REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DELLE QUALIFICHE DI SALDATURA E BRASATURA

Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 2
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 2
3. DEFINIZIONI 2
4. CONDIZIONI GENERALI ED ECONOMICHE 3
5. RISERVATEZZA 4
6. SICUREZZA 4
7. OUTSOURCING 4
8. DOVERI E DIRITTI 4
9. PROCESSO DI QUALIFICA 6
10. SORVEGLIANZA PERIODICA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE 7
11. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E SUCCESSIVO RINNOVO 7
12. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE 7
13. RECLAMI E RICORSI 8
14. FORO COMPETENTE 9
15. VOLTURA E RIEMISSIONE DEL CERTIFICATO 9
16. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE 9
17. PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE 10
18. ALLEGATO A - Informativa Privacy 10
19. Condizioni per l'utilizzo del marchio e del certificato – rif. RGC-00Q revisione aggiornata 10

MATRICE DELLE REVISIONI				
Rev.	Data	Descrizione revisione	Verificato da	Approvato da
0	04.04.14	Prima emissione	RSQ	AU
1	22.12.16	Aggiornamento modulistica	RSQ	AU
2	05.10.17	Aggiornamento normativo (UNI EN ISO 15614-1:2017)	RSQ	AU
3	20.03.18	Modificato § 9.2	RSQ	AU
4	20.05.18	Modificato ALLEGATO A	RSQ	AU
5	26.11.20	Aggiornamento a seguito VA+VS Accredia	RSQ	AU
6	30.06.21	Aggiornamento a seguito Riesame Documentale Accredia	RSQ	AU
7	06.06.22	Integrazione UNI EN ISO 17020	RSQ	AU

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce ed illustra le modalità applicate da STS - Certificazioni srl (da ora in avanti STS) ai fini del rilascio delle qualifiche del processo di saldatura o brasatura secondo le norme (rispettivamente) della serie:

- UNI EN ISO 15614;
- UNI EN ISO 14555;
- UNI EN ISO 17660;
- UNI EN ISO 13134
- UNI EN ISO 17020

Nell'esecuzione delle attività STS garantisce:

- L'accesso ai servizi di certificazione, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla Certificazione, a tutti coloro che ne facciano richiesta e che si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle Norme di riferimento;
- L'applicazione equa e uniforme delle tariffe vigenti e riportate nel proprio "Tariffario dei servizi di certificazione", evitando discriminazioni di carattere finanziario, economico o legate alle dimensioni dell'Organizzazione e/o appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento per le attività di certificazione di STS nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento, sono i seguenti:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17065 "Valutazione della conformità - Requisiti generali per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni"
- ILAC-P10:07/2020 "ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results"
- Direttiva PED 2014/68/UE "progettazione, fabbricazione e valutazione di conformità delle attrezzature a pressione e degli insiemi sottoposti ad una pressione massima ammissibile PS superiore a 0,5 bar.
- D. Legis. 15 febbraio 2016, n. 26 "Attuazione della direttiva 2014/68/UE"
- D.M. 07 febbraio 2001 "Criteri per la designazione degli organismi da abilitare alla certificazione dei prodotti a pressione"
- Circolare tecnica ACCREDIA DC N° 48/2021 Prot. DC2021OC105 e 16/22 Prot. DC2022OC034 – Raccomandazioni espresse dal Comitato di Indirizzo e Garanzia di ACCREDIA in tema di conflitti di interesse
- UNI CEI EN 17000: "Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali generale";
- GUIDE IAF – EA applicabili;
- RGC-00Q revisione aggiornata - Regolamento per l'utilizzo del Marchio STS
- RG-09 revisione aggiornata – Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento.

3. DEFINIZIONI

In questo documento valgono i termini e le definizioni riportate nei documenti di riferimento e nelle norme tecniche applicabili, ed in particolare:

WPQR - Welding Procedure Qualification Record: qualifica del processo di saldatura;

BPAR - : qualifica del processo di brasatura;

pWPS - : specifica preliminare di procedura di saldatura, che il fabbricante ritiene adeguata, ma che non è stata qualificata.

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

pBPS - : specifica preliminare di procedura di brasatura, che il fabbricante ritiene adeguata, ma che non è stata qualificata.

