI – FORO COMPETENTE.....	- 22 -
Art. 11 - RISERVATEZZA.....	- 22 -
Art. 12 - RESPONSABILITÀ.....	- 22 -
Art. 13 - CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE.....	- 23 -

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

GENERALITÀ

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate da CQS per la gestione di attività di audit finalizzati alla certificazione di sistemi di gestione aziendale, nonché le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento, utilizzazione, eventuale sospensione e revoca di tale certificazione.

CQS rilascia la certificazione ad organizzazioni il cui Sistema di Gestione Aziendale sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti della norma di riferimento.

L'accesso alla certificazione è aperto a tutte le organizzazioni e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi associazione o gruppo.

Per le attività di audit, CQS applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione. CQS può legittimamente non concedere certificazioni che riguardino organizzazioni sottoposte a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte della Pubblica Autorità.

CQS può legittimamente applicare delle penali alle organizzazioni che non rispettino i vincoli contrattuali (audit programmati, regolarità nei pagamenti, corretto uso del marchio e del certificato) (Art. 1.2.2.6, Art. 1.2.2.7, Art. 1.2.4, Art. 5.3, Art. 7, Art. 8).

Lo schema di audit di CQS comprende le seguenti fasi principali:

- presentazione della domanda di certificazione (Art. 1.2.1);
- emissione ed accettazione dell'offerta (Art. 1.2.1 e Art. 8);
- esame della documentazione presentata dall'organizzazione cliente (Art. 1.2.2.1);
- Primo audit di valutazione (Art. 1.2.2.2);
- valutazione delle risultanze dell'audit (Art. 1.2.2.3);
- rilascio della certificazione, se previsto (Art. 1.2.2.4);
- audit di sorveglianza periodica nel primo anno (Art. 1.2.2.6, Art. 1.2.2.7).
- audit di sorveglianza periodica nel secondo anno;
- audit di rinnovo della certificazione al terzo anno;

La certificazione rilasciata da CQS è riferita esclusivamente alla singola organizzazione, dove per organizzazione s'intende una società, operatore, ditta, impresa, organismo o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possieda proprie funzioni ed una sua amministrazione.

Per organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come organizzazione.

Nello stabilire i programmi di audit sono prese in considerazione le dimensioni dell'organizzazione, campo di applicazione e complessità delle attività;

L'organizzazione richiedente la certificazione deve applicare e mantenere attivo un sistema di gestione aziendale documentato, conforme a tutti i requisiti applicabili della norma di riferimento e a tutti i requisiti di natura cogente applicabili alla tipologia di prodotti e/o servizi forniti (dei quali CQS verifica, a campione, conoscenza e corretta gestione) (Art. 1.1).

L'organizzazione richiedente deve inoltre accettare le condizioni definite nel presente regolamento e nell'offerta elaborata da CQS (Art. 1.2.1).

L'organizzazione deve prendere le misure necessarie affinché gli auditor inviati da CQS per l'effettuazione sul campo delle attività di verifica possano eseguire le visite in tutta sicurezza e comunicare eventuali misure necessarie a mantenerla, quali DPI ecc.. a CQS in maniera preventiva. Indipendentemente dalla natura del servizio prestato dagli auditor incaricati, l'organizzazione assume nei confronti dei suddetti la normale responsabilità che un datore di lavoro ha nei riguardi dei propri dipendenti, in modo da rispettare tutte le condizioni previste dalla legislazione applicabile. Durante le visite, il personale inviato da CQS deve essere costantemente accompagnato da almeno un incaricato dell'organizzazione cliente.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

RIFERIMENTI

L'attività di CQS viene svolta seguendo i principi contenuti nelle norme e nelle specifiche che regolano il sistema di certificazione e, in particolare:

- Norme serie "EN 17000" e "EN 45000";
- Linee Guida emesse da organismi riconosciuti nella European Accreditation (con particolare riferimento al documento IAF GD2 in versione aggiornata);
- UNI EN ISO 9000 (in versione aggiornata): Sistemi di gestione per la qualità – fondamenti e terminologia;
- UNI EN ISO 9001 (in versione aggiornata): Sistemi di gestione per la qualità – requisiti;
- UNI EN ISO 9004 (in versione aggiornata): Sistemi di gestione per la qualità – linee guida per il miglioramento delle prestazioni;
- UNI EN ISO 19011 (in versione aggiornata): Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale;
- UNI EN ISO 14001 (in versione aggiornata): Sistemi di gestione ambientale – requisiti e guida per l'uso;
- UNI EN ISO 14004 (in versione aggiornata): Sistemi di gestione ambientale – linee guida generali su principi, sistemi e tecniche di supporto;
- CAC/RCP 1-1969, Rev.4 (2003) FAO/WHO – Codex Alimentarius Commissione, Food Hygiene Basic Texts: Recommended International Code of Practice General Principles of Food Hygiene. Annex to CAC/RCP 1-1969, Rev.4 (2003) Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) System and Guidelines for its application.
- UNI 10854 (in versione aggiornata): linee guida per la progettazione e realizzazione di un sistema di autocontrollo basato sul metodo HACCP;
- Linea Guida EA 7/01 EA Guideline on the application of EN 45012;
- UNI ISO 10005 (in versione aggiornata): linee guida per i piani della qualità;
- UNI ISO 10013 (in versione aggiornata): linee guida per l'elaborazione dei manuali della qualità.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

Art. 1 - REQUISITI GENERALI PER LA CERTIFICAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE

1.1 Generalità

Per ottenere la certificazione da parte di CQS, un Sistema di Gestione Aziendale deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della norma di riferimento e quelli indicati ai seguenti paragrafi del presente Articolo, per quanto applicabile in relazione al tipo di prodotto o servizio considerato.

In particolare, per richiedere la certificazione del proprio SGA, all'organizzazione cliente sarà richiesto di:

- a. Sottoscrivere un contratto di Audit finalizzato alla esecuzione di uno o più cicli di verifiche ispettive rivolte a verificare la conformità del SGA ad una o più norme di riferimento;
- b. Accettare il presente regolamento;
- c. Aver istituito e mantenuto completamente operativo un sistema di gestione aziendale, in totale ottemperanza ai requisiti della norma di riferimento. Il SGA si intende completamente operativo quando:
 - lo stesso è applicato da un periodo minimo, ritenuto congruo con l'erogazione del proprio servizio;
 - Siano definiti lo scopo/campo di applicazione del SGA, vengano considerati i principali processi e le loro interazioni all'interno di procedure documentate;
 - Il sistema di Verifiche Ispettive Interne (VII) è completamente attuato ed è possibile dimostrarne l'efficacia;
 - La direzione dell'organizzazione cliente ha svolto e documentato almeno un Riesame del Sistema;
 - Siano stati definiti gli obiettivi ed i processi necessari ad ottenere risultati in accordo con le politiche aziendali;
 - Siano stati effettuati e registrati monitoraggi e misure dei processi e dei prodotti rispetto alle politiche, agli obiettivi ed ai requisiti stabiliti;
 - Siano state messe in atto azioni per il miglioramento continuo dei processi, che diano garanzia di costanza nelle modalità di produzione e nella qualità dei prodotti o servizi forniti.
- La descrizione dei processi e delle loro interazioni deve essere comunicata ed estesa a tutte le parti interessate dell'organizzazione e dunque anche ai processi affidati all'esterno (outsourcing), necessari alla realizzazione di un determinato prodotto/servizio e determinanti ai fini della capacità del prodotto/servizio stesso di soddisfare i requisiti applicabili. Tale descrizione può avvenire in vario modo:
 - Descrizioni
 - Schemi di flusso o diagrammi
 - Tabelle, matrici o altro
- Il sistema sia conforme a tutti i requisiti della Norma e fornisca una descrizione, anche breve, delle risorse e dei procedimenti posti in atto per assicurare la conformità a tali requisiti;
- Il sistema sia conforme ai requisiti delle leggi vigenti;
- Siano specificate eventuali esclusioni di linee di produzione o di requisiti della norma, illustrando per quest'ultime le ragioni per le quali tali esclusioni non influenzano la qualità del prodotto/servizio fornito;
- Il sistema contenga un'adeguata descrizione dell'organizzazione aziendale contesto interno ed esterno, valutazione dei rischi e opportunità collegate.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

