

**REGOLAMENTO
PER LA CERTIFICAZIONE
DEI SISTEMI DI
GESTIONE PER LA SALUTE E LA
SICUREZZA DEI LAVORATORI**

Documento RS-001

APRILE 2019

INDICE

1	SCOPO E PREMESSA	3
2	DEFINIZIONI	3
3	PRINCIPI DELLA CERTIFICAZIONE	3
3.1	<i>Campionamento</i>	3
3.2	<i>Indipendenza e imparzialità</i>	3
3.3	<i>Riservatezza e Data Protection</i>	3
4	AVVIO DELLA PRATICA	4
4.1	<i>Richiesta di offerta</i>	4
4.2	<i>Accettazione dell'offerta e formalizzazione del contratto</i>	4
4.3	<i>Completezza del SCR</i>	5
4.4	<i>Prerequisiti</i>	5
5	ESECUZIONE DEGLI AUDIT – PRINCIPI GENERALI	5
5.1	<i>Modalità operative di effettuazione degli audit</i>	5
5.2	<i>Gestione dei rilevati riscontrati</i>	6
6	TIPOLOGIA DI AUDIT	7
6.1	<i>Tipologia di audit applicabili</i>	7
6.2	<i>Audit preliminare</i>	7
6.3	<i>Messa a disposizione di ITALCERT dei Documenti afferenti SCR</i>	7
6.4	<i>Audit di certificazione Stage 1</i>	7
6.5	<i>Audit di certificazione Stage 2</i>	9
6.6	<i>Audit di Sorveglianza programmata</i>	10
6.7	<i>Audit di rinnovo</i>	11
6.8	<i>Audit di sorveglianza non programmata (straordinaria)</i>	11
6.9	<i>Audit con breve preavviso o senza preavviso</i>	11
6.10	<i>Market Surveillance Visit</i>	12
7	RILASCIO DEL CERTIFICATO	12
7.1	<i>Emissione del certificato</i>	12
7.2	<i>Modifica, estensione o riduzione del campo di certificazione</i>	13
8	RICHIESTE DI SPOSTAMENTI DEGLI AUDIT PROGRAMMATI	13
9	SOSPENSIONE, REVOCA O RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	13
9.1	<i>Sospensione e revoca</i>	13
10	CERTIFICATI MULTISITO	14
11	TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	14
12	OBBLIGO DEI CLIENTI CERTIFICATI	15
12.1	<i>Trasferimento delle informazioni</i>	15
12.2	<i>Utilizzo del certificato</i>	15
12.3	<i>Presenza di ACCREDIA</i>	15
12.4	<i>Procedimenti legali in corso</i>	15
13	RICORSI	16
14	RECLAMI	16
15	ACCETTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO	16

Rev.	Modifiche	Elaborazione	Approvazione
Aprile 2019	Revisione par. 4.4,5.2 e 11	F. Banfi (Direttore Tecnico)	R. Cusolito (Amministratore Delegato)

1 SCOPO E PREMESSA

Il presente Regolamento stabilisce le modalità seguite da ITALCERT per la gestione delle certificazioni di Sistema di Gestione Certificazione per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori secondo OHSAS 18001 (fino a sua scadenza 11/03/2021) e secondo la UNI EN ISO 45001 (schema SCR).

Ulteriori dettagli, quali ad esempio le tariffe economiche, non specificati nel presente regolamento sono definiti nel Contratto per la Certificazione redatto per ogni specifico cliente.

ITALCERT opera nel settore sulla base della propria competenza ed esperienza seguendo le regole stabilite dalle norme di accreditamento e dai documenti tecnici emessi da ACCREDIA e IAF mandatori per lo schema Salute e Sicurezza dei Lavoratori. È compito del cliente essere a conoscenza dei requisiti aggiuntivi contenuti in tali documenti ed adattare il proprio sistema di gestione in modo da ottemperare ad essi.

2 DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura valgono le definizioni presenti nella norma OHSAS 18001 e integrate dalla ISO 45001, nei documenti IAF MD (in particolare IAF MD 22 *Application of ISO /IEC 17021-1 for the Certification of Occupational Health and Safety Management Systems*) e nel D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

In particolare, riteniamo opportuno segnalare le seguenti definizioni:

Requisito: Esigenza espressa nella norma di riferimento per la certificazione o ad essa riconducibile

Non Conformità (NC): Mancato soddisfacimento di un requisito

Non Conformità di Classe 1: Mancato soddisfacimento di un requisito la cui evenienza rappresenta una limitazione significativa della conformità del Sistema di Gestione alla norma di riferimento.

Non Conformità di Classe 2: Ogni mancato soddisfacimento di un requisito che non risulti configurabile come Classe 1

Raccomandazione (RAC): indicazione, non vincolante, di aree di miglioramento e/o consolidamento del sistema di gestione. Rientrano in questo ambito anche segnalazioni di situazioni che possono potenzialmente generare delle NC.

Osservazione: situazione legata ad uno o più documenti del sistema di gestione che, pur non configurandosi come non conformità, richiedono un aggiornamento e/o modifica del documento stesso.

Cliente: Organizzazione che richiede (o ha ottenuto) la certificazione. *(in alcune parti del presente regolamento esso può anche essere indicato con il termine "Organizzazione")*

Per ogni altra definizione non menzionata vale quanto definito nelle norme di certificazione e nelle norme ISO 9000 e ISO 19011.

3 PRINCIPI DELLA CERTIFICAZIONE

3.1 Campionamento

L'attività di certificazione prevede, come momento principale, la raccolta delle informazioni presso la sede del cliente, esaminando alcuni esempi applicativi. L'audit è per sua natura un'attività che viene svolta a campione e con particolare attenzione al sistema di gestione e non alla conformità del prodotto. Tale aspetto deve essere preso in considerazione per un corretto utilizzo della certificazione da parte del cliente nei confronti del mercato e delle altre parti interessate.

3.2 Indipendenza e imparzialità

ITALCERT è tenuta al rispetto delle regole stabilite dalle norme per l'accreditamento. In particolare, ITALCERT è tenuta a garantire i principi di indipendenza e imparzialità. In conseguenza di ciò, ITALCERT non può offrire servizi di supporto che si configurino come consulenza sui sistemi di gestione.