Saldatore: Persona che tiene e guida manualmente la pinza porta elettrodo, la torcia di saldatura o il cannello di saldatura;

Brasatore (per la brasatura forte): persona che esegue manualmente l'operazione di brasatura forte, guida il mezzo di riscaldo ed assicura l'introduzione del metallo di apporto di brasatura forte;

Esaminatore: Persona nominata per verificare la conformità alla norma applicabile;

Organismo di esame: Organismo che è nominato per verificare la conformità alla norma applicabile.

4. CONDIZIONI GENERALI ED ECONOMICHE

L'attivazione del processo di certificazione è subordinato dall'accettazione, da parte del richiedente, delle condizioni fissate nel presente Regolamento di Certificazione, ivi compresi gli allegati allo stesso, e nell'offerta/contratto emessa da STS.

STS, mediante la sottoscrizione del contratto, si impegna a svolgere l'attività di valutazione della conformità del processo rispetto al documento/norma applicabile e, in caso di esito positivo, ad emettere il relativo certificato finale. STS non assume nessun obbligo circa l'esito positivo della verifica di conformità e relativa emissione del certificato finale, il cui rilascio è subordinato al riscontro effettivo del possesso, da parte dell'azienda richiedente, dei requisiti previsti dal documento/Norma di riferimento. Tutte le attività saranno gestite in ottemperanza alla Direttiva 2014/68/UE PED, fatto salvo specifiche richieste / necessità concordate al momento della sottoscrizione dell'offerta.

Per le attività di certificazione svolte presso la sede aziendale del richiedente, egli accetta che gli esaminatori di STS ed eventuali osservatori, (es. personale dell'Ente di Accreditamento, ecc.) la cui presenza sarà sempre notificata in anticipo garantendo il diritto di ricusazione da parte del richiedente, abbiano accesso alle proprie sedi ed aree di lavoro.

La consegna dei certificati è subordinata all'effettivo saldo degli importi concordati e fatturati.

Resta esclusa dall'oggetto del contratto qualsiasi attività di consulenza e formazione finalizzata all'ottenimento o mantenimento dei requisiti fissati per l'ottenimento della certificazione, che non può in alcun modo essere svolta da personale STS, al fine di garantire l'imparzialità nella valutazione delle attività.

4.1. Tariffe

Gli importi relativi ai servizi di certificazione sono definiti dal "Tariffario dei servizi di certificazione" e determinati in funzione delle caratteristiche del servizio richiesto. Tale documento è approvato dall'organo garante dell'indipendenza e imparzialità di STS ed eventuali variazioni, ancorché sottoposte ai richiedenti, sono preventivamente autorizzate dallo stesso.

Eventuali variazioni dell'offerta possono essere determinate da modifica del Tariffario o perché, a seguito del riesame del contratto, emergono variazioni o difformità dei dati forniti con la Richiesta di Offerta (che possono essere comunicate dal richiedente a seguito di modifiche intervenute successivamente alla richiesta di offerta e/o rilevate in occasione dell'esecuzione dell'attività di valutazione).

Le variazioni alle condizioni economiche riportate nell'offerta accettata saranno notificate, per fax o posta elettronica o posta ordinaria, ai richiedenti che hanno diritto di rinunciare alla certificazione entro mesi uno (1) dalla data di notifica delle variazioni.

4.2. Condizioni di Pagamento

Perché venga attivato l'iter di Certificazione, il richiedente dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta/contratto sia l'applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

Le condizioni di pagamento dei servizi sono ufficializzate nell'offerta/contratto ed il mancato versamento degli importi dovuti, comporteranno la sospensione dell'attività di certificazione da parte di STS con relativa non emissione e consegna dei certificati.

4.3. Durata del contratto

La validità di ogni singolo contratto è specificata nel medesimo e, se non diversamente pattuito, è permesso a ciascuna delle parti di recedere con un preavviso minimo di 3 (tre) mesi comunicato mediante raccomandata A/R.

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

STS si riserva di recedere dal contratto senza preavviso e con decorrenza immediata in caso di accertata violazione da parte del richiedente la certificazione degli obblighi a suo carico stabiliti dal presente Regolamento, compreso il mancato pagamento entro i termini previsti. In caso di recesso senza preavviso, STS si ritiene sollevata da qualsiasi obbligo nei confronti del richiedente il quale è tenuto comunque al pagamento delle eventuali attività svolte.