1.2 Iter di certificazione dei Sistemi di Gestione Aziendale

Domanda di certificazione	Attività di prima certificazione		Delibera per rilascio certificato	Mantenimento /sorveglianza 1°	Mantenimento /sorveglianza 2°	Riesame triennale
	Audit Stage 1	Audit stage 2				
→	→	→	(In caso di esito positivo stage 1 e 2)	Audit di sorveglianza 1	Audit di sorveglianza 2	Audit di Rinnovo
→	→	→	→	→	→	→

1.2.1 Domanda di Certificazione

L'organizzazione che intenda avviare un ciclo di Audit finalizzato al rilascio di un certificato di conformità ad una o più determinate norme deve presentare la Domanda di Certificazione a CQS presentando apposito modulo (DDR 07.01.01) ottenibile su richiesta a mezzo telefono, mail, o scaricabile dal sito Internet www.cqscert.it indicando:

- a. generalità dell'organizzazione (ragione sociale, nome, indirizzo, stato giuridico);
- b. unità produttive e/o altre sedi da sottoporre a certificazione (inclusi eventuali siti distaccati e/o cantieri gestiti);
- c. scopo della certificazione richiesta (attività da certificare, oggetto di tali attività, eventuali attività incluse nella certificazione e affidate a terzi in outsourcing, eventuali esclusioni, ecc.);
- d. n. dipendenti specificando se full time, part-time, stagionali e ore di lavoro;
- e. settore EA;
- f. eventuale adesione ad associazioni o consorzi di categoria;
- g. tipologia di domanda (certificazione, adeguamento, rinnovo, trasferimento di un certificato ecc.);
- h. norme e leggi applicabili al sistema da certificare;
- i. nominativo dell'eventuale Consulente/Società di consulenza che ha supportato l'organizzazione nella implementazione del SGA.
- j. tempistica di riferimento;
- k. consenso al trattamento dei dati;
- l. altre informazioni.

CQS esegue il riesame dei requisiti, analizzando la documentazione ricevuta e, se necessario, richiede all'organizzazione cliente chiarimenti, precisazioni o integrazioni. In particolare, vengono identificati i Settori EA di attività dell'organizzazione e l'impegno in giorni/uomo, in conformità a quanto previsto nella Guida IAF MD 5:2019; quindi, elabora ed invia l'offerta economica.

L'accettazione dell'offerta da parte dell'organizzazione, entro i termini e secondo le modalità economiche stabiliti nella stessa, perfeziona il rapporto contrattuale fra le parti e comporta anche l'accettazione delle prescrizioni previste nel Regolamento corrente (scaricabile dal sito internet www.cqscert.it) e successive revisioni.

In allegato alla trasmissione dell'offerta firmata, l'organizzazione deve corrispondere a CQS la seguente documentazione:

- a. Copia Certificato Camera di Commercio;
- b. Copia documento di riconoscimento del legale rappresentante;
- c. Eventuale copia, se presente a sistema, del Manuale del Sistema di Gestione Aziendale o indice;
- d. Elenco delle Procedure ed Allegati con lo stato delle revisioni;

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

- e. Eventuale documento di correlazione tra i singoli paragrafi della norma di riferimento e procedure/allegati;
- f. altra documentazione specificata nell'offerta.

Tale documentazione sarà utilizzata per le successive attività di stage 1 e 2.

Prima di avviare l'iter di Certificazione è possibile per l'organizzazione richiedere una visita preliminare, con l'obiettivo di individuare il grado di preparazione della stessa in relazione ai requisiti della norma di riferimento.

Per le attività di audit richieste da organizzazioni con sede operativa all'estero, restano valide tutte le condizioni che regolano la concessione alle organizzazioni nazionali, salvo disposizioni particolari nel rispetto degli accordi presi da CQS in campo internazionale.

1.2.2 Attività di Audit e Rilascio del Certificato

L'attività, come da schema presente al punto 1.2 seguirà il seguente iter:

- 1. Stage 1** comprendente la valutazione del sistema di gestione aziendale e di verifica del sistema documentale. Conferma dei dati aziendali e dell'oggetto del certificato, effettuazione audit, emissione dei rapporti di valutazione e del giudizio grado di preparazione dell'organizzazione per lo stage 2;
- 2. Stage 2** valutazione del sistema di gestione, effettuazione audit, emissione dei rapporti di valutazione, programmazione triennale, delibera commissione per eventuale rilascio del certificato.

1.2.2.1 Esame documentale

CQS procede all'esame formale della documentazione presentata dall'organizzazione durante le fasi dell'iter di certificazione, al fine di:

- a. verificarne la completezza;
- b. valutarne l'adeguatezza nei confronti dei requisiti della norma di riferimento, effettuando una preliminare valutazione in merito alla giustificazione della non applicabilità di eventuali requisiti della norma di riferimento.

I risultati dell'esame documentale vengono sempre notificati all'organizzazione con adeguato rilievo delle eventuali carenze riscontrate; qualora tali carenze presentino una elevata criticità, CQS può richiedere ulteriori prove documentali, affinché il SGA implementato dall'organizzazione soddisfi i requisiti necessari. A seguito dell'esito positivo dell'istruttoria documentale, CQS comunica all'organizzazione la data dell'audit, la composizione del Gruppo di Verifica Ispettiva (GVI) ed il piano con le attività previste durante l'audit .

L'organizzazione ha la facoltà di chiedere il posticipo della data di Audit, fino ad un massimo di due (2) mesi della data pianificata e comunicata. In tal caso CQS provvederà a fissare un nuovo Audit e a comunicarlo all'organizzazione.

Qualora sussistano giustificati motivi che non riguardino la professionalità degli auditors, l'organizzazione può chiedere la sostituzione di uno o più degli auditors indicati.

Un membro del gruppo agisce come Responsabile del Gruppo di Verifica Ispettiva (RGVI).

Nel caso di organizzazioni di piccole o medie dimensioni il Gruppo di Verifica Ispettiva può anche essere costituito da una sola persona.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

1.2.2.2 Audit

L'audit iniziale ha lo scopo di verificare il rispetto dei requisiti del modello di sistema di gestione scelto.

Il RGVI inizia le attività di valutazione effettuando una riunione di apertura con la direzione dell'organizzazione, nel corso della quale:

- a. presenta i componenti del GVI, illustrando gli obiettivi della verifica;
- b. si accerta che le risorse e i mezzi necessari al GVI siano disponibili;
- c. stabilisce le linee ufficiali di comunicazione tra il GVI e l'organizzazione;
- d. fornisce, su richiesta della direzione dell'organizzazione, eventuali chiarimenti ed ulteriori dettagli relativamente al Piano di audit.

