REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA QUALITÀ DELLA SALDATURA

SECONDO LA NORMA UNI EN ISO 3834

Indice

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

MATRICE DELLE REVISIONI				
Rev.	Data	Descrizione revisione	Verificato da	Approvato da
0	15.03.2021	Prima emissione	RSQ	AU
1	01.07.2021	Rev a seguito esame documentale Accredia	RSQ	AU
2	15.11.2021	Aggiornato par. 2	RSQ	AU
3	15.05.2022	Implementazioni Circolari tecnica ACCREDIA - Imparzialità	RSQ	AU
4	11.07.2022	Revisione a seguito VS Accredia	RSQ	AU
5	15.01.2023	Revisione a seguito nuovi RGC Accredia	RSQ	AU

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

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce ed illustra le modalità applicate da STS s.r.l. Certificazioni (da ora in avanti STS) per la certificazione delle imprese (o anche Organizzazioni) che adottano un Sistema di Gestione Qualità per i processi di saldatura di cui alla norma europea UNI EN ISO 3834 parte 2, parte 3 e parte 4, ovvero requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici, sia in officina che nei cantieri di installazione.

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, alle organizzazioni 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;
- L'impegno a verificare, nel ciclo triennale di certificazione di ogni impresa, tutte le attività incluse nello scopo del relativo certificato.

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:

- ISO 9000Quality management systems - Fundamentals and vocabulary
- UNI EN ISO 3834-1 Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 1 Criteri per la scelta del livello appropriato dei requisiti di qualità
- UNI EN ISO 3834-2 Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 2 Requisiti di qualità estesi
- UNI EN ISO 3834-3 Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 3 Requisiti di qualità normali
- UNI EN ISO 3834-4 Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 4 Requisiti di qualità elementari
- UNI EN ISO 3834-5 Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici. Parte 5 Documenti ai quali è necessario conformarsi per poter dichiarare la conformità ai requisiti di qualità di cui alle parti 2,3 o 4 della ISO 3834;
- ISO/TR 3834-6 Quality requirements for fusion welding of metallic materials -- Part 6: Guidelines on implementing ISO 3834
- EA-6/02 M EA Guidelines on the Use of EN 45 011 and ISO/IEC 17021 for Certification to EN ISO 3834
- EA-INF/17 Register of EA resolutions for use by EA, National Accreditation Bodies and EA evaluators
- UNI EN ISO 14731 Coordinamento delle attività di saldatura - Compiti e responsabilità
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065 Valutazione della conformità - Requisiti generali per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali
- UNI EN ISO 9712 Prove non distruttive - Qualificazione e certificazione del personale addetto alle prove non distruttive
- UNI EN ISO 17663 Saldatura - Requisiti di qualità per il trattamento termico relativo alla saldatura ed alle tecniche affini e connesse
- 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
- RG-01 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida revisione aggiornata
- RG-01-03 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Prodotto/Servizio revisione aggiornata
- RG-09 – Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA - RGC-00Q revisione aggiornata
- GUIDE IAF – EA applicabili

Nello svolgimento delle proprie attività, STS garantisce inoltre l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 s.m.i. ed al Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR).

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

2.1 Modulistica di riferimento:

- Mod 137 C RdO 3834
- Mod 138 C Offerta 3834
- Mod 139 C Apertura 3834
- Mod 140 C Incarico 3834
- Mod 141 C Elenco Doc Commessa 3834_con delibera
- Mod 142 C RV Rapporto Verifica 3834_x checklist
- Mod 143 C Rapporto di Non Conformità
- Mod 144 C Certificato ISO3834

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

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

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

Brasatore / persona qualificata: 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

Valutatore: persona nominata per verificare la conformità alla norma applicabile

Specifica di progettazione: requisiti dei prodotti specificati dai clienti o da organismi in attesa dei requisiti del cliente, o da regolamenti

Costruzione: il prodotto, la struttura o qualsiasi altro oggetto saldato

Costruttore: persona od organizzazione responsabile della produzione saldata

Subfornitore: fornitore di prodotti, servizi e/o attività al costruttore nell'ambito di un contratto

Operatore di saldatura: persona che esegue procedimenti di saldatura a fusione completamente meccanizzati od automatici

Organismo di certificazione: organismo che effettua la certificazione di conformità, ovvero un'attestazione di parte terza della conformità di prodotti, processi, sistemi o persone

4. CONDIZIONI GENERALI ED ECONOMICHE

L'attivazione del processo di certificazione è subordinata dall'accettazione, da parte del richiedente, delle condizioni fissate nel presente Regolamento di Certificazione, e nell'Offerta/contratto emessa da STS.