Il contratto si riterrà immediatamente cessato in caso di revoca del certificato o in caso di dichiarazione di fallimento o cessazione di attività di una delle due parti.

5. RISERVATEZZA

STS garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti le certificazioni rilasciate e i rispettivi richiedenti e si impegna a non divulgare le evidenze ed i dati di qualunque tipo relativi all'attività di certificazione. Una eventuale divulgazione di tali informazioni sarà preventivamente comunicata da STS all'intestatario che è chiamato a rilasciare approvazione scritta, salvo i casi in cui si debbano fornire obbligatoriamente (es. richieste della Pubblica Autorità) le relative informazioni. Con la sottoscrizione del contratto, il richiedente la certificazione approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento e al Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità e Indipendenza di STS per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

STS potrà pubblicare sul proprio sito internet eventuali dati relativi alle Certificazioni emesse nonché il relativo stato di validità, sospensione, revoca. Per le eventuali certificazioni rilasciate in regime di Accreditamento, i suddetti dati potranno essere inseriti nella banca dati ACCREDIA consultabile su relativo sito internet (per quanto applicabile).

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), STS si ritiene sollevata dall'obbligo della riservatezza e, se consentito dalla legislazione applicabile, STS provvederà ad informare preventivamente il soggetto interessato.

6. SICUREZZA

Quando le attività sono svolte presso la sede del richiedente, lo stesso deve fornire a STS informazioni circa i rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui saranno svolte le attività e l'assistenza di proprio personale al fine di trasmettere tutte le informazioni, al personale incaricato di STS, relative ai suddetti rischi, nonché all'esistenza di particolari norme o procedure di sicurezza.

Nel caso le attività vengano svolte presso propri Centri di Esame qualificati, il richiedente accetta di conformarsi alle disposizioni di sicurezza che gli verranno illustrate presso la sede d'esame.

7. OUTSOURCING

STS si riserva il diritto di utilizzare, nello svolgimento del processo di qualifica e relative attività accessorie previste a contratto, soggetti esterni che operano per suo conto e che sono tenuti a garantire tutti i doveri gravanti su STS, in particolare quelli in materia di riservatezza e indipendenza.

8. DOVERI E DIRITTI

8.1. Doveri del richiedente

È dovere del richiedente la Certificazione:

8.1.1. Rispettare le prescrizioni contenute nel presente Regolamento;

8.1.2. Fornire tutta la documentazione necessaria al rilascio delle qualifiche (es. dati del personale, certificati dei materiali utilizzati) e mantenere aggiornata eventuale documentazione richiesta da STS;

8.1.3. Conformarsi alle disposizioni riportate al seguente paragrafo 17 del presente Regolamento nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali internet, materiale pubblicitario o altri documenti;

8.1.4. Evitare utilizzi ingannevoli del certificato ottenuto ed affermazioni (anche fatte da terzi) che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione, compreso lasciare intendere che la certificazione ottenuta si applichi a prodotti o attività che sono fuori dal campo di applicazione della stessa;

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

8.1.5. Interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di sospensione o di revoca della stessa e rettificare gli stessi qualora il campo di applicazione della certificazione sia stato ridotto;

8.1.6. Non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione si STS e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;

8.1.7. Garantire (salvo quanto riportato al successivo punto 8.2.1) l'accesso, se applicabile, degli Esaminatori di STS e degli eventuali ispettori ACCREDIA, previa comunicazione da parte di STS dei loro nominativi, alla documentazione ed alle aree aziendali di produzione per assicurare il corretto svolgimento dell'attività di valutazione;

8.1.8. Garantire (salvo quanto riportato al successivo punto 8.2.1) l'accesso, se applicabile, al personale ispettivo di STS in addestramento e in supervisione;

8.1.9. In caso di scadenza, o ritiro/revoca della certificazione, restituire i certificati e cessare di utilizzare ogni riferimento alla certificazione.

8.1.10. Disporre di certificati materiali rif. EN 10204 punto 3.1 o 2.2

8.1.11. Mantenere assoluta riservatezza e sicurezza del mantenimento dei materiali usati per l'esecuzione della verifica e delle registrazioni delle verifiche già effettuate.