In fase di Audit, l'organizzazione deve assicurare che:

- e. tutti i documenti relativi al Sistema di Gestione per il quale è stata richiesta la Certificazione e tutte le registrazioni relative all'applicazione del Sistema di Gestione siano disponibili per i Auditori;
- f. gli Auditori siano assistiti durante la verifica.

Tutti i componenti del GVI sono impegnati a mantenere il massimo riserbo su quanto rilevato presso l'organizzazione cliente.

Nel corso della visita il GVI utilizza una lista di riscontro generale come riferimento per un esame sistematico e completo degli elementi applicabili del sistema di gestione aziendale ed eventuali liste di riscontro integrative, in relazione a particolari settori di attività dell'organizzazione da valutare:

- g. verificando la correttezza del campo di applicazione della domanda di certificazione;
- h. accertando in particolare che siano stati definiti obiettivi concreti e misurabili mediante l'utilizzo di adeguati indicatori, che siano stati eseguiti almeno un riesame da parte della direzione ed un ciclo completo di verifiche ispettive interne e che risulti definito il relativo piano di azioni correttive e/o preventive, ove richiesto;
- i. verificando la conformità delle procedure ai criteri base definiti nella norma di riferimento;
- j. accertandosi della corretta implementazione delle procedure nelle attività aziendali, mediante interviste ed esame della documentazione.

Tra gli aspetti oggetto di verifica è incluso anche il rispetto dei requisiti per leggi e regolamenti vigenti e cogenti: il mancato rispetto di tali requisiti può pregiudicare il rilascio della certificazione, così come causarne la sospensione o il ritiro.

Durante la visita il GVI prende nota delle eventuali Non Conformità (NC) del sistema di gestione aziendale a fronte delle norme e dei requisiti applicabili (indicando documenti esaminati e modalità operative rilevate e richiedendo, all'occorrenza, copia dei documenti interessati), rilevando inoltre carenze o aspetti potenzialmente migliorabili. Eventuali consulenti dell'organizzazione cliente presenti non possono intervenire e devono rispettare rigorosamente il ruolo di osservatori.

Al termine dell'audit, il GVI si riunisce per riesaminare le evidenze oggettive raccolte per evidenziare le eventuali carenze e/o non conformità e rende noto, in sede di riunione di chiusura ed alla presenza della Direzione dell'organizzazione, i rilievi in merito alla rispondenza del Sistema di Gestione rispetto al modello di riferimento, precisando gli eventuali scostamenti riscontrati.

Una copia del resoconto predisposto dal RGVI, riportante i risultati dell'audit e l'esito della valutazione, sarà quindi consegnato alla direzione dell'organizzazione cliente o ad un suo rappresentante.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

1.2.2.3 Gestione dei rilievi emersi nel corso dell'audit

Le evidenze oggettive raccolte possono essere classificate come segue:

a) **Non Conformità Critica:**

- L'assenza o la mancanza dell'implementazione e del mantenimento di uno o più requisiti del SGA, nonché la presenza di una situazione che potrebbe, sulla base di evidenze oggettive, fare sorgere un dubbio effettivo in merito alla qualità di ciò che l'organizzazione fornisce;
- mancato soddisfacimento di un requisito che generi significativi dubbi sulla capacità del sistema a fornire un prodotto conforme ai requisiti specificati;
- mancato rispetto dei requisiti cogenti per legge e regolamenti relativi ai prodotti e/o servizi oggetto della certificazione.

A titolo esemplificativo, sono considerate NC Critiche:

- la non effettuazione del riesame da parte della Direzione;
- il mancato completamento di un primo ciclo di verifiche ispettive interne estese a tutti gli elementi del SGA.

b) **Non Conformità Minore:** non conformità minore ed isolata e comunque tale da non pregiudicare l'efficacia del sistema. Due o più NC minori riconducibili ad un singolo elemento della norma di riferimento sono riclassificate NC critiche;

c) **Raccomandazioni** (Racc.): le raccomandazioni rappresentano situazioni di potenziale miglioramento della gestione di un'attività o di un processo del SGA; in alcuni casi esse possono anche rappresentare segnalazioni che consentono di minimizzare il rischio potenziale che si generino delle non conformità.

In presenza di NC critiche o di altri rilievi emersi nel corso dell'audit di valutazione, la cui numerosità, a giudizio del gruppo di valutazione, sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'organizzazione cliente è tenuta ad assicurare l'adozione di opportune Azioni Correttive (AC) prima dell'eventuale rilascio/mantenimento/estensione/rinnovo della certificazione stessa, trasmettendo a CQS evidenza documentata della relativa attuazione. In relazione all'importanza delle non conformità stesse e, comunque, non oltre i sei mesi dalla visita di valutazione, l'organizzazione può essere sottoposta ad una verifica supplementare (Audit supplementare) entro i tempi stabiliti da CQS.

Tutte le spese relative ad eventuali audit aggiuntivi, conseguenti a carenze del SGA, sono da considerarsi a carico dell'organizzazione.

Nel caso di organizzazioni certificate, la sospensione della certificazione a seguito di riscontro di NC Critiche non può avere durata superiore ai sei mesi; trascorso questo periodo, CQS potrà procedere alla revoca del certificato.

Entro quindici giorni dalla data dell'audit, ed indipendentemente dalla classificazione delle NC rilevate, l'organizzazione deve trasmettere a CQS, il documento attestante la registrazione delle non conformità (DDR 07.04.02), che dovrà includere:

- la propria valutazione sulle cause che hanno determinato le non conformità;
- il trattamento proposto per la rimozione delle non conformità;
- l'azione correttiva proposta per la rimozione della causa delle non conformità e prevenirne il ripetersi;
- la data, prevista, di chiusura della non conformità.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

In caso di mancato inoltro del documento suddetto da parte dell'organizzazione cliente nei tempi stabiliti, CQS procederà alla sospensione dell'iter di certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette (vedi § 5.1).

Le azioni correttive proposte dall'organizzazione cliente e la tempistica di attuazione vengono valutate da CQS che comunica per iscritto l'esito della valutazione; in particolare CQS può richiedere di modificare e/o integrare le azioni stabilite e di modificare la tempistica prevista per la loro attuazione.

Il tempo massimo per il completamento delle AC è di due mesi dalla data di Audit: nel caso la soluzione proposta dall'organizzazione cliente preveda tempi superiori, CQS si riserva di procedere alla sospensione temporanea del certificato.

In merito alle raccomandazioni, l'organizzazione è tenuta ad effettuarne adeguata analisi e valutazione, predisponendo adeguate azioni preventive e/o di miglioramento, che saranno valutate nel corso dell'audit successivo.

Per quanto riguarda l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive poste in campo dall'organizzazione per la chiusura delle NC rilevate, le stesse saranno verificate da CQS in occasione della successiva visita di sorveglianza, contestualmente all'analisi ed alla gestione delle azioni preventive e/o di miglioramento relative alle raccomandazioni.

Qualora, in occasione di audit successivi, venisse riscontrato che l'organizzazione non ha risolto una NC minore precedentemente rilevata, perché non attuate le azioni correttive previste, la stessa verrà riclassificata come Non Conformità Critica.

1.2.2.4 Delibera e ratifica del Certificato

La documentazione relativa alle fasi di istruttoria e audit in sede viene sottoposta ad esame da parte dell'Ufficio Tecnico e dell'Alta Direzione di CQS che deliberano e ratificano il rilascio o meno della Certificazione. Il rilascio o il mantenimento della certificazione possono, a giudizio dell'Ufficio Tecnico, essere subordinati all'effettuazione di un Audit supplementare presso l'organizzazione e/o presso i fornitori (outsourcer) dell'organizzazione stessa.