STS, mediante la sottoscrizione del contratto, si impegna a svolgere l'attività di valutazione della conformità dell'impresa 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 valutazione e relativa emissione del certificato finale, il cui rilascio è subordinato al riscontro effettivo del possesso, da parte del richiedente, dei requisiti previsti dal documento/norma di riferimento.

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

Il richiedente accetta la presenza, in occasione delle attività svolte presso i locali dell'Organizzazione, di 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.

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

Resta esclusa dall'oggetto del contratto qualsiasi attività di consulenza finalizzata all'ottenimento o mantenimento dei requisiti fissati per l'ottenimento della certificazione.

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 posta elettronica 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 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.

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 i 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) e nel Registro nazionale delle persone e imprese certificate (di cui all'art. 15 del DPR 146 del 16 novembre 2018).

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

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

Le attività sono svolte presso la sede del richiedente o un eventuale cantiere, dunque il richiedente 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.

Qualora le attività debbano essere svolte in presenza di personale dell'Ente di Accreditamento, sarà premura di STS di trasmettere a quest'ultimo, almeno 10 giorni prima dell'intervento, tutte le informazioni riguardanti rischi e procedure di sicurezza relativi agli ambienti di lavoro in questione. Tali informazioni saranno trasmesse all'Ente di Accreditamento utilizzando la modulistica dallo stesso messa a disposizione per tale scopo.

7. OUTSOURCING

STS si riserva il diritto di utilizzare, nello svolgimento del processo di certificazione 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.

Il cliente verrà informato con debito anticipo riguardo i soggetti ai quali STS intende affidare in outsourcing la propria attività, e avrà l'opportunità di recusarli per validi motivi o fare obiezioni in merito.

STS garantisce la competenza dei soggetti esterni utilizzati e il loro utilizzo solo a seguito di esito positivo dell'iter di qualifica previsto dalle proprie procedure interne.

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 della certificazione (es. descrizione schematica dell'organizzazione aziendale, del processo produttivo e dei controlli/collaudi, elenco delle qualifiche di procedimento di saldatura in possesso dell'azienda ecc…) e mantenere aggiornata eventuale documentazione richiesta da STS;

8.1.3. Accettare la verifica delle competenze del Coordinatore di Saldatura tramite apposito test e discussione tecnica

8.1.4. Conformarsi alle disposizioni riportate al seguente paragrafo 16 del presente Regolamento nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali internet, materiale pubblicitario o altri documenti;

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. 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;

8.1.8. Accettare (salvo quanto riportato al successivo punto 8.2.1) la presenza in occasione delle verifiche di

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

eventuali osservatori (es. Ispettori ACCREDIA), previa comunicazione da parte di STS dei loro nominativi;

8.1.9. Garantire (salvo quanto riportato al successivo punto 8.2.1) la presenza in occasione delle verifiche di eventuale personale ispettivo di STS in addestramento e in supervisione;

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

8.1.11. Mantenere un registro dei reclami relativi alle attività oggetto di certificazione e rendere disponibili tali informazioni (nonché le successive azioni correttive e azioni) in occasione delle sorveglianze.

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

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

8.2. Diritti del richiedente/intestatario 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.

8.2.3. Formulare obiezioni in merito all'affidamento in outsourcing di attività da parte di STS

L'intestatario della certificazione ha diritto di:

8.2.4. Pubblicizzare l'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite al paragrafo 16 del presente Regolamento;

8.2.5. 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.

8.2.6. Richiedere a possibilità di aver indicato nel certificato cantieri temporanei

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

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

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 imprese 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 del team di valutazione, nonché l'eventuale presenza di ispettori dell'ente di accreditamento o di altri Enti aventi diritto.