8.1.12. Segregare in sicurezza ii campioni per gli esami pratici.

8.1.13. Accettare quanto previsto nel seguente paragrafo 8.3 in merito alla pubblicazione dello stato della certificazione

8.2. Diritti del richiedente/azienda intestataria della certificazione

Il richiedente la certificazione ha diritto di:

8.2.1. Richiedere la sostituzione degli Esaminatori di STS e dell'eventuale personale ispettivo di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse, inviando comunicazione scritta ad STS entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nella comunicazione di pianificazione dell'attività;

8.2.2. Formulare riserve rispetto al mancato rilascio delle qualifiche tramite comunicazione scritta inviata ad STS.

L'azienda intestataria della certificazione ha diritto di:

8.2.3. Pubblicizzare l'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite al paragrafo 17 del presente Regolamento;

8.2.4. Esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché STS possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito.

8.3. Doveri di STS Certificazioni

È dovere di STS:

8.3.1. Applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione richiesta;

8.3.2. Mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la certificazione;

8.3.3. Predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione iniziale e di mantenimento (quando applicabile), comprendente la domanda di certificazione, le attività di valutazione iniziali e le attività di sorveglianza, nonché il processo per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la certificazione ed il processo di rinnovo (quando applicabile);

8.3.4. Qualora ne sia formalmente informato, comunicare agli organi competenti e all'ente di Accreditamento (se applicabile) i casi in cui persone certificate sono coinvolte in processi relativi alle Leggi sulle responsabilità da prodotto/servizio difettoso e sulla Sicurezza;

8.3.5. Comunicare preventivamente al richiedente la composizione delle commissioni di esame incaricate della valutazione, nonché l'eventuale presenza di ispettori dell'Ente di accreditamento o di altri Enti aventi diritto;

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

8.3.6. Dotarsi di tutti gli strumenti necessari per consentire l'adeguato svolgimento delle attività;

8.3.7. Mantenere assoluta riservatezza e sicurezza del mantenimento dei materiali usati per l'esecuzione delle verifiche e delle registrazioni delle verifiche già effettuate.

8.3.8. Segregare in sicurezza ii campioni per gli esami pratici.

8.3.9. Mantenere riservatezza dei risultati delle verifiche già effettuate

8.3.10. Informare il cliente e gli interessati riguardo informazioni riservate rilasciate a causa di obblighi di legge o impegni contrattuali e eventuali inappropriatezze del metodo di ispezione proposto dal cliente stesso.

9. PROCESSO DI QUALIFICA

9.1. Presentazione della Domanda di Certificazione

Il richiedente la certificazione, per accedere al servizio di certificazione, dovrà inviare a STS apposita richiesta tramite e-mail, fax o telefonata comunicando tutti i dati necessari alla formulazione dell'offerta, ovvero:

1. Dati anagrafici del richiedente;
2. Norma ed eventuale relativo livello di riferimento per il rilascio delle qualifiche;
3. Dettagli delle saldature eseguite: procedimento di saldatura, materiale base e relativi spessori, geometria del giunto, posizione di saldatura;
4. Ulteriori requisiti necessari alla qualifica.

Tale Richiesta viene riesaminata da STS al fine di verificarne la completezza e predisporre un'offerta per i servizi richiesti che sarà trasmessa al richiedente unitamente al modello di domanda di certificazione ed alle indicazioni per poter scaricare dal sito web di STS il presente Regolamento.

La restituzione dell'offerta, debitamente sottoscritta, costituisce accettazione delle condizioni ivi richiamate, comprese le prescrizioni previste dal presente Regolamento. Ricevuta la Domanda di Certificazione, STS ne verifica la correttezza e la comunicazione di esecuzione delle attività costituisce esito positivo del riesame effettuato.

In caso la Domanda di Certificazione presenti incongruenze e sia incompleta, STS provvederà a contattare il richiedente per verificare le difformità riscontrate ed eventualmente procedere all'emissione di una nuova offerta.