L'esito della delibera e ratifica è comunicato per iscritto all'organizzazione unitamente ad eventuali azioni richieste da CQS.

Nel caso in cui la certificazione non sia concessa o che il certificato già emesso venga ritirato, l'organizzazione che non accetti la decisione presa da CQS può presentare ricorso, esponendo le ragioni del proprio dissenso, in accordo a quanto previsto nell'Articolo 8 del presente Regolamento.

A seguito di esito positivo, CQS emette un certificato che definisce:

- a. la sede legale/operativa del SGA certificato dell'Azienda;
- b. la norma di riferimento;
- c. il campo di applicazione del SGA per il quale viene rilasciata la certificazione;
- d. settore/i EA di riferimento;
- e. eventuali esclusioni di requisiti della norma di riferimento;
- f. il numero di identificazione del certificato;
- g. le date di rilascio, emissione e scadenza del certificato.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

1.2.2.5 Comitato di Garanzia dell'Imparzialità

Il Comitato di Garanzia dell'Imparzialità (CGI) è composto da membri scelti in modo da consentire un'equa rappresentanza delle principali categorie interessate, senza che predominino singoli interessi, salvaguardando in tal modo la trasparenza e l'imparzialità di giudizio. Non sono ammessi nel Comitato di Garanzia dell'Imparzialità i dipendenti ed i soci di società di consulenza ed i liberi professionisti che svolgono attività di consulenza, in materia di Sistemi di Gestione o di sviluppo di prodotti/servizi, per le organizzazioni oggetto della valutazione.

Il Comitato può essere composto da rappresentanti degli organi istituzionali, di associazioni di categoria e delle associazioni a tutela dei consumatori, docenti universitari con conoscenza del settore.

I membri si impegnano per iscritto, accettando la nomina, al rispetto del vincolo di riservatezza.

Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente e si riunisce con una frequenza congrua all'entità delle attività svolte ed al numero di certificazioni gestite.

Annualmente CQS dettaglia, revisiona e sottopone all'analisi critica del Comitato i rischi per la propria imparzialità. Attraverso tale analisi si individuano quelle situazioni che possono essere soggette a un rischio reale, potenziale o anche solo percepito dalle parti interessate dal processo di certificazione. Attività del Comitato di Garanzia dell'Imparzialità è riesaminare tali rischi e valutare l'applicazione delle misure individuate per la loro minimizzazione o eliminazione.

Al fine di offrire la massima garanzia di trasparenza in merito all'esercizio delle proprie attività, la direzione di CQS rendiconta annualmente al Comitato il quadro generale delle attività svolte ed il bilancio d'esercizio.

Inoltre, in adempimento del proprio ruolo di garante dell'imparzialità di CQS, il Comitato di Garanzia dell'Imparzialità procede alla verifica periodica:

- a. del fatto che pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura non compromettano l'imparzialità di giudizio;
- b. dell'imparzialità complessiva, in relazione alle attività di verifica ispettiva e prova, delibera della certificazione, processi decisionali, verificando a campione le pratiche relative al rilascio/mantenimento delle Certificazioni;
- c. della corretta gestione dei reclami ricevuti da CQS secondo quanto stabilito all'articolo 9 del presente regolamento.

1.2.2.6 Iscrizione dell'organizzazione certificata nel Registro CQS

A seguito del rilascio della certificazione, l'organizzazione è iscritta nel "Registro delle Aziende con certificazione di SGQ di CQS". Il registro è reso disponibile sul sito internet www.cqscert.it.

1.2.2.7 Audit di Sorveglianza dell'organizzazione

CQS effettua il controllo del Sistema di Gestione delle organizzazioni al fine di verificare la permanenza della conformità ai requisiti.

Tale controllo avviene mediante audit di sorveglianza la cui frequenza, minima è annuale (anno solare), fatta eccezione negli anni di rinnovo della certificazione. La data del primo audit di sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale, non deve superare i 12 mesi dalla data di decisione di certificazione come previsto da riferimento ISO 17021-1 p.9.1.3.3.

La data di esecuzione dell'audit di sorveglianza è comunicata all'organizzazione per iscritto e con adeguato anticipo

Tra gli aspetti oggetto di verifica è incluso anche il rispetto dei requisiti cogenti per leggi e regolamenti: il mancato rispetto di tali requisiti può pregiudicare il mantenimento dell'eventuale certificazione.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

La data indicata nella comunicazione deve essere rispettata dalle organizzazioni clienti.

In casi eccezionali, allo scopo di soddisfare alcune giustificate esigenze aziendali (far coincidere l'audit di sorveglianza con altri audit di estensione e/o rinnovo della eventuale Certificazione, o con verifiche relative allo stesso Gruppo, per comprovati motivi organizzativi o logistici, ecc.), è possibile posticipare o anticipare la data di effettuazione dell'audit fino ad un massimo di 2 mesi ma comunque obbligatoriamente entro l'anno (solare) previsto come da riferimento ISO 17021-1 p.9.1.3.3.

La richiesta sarà valutata solo se presentata in forma scritta e motivazione esplicitata a CQS, che si riserva di valutarne l'accettabilità.

I mesi di posticipo concessi verranno quindi recuperati in occasione dell'audit successivo, in modo da non ridurre la prevista periodicità di audit.

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

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

Durante le visite di sorveglianza l'organizzazione deve permettere agli Auditori di CQS di verificare che non siano variate le condizioni che hanno determinato l'eventuale rilascio della Certificazione.

A valle delle stesse il RGVI consegna all'organizzazione la documentazione riportante i risultati dell'audit.

La validità del certificato è confermata dall'Ufficio Tecnico a seguito dell'esito positivo dell'attività di sorveglianza. L'esito dell'audit di sorveglianza viene quindi notificato per iscritto all'organizzazione.

1.2.2.8 Audit supplementari

L'organizzazione può essere sottoposta ad audit supplementari entro i tempi stabiliti da CQS, e comunque non oltre i sei mesi dall'ultima visita di valutazione, qualora:

- a. l'audit evidenzia la presenza di NC Critiche o di altri rilievi la cui numerosità, a giudizio del Gruppo di Valutazione, sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema;
- b. pervengano a CQS reclami o segnalazioni, ritenuti particolarmente significativi, relativi alla non rispondenza del Sistema di Gestione Aziendale dell'organizzazione certificata ai requisiti della Norma di riferimento e/o al presente Regolamento (in caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'organizzazione, CQS può avviare l'iter di sospensione della certificazione);
- c. l'organizzazione in possesso di Certificazione apporti modifiche al proprio SGA che possono, a giudizio di CQS, risultare rilevanti e motivanti una nuova visita di valutazione.

Il costo degli audit supplementari ed il numero di giorni/uomo impegnati sono definiti in fase di emissione dell'offerta.

1.2.2.9 Riesame completo del sistema di Gestione

La certificazione ha validità triennale e decorre dalla data di rilascio della certificazione. Il rinnovo è subordinato all'esito positivo di un audit approfondito nel corso del quale viene valutato il rispetto di tutti i punti della norma di riferimento.

L'audit di rinnovo deve essere svolto entro la data di scadenza del certificato; può essere svolto successivamente solo in casi eccezionali, autorizzati da CQS e motivati da ragioni oggettive (es. ultima verifica effettuata nei 6 mesi precedenti la scadenza, periodo di chiusura stagionale, ecc...).