3.3 Riservatezza e Data Protection

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e della normativa italiana applicabile in materia di **Data Protection** i dati personali forniti dal proprietario a ITALCERT saranno trattati da ITALCERT (personale interno e collaboratori/professionisti esterni coinvolti- questi ultimi designati responsabili esterni al trattamento dei dati) esclusivamente al fine di assicurare un corretto svolgimento dei rapporti contrattuali e della gestione del servizio. In relazione alle summenzionate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatici, manuali e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati personali del Cliente è pertanto indispensabile in relazione al corretto svolgimento dei rapporti contrattuali con la conseguenza che, l'eventuale rifiuto di fornirli, determinerà l'impossibilità per ITALCERT di dar corso ai medesimi rapporti.

I dati dell'Organizzazione potranno essere da comunicati da ITALCERT, per quanto di loro rispettiva e specifica competenza, ad Enti ed in generale ad ogni soggetto pubblico e privato, nonché ai soggetti interni designati sia responsabili sia incaricati del trattamento dei dati, nonché a quei soggetti esterni responsabili e/o incaricati da parte di ITALCERT ai quali la comunicazione sia necessaria per l'esecuzione dei servizi disposti da ITALCERT, e rispetto ai quali vi sia per ITALCERT obbligo o necessità di comunicazione. Fatta salva la pubblicazione anche tramite il sito internet www.italcert.it dei dati relativi alle imprese certificate (si veda anche registro Organizzazioni Certificate sul sito Accredia), non è prevista la diffusione dei dati personali dell'Organizzazione.

I dati di tipo anagrafico (ad esempio: ragione sociale, indirizzo, partita IVA, nominativo delle persone di riferimento, numeri di telefono e fax, indirizzi e-mail) vengono raccolti e trattati da ITALCERT con l'esclusiva finalità di gestire e coordinare le attività previste dal presente regolamento e di svolgere le pratiche di tipo amministrativo/contabile. I dati relativi ai prodotti/servizi (Rapporti di Audit, Manuali, Documenti di Valutazione, ecc.) vengono raccolti e trattati per ottemperare agli obblighi imposti a ITALCERT in qualità di Ente Accreditato.

In sede di domanda di accesso alla certificazione ITALCERT consegna al Cliente l'informativa a fronte del Regolamento UE 679/2016 e della normativa italiana applicabile in materia di **Data Protection** a seguito della quale il Cliente può prestare il proprio consenso al trattamento dei dati. In questa sede non si dettagliano tutte le informazioni ivi reperibili.

Si ricorda che:

- il "Titolare del trattamento" è ITALCERT S.r.l., nella persona del Legale Rappresentante, con sede in Viale Sarca 336, Milano.

- Il Cliente ha diritto, in ogni momento, avere accesso ai propri dati personali trattati da ITALCERT, a puro titolo di esempio al fine di richiederne l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione, fatti salvi gli obblighi e le disposizioni di legge che vincolano ITALCERT in quanto Ente Accreditato alla conservazione di determinate informazioni.

I dati forniti vengono raccolti da ITALCERT con l'esclusiva finalità di svolgere le pratiche di tipo amministrativo/contabile e di ottemperare ai doveri richiesti da ACCREDIA in qualità di Ente di Certificazione.

A seguito del rilascio della certificazione, i dati del cliente sono inseriti nel "Registro delle Aziende Certificate", il quale viene trasmesso periodicamente agli Organismi cui tale informazione è dovuta.

Il registro è anche reso disponibile ad eventuali richiedenti che ne facciano domanda scritta; allo stesso modo ITALCERT rende disponibile a chi ne faccia richiesta l'eventuale rinuncia, sospensione o revoca della certificazione.

ITALCERT inoltre garantisce la riservatezza su tutte le informazioni che verranno raccolte durante l'audit, incluso i risultati registrati nei rapporti di audit. Gli incaricati di ITALCERT sono, a loro volta, vincolati a specifici vincoli di riservatezza relativamente a tutte le informazioni di cui verranno a conoscenza durante lo svolgimento dell'iter certificativo.

4 AVVIO DELLA PRATICA

4.1 Richiesta di offerta

Qualsiasi cliente può richiedere un'offerta per l'iter di certificazione di sistema di gestione SCR. Per predisporre l'offerta sono necessarie alcune informazioni, che il cliente deve mettere a disposizione di ITALCERT (*Scheda raccolta dati e informazioni per richiesta preventivo SCR*).

L'offerta, che comprende una parte relativa al programma di audit e una relativa agli importi previsti, viene redatta in base alle informazioni ricevute dal cliente; nel caso in cui le informazioni trasmesse risultassero inesatte e/o incomplete, ITALCERT effettuerà a seguito dello Stage 1 un nuovo riesame della pratica e, se opportuno, un aggiornamento del programma di audit e delle condizioni economiche.

Il programma di audit viene stabilito in base alle norme e ai regolamenti che regolano l'accreditamento di ITALCERT.

4.2 Accettazione dell'offerta e formalizzazione del contratto

A seguito dell'accettazione dell'offerta e dell'invio della domanda di certificazione compilata da parte del cliente viene aperta la pratica di certificazione e al cliente vengono trasmessi i seguenti documenti:

- a) il presente regolamento RS 001
- b) il regolamento per l'utilizzo del marchio R 002
- c) il contratto di certificazione

I regolamenti e il contratto devono essere restituiti firmati per accettazione. In assenza dei documenti sopra citati ITALCERT non potrà rilasciare al cliente il certificato di conformità.

4.3 Completezza del SCR

La certificazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SCR) deve includere attività, prodotti e servizi sotto il controllo o influenza dell'organizzazione e che possono influire sulle prestazioni dell'SCR dell'organizzazione.

I siti temporanei, ad esempio i cantieri, devono essere coperti dal SCR dell'organizzazione che ha il controllo di questi siti, indipendentemente dal luogo in cui si trovano.

Non è consentita la valutazione parziale di un sito (unità produttiva), intesa come valutazione di alcuni dei suoi processi o dei processi di alcune aree, non è neanche consentita la Certificazione di una parte di un processo. Ove un'organizzazione richieda di avere accesso alla certificazione del proprio Sistema di Gestione SCR, dovranno essere sottoposti a valutazione tutti i processi e tutte le aree dell'organizzazione che possono influire sulle prestazioni dell'SCR dell'organizzazione.

Nel caso di SCR operanti su più siti ITALCERT stabilisce il campionamento in base alla valutazione del livello di rischi associati alla natura delle attività e dei processi effettuati in ciascun sito incluso nell'ambito di certificazione, in coerenza con la clausola B.10 nell'Appendice B del documento IAF MD 22.

Dove ci sono più siti che non coprono le stesse attività, processi e rischi, il campionamento non è applicabile e saranno visitati tutti i siti.