8.3.6. Pubblicare le informazioni relative all'elenco dei prodotti / organizzazioni certificate e/o fornire informazioni circa la validità della certificazione rilasciata;

8.3.7. Quando richiesto, trasmettere ad ACCREDIA le informazioni in merito ai certificati emessi, di cui gli OdC sono gli unici e soli proprietari e responsabili, compresa ogni informazione relativa alla revoca;

8.3.8. Registrare e comunicare al cliente la recezione e la gestione di reclami e/o ricorsi presentati dal cliente stesso, secondo quanto previsto dalla Norma

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

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

8.3.11. Mantenere riservatezza dei risultati delle verifiche già effettuate

9. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

9.1. Presentazione della Domanda di Certificazione

Il richiedente la certificazione, per accedere al servizio di certificazione, può richiedere telefonicamente o mediante mail l'invio dell'apposito modulo di richiesta di Offerta, che compilerà per richiedere il servizio di certificazione secondo la norma UNI EN ISO 3834.

Tale Richiesta di Offerta viene riesaminata da STS al fine di verificare la completezza e correttezza delle informazioni fornite e predisporre un'Offerta per i servizi richiesti, che sarà trasmessa al richiedente unitamente alle indicazioni per scaricare dal sito internet di STS copia aggiornata del presente Regolamento, che costituisce parte integrante dell'Offerta stessa.

Nell'Offerta il Richiedente dovrà fornire le seguenti informazioni: Indicazione sulla norma di prodotto da usare, Elenco di tutti gli stabilimenti dove vengono fabbricati i prodotti per i quali viene richiesta la certificazione, Certificazioni di sistema possedute dall'azienda, Descrizione dell'attività produttiva oggetto di certificazione e tipi di saldatura effettuati e quelli demandati all'esterno, Elenco delle qualifiche di saldatura in possesso dell'azienda, Indicazioni su dimensioni, gruppi materiali saldati e trattamenti post saldatura, Indicazioni di possesso di un Sistema di Gestione della Qualità e indicazioni sul fatturato.

La restituzione della Domanda di Certificazione, allegata all'Offerta, debitamente sottoscritta dal cliente, diviene anche contratto tra le parti e 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 o richiedere le eventuali integrazioni.

9.2. Verifica di certificazione

Una volta riesaminata la Domanda di Certificazione debitamente sottoscritta dal richiedente, lo stesso riceverà indicazioni sul nominativo del/i Valutatore/i incaricato/i (Team Leader e/o Team Member), in base al numero delle giornate previste e la data di esecuzione della verifica ispettiva; il richiedente ha facoltà di ricusare il/i Valutatore/i per giusta causa.

Nel caso STS si avvalesse di Valutatori in outsourcing, vale quanto espresso al par. 7

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

La Segreteria di STS si accerta della presenza di tutte le condizioni e disponibilità necessarie e provvederà a confermare i termini di esecuzione della valutazione.

9.2.1 Pre-Audit

Prima della Verifica Ispettiva (vedi § 9.2.2) STS, quando il cliente lo richiede esplicitamente, può effettuare un pre-audit per analizzare preliminarmente lo status dei requisiti posseduti dal cliente, che andranno verificati in sede di audit. Il pre-audit è facoltativo e può essere documentale, con controllo dei documenti anche da remoto, o esteso come visita ispettiva interna della durata di 0,5 gg/uomo. Qualsiasi attività relativa al pre-audit non costituisce semplificazione o agevolazione dell'iter di certificazione.

m9.2.2 Verifica Ispettiva

Durante tale verifica il/i Valutatore/i provvede al riesame tecnico dei requisiti secondo quanto previsto dall'apparato normativo applicabile mediante l'utilizzo di apposita modulistica.

Il/i Valutatore/i incaricato si accerta delle condizioni e disponibilità degli elementi propedeutici all'esecuzione della Verifica di Stadio 2 tramite il riesame della documentazione già avvenuto nello Stadio 1.

Il/i Valutatore/i incaricato verifica inoltre che il personale (Saldatori ed operatori di saldatura, Personale di coordinamento delle attività di saldatura, Personale addetto ai controlli non distruttivi) sia sufficiente e competente per effettuare la pianificazione, la fabbricazione e la supervisione l'ispezione e le prove della produzione di saldatura secondo i requisiti specificati dalla Norma.

È compito del/i Valutatore/i incaricato verificare la presenza, dove necessario, delle attrezzature e della loro relativa descrizione, idoneità e manutenzione conformemente alla Norma di riferimento.

È compito del/i Valutatore/i sorvegliare tutte le attività relative all'esecuzione del saggio d'esame, a partire da un'adeguata pianificazione della produzione, verificare le Specifiche delle procedure di saldatura e le loro qualificazioni, individuare Istruzioni di lavoro e Procedure per la preparazione e il controllo di documenti.