La proroga è formalizzata per iscritto all'organizzazione e può essere concessa fino ad un massimo di 3 mesi dalla scadenza del certificato. La proroga decade automaticamente e perde di validità qualora l'organizzazione non dovesse dare disponibilità all'effettuazione dell'audit di rinnovo nei tempi previsti (entro i 3 mesi dalla scadenza del certificato). In questo caso la certificazione dovrà ritenersi decaduta alla data di scadenza riportata sul certificato rilasciato da CQS.

Le condizioni economiche del rinnovo sono descritte dall'Art. 8 del presente regolamento.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

1.2.3 Obblighi per le organizzazioni certificate

L'organizzazione in possesso della certificazione deve:

- a. Esporre in modo ben visibile ai propri clienti il certificato rilasciato da CQS;
- b. operare nell'ambito del modello di SGA prescelto e descritto nelle pertinenti procedure;
- c. mantenere il proprio SGA nel rispetto delle condizioni che hanno permesso la concessione della certificazione.
- d. Eventuali progetti di modifica al SGA certificato od eventuali cambiamenti che possono influenzare la conformità ai requisiti della norma o la conformità alle leggi vigenti devono essere tempestivamente comunicati a CQS, che provvederà ad istruire una pratica per le azioni del caso e se necessario inviarne comunicazione ad Accredia;
- e. Comunicare tempestivamente a CQS eventuali situazioni di emergenza ambientale e relativi impatti delle stesse alle matrici ambientali, quali a titolo di esempio contaminazioni del suolo, acque, aria.
- f. Nel caso di comunicazioni a CQS di situazioni di emergenza come al punto "e" CQS comunicherà e manterrà informata Accredia di tali situazioni e sviluppi delle stesse;
- g. aggiornare la documentazione del SGA trasmessa a CQS all'accettazione dell'offerta, mediante invio in copia controllata delle successive revisioni;
- h. assistere gli Auditori di CQS durante gli Audit e garantire loro in qualsiasi momento, durante l'orario di lavoro, l'accesso alle aree, alle informazioni ed alla documentazione necessarie per svolgere la visita;
- i. tenere registrazioni degli eventuali reclami e delle relative azioni correttive intraprese e mantenerle a disposizione di CQS;
- j. attuare le azioni correttive concordate, nei tempi previsti, a seguito di non conformità rilevate nel corso delle verifiche;
- k. comunicare a CQS la cessazione di processi produttivi oggetto della certificazione;
- l. rispettare i requisiti cogenti per legge e regolamenti relativi ai prodotti e/o servizi oggetto della certificazione;
- m. non utilizzare la certificazione concessa qualora sospesa, revocata o scaduta;
- n. cessare immediatamente l'utilizzo del Marchio e del Logo CQS in caso di sospensione, revoca o annullamento del Certificato o farne qualunque riferimento, nonché utilizzarne imitazioni o simulazioni.

La certificazione non assolve l'Organizzazione cliente degli obblighi di legge che le derivano dai prodotti o servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri Clienti.

La certificazione non è trasferibile a Sedi diverse da quelle menzionate nel Certificato.

Art. 2 – MODIFICHE DELLE CONDIZIONI DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

2.1 Modifiche imputabili e/o richieste dall'organizzazione

Durante il periodo di validità della certificazione, l'organizzazione deve tempestivamente comunicare a CQS ogni cambiamento significativo concernente:

- a. l'organizzazione aziendale;
- b. il cambio di ragione sociale e/o il cambio di indirizzo della sede e/o dei siti produttivi;
- c. ogni altro cambiamento significativo che possa avere un impatto sul Sistema di Gestione Aziendale (modifica del campo di applicazione, modifiche dei processi, modifica alle esclusioni di requisiti della norma, estensione o riduzione di siti, integrazione con altre certificazioni, ecc).

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

- d. Ogni possibile cambiamento che possa portare o porti a situazioni di emergenza ambientale, quali ad esempio emergenze con contaminazioni matrici ambientali e/o il mancato rispetto della normativa vigente e cogente.

In caso di cambio di ragione sociale, l'organizzazione deve comunicare a CQS le modifiche intervenute, inviando la seguente documentazione:

- e. copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, o documento equivalente;
- f. copia dell'atto notarile attestante la variazione.

CQS si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio di una nuova certificazione o dell'estensione della certificazione in corso di validità (ad es. effettuando una verifica ispettiva supplementare per valutare l'influenza delle varianti sul Sistema di Gestione Aziendale).

Qualora le modifiche introdotte dall'organizzazione comportino un ampliamento dell'attività di audit, CQS può chiedere a quest'ultima di rivedere le condizioni contrattuali per le future attività ispettive. In caso di rifiuto da parte dell'organizzazione, CQS potrà recedere dal contratto, annullando il certificato e dandone comunicazione mediante raccomandata ordinaria o Posta Elettronica Certificata (PEC).

Qualora le modifiche portino ad eventi o modifiche di cui al punto "d", CQS si riserva di sospendere o non rinnovare la certificazione e di condividere tali informazioni con Accredia.

2.2 Modifiche imputabili a CQS

2.2.1 Modifiche alle Norme

Qualora venissero apportate modifiche alle Norme di riferimento, CQS ne darà tempestiva comunicazione all'organizzazione cliente in possesso di relativa certificazione, la quale avrà la facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine che verrà indicato o di rinunciare alla certificazione.

Nel caso in cui l'organizzazione decidesse di mantenere la certificazione, CQS provvederà a verificare la conformità dell'organizzazione alle nuove prescrizioni normative.

Le spese per l'eventuale audit o per gli audit di mantenimento sono a carico dell'organizzazione cliente, secondo le tariffe CQS in vigore.

2.2.2 Modifiche al Regolamento

Nel caso in cui CQS apportasse delle modifiche alle prescrizioni del presente Regolamento, ne darà comunicazione all'organizzazione mediante PEC, con contestuale pubblicazione sul proprio sito web www.cqscert.it.

L'organizzazione ha la facoltà di non accettare tali modifiche, comunicandolo entro la tempistica definita da CQS. Nel caso di assenza di comunicazioni, CQS riterrà tali modifiche tacitamente accettate.

La non accettazione formale delle modifiche al regolamento da parte dell'organizzazione certificata, oltre i termini previsti da CQS, avvierà la procedura di "rinuncia alla certificazione", secondo le modalità descritte dall'Art. 5.3.1.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

Art. 3 – ORGANIZZAZIONI MULTISITO

Le organizzazioni che dispongano di più sedi operative (cd. Multisito) sono tenute a segnalare a CQS, in fase di richiesta d'offerta, l'elenco delle unità operative (cantieri, filiali, ecc.) in essere, specificando per ciascuno il tipo di attività svolta.

Qualora tutte le funzioni attinenti al Sistema di Gestione Aziendale siano gestite da una sede centrale e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di valutazione possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti a verifica, purché:

- a. l'organizzazione applichi lo stesso Sistema di Gestione Aziendale (gestito da una sede centrale) per tutti i siti;
- b. in tutti i siti dell'organizzazione i prodotti/servizi forniti siano sostanzialmente dello stesso genere e siano realizzati fondamentalmente con gli stessi metodi e le stesse procedure;
- c. almeno le seguenti attività siano gestite dalla sede centrale dell'organizzazione:
 - revisione del contratto;
 - qualificazione dei fornitori;
 - valutazione delle necessità di addestramento;
 - controllo della documentazione e delle sue modifiche;
 - riesame del Sistema di Gestione da parte della direzione;
 - valutazione dell'efficacia delle azioni correttive e preventive;
 - pianificazione /esecuzione delle V.I. interne e valutazione dei loro risultati;
- d. prima dell'audit di valutazione da parte di CQS, l'organizzazione abbia effettuato una verifica ispettiva interna ad ogni sito ed abbia verificato, dopo la chiusura delle eventuali azioni correttive, la sua conformità alla norma di riferimento.