I siti temporanei coperti dall'SCR dell'organizzazione sono soggetti a controllo su base campionaria per fornire evidenza del funzionamento e dell'efficacia del sistema di gestione (cfr. Clausola B.9 dell'appendice B – documento IAF MD22).

4.4 Prerequisiti

Il cliente, prima dell'inizio delle attività di valutazione, deve dare evidenza di aver analizzato tutti i processi aziendali relativi al sito e che comunque rientrano sotto la propria responsabilità e di averli inclusi nel ciclo di miglioramento continuo previsto dal Sistema di Gestione SCR; nel definire i confini il campo di applicazione l'Organizzazione ha la libertà e la flessibilità di definire i limiti e l'applicabilità del sistema di gestione per la SCR. I limiti e l'applicabilità possono includere l'intera organizzazione, oppure una o più parti specifiche dell'organizzazione, purché l'alta direzione di quella parte dell'organizzazione abbia le proprie funzioni, responsabilità e autorità per stabilire un sistema di gestione per la SCR.

Si ribadisce che nella scelta dei confini, il campo di applicazione non è da usare per escludere attività, prodotti e servizi che hanno o possono avere un impatto sulle prestazioni in termini di SSL dell'organizzazione, o per eludere i suoi requisiti legali (in particolare richiamati nel documento mandatorio IAF MD22 appendice C) e altri requisiti.

Inoltre, la sottoscrizione del contratto con ITALCERT da parte del Legale Rappresentante è una dichiarazione di consapevolezza relativamente al fatto che il prerequisito per l'ottenimento ed il mantenimento della certificazione secondo la Specifica Tecnica OHSAS 18001 e la UNI EN ISO 45001 è la conformità ai requisiti di legge e che tale conformità è una responsabilità della stessa Organizzazione.

Il cliente inoltre deve predisporre in modo da consentire un'agevole attività di valutazione, sia documentale che operativa, mettendo a disposizione di ITALCERT la documentazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul Lavoro e prevedendo l'accesso a tutte le aree, interne o esterne, ove si svolgono le attività relative ai processi aziendali. Tale accesso deve essere previsto anche relativamente alle registrazioni previste dal Sistema di Gestione o ritenute di supporto allo stesso. Tale predisposizione deve valere per le tutte le tipologie di audit senza alcuna eccezione.

Le attività di valutazione svolte da ITALCERT sull'SCR e la possibile certificazione sono limitate ai soli requisiti della norma OHSAS 18001 e della UNI EN ISO 45001, interpretata alla luce del documento IAF MD22. Tali attività di verifica non sono sostitutive né integrano in alcun modo le attività di controllo da parte delle Autorità Competenti sull'Organizzazione.

5 ESECUZIONE DEGLI AUDIT – PRINCIPI GENERALI

5.1 Modalità operative di effettuazione degli audit

La definizione delle date di effettuazione degli audit viene concordata dalla segreteria di ITALCERT con il cliente, in base alle disponibilità del cliente e degli auditor incaricati.

Le date di attuazione dell'audit e la composizione del gruppo di audit vengono comunicate formalmente (mezzo fax o e-mail) al cliente. Il cliente ha il diritto di chiedere la sostituzione di uno o più membri del Gruppo di Audit, entro un tempo definito, qualora esistano motivati conflitti di interesse.

Circa 5 giorni prima dell'audit ITALCERT trasmette al cliente un piano di audit, con il dettaglio operativo, indicando la sequenza delle attività, correlate ai processi e/o ai rischi correlati per la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché ai requisiti normativi di riferimento.

Il piano prevede sempre una riunione di apertura, in occasione della quale il cliente può richiedere chiarimenti o proporre eventuali modifiche operative al piano.

Il piano prevede inoltre sempre una riunione di chiusura, durante la quale il Gruppo di Audit presenta i risultati dell'audit, chiarendo al cliente il contesto dei rilievi individuati. Il piano può non essere formalizzato nel caso di audit di sorveglianza non programmata.

ITALCERT in ottemperanza con la norma di certificazione richiede che in sede di riunione di chiusura sia presente la direzione legalmente responsabile della salute e sicurezza sul lavoro (DL, RSPP), il personale responsabile della sorveglianza sanitaria dei dipendenti (MC) e il/i rappresentante/i dei lavoratori con responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro (RLS). La giustificazione in caso di assenza deve essere comunicata a ITALCERT e sarà registrata sul rapporto di audit dal GVI.

Gli audit vengono svolti presso la sede (o le sedi ove applicabile) del cliente; inoltre possono svolgersi anche al di fuori delle sedi del cliente per verificare lo svolgimento di attività incluse nel campo di certificazione; rientrano in tale ambito di tipo cantieristico e attività svolte presso sedi di altre organizzazioni.

Nel corso dell'audit il Gruppo di Audit raccoglierà le informazioni necessarie per esprimere il proprio giudizio sul sistema di gestione mediante:

- esame della documentazione del cliente;
- interviste con il personale con particolare riferimento a quanto previsto dal documento IAF MD22 par. 9.4.4.2;
- valutazione di esempi di attività svolta in precedenza (su base documentale) o di attività in essere in occasione dell'audit.

Il Cliente dovrà assicurare al Gruppo di Audit la possibilità di esaminare esempi di attività svolte per tutti i processi per i quali si richiede la certificazione, inclusi quei processi che vengono svolti al di fuori della sede del cliente. Per tale motivo il Cliente deve garantire l'accesso a tutti i suoi reparti e la possibilità di intervistare ogni persona addetta ad attività connesse con la certificazione richiesta.

Laddove applicabile, il cliente deve comunicare a ITALCERT preventivamente all'effettuazione dell'audit un elenco di attività esterne / cantieri verificabili in occasione dell'audit, comprensivo di localizzazione, tipo di attività svolta, stato di avanzamento. In particolare, il piano di audit deve prendere in considerazione il turno notturno ove presente (che sarà oggetto di audit da parte di ITALCERT durante tutti gli audit del primo ciclo di certificazione; dal secondo ciclo di certificazione ITALCERT seguirà quanto previsto dallo IAF MD22).

Se ritenuto opportuno e necessario, anche in coerenza con il campo di applicazione definito e l'influenzabilità sulle prestazioni del SCR del cliente, ITALCERT può, a suo insindacabile giudizio, richiedere di estendere l'attività di audit alla sede di fornitori/appaltatori/subappaltatori del cliente presso le proprie sedi; tale verifica può configurarsi come audit non programmato (straordinario) o essere inclusa nel tempo di audit programmato, ad esclusivo giudizio di ITALCERT. La mancata possibilità per ITALCERT di verificare un fornitore/appaltatore/subappaltatore del cliente può essere ritenuto da ITALCERT motivo sufficiente per determinare un esito negativo relativamente al rilascio della certificazione o essere causa della sospensione del certificato emesso.