9.2. Attività di Esame

Una volta ricevuta la Domanda di Certificazione debitamente sottoscritta dal richiedente, STS comunica il nominativo dell'Esaminatore incaricato e concorda la data di esecuzione dell'Esame; il richiedente ha facoltà di richiedere lo spostamento della data pianificata per lo svolgimento delle attività fino a 3 (tre) giorni antecedenti la stessa.

L'Esaminatore incaricato si accerta delle condizioni e disponibilità degli elementi propedeutici all'esecuzione dell'esame (numero di postazioni, definizione dei provini, ecc.) e provvederà a confermare i termini di esecuzione della prova d'esame.

È compito dell'Esaminatore sorvegliare tutte le attività relative all'esecuzione del saggio d'esame ed eseguire il controllo visivo su ogni singolo cordone depositato. Eseguiti, con esito positivo, i controlli previsti dalla Norma di riferimento, l'esaminatore procede al contrassegno del giunto di prova e dà l'autorizzazione all'invio dei materiali al laboratorio per l'esecuzione delle ulteriori prove definite dalla Norma di riferimento.

Le modalità di esecuzione, le forme e le dimensioni dei saggi di prova sono indicati nella Norma di riferimento.

L'Esaminatore ha inoltre facoltà di interrompere la prova se le condizioni di saldatura o brasatura non sono corrette e la competenza tecnica per soddisfare i requisiti.

Salvo il caso in cui nell'offerta sottoscritta sia stato previsto che le prove necessarie alla valutazione dei saggi realizzati siano eseguite da un laboratorio scelto dal richiedente la certificazione, le stesse saranno affidate a laboratori qualificati da STS. È onere di STS verificare che il laboratorio incaricato operi conformemente ai requisiti tecnici previsti per le prove applicabili, impiegando personale qualificato e utilizzando attrezzature idonee e opportunamente tarate e/o verificate. I laboratori in possesso di un accreditamento ai sensi della norma ISO/IEC 17025 per le prove applicabili soddisfano automaticamente il requisito.

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

La lista completa dei laboratori qualificati da STS è consultabile in qualunque momento sul sito internet di STS www.stscertificazioni.it .

9.3. Rilascio della Certificazione

In caso di superamento delle prove di qualifica e a seguito del ricevimento degli esiti positivi degli esami previsti sui giunti di prova, lo specifico Comitato di Delibera delle Certificazioni di STS decide il rilascio del certificato.

In caso di esito negativo della prova o degli esami di laboratorio, STS comunicherà in forma scritta al richiedente tale esito e si provvederà a concordare le modalità per l'esecuzione di eventuale riprova.

Ciascun certificato riporterà gli identificativi di STS, il numero e relativa data di emissione e la data di scadenza, nominativo della procedimento conseguito e relativa azienda, i riferimenti alla norma applicata per il rilascio della qualifica e i campi di validità della qualifica rilasciata.

I certificati di qualifica vengono consegnati al cliente successivamente al ricevimento dell'attestazione di pagamento.

10. SORVEGLIANZA PERIODICA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE

La sorveglianza sull'attività di saldatura eseguita non è necessaria.

11. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E SUCCESSIVO RINNOVO

La validità delle certificazioni rilasciate da STS è definita dalle norme di riferimento e riportata sul certificato emesso.

Eventuali richieste di modifiche o estensioni rispetto al campo di validità indicato devono essere trattate come nuove qualificazioni.

12. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

12.1. Sospensione

La sospensione consiste nell'annullamento temporaneo della validità della certificazione e può avvenire per una delle seguenti motivazioni:

1. Inadempienza contrattuale nei confronti di STS (es. mancato pagamento oltre i limiti previsti);
2. Impiego del certificato al di fuori del campo di applicazione dello stesso;
3. Reclami nell'ambito di validità della certificazione rilasciata, ricevuti da STS nei confronti dell'operato del personale qualificato.

Gli eventuali provvedimenti di sospensione decisi da STS, vengono comunicati all'intestatario della certificazione.

A seguito della risoluzione delle cause che l'hanno generato, è possibile la rimozione del provvedimento di sospensione entro un periodo massimo di sei (6) mesi dall'adozione del provvedimento stesso.

Eventuali spese sostenute da STS per eseguire accertamenti, prove o altre attività originati da provvedimenti di sospensione sono a carico dell'intestatario della certificazione.