CQS stabilisce il piano di campionamento applicabile, sia per la valutazione iniziale che per la sorveglianza periodica, sulla base delle informazioni fornite dall'organizzazione in fase di richiesta d'offerta.

Per eventuali non conformità rilevate in un singolo sito durante le verifiche ispettive, l'organizzazione deve valutare se le stesse sono relative a carenze imputabili a più siti e se del caso, deve adottare azioni correttive sia alla sede centrale che agli altri siti produttivi.

CQS rilascia un singolo certificato con il nome e l'indirizzo della sede centrale dell'organizzazione. In allegato al certificato è emesso l'elenco di tutti i siti a cui si riferisce il certificato.

CQS può decidere, su richiesta dell'organizzazione, di rilasciare un "certificato di riferimento" per ciascun sito coperto dalla certificazione, a condizione che esso contenga lo stesso scopo o un suo sotto-elemento ed includa un riferimento chiaro al certificato principale.

Art. 4 – TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI

Qualora un'organizzazione già certificata da un altro Organismo presenti domanda di trasferimento a CQS, l'iter previsto è il seguente (rif.: IAF MD2):

- a. Accettazione e protocollo della domanda di trasferimento;
- b. Riesame pre-trasferimento (pre-transfer review) con verifica di motivazioni della domanda e dei punti seguenti:
 1. che il certificato provenga da enti accreditati Accredia o riconosciuti dall'accordo multilaterale (eventuali certificati non coperti da tali accreditamenti non saranno presi in considerazione per il trasferimento e la domanda sarà trattata come nuova certificazione);
 2. che la certificazione accreditata sia in corso di validità (certificazioni sospese non saranno accettate per il trasferimento e nei casi in cui la certificazione sia stata concessa da un organismo di certificazione che ha cessato l'attività o il cui accreditamento è scaduto, sospeso o revocato, il trasferimento potrà avvenire ed essere completato entro 6 mesi dalla cessazione dell'attività/sospensione o entro la scadenza della certificazione. In caso contrario, la richiesta sarà trattata come nuova certificazione).

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

3. Che siano disponibili i riesami dei rapporti di verifiche ispettive condotte dall'Organismo che ha rilasciato la certificazione dell'ultimo triennio, al fine di verificare l'affidabilità del sistema attuato, gli eventuali reclami, le non conformità e la situazione legislativa (autorizzazioni, contenziosi ecc....);
- c. Effettuato il riesame della documentazione e laddove ritenuto necessario o in presenza di non conformità, CQS potrà prevedere o meno una visita di pre-transer visit, quindi rinviare al controllo della commissione tecnica per il rilascio del nuovo certificato.

Soddisfatti con esito positivo tutti i punti menzionati al presente paragrafo, CQS rilascerà all'organizzazione richiedente un Certificato di Conformità riportante, come data di prima emissione, quella indicata dal precedente organismo di certificazione.

Art. 5 – SOSPENSIONE, RIPRISTINO, REVOCA, RINUNCIA E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

5.1 Sospensione e ripristino della Certificazione

La sospensione della certificazione è decisa da CQS a seguito di:

- a. riscontro nel Sistema di Gestione Aziendale di NC Critiche non risolte entro i tempi stabiliti da CQS;
- b. mancata comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità segnalate sulla documentazione di verifica ispettiva, entro i termini fissati da CQS;
- c. carenze del Sistema di Gestione rilevate nel corso dell'audit di sorveglianza, qualora non sia ritenuta necessaria la revoca;
- d. mancata comunicazione da parte dell'organizzazione di modifiche significative al proprio Sistema di Gestione e/o alla propria organizzazione;
- e. mancata disponibilità al ricevimento degli ispettori per le verifiche degli audit di sorveglianza ordinarie e/o supplementari sia presso la sede dell'organizzazione Cliente che in modalità remota (Smart Working) mediante utilizzo di piattaforme quali ZOOM, Microsoft Teams, Google Meet.
- f. rimedi non soddisfacenti per CQS all'uso improprio della certificazione, dei documenti di Registrazione, simboli o loghi, certificato;
- g. mancato rispetto dei requisiti cogenti per legge e regolamenti relativi ai prodotti e/o servizi oggetto della certificazione;
- h. inadempienza alle prescrizioni dello schema certificativo o del presente Regolamento o delle procedure di CQS, qualora non sia ritenuta necessaria la revoca;
- i. mancato pagamento nei termini stabiliti delle prestazioni effettuate da CQS. La sospensione amministrativa può essere deliberata solo una volta nel corso del triennio di validità del certificato di riferimento.

La sospensione ufficiale viene comunicata da CQS all'organizzazione a mezzo PEC.

Nella comunicazione di sospensione saranno indicate le motivazioni che hanno dato origine al provvedimento, la data di decorrenza della sospensione stessa, il dettaglio delle condizioni alle quali questa può essere revocata ed i termini temporali, corrispondenti ad un tempo massimo di sei mesi, entro i quali le condizioni dovranno essere soddisfatte.

La sospensione preclude all'organizzazione l'uso del certificato, del logo e del marchio CQS.

L'organizzazione certificata è responsabile di intraprendere pronte ed adeguate azioni per correggere ogni inadempienza alle prescrizioni di CQS e di informare formalmente lo stesso delle azioni correttive proposte o attuate.

La sospensione è revocata solo quando CQS abbia accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti certificati, eventualmente tramite verifica in sede come audit supplementare.

Qualora le cause che hanno determinato la sospensione non siano rimosse entro il termine definito, CQS attuerà la revoca della certificazione.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

La Certificazione verrà immediatamente revocata qualora l'organizzazione, nel corso del triennio, risulti nuovamente inadempiente.

Nel caso in cui la sospensione del Certificato sia richiesta dalla stessa organizzazione cliente, a causa di un'interruzione/sospensione temporanea o indeterminata dell'attività oggetto di certificazione, CQS accorda la richiesta a fronte del pagamento dell'intero contratto triennale comprensivo della penale prevista. In tali casi il Certificato emesso può essere conservato dall'organizzazione Cliente per un tempo massimo di sei mesi dalla data di richiesta della sospensione, cessandone immediatamente l'utilizzo esterno e interno. Superato il periodo massimo della sospensione, corrispondente a sei mesi, il certificato decade e dovrà essere riconsegnato all'organismo. Eventuali nuove richieste di certificazione seguiranno l'iter di nuova domanda di certificazione.

5.2 Revoca della Certificazione

La revoca e, conseguentemente, la cancellazione e il ritiro della Certificazione del Sistema di Gestione viene deliberata da CQS a seguito di:

- a. inosservanza dei requisiti e delle prescrizioni derivanti dall'applicazione dell'art. 2 del presente Regolamento;
- b. mancata eliminazione delle cause che hanno provocato la sospensione allo scadere del termine definito da CQS di mesi sei (art. 5.1);
- c. ripetuta inosservanza degli impegni assunti con CQS per porre rimedio agli scostamenti dai requisiti riscontrati e segnalati;
- d. persistere della condizione di morosità per oltre un mese dal ricevimento della diffida inviata da CQS con PEC;
- e. cessazione delle attività per le quali l'organizzazione aveva ottenuto la Certificazione del proprio Sistema di Gestione;
- f. fallimento o liquidazione del soggetto giuridico titolare dell'organizzazione.