Al termine di ogni audit il Responsabile del Gruppo di Audit rilascia un rapporto (denominato in sigla "RRC") in cui vengono formalizzate le NC, le raccomandazioni e le osservazioni.

5.2 Gestione dei rilievi riscontrati

Per ogni NC il cliente è tenuto a comunicare ad ITALCERT entro 15 giorni una valutazione delle cause della NC e quali azioni intende attuare allo scopo di eliminare la NC, con il tempo di attuazione previsto; ITALCERT può ritenere non accettabile un di attuazione superiore a 90 giorni. Le azioni correttive devono essere correlate alle cause e dovrebbero prendere in esame la possibilità che la non conformità rilevata in forma puntuale possa essere presente anche in altre situazioni analoghe.

Le Azioni correttive proposte vengono valutate da ITALCERT; l'esito della valutazione viene formalmente comunicato al cliente, incluso eventuali richieste aggiuntive.

Di prassi ITALCERT richiede di avere evidenza documentale dell'attuazione delle NC di grado I entro 90 giorni dalla data dell'audit, mentre l'attuazione delle NC di grado II viene esaminata in occasione del successivo audit. Tuttavia, in base alle varie situazioni, ITALCERT può applicare, comunicandolo formalmente al cliente, una differente gestione della verifica delle azioni correttive adottate dal cliente.

La chiusura delle NC richiede la verifica che le azioni correttive proposte siano state attuate e che esse risultino efficaci. Nel caso in cui il Gruppo di Audit non abbia evidenza di attuazione delle azioni correttive previste a fronte delle NC rilevate, il grado della NC stessa può venire incrementato di livello, passando da grado II a grado I.

Per le NC di grado I di tipo legislativo, con riferimento al documento mandatorio IAF MD 22 appendice C, l'organizzazione deve essere in grado di dimostrare di aver attivato un **piano di attuazione** per raggiungere la piena conformità entro una data dichiarata, supportata da un accordo documentato con l'autorità di regolamentazione, ove possibile per le diverse condizioni nazionali. La completa

implementazione di questo piano deve essere considerata una priorità all'interno dell'SCR. Solo in questo caso ITALCERT potrà decidere di concedere la certificazione, ma l'Organizzazione dovrà fornire prove oggettive per confermare che l'SCR dell'organizzazione:

- a. Sia in grado di raggiungere la conformità richiesta attraverso il completamento del piano di attuazione sopra indicato entro la data di scadenza,
- b. abbia valutato tutti i pericoli e i rischi per i lavoratori e il personale esposto e che non vi siano attività, processi o situazioni che possono o potranno causare lesioni gravi e / o problemi di salute, e durante il **periodo transitorio abbia messo in atto le azioni necessarie** per garantire che il rischio sia ridotto e controllato.

Le raccomandazioni non sono vincolanti; tuttavia il cliente deve gestirle in forma documentata, attuando appropriate azioni di miglioramento e/o preventive o, in alternativa, documentando le argomentazioni a supporto della mancata attuazione di azioni conseguenti. La documentazione pertinente viene di prassi verificata in occasione dell'audit successivo; ITALCERT comunque ha la possibilità di richiedere, con richiesta formale al cliente, evidenza documentata della gestione delle raccomandazioni prima dell'audit successivo.

Le osservazioni, inerenti a richieste di modifica di documenti di sistema, devono essere prese in carico entro il successivo audit, salvo diversa comunicazione da parte di ITALCERT.

6 TIPOLOGIA DI AUDIT

6.1 Tipologia di audit applicabili

Nell'ambito dell'iter di conseguimento della certificazione e del suo mantenimento successivo, ITALCERT può richiedere l'attuazione dei seguenti audit:

- Audit preliminare
- Audit di certificazione stage 1
- Audit di certificazione stage 2
- Audit di sorveglianza programmata
- Audit di rinnovo
- Audit di sorveglianza non programmata (straordinario)
- Audit con breve preavviso / senza preavviso

Tutti gli audit sono svolti a titolo oneroso per il cliente, secondo le tariffe definite nel contratto di certificazione.

6.2 Audit preliminare

Nel periodo compreso fra l'accettazione dell'offerta e l'effettuazione del primo audit il cliente può richiedere ad ITALCERT un audit preliminare.

Tale audit viene condotto presso la sede del cliente utilizzando gli stessi documenti di registrazione previsti per le normali attività di audit, con l'eccezione del piano di verifica che non viene formalizzato.

L'audit preliminare non può avere durata superiore ai 2 giorni e mira a determinare il livello di preparazione del sistema di gestione del cliente ad affrontare l'iter di certificazione.

L'audit preliminare non è parte dell'iter di certificazione.

Le eventuali anomalie emerse vengono espresse solo in forma di raccomandazione e non vengono formalizzate NC.

6.3 Messa a disposizione di ITALCERT dei Documenti afferenti SCR

ITALCERT procede ad un dettagliato esame di conformità alla norma applicabile e alla documentazione inerente al Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori e alla documentazione prevista dalla legislazione in tema di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, con particolare riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi. ITALCERT può richiedere la trasmissione di tali documenti e richiederne modifiche e/o integrazioni a partire dalla richiesta di certificazione da parte dell'organizzazione fino a scadenza del certificato.

6.4 Audit di certificazione Stage 1

6.4.1 Scopo

L'audit di stage 1 viene condotto presso la sede del Cliente con l'obiettivo di fornire una visione d'insieme utile per la pianificazione della successiva attività di Auditing, permettendo la comprensione dell'architettura del Sistema di Gestione SCR, in riferimento al contesto dei processi, al livello di natura, numero e severità rischi presenti nel/i sito/i da sottoporre ad Audit (valutando l'opportunità già in stage 1 di condurre una parte del tempo di audit presso le sedi se multi-sito) e del livello di preparazione

dell'Organizzazione che ha richiesto la Certificazione, comprensivo della consapevolezza delle risorse umane. Questo primo livello di Audit parte, ma non si limita, dall'analisi delle informazioni documentate.