Nel caso in cui il provvedimento di sospensione non viene risolto nel tempo stabilito, STS procederà alla revoca del Certificato.

12.2. Revoca

La revoca della Certificazione emessa è prevista nei seguenti casi:

1. Grave inosservanza al presente Regolamento,
2. Contraffazione dei certificati originali o uso ingannevole della Certificazione o del marchio tale da portare discredito a STS,
3. Non soluzione di un provvedimento di sospensione o ripetuti casi di sospensione.

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

La revoca della certificazione è decisa dal Comitato di Delibera delle Certificazioni ed è notificata all'intestatario con lettera raccomandata A.R. anticipata a mezzo fax e contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato.

A seguito della revoca, l'intestatario della stessa deve:

1. Restituire l'originale del certificato;
2. Non utilizzare le copie e riproduzioni del certificato;
3. Cessare immediatamente l'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione sia in generale e sia su tutti i mezzi pubblicitari su cui compare.

13. RECLAMI E RICORSI

L'intestatario della certificazione ha diritto di presentare ricorsi / reclami a seguito delle decisioni prese da STS nei tempi e modi di seguito indicati.

Ogni eventuale spesa relativa al reclamo / ricorso, salvo i casi di riconosciuta fondatezza, resta a carico del reclamante / ricorrente.

13.1. Reclami

STS ha deciso di prendere in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Non saranno presi in considerazione eventuali reclami anonimi.

Per tutti i reclami ricevuti, STS provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto delle funzioni aziendali competenti sulle materie oggetto del reclamo, ma non coinvolte nelle problematiche all'origine del reclamo stesso.

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, STS informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato.

Nel caso il reclamo venga considerato fondato, si procede come segue in funzione del tipo di reclamo presentato:

4. Reclamo riferito direttamente all'operato di STS: in questo caso vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali al fine di individuare eventuali carenze dell'attività svolta dal personale di STS sul piano tecnico, procedurale ed etico. In funzione degli esiti di tale indagine, e se richiesto e applicabile, si procede, all'adozione delle necessarie correzioni al fine di rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;
5. Reclamo riferito alla non idoneità di un "soggetto" certificato e giudicato idoneo da STS in sede di valutazione: in questo caso si procede ad un riesame completo della pratica provvedendo a verificare la correttezza dell'attività svolta (rispetto dei meccanismi di esame/valutazione, eventuali prove eseguite, modalità di valutazione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di STS si procede come indicato al precedente punto 1. Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è imputabile a carenze nell'operato di STS ma a fattori diversi (es. deliberato scorretto comportamento del soggetto certificato), l'Organismo provvede a notificare, per iscritto, al soggetto intestatario della certificazione il reclamo ricevuto, richiedendo allo stesso l'attuazione di una correzione e, se del caso, di un'azione correttiva. La correzione e l'azione correttiva devono essere sottoposte alla valutazione dell'Organismo. Nel caso in cui il reclamante richieda di non comunicare il reclamo e/o dettagli dello stesso alla figura interessata o al relativo datore di lavoro (se applicabile), STS, fatte le debite valutazioni, può decidere di non dar seguito al reclamo stesso.

A conclusione delle attività di cui sopra, STS comunica per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo e valuta, con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo, se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

13.2. Ricorsi

Per "ricorso" si intende un appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, contro decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse da STS; in ogni caso la presentazione di un ricorso avverso decisioni assunte o atti compiuti da STS non sospende la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione.

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

STS conferma entro i 10 (dieci) giorni lavorativi successivi, per fax, l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente paragrafo, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte della Direzione ed eventuali funzioni aziendali competenti purché non coinvolte nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità interno.

Tale gestione garantisce che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili. Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate dalla Direzione di STS supportata dal Responsabile Qualità ed eventuali funzioni ritenute necessarie per la risoluzione della controversia.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, STS provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

Nel caso in cui il ricorso contro STS si trasformi in azione legale a tutela di diritti del reclamante e interessi propri, ritenuti lesi dall'operato di STS, relativamente all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività svolta è competente esclusivamente il Foro di Forlì.

14. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi contenzioso o controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del presente Regolamento per la certificazione è competente, esclusivamente, il Foro di Forlì.