La revoca ufficiale viene comunicata da CQS all'organizzazione a mezzo PEC. Altresì ne viene data comunicazione agli organi competenti e/o interessati, pubblici o privati.

A seguito della revoca, l'organizzazione dovrà:

- g. Restituire l'originale del certificato in proprio possesso, consegnandolo nelle mani del RGVI quando questi si trovi nella sede dell'organizzazione o comunque secondo le indicazioni che saranno comunicate e comunque entro il termine riportato nella comunicazione di revoca;
- h. eliminare da carta intestata, documentazione tecnica, commerciale e pubblicitaria, anche su internet, ogni riferimento o simbolo relativo alla certificazione oggetto di revoca.

Qualora, successivamente al provvedimento di revoca, l'organizzazione continuasse a far riferimento in qualsiasi modo al certificato revocato, sospeso o annullato, CQS potrà valutare il risarcimento del danno in funzione del periodo di utilizzo improprio del certificato da parte dell'organizzazione cliente.

5.3 Rinuncia alla Certificazione

5.3.1 Rinuncia alla certificazione già rilasciata

L'organizzazione che ha ottenuto la certificazione può rinunciare alla stessa in qualsiasi momento, presentando una richiesta scritta con lettera raccomandata o PEC ed impegnandosi, comunque, a saldare gli importi relativi a tutte le attività previste contrattualmente nel triennio, anche se non ancora svolte.

A seguito della rinuncia, l'organizzazione deve:

- a. Restituire l'originale del certificato in suo possesso;
- b. non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato;

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

- c. eliminare da carta intestata, documentazione tecnica, commerciale e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione;
- d. cessare l'utilizzazione del Marchio CQS.

L'annullamento del certificato viene notificato in modo ufficiale da CQS tramite PEC e reso pubblico tramite la cancellazione dell'organizzazione dall'Elenco delle organizzazioni certificate.

Nel caso in cui l'organizzazione, dopo la rinuncia, intendesse nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda, che attiverà l'iter descritto dall'Art. 1.

5.3.2 Rinuncia dei servizi di audit

L'organizzazione che volontariamente rinunci ai servizi di audit già concordati, indipendentemente dal fatto che sia in possesso o meno di una certificazione, dovrà darne comunicazione a CQS mediante PEC.

La rinuncia ai servizi di audit già concordati comporta, per l'organizzazione cliente, il pagamento di ogni somma dovuta contrattualmente e non ancora saldata, anche se relativa a servizi non ancora effettuati.

L'accettazione della rinuncia verrà formalizzata da CQS a mezzo PEC.

5.4 Annullamento della Certificazione

L'organizzazione che ha ottenuto la certificazione può subire l'annullamento della stessa, su delibera dell'Organismo. L'Auditor in sede di Verifica Ispettiva, qualora dovesse riscontrare irregolarità e/o contraffazione dei documenti del sistema oggetto di verifica è tenuto ad effettuare le dovute segnalazioni a CQS, in seguito su delibera, l'organismo potrà annullare la certificazione.

L'annullamento della Certificazione interrompe ogni godimento del possesso della stessa.

A seguito dell'annullamento, l'organizzazione deve:

- a. restituire l'originale del certificato in suo possesso;
- b. non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato;
- c. eliminare da carta intestata, documentazione tecnica, commerciale e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione;
- d. cessare l'utilizzazione del Marchio CQS.

L'annullamento del certificato viene notificato in modo ufficiale da CQS tramite PEC e reso pubblico con la cancellazione dell'organizzazione dall'Elenco delle organizzazioni certificate, seguita da eventuale comunicazione agli organi competenti e/o interessati.

A seguito dell'annullamento di una certificazione, è facoltà di CQS risolvere immediatamente il contratto e l'organizzazione cliente sarà tenuta, in questo caso, a corrispondere una penale pari a cinque volte il corrispettivo del contratto in essere, fatto salvo il risarcimento del maggior danno ed il ricorso ad opportune azioni legali.

I provvedimenti di sospensione, revoca o annullamento della certificazione, non interrompono automaticamente gli obblighi contrattuali sottoscritti tra l'organizzazione cliente e CQS, per quanto attiene la prosecuzione delle attività di audit previste. Nel caso in cui l'organizzazione intendesse nuovamente ottenere una certificazione, dovrà presentare una nuova domanda che attiverà l'iter descritto dall'Art. 1, fornendo al contempo documentata dimostrazione di avere portato a termine efficacemente i provvedimenti che CQS ha ritenuto idonei, onde evitare il ripetersi delle condizioni che hanno dato luogo al provvedimento di sospensione, revoca o annullamento della certificazione.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

Art. 6 - PUBBLICAZIONE DA PARTE DI CQS

CQS procede alla pubblicazione delle organizzazioni certificate sui siti di riferimento. Informazioni sulla validità del certificato sono riportate nel suddetto elenco.

Tale elenco contiene:

- a. la ragione sociale dell'organizzazione ed il suo indirizzo;
- b. lo stabilimento/sede interessato/a;
- c. il campo di applicazione della certificazione (attività e prodotti/servizi forniti nell'ambito del Sistema);
- d. il settore/settori EA di riferimento;
- e. la data di prima certificazione;
- f. la normativa di riferimento adottata per il Sistema di Gestione Aziendale;
- g. il codice del certificato;
- h. lo stato del certificato (valido, rinunciato, sospeso, revocato, annullato).

Art. 7 - PUBBLICITÀ - USO DEL LOGOTIPO DI CERTIFICAZIONE DI CQS

E' compito dell'organizzazione cliente rendere noto ai propri stakeholders, nei modi ritenuti più opportuni, l'ottenimento della Certificazione del proprio Sistema di Gestione Aziendale.

L'organizzazione deve comunque chiaramente interpretare le eventuali limitazioni e condizioni poste da CQS all'atto del rilascio del suddetto Certificato.

L'organizzazione certificata può riprodurre integralmente il Certificato, ingrandendolo o riducendolo in modo proporzionale, purché esso non sia in nessun modo alterato, mantenendo univoco lo schema certificato e rimanga leggibile con dimensioni non inferiori a 21,0 cm x 29,7 cm, corrispondenti a 8,3 x 11,7 pollici.

L'organizzazione è inoltre autorizzata ad utilizzare il logotipo di CQS, relativo alla certificazione del Sistema di Gestione Aziendale, su cancelleria, materiale pubblicitario, pubblicazioni, carta intestata, sito internet, ecc. alle condizioni seguenti (salvo eventuali modifiche da concordare preventivamente con CQS):

- il logotipo può essere riprodotto in colore uniforme nero e bianco oppure a colori, dal blu (R51, G51, B102 oppure C93, M90, Y31, K20) al bianco (R255, G255, B255 oppure C0, M0, Y0, K0) con sfumatura dall'esterno all'interno; esso può essere ingrandito o ridotto purché ne vengano rispettate le proporzioni con base minima di 10 mm e dovrà sempre essere assicurata la perfetta leggibilità; esso è rilasciato nei formati *.jpg ed *.pdf, in b/n ed a colori;
- l'utilizzo del logotipo deve immediatamente cessare nel caso di decadenza, sospensione o revoca della certificazione; in tali casi l'organizzazione deve provvedere all'eliminazione dello stesso da tutti i documenti/supporti sui quali esso era stato apposto.