Nel corso dell'audit di stage 1 viene svolta anche la valutazione delle informazioni documentate, per:

- a) Verificare il campo di applicazione e le attività, i prodotti e/o i servizi sotto il controllo o influenza dell'organizzazione e che possono influire sulle prestazioni dell'OH&SMS dell'organizzazione.
- a) Verificare la sostanziale conformità della documentazione nei confronti dello standard di riferimento;
- b) Valutare la consistenza dei contenuti dell'impianto del Sistema di Gestione rispetto al contenuto del documento di valutazione dei rischi ed a quello per la gestione dell'emergenza;
- c) Pianificare, ove necessario, ulteriori valutazioni sulle informazioni documentate ed allocare a tale attività le necessarie risorse;
- d) Ottenere le informazioni necessarie, al proposito dei processi, dei rischi e del sito del Cliente;
- e) Comprendere l'Organizzazione e il suo contesto;
- f) Verificare la presenza delle modalità con cui siano state affrontati i rischi e le opportunità nel pianificare il SCR.
- g) Concordare con il Cliente i dettagli dell'Audit (proseguimento dello Stage 1 e Stage 2).

Parte dell'esame documentale potrebbe essere svolto da ITALCERT anche "in remoto", ovvero non presso la sede del Cliente.

Durante lo Stage 1, ITALCERT deve altresì verificare che siano stati presi in considerazione ed applicati tutti i punti dello standard di riferimento.

Infine, lo Stage 1 deve fornire un riferimento per la pianificazione dello Audit di Stage 2, a fronte della specificità del sito dell'Organizzazione e dei relativi processi e rischi.

In dettaglio, nel corso dell'audit di stage 1, ITALCERT dovrà verificare che:

- a) Il Sistema di Gestione SCR comprenda un processo solido, dinamico e partecipato di identificazione dei pericoli e valutazione dei relativi rischi. Tale processo deve avere come output le informazioni necessarie alla valutazione delle cause dei rischi, delle relative misure tecnico-gestionali di protezione e di prevenzione. Tale valutazione deve tener conto dei pericoli e relativi rischi.
- b) Vi sia esistenza ed efficacia di adeguati programmi e/o sistemi di manutenzione, come, ad esempio sistemi di Manutenzione Programmata (PMS) per gli impianti i sistemi di Manutenzione predittiva per parti di impianto particolarmente critiche.
- c) Il processo di individuazione ed analisi dei pericoli e la valutazione dei rischi sia descritto in una specifica Procedura, che specifichi i criteri di monitoraggio nel tempo di tali rischi e che coinvolga il personale addetto ai diversi processi;
- d) L'individuazione ed analisi dei pericoli e la valutazione dei relativi rischi siano concretamente l'input per il processo di miglioramento continuo.
- e) Esistano degli indicatori prestazionali per la Prevenzione e Protezione, relativi ai processi ed alle attività e che esistano degli adeguati obiettivi per la Salute e Sicurezza sul Lavoro; tali obiettivi debbono essere supportati da una programmazione e pianificazione tecnica e finanziaria e debbono essere coerenti con la valutazione dei rischi.
- f) I responsabili dei diversi processi e/o attività relative alla sicurezza, previsti dalla legislazione vigente, siano stati addestrati sui principi della gestione e sulle tecniche per la sicurezza e che abbiano una buona conoscenza di tali argomenti.
- g) Il Cliente sia in possesso di tutte le necessarie licenze afferenti alla sicurezza per l'esercizio dell'attività del sito.
- h) Il Sistema di Gestione SCR sia progettato per mettere in pratica la Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- i) Il livello di implementazione del sistema suggerisca l'opportunità di procedere con l'Audit in Stage 2, avendo verificato la capacità del Sistema stesso di farsi carico e gestire le eventuali Non Conformità.
- j) I risultati degli Audit interni diano evidenza della conformità ai requisiti dello standard di riferimento;
- k) Sia stato programmato almeno il primo Riesame della Direzione e che questo supervisioni l'adeguatezza ed efficacia del Sistema di Gestione SCR;
- l) Il Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul Lavoro tenga traccia e risponda alle principali istanze delle parti interessate;
- m) Siano valutati documenti aggiuntivi e valutate per tempo le esigenze di specifiche competenze per l'esecuzione dell'Audit Stage 2;

- n) Ad ogni lavoratore sia stato affidato un ruolo chiaro, ben definito e noto, con la chiara definizione delle relative responsabilità per la salute e sicurezza sul Lavoro;
- o) Il piano di formazione ed informazione delle risorse umane sia definito in base alla relativa analisi delle esigenze ed attuato;
- p) L'analisi del coinvolgimento delle risorse umane sia inserita nel reporting del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul Lavoro ed opportunamente valorizzata per impostare adeguate Azioni per affrontare Rischi e Opportunità;
- q) Sia stata definita una Procedura per l'analisi delle Non Conformità, degli incidenti, dei "near miss" e delle lesioni/malattie, atta a determinare le cause degli stessi eventi, al fine di predisporre, ove necessario, le opportune Azioni Correttive.

6.4.2 *Informazioni Documentate*

Per eseguire le attività di Stage 1, ITALCERT necessita di avere la disponibilità delle seguenti informazioni:

- a) La documentazione del Sistema di Gestione SCR, incluso il Documento di Valutazione dei Rischi e le procedure;
- b) Una descrizione dell'Organizzazione del Cliente e dei processi che si svolgono presso il sito o quelle località coperte dallo scopo di Certificazione, come, ad esempio, i cantieri;
- c) Tutti i documenti inerenti la valutazione dei rischi, che saranno impiegati anche per la predisposizione del piano di campionamento e del relativo piano di Audit;
- d) Un documento indicativo degli obiettivi e dei programmi di miglioramento e la relativa metodologia applicativa;
- e) L'evidenza documentale della identificazione dei regolamenti e leggi applicabili;
- f) I programmi ed i rapporti degli Audit Interni per la sicurezza;
- g) I documenti, con validità legale, relativi alle licenze, concessioni, autorizzazioni nulla osta o permessi;
- h) Il Piano di gestione delle emergenze;
- i) Le registrazioni che dimostrino il coinvolgimento di tutti i lavoratori dipendenti del Cliente e di quelli comunque operanti presso il sito del Cliente, ma anche dei lavoratori assimilabili ai dipendenti, in base ai criteri indicati nella normativa vigente. Tale coinvolgimento deve essere dinamico, prevedendo sia l'opportuno aggiornamento, sia il coinvolgimento attivo, in tempi definiti, nell'implementazione e conduzione del sistema;
- j) Registrazioni documentate da conservare per la Salute e Sicurezza (comprese le registrazioni relative ad incidenti, violazioni legislative o regolamentari e corrispondenza/verbali dei rapporti con le Autorità Competenti).
- k) Informazioni di dettaglio relative ad ogni Non Conformità rilevata internamente, inclusi infortuni e mancati infortuni, così come informazioni di dettaglio relative alle Azioni Correttive messe in essere dall'inizio dell'applicazione del Sistema di Gestione SCR;

Tutte le possibili Elementi di Criticità rilasciati in occasione dell'Audit in Stage 1, devono essere state chiuse e deve esserne stata verificata l'efficacia, prima dell'inizio dell'Audit in Stage 2.