15. VOLTURA E RIEMISSIONE DEL CERTIFICATO

STS ammette la voltura del certificato nel caso in cui l'intestatario dello stesso modifichi la propria ragione sociale o il proprio indirizzo. A tal fine l'intestatario deve inviare a STS comunicazione scritta delle modifiche intervenute, inviando in allegato:

1. Copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente;
2. Copia dell'atto notarile che attesti la suddetta variazione.

Ricevuta la richiesta e la documentazione sopra indicata, e completati tutti gli accertamenti necessari, STS provvederà ad emettere un nuovo certificato, annullando il certificato precedente che deve essere comunque inviato a STS.

L'aggiornamento dei dati e la riemissione del certificato vengono effettuate dietro il pagamento del corrispettivo previsto.

16. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE

STS si riserva la facoltà di modificare o aggiornare la procedura di certificazione e i requisiti di qualifica in funzione di modifiche dovute ad aggiornamenti delle Norme applicabili o disposizioni dell'Ente di Accreditamento. STS si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali modifiche ai richiedenti, con l'indicazione della data in cui entreranno in vigore.

L'adeguamento alle nuove disposizioni è obbligatorio entro tale data e il mancato adeguamento dei Soggetti in questione alle misure stabilite, nei tempi concordati, può comportare l'adozione dei provvedimenti di sospensione o revoca della certificazione.

In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

I richiedenti la certificazione possono decidere di non adeguarsi alle modifiche introdotte e hanno facoltà di recedere dal contratto entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione ricevuta.

Eventuali costi dovuti ad attività integrative di valutazione (sia documentali che eseguite in loco) derivanti dalle modifiche sopra descritte saranno comunque a carico del richiedente.

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

17. PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE

L'intestatario della certificazione può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione rilasciata da STS, con riferimento specifico alle attività per le quali il certificato è stato rilasciato.

17.1. Utilizzi Consentiti

Sono ammessi:

- riproduzione integrale del certificato, a colori o in bianco e nero;

- ingrandimenti o riduzioni della riproduzione integrale, purché mantengano le proporzioni dell'originale, restino leggibili e non subiscano alterazione alcuna.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da STS Certificazioni.

17.2. Utilizzi Vietati

Non sono ammessi, da parte del soggetto certificato, utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da STS Certificazioni, tali da lasciare intendere che la certificazione possa essere estesa anche a prodotti o attività non coperti dal certificato rilasciato da STS.

È inoltre vietato pubblicizzare o riferirsi al certificato qualora lo stesso risulti sospeso, ritirato o scaduto.

STS si riserva di verificare, con i modi più opportuni, le modalità di utilizzo del certificato da parte dell'intestatario e nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, STS si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del soggetto certificato, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali.

18. ALLEGATO A - Informativa Privacy

I dati personali acquisiti dei clienti, richiedenti ed intestatari delle certificazioni sono trattati come indicato nell'informativa disponibile su www.stscertificazioni.it/privacy .

19. Condizioni per l'utilizzo del marchio e del certificato – rif. RGC-00Q revisione aggiornata

Il marchio STS può essere applicato su carta intestata, biglietti da visita, stampati commerciali, e-mail, stand fieristici e strutture aziendali permanenti, automezzi, sito internet aziendale e "social media" purché abbinato alla ragione sociale e/o al logo dell'organizzazione.

19.1. Utilizzi Consentiti

Sono ammessi:

- riproduzione integrale del certificato, a colori o in bianco e nero;

- ingrandimenti o riduzioni della riproduzione integrale, purché mantengano le proporzioni dell'originale, restino leggibili e non subiscano alterazione alcuna.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da STS Certificazioni.

19.2. Utilizzi Vietati

Non sono ammessi, da parte del soggetto certificato, utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da STS Certificazioni, tali da lasciare intendere che la certificazione possa essere estesa anche a prodotti o attività non coperti dal certificato rilasciato da STS.

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.

È inoltre vietato pubblicizzare o riferirsi al certificato qualora lo stesso risulti sospeso, ritirato o scaduto.

STS si riserva di verificare, con i modi più opportuni, le modalità di utilizzo del certificato da parte dell'intestatario e nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, STS si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del soggetto certificato, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali.

Il presente documento è di proprietà di STS S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS S.r.l.