Devono essere specificate responsabilità e procedure per il controllo dei materiali di apporto di saldatura: Prove per lotto, Immagazzinamento e movimentazione anche dei materiali base.

Il/i Valutatore/i verifica che la procedura di trattamento termico sia compatibile col tipo di materiale base, il giunto saldato, il tipo di costruzione, ecc. e che sia conforme alla norma di prodotto e/o ai requisiti prescritti dal committente. Durante il processo deve essere fatta una registrazione del trattamento termico. Tale registrazione deve dimostrare che la specifica è stata seguita e deve permettere la rintracciabilità del prodotto in questione. Le norme di riferimento sono specificate nella ISO 3834-5.

Le ispezioni e le prove che il/i Valutatore/i esaminerà (prima, durante, dopo la saldatura) sono quelle applicabili negli stadi appropriati del processo di fabbricazione, in modo da assicurare la conformità ai requisiti del prodotto. L'ubicazione e la frequenza di tali ispezioni e/o prove dipendono dal prodotto, dal procedimento di saldatura e dal tipo di costruzione.

Il/i Valutatore/i verifica a campione che le attrezzature usate per valutare la qualità della costruzione siano adeguatamente controllate e tarate o convalidate a intervalli specificati. I documenti ISO ai quali è richiesta la conformità per soddisfare i requisiti di qualità sono specificati nella ISO 3834-5.

Il Certificato di Conformità non può essere emesso fino a che le non conformità eventualmente riscontrate durante le attività di visita ispettiva iniziale non siano state positivamente risolte.

In sede di Verifica possono infatti essere riscontrate le seguenti risultanze:

- Non conformità maggiori: evidenze di mancato rispetto di un punto norma: situazioni che impattano in maniera fortemente negativa nel sistema di Gestione o che riducono la capacità ad assicurare il controllo del prodotto/servizio oggetto della certificazione.
- Non conformità minori: situazioni evidenziate dall'esperienza del/i Valutatore/i, che è opportuno segnalare ma che non influenzano il livello di qualità richiesto e la costanza della produzione. Queste diventano automaticamente Non conformità maggiori nel caso in cui non siano risolte entro il tempo previsto.
- Osservazioni: spunti di miglioramento che possono non essere riferiti direttamente ai requisiti previsti dalla Norma.

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

Le risultanze delle indagini condotte vengono registrate su apposito rapporto e, se viene riscontrato il possesso di tutti i requisiti, la pratica viene sottoposta al Comitato di Delibera delle Certificazioni di STS che decide il rilascio del certificato.

Il mancato possesso di uno dei suddetti requisiti blocca l'iter di certificazione fino a quando l'impresa non avrà provveduto a conformarsi a quanto previsto. Le modalità per la ripresa dell'iter di certificazione saranno comunicate all'impresa mediante comunicazione scritta e, in funzione del tipo di mancanza riscontrata (Non Conformità Maggiore o Minore), si potrà procedere con una ulteriore verifica presso la sede dell'organizzazione o una semplice chiusura documentale.

9.3. Rilascio della Certificazione

Gli esiti della valutazione, vengono consegnati allo specifico Comitato di Delibera delle Certificazioni di STS che decide il rilascio del certificato per ciascuna impresa verificata.

Ciascun certificato riporterà oltre agli identificativi di STS, tutte le evidenze richieste dalla norma applicabile.

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

L'intero iter di certificazione fino a qui descritto deve essere completato entro quattro mesi dalla data di valutazione. Superato tale termine, l'impresa dovrà ripetere l'intera procedura di certificazione con tutti gli oneri a carico del richiedente.

9.4. Variazione della Parte di Norma applicabile

In caso di richiesta di passaggio di certificazione all'interno delle diverse parti della Norma, l'Organismo di Certificazione invierà Offerta economica in base al Tariffario di riferimento e il/i Valutatore/i verificherà la conformità in base alla parte richiesta e il certificato verrà riemesso.

9.5. Trasferimento di Certificazione

Nel caso in cui l'impresa voglia trasferire la propria certificazione - rilasciata da un Organismo accreditato da un Ente di accreditamento firmatario degli Accordi EA MLA - a STS, ciò è possibile a patto che sia constatato lo stato di validità del certificato e che non ci siano pendenze nei confronti dell'Organismo cedente.

L'Organismo si riserva di prendere in carico le indicazioni contenute in IAF MD2:2017 in tema di pre-transfer review per valutare ogni singola pratica.