6.5 *Audit di certificazione Stage 2*

Lo scopo dell'audit di stage 2 è di valutare l'attuazione, inclusa la sua efficacia, del sistema di gestione del cliente. L'audit di stage 2 deve aver luogo presso la (le) sede (i) del cliente.

Gli obiettivi dell'audit di stage 2 sono di confermare la conformità e la coerenza del Cliente con la propria Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, con gli obiettivi e le procedure del sistema e di confermare che il Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul Lavoro sia conforme con tutti i requisiti dello standard di riferimento e con i requisiti del presente Regolamento e che, inoltre, il Cliente si stia impegnando per il conseguimento dei propri obiettivi.

L'Audit in Stage 2 si rivolge principalmente all'implementazione di tutti gli elementi organizzativi previsti dallo standard di riferimento, ponendo attenzione agli elementi ed ai fatti concreti coerentemente a quelli documentali o formali. Una particolare attenzione deve essere posta nei seguenti aspetti:

- a) Identificazione degli aspetti critici che possono determinare il fallimento del Sistema di Gestione SCR, in relazione alla situazione in essere, quali ad esempio il clima aziendale per la salute e sicurezza sul Lavoro e la valutazione della loro significatività, così come la valutazione dei pericoli per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, dei relativi rischi e le azioni per la loro mitigazione;
- b) Procedure che assicurino la conformità con gli aspetti legali, con aspetti derivanti da regolamenti cogenti o altri documenti prescrittivi (ad esempio di gruppo) anche in coerenza con le aspettative delle Parti Interessate rilevanti;

- c) Obiettivi e traguardi intermedi derivanti dal processo di valutazione dell'implementazione del sistema;
- d) Controlli operativi (intesi come strumento organizzativo di prevenzione e guida);
- e) Monitoraggio delle prestazioni del sistema, quindi misurazioni di parametri relativi alla sicurezza per i vari processi, reporting verso la Direzione e riesami a fronte degli obiettivi e dei traguardi intermedi;
- f) Efficacia del miglioramento continuo
- g) Identificazione e valutazione da parte dell'Organizzazione delle Non Conformità ed attuazione di Azioni Correttive;
- h) Audit interni e Riesame della Direzione;
- i) Assunzione reale di responsabilità ed impegno da parte della Direzione;
- j) Collegamento logico tra le politiche aziendali, i pericoli, i rischi per la Salute e Sicurezza sul Lavoro e le azioni per la loro mitigazione, gli obiettivi ed i traguardi intermedi, le responsabilità, i programmi relativi agli obiettivi ed ai relativi traguardi, le Procedure, i dati relativi alle prestazioni;
- k) Il coinvolgimento di tutti i lavoratori dipendenti dell'organizzazione, lavoratori di fornitori esterni, appaltatori, lavoratori autonomi, lavoratori di agenzie e da altre persone nella misura in cui l'organizzazione condivide il controllo sul loro lavoro o sulle loro attività lavorative, secondo il contesto dell'organizzazione;
- l) Grado di fiducia che può essere associato alle attività di Audit interni.

6.6 Audit di Sorveglianza programmata

6.6.1 Programmazione e scopo degli audit di sorveglianza programmata

La programmazione degli audit di sorveglianza programmata è annuale e gli audit di sorveglianza (VS) sono svolti presso le sedi del cliente.

Lo scopo degli Audit di sorveglianza è di verificare che i Sistema di Gestione SCR rimangano effettivamente ed efficacemente implementati, valutare le ricadute degli eventuali cambiamenti che possono esserci stati nell'architettura dello stesso sistema, a seguito di mutate esigenze organizzative, al fine di valutare se tale Sistema di Gestione continui o meno ad essere conforme ai requisiti di Certificazione. Le attività di sorveglianza su un Sistema di Gestione SCR devono avvenire almeno una volta all'anno e possono essere svolti mediante un campionamento sia dei processi e dei turni di lavoro dei siti certificati, sia degli elementi costitutivi del sistema di gestione.

In ogni caso ogni Audit di sorveglianza programmata comprende:

- a) L'esame dell'efficacia del Sistema di Gestione, con particolare riferimento alla capacità di conseguire gli obiettivi per la Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- b) Un'intervista alla Direzione con responsabilità legale in materia di salute e sicurezza sul lavoro e che ha responsabilità sulla gestione del sistema;
- c) La valutazione del corretto funzionamento della Procedura che disciplina la gestione delle comunicazioni con le parti interessate;
- d) La verifica del corretto funzionamento delle procedure relative alla valutazione periodica dei rischi relativi alla salute e sicurezza sul Lavoro e di predisposizione delle relative misure ed obiettivi e del coinvolgimento delle risorse umane;
- e) L'analisi del miglioramento conseguito e l'avanzamento delle attività programmate per il raggiungimento degli obiettivi per il rafforzamento del Sistema di Gestione SCR, per l'ottenimento dei miglioramenti nelle prestazioni (della sicurezza), relative ai diversi processi, così come previsto dalla Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- f) La chiusura delle anomalie derivanti dalle attività di Audit interno;
- g) La chiusura delle Non Conformità rilevate durante l'ultimo Audit di ITALCERT e la gestione di quelle rilevate internamente, valutando l'efficacia delle soluzioni adottate, sia per i trattamenti di tali Non Conformità, sia per le eventuali Azioni Correttive implementate;
- h) L'esame delle azioni intraprese a seguito della segnalazione di situazioni di pericolo emerse nel periodo intercorso dall'ultimo Audit di ITALCERT;
- i) L'analisi della validità ed efficacia della procedura adottata a seguito di incidenti ed infortuni;
- j) L'analisi della attuazione ed efficacia dell'azione di coinvolgimento delle risorse umane, tutte, sia interne che esterne, che risultino interessate dai rischi connessi allo svolgimento dei processi aziendali.
- k) Il controllo sul corretto uso dei Certificati emessi e del logo di certificazione;
- l) Il mantenimento e aggiornamento di un registro con le segnalazioni (estese alle Parti Interessate rilevanti) o contenziosi relativi a malfunzionamenti del Sistema di Gestione SCR, quali, ad esempio, delle segnalazioni delle risorse umane addette alle diverse attività in merito a problemi

riscontrati sui processi, quali inadeguatezze delle misure di contenimento dei pericoli, comportamenti scorretti, errata (presunta tale) valutazione di specifici rischi, comportamenti non adeguati dei lavoratori manageriali e non manageriali nei confronti dei problemi legati alla Prevenzione e Protezione.

6.7 Audit di rinnovo

Il rinnovo della certificazione avviene a seguito di un audit di rinnovo (o di ricertificazione), il cui scopo è di accertare che sia stata mantenuta l'efficacia del sistema di gestione nella sua globalità, alla luce di modifiche interne ed esterne, e la sua continua pertinenza ed applicabilità al campo di applicazione della certificazione e che il sistema di gestione abbia effettivamente contribuito al conseguimento della politica e degli obiettivi del cliente.

L'audit di rinnovo viene pianificato e condotto per valutare il soddisfacimento continuato di tutti i requisiti del documento normativo pertinente.

Lo scopo dell'audit di ricertificazione è quello di confermare il mantenimento della conformità ed dell'efficacia del sistema di gestione nella sua interezza così come il mantenimento della sua utilità ed applicabilità per lo scopo della certificazione.

Tale audit deve prendere in considerazione le prestazioni del sistema di gestione nell'arco del periodo di certificazione; pertanto il cliente deve rendere disponibili al Gruppo di Audit dati e/o informazioni che diano evidenza dei miglioramenti conseguiti dal sistema di gestione nel corso del periodo (in genere tre anni) precedente, nonché l'impegno dimostrato a mantenere l'efficacia ed il miglioramento del sistema di gestione al fine di rafforzare le prestazioni complessive.

Le attività di audit di rinnovo della certificazione possono avere necessità di una fase 1 qualora si siano verificate modifiche significative nel sistema di gestione, nell'organizzazione o nel contesto in cui il sistema di gestione opera (per esempio cambiamenti nella legislazione).

L'audit di rinnovo viene di prassi pianificato almeno due mesi prima della scadenza del certificato.

In caso di mancata effettuazione dell'audit di rinnovo entro la data di scadenza del certificato, il certificato cessa di validità e non potrà essere utilizzato dal cliente fino al suo eventuale successivo rinnovo.

6.8 Audit di sorveglianza non programmata (straordinaria)

Audit non programmati (straordinari) possono essere deliberati da ITALCERT nei seguenti casi:

- richiesta di estensione della certificazione da parte del cliente;
- modifiche significative nel sistema di gestione, nell'organizzazione o nel contesto in cui il sistema di gestione opera (per esempio cambiamenti nella legislazione).
- presenza di situazioni particolarmente critiche che richiedono un incremento del monitoraggio sul campo da parte di ITALCERT;
- segnalazioni di particolare gravità da parte del "sistema cliente" del cliente certificato;
- necessità di esaminare il sistema di gestione di un outsourcer del cliente;
- necessità di esaminare processi o sedi al di fuori della normale programmazione degli audit;
- mancata trasmissione delle azioni correttive a seguito delle NC rilevate;
- mancata evidenza di attuazione delle azioni previste a seguito delle NC rilevate.

Gli audit di sorveglianza non programmati possono essere eseguiti con modalità semplificate, in base al loro scopo, e possono non prevedere un piano di audit dettagliato.

6.9 Audit con breve preavviso o senza preavviso

In alcune situazioni molto particolari ITALCERT potrà effettuare audit con un preavviso minimo, intendendo come tale un preavviso inferiore ai 5 giorni di calendario, o senza preavviso.

ITALCERT può effettuare tali audit nei seguenti casi:

- Richiesta da parte di ACCREDIA a ITALCERT di effettuare un audit con preavviso minimo o senza preavviso.
- Segnalazioni di particolare gravità da parte delle Parti Interessate e/o di cui venga a conoscenza ITALCERT da dei mezzi di comunicazione.

Gli audit con breve preavviso o senza preavviso possono essere eseguiti con modalità semplificate, in base al loro scopo, e possono non prevedere un piano di audit dettagliato.

Gli audit con breve preavviso o senza preavviso non sono soggetti a costo per il cliente, con le seguenti eccezioni:

- a) la segnalazione da parte delle Parti Interessate / Media risulti essere completamente motivata e pienamente giustificata; in questo caso dal punto di vista contrattuale l'audit è equiparabile ad un audit di sorveglianza straordinaria e quindi a titolo oneroso per il cliente;

- b) l'audit con preavviso minimo possa di fatto configurarsi come "sostitutivo" di un audit di sorveglianza programmata; in questo caso dal punto di vista contrattuale l'audit è equiparabile ad un audit di sorveglianza programmata.

6.10 Market Surveillance Visit

L'attività di Market Surveillance Visit, è regolamentata dal documento informativo IAF ID04 (disponibile on line al sito

http://www.iaf.nu/upFiles/IAFID42012_Market_Surveillance_of_Certified_Organizations_Word_R2.pdf).

La Market Surveillance Visit viene svolta presso l'Organizzazione certificata da ITALCERT, ma condotta direttamente da personale ACCREDIA, e non da ITALCERT.

La visita ha lo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate dal ITALCERT siano conformi alle norme di riferimento, l'Ente garante delle certificazioni emesse (Ente di Accreditamento – Accredia) può richiedere l'effettuazione di visite presso l'Organizzazione certificata, direttamente attraverso l'uso di proprio personale.

Per la programmazione della *Market Surveillance Visit*, ACCREDIA informerà ITALCERT con un preavviso minimo 7 giorni lavorativi; il piano di visita verrà predisposto dal GVI ACCREDIA secondo quanto previsto dal documento IAF ID04 e sarà inviato da ACCREDIA ad ITALCERT entro 3 giorni lavorativi prima dell'effettuazione della visita.

Il contatto con l'organizzazione da verificare viene fatto direttamente da ITALCERT e non da Accredia.

In queste visite non è prevista la verifica in cantiere e/o a servizi esterni.

Qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benessere all'effettuazione della visita, la validità del certificato è sospesa fino a quando non viene concesso il benessere alla verifica, per un periodo massimo di 3 mesi. Scaduti i 3 mesi, in assenza di benessere alla verifica, la certificazione viene revocata.

Le modalità di accertamento utilizzate dagli Enti di Accreditamento, sono riportate in appositi regolamenti e/o comunicazioni / circolari disponibili sui siti web degli stessi.

L'Organizzazione dovrà rendere disponibile all'Ente di Accreditamento la documentazione che ITALCERT ha preso a riferimento durante gli audit precedenti.

La visita condotta da GVI di Accredia si svolge con il supporto di un questionario (si può reperire un esempio nell'allegato al documento IAF ID 04), e alla presenza del personale dell'organizzazione (usualmente il Responsabile del Sistema e il Rappresentante della Direzione) e di ITALCERT (se possibile con la partecipazione di un membro del gruppo di verifica che ha condotto l'audit più recente).

Market Surveillance Visit non è soggetta a costo per l'Organizzazione cliente.

7 RILASCIO DEL CERTIFICATO

7.1 Emissione del certificato

Il certificato di conformità ha durata massima di tre anni. L'emissione di un certificato con durata inferiore a tre anni è possibile in alcuni casi specifici, tra cui i seguenti:

- Il certificato è stato emesso a seguito di una estensione / modifica del certificato, non coincidente con un rinnovo dello stesso.
- La norma a fronte della quale viene emesso il certificato è in fase di transitorio con una nuova edizione della norma stessa.

Il certificato di conformità viene rilasciato dal Comitato di Delibera di ITALCERT, sulla base della documentazione raccolta durante gli audit. Il Comitato di Delibera ha potere di:

- a) Deliberare il rilascio del certificato senza commenti;
- b) Deliberare il rilascio del certificato con richiesta di azioni specifiche per il cliente;
- c) Negare il rilascio del certificato.

Tra le azioni che il Comitato di Delibera può richiedere al cliente vi sono:

- Richiesta di effettuazione di un audit di sorveglianza non programmato;
- Richiesta di anticipazione del primo audit di sorveglianza programmato previsto;
- Richiesta di attuare obbligatoriamente un'azione a seguito di una raccomandazione rilevata nel corso dell'audit;
- Richiesta di attuare obbligatoriamente aggiornamenti alla documentazione;
- Richiesta di invio di documentazione aggiuntiva a chiusura di rilievi e osservazioni che possono essere espresse direttamente dal Comitato di Delibera stesso.

Nel caso di giudizio negativo in relazione al rilascio della certificazione, dovrà essere effettuato un ulteriore audit, con estensione e durata stabilita dal Comitato di Delibera.

Il certificato e il logo di certificazione possono essere utilizzati dal cliente esclusivamente in conformità alle regole stabilite nel regolamento di ITALCERT R-002.

L'utilizzo del certificato e del logo di certificazione è vietato nei periodi di non validità del certificato (certificato scaduto, non rilasciato, sospeso, revocato ecc.).

ITALCERT, accertato l'uso scorretto della certificazione, prende le misure atte ad impedirlo ed a salvaguardare, anche tramite pubblicazione, i propri interessi (diffida, sospensione o revoca della certificazione, azioni legali).

7.2 Modifica, estensione o riduzione del campo di certificazione

Il cliente può richiedere una modifica, un'estensione o una riduzione del campo di applicazione del certificato. Tale richiesta deve essere effettuata in forma scritta (lettera, fax o e-mail) da chi abbia l'autorità sul Sistema di Gestione SCR.

Nel caso di modifica di tipo formale o di richiesta di riduzione del campo di certificazione, non è prevista l'effettuazione di un audit specifico.

Nel caso di richiesta di estensione del campo di certificazione o di modifica di tipo sostanziale, l'aggiornamento del campo di certificazione potrà avvenire solo a seguito di un audit; se opportuno e in base alle esigenze del cliente, potrebbe essere necessario effettuare un audit di sorveglianza non programmato.

A seguito di ogni tipo di richiesta di modifica, estensione o riduzione del campo di applicazione del certificato ITALCERT avrà la possibilità di riesaminare e aggiornare se opportuno la programmazione degli audit, in termini di durata degli stessi, e conseguentemente aggiornare le tariffe relative.

L'approvazione delle modifiche di tipo sostanziale, a puro titolo di esempio non esaustivo, "estensioni del campo di certificazione" sono sempre il risultato di valutazione da parte di un Comitato di Delibera.

8 RICHIESTE DI SPOSTAMENTI DEGLI AUDIT PROGRAMMATI

ITALCERT comunica con adeguato anticipo al cliente il periodo in cui è previsto il prossimo audit.

Eventuali scostamenti possono essere richiesti dal cliente purché:

- venga garantito l'obbligo di effettuare almeno un audit ogni anno (anno solare);
- venga garantito di effettuare il primo audit di sorveglianza non oltre 12 mesi dalla data di Delibera del Certificato;
- il cliente richieda lo slittamento in modo formale, qualora tale slittamento superi i 2 mesi, dando altresì evidenza di avere attuato le azioni correttive proposte per la gestione delle NC, se applicabile;
- lo slittamento non comporti un intervallo fra due audit consecutivi che superi i 18 mesi.

ITALCERT si riserva comunque la possibilità di non accettare lo spostamento richiesto.

Nel caso di richiesta di slittamento di un audit di rinnovo, è necessario tenere conto di quanto descritto al paragrafo 6.7 del presente Regolamento.

Qualora non fosse risultato possibile deliberare sul rinnovo della certificazione oltre i 6 mesi di cui sopra la pratica di certificazione viene chiusa e sarà necessario, se richiesta, che il cliente presenti una nuova domanda di certificazione.

9 SOSPENSIONE, REVOCA O RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

9.1 Sospensione e revoca

La sospensione della certificazione può venire in generale adottata nei casi in cui:

- a) Il sistema di gestione del cliente abbia, in modo persistente o grave, mancato di soddisfare i requisiti della certificazione, compresi i requisiti per l'efficacia del sistema di gestione,
- b) il cliente certificato non consenta che siano condotti gli audit di sorveglianza o di rinnovo alle frequenze richieste,
- c) non risulti possibile effettuare audit presso gli outsourcer del cliente, ove espressamente richiesto da ITALCERT,
- d) il cliente non trasmetta nei tempi previsti a ITALCERT le azioni correttive previste a fronte di NC rilevate,
- e) il cliente non abbia dato evidenza di avere effettuato le azioni previste a seguito di una NC di grado 1 nei tempi stabiliti,
- f) il cliente non sia in regola con i pagamenti,
- g) il cliente utilizzi in modo scorretto il certificato e il logo di certificazione,
- h) il cliente certificato abbia richiesto volontariamente la sospensione,

Prima di applicare la sanzione della sospensione ITALCERT comunica via fax al cliente tale possibilità, indicando la modalità e le azioni necessarie per evitare tale azione.

L'adozione della sospensione della certificazione viene comunicata formalmente al cliente mediante lettera raccomandata/PEC, con possibile anticipazione via fax. Nella comunicazione ITALCERT indica la condizione per il ristabilirsi della certificazione e il tempo massimo previsto (comunque non superiore