Nell'utilizzo del Certificato e del logotipo di certificazione di CQS, l'organizzazione deve evitare che la certificazione del Sistema di Gestione Aziendale possa intendersi estesa ad altri tipi o linee di produzione o ad unità produttive non rientranti tra quelle coperte dalla certificazione rilasciata da CQS.

In caso di utilizzo del Certificato o del logotipo non conforme a quanto indicato nei punti precedenti o nel caso di loro uso illecito, è facoltà di CQS, così come da precedente Art 5.4, risolvere immediatamente il contratto. Contestualmente, l'organizzazione è tenuta a corrispondere una penale pari a cinque volte l'importo del contratto in essere, fatto salvo il risarcimento del maggior danno ed il ricorso ad opportune azioni legali.

Eventuale utilizzo del logotipo Accredia all'interno dei certificati seguirà integralmente quanto indicato nel regolamento Accredia "RG-09-rev.11_05-10-2022_EC".

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

Art. 8 – CONDIZIONI ECONOMICHE

La certificazione emessa da CQS ha **validità triennale**, a partire dalla **data di emissione del certificato**.

Gli importi relativi alle attività di certificazione e di mantenimento, nonché le relative condizioni di pagamento, sono indicati nell'**offerta** così come **accettata dall'organizzazione**.

Tale offerta viene redatta sulla base delle informazioni fornite dall'organizzazione (numero di addetti, numero di siti, ecc.); gli importi in essa specificati, definiti in apposito listino, si riferiscono all'attività di certificazione ed ai diritti di mantenimento triennali (comprensivi di due audit di sorveglianza). I giorni/uomo impiegati per ciascuna verifica corrispondono a quanto stabilito nell'Allegato 2 della Guida IAF GD2 della versione corrente.

Sui contratti attivi le variazioni delle condizioni economiche previste possono scaturire dal riesame degli stessi contratti effettuati qualora si riscontrino variazioni o difformità ai dati forniti in sede di richiesta d'offerta. Tali variazioni/difformità possono essere:

- a. direttamente comunicate dall'organizzazione a seguito di modifiche interne intervenute dopo la richiesta d'offerta o a seguito di adesione da parte della stessa a strutture con le quali CQS è consorziata;
- b. rilevate da CQS a seguito dell'analisi documentale;
- c. rilevate da CQS a seguito di verifica ispettiva.

Variazioni ai contratti possono scaturire anche da una richiesta di estensione/riduzione della certificazione (oggetto, filiali, ecc.) avanzata da parte dell'organizzazione certificata, ovvero da modifiche alla normativa di riferimento.

L'organizzazione cliente può presentare a CQS formale rinuncia alla prosecuzione delle attività di audit, con un preavviso minimo di tre mesi rispetto alla data di scadenza del triennio di validità del certificato in suo possesso. La rinuncia dovrà essere comunicata a mezzo PEC. In tal caso, il certificato emesso cesserà la sua validità alla scadenza indicata.

Decorso tale termine, CQS programmerà un nuovo iter di audit per un ulteriore triennio e comunicherà all'organizzazione la data dell'audit per il rinnovo della certificazione.

La rinuncia alla certificazione ottenuta o la volontà unilaterale – da parte dell'organizzazione cliente – di interrompere comunque le attività di auditing prima della scadenza triennale, comporterà per quest'ultima comunque l'obbligo al pagamento immediato dell'eventuale importo residuo del contratto in corso, anche se le attività previste non sono state ancora erogate.

CQS si riserva di aggiornare le condizioni economiche di mantenimento della certificazione per il successivo triennio, comunicandole all'organizzazione cliente. La stessa ha il diritto di rinunciare ai servizi contrattualmente previsti, dandone comunicazione via PEC entro i termini previsti per il recesso dal contratto. In mancanza di rinuncia o per tardiva rinuncia, tali variazioni s'intendono accettate.

Ogni richiesta di variazione del programma degli audit, effettuata dall'organizzazione, può comportare il pagamento di un supplemento da definire in funzione di maggiori oneri incontrati.

Qualora la richiesta di spostamento della verifica ispettiva venga inoltrata con un preavviso inferiore ai 10 giorni lavorativi precedenti la data di verifica già comunicata all'organizzazione, CQS si riserva di addebitare all'organizzazione richiedente un importo pari al 50% del costo della verifica. Tale addebito dovrà essere saldato entro i termini definiti nella relativa comunicazione e solo ad avvenuto pagamento sarà possibile riprogrammare la verifica ispettiva annullata.

Gli importi relativi alle attività inerenti al rilascio ed al mantenimento di una certificazione devono essere corrisposti secondo le modalità riportate in fattura.

Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta l'applicazione quanto previsto dall'Art. 5 del presente regolamento.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

Art. 9 – RECLAMI

L'organizzazione ha facoltà di sporgere regolare reclamo nei confronti di CQS, esponendo le ragioni del dissenso entro trenta giorni dalla data di notificazione della decisione.

CQS dà riscontro di corretta ricezione del reclamo entro quindici giorni e ne esamina il contenuto entro sessanta giorni dalla sua presentazione, comunicando l'accoglimento o meno di quanto riportato all'interno del reclamo pervenuto.

Qualunque parte interessata può inviare regolare reclamo mediante la sezione "reclami" dedicata del sito web di CQS – www.cqscert.it.

Art. 10 - CONTROVERSIE LEGALI – FORO COMPETENTE

Tutte le controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti a CQS per i servizi prestati in esecuzione o comunque in relazione al presente Regolamento, nonché quelle inerenti all'utilizzo del marchio, logotipo, nome, o altro segno distintivo di CQS sono di competenza esclusiva del Foro di Roma.

Art. 11 - RISERVATEZZA

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività certificativa sono considerate e trattate come strettamente riservate.

CQS garantisce con la massima cura la riservatezza di tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) e/o informazioni dei quali il personale di CQS ed esterno coinvolto nelle attività di valutazione, sorveglianza e certificazione venga a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

CQS opera comunque in piena conformità alle prescrizioni del decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 detto anche GDPR (Trattamento dei dati personali).

Art. 12 - RESPONSABILITÀ

L'organizzazione è e rimane, in ogni caso, l'unico responsabile, sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività ed ai beni e/o servizi prodotti e/o forniti, alle loro caratteristiche e requisiti, ed alla rispondenza di tali prodotti e/o servizi a tutte le disposizioni normative, di legge e/o regolamentari, comunque applicabili.

In questo contesto, il rilascio ed il mantenimento della Certificazione del Sistema di Gestione Aziendale non possono mai costituire o comunque interpretarsi quali attestati e riconoscimenti, da parte di CQS, del rispetto della normativa cogente da parte dell'organizzazione.

Regolamento CQS per la gestione di Audit finalizzati alla certificazione di Sistemi Gestione Aziendale

R-01 Ed. 1/Rev.3 del 17.04.2024

Art. 13 - CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra CQS e l'organizzazione cliente. Tramite sottoscrizione in calce, l'organizzazione dichiara di accettare nella sua interezza il presente Regolamento e ss.mm.ii., ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 C.C., secondo comma.

Data

Timbro dell'organizzazione e
Firma del Legale Rappresentante

Per espressa accettazione degli articoli art.5 (SOSPENSIONE, RIPRISTINO, REVOCA, RINUNCIA E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE), art.7 (PUBBLICITÀ - USO DEL LOGOTIPO DI CERTIFICAZIONE DI CQS), art.8 (CONDIZIONI ECONOMICHE).

Data

Timbro dell'organizzazione e
Firma del Legale Rappresentante