Tale documentazione verrà sottoposta al proprio Comitato di Delibera, che deciderà in merito al rilascio della certificazione o richiederà le integrazioni necessarie. A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione di cui sopra, STS emetterà un certificato, secondo quanto previsto al § 9.3 riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza del certificato originario dandone comunicazione all'Organismo di certificazione cedente.

Il certificato emesso da STS non deve essere pertanto considerato come un nuovo certificato.

10. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E SUCCESSIVO RINNOVO

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

Il rinnovo della certificazione avviene mediante l'esecuzione di una Verifica Ispettiva che ha le stesse caratteristiche di quella svolta in occasione della prima certificazione (come descritto al precedente paragrafo 9.2) e che comporta l'avvio di un nuovo iter di certificazione triennale.

L'impresa deve fare pervenire la richiesta di rinnovo ad STS almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del certificato, inviando la documentazione prevista al precedente paragrafo 9.1.

11. SORVEGLIANZA PERIODICA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE

È richiesto un audit periodico per confermare la continua conformità con la parte specificata della EN ISO 3834. Per il primo periodo di certificazione è necessario effettuare una visita di sorveglianza entro 12 mesi solari (con tolleranza di 3 mesi) dalla verifica iniziale.

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

La visita sarà preannunciata e verrà fornito, con adeguato anticipo, il piano della visita. In caso di non conformità o reclami da parte del mercato STS potrà decidere di incrementare la frequenza delle attività di sorveglianza o potrà eseguire visite suppletive per verificare l'adozione delle azioni correttive a fronte delle carenze riscontrate. Di questa decisione si darà preventiva comunicazione scritta. STS si riserva, comunque, il diritto di eseguire attività di sorveglianza supplementari e non preannunciate per verificare il mantenimento delle condizioni che hanno permesso l'emissione del Certificato di Conformità. STS si riserva, anche, il diritto di variare, a propria esclusiva discrezione, la frequenza delle visite di sorveglianza dandone preventiva comunicazione all'impresa e motivandone le ragioni. Anche i costi delle attività di sorveglianza aggiuntive e/o suppletive sono a carico dell'impresa. Ogni sito produttivo elencato nel Certificato di Conformità è sottoposto alla visita annuale di sorveglianza.

In considerazione del fatto che l'iter di certificazione completo ha durata triennale, confermiamo che nel corso di ogni Verifica annuale verranno esaminati tutti gli aspetti citati nella Verifica Ispettiva, con particolare attenzione ad eventuali reclami dall'ultima sorveglianza.

Le ragioni per cui si può rendere necessaria una visita non programmata possono essere, ad esempio, comprese nel seguente elenco non esaustivo:

1. nuova o modificata sede;

2. cambiamento di responsabile coordinatore di saldatura;

3. nuovi processi di saldatura (WPQR);

4. modifica delle attrezzature essenziali

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, verificati da STS durante una verifica suppletiva

4. A seguito di Non Conformità Maggiori relative a gravi inadempienze rispetto ai requisiti norma

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.
Durante il periodo di Sospensione l'impresa non deve in alcun modo utilizzare il 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,

La revoca della certificazione è decisa dal Comitato di Delibera delle Certificazioni ed è notificata all'intestatario e contiene l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato.

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

1. Restituire l'originale del certificato;

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

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.

La decisione di risolvere il reclamo o il ricorso deve essere presa o riesaminata e approvata da personale non coinvolto nell'attività relativa al reclamo o ricorso stesso, ivi compreso il personale che si è occupato di progettazione, fabbricazione, gestione di un processo o servizio da sottoporre a certificazione, per i due anni successivi a tali attività

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:

- 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;
- 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.

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

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.

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 e CONTENZIOSI

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. 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.

16. GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI

Di tutte le registrazioni relative al processo di certificazione STS garantisce l'identificazione e la reperibilità mediante l'archiviazione (effettuata in funzione del numero di certificato) in apposti raccoglitori e/o cartelle informatiche in modo che ne sia preservata l'integrità e siano rispettati i tempi minimi di archiviazione. Nello specifico tutte le registrazioni relative al

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

processo di certificazione sono conservate da STS per la durata minima di 3 anni a partire dall'ultima verifica condotta dal soggetto registrato.

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.

Fa comunque fede quanto previsto dal RG-09 – Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA - RGC-00Q revisione aggiornata.

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

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.

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

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.

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 – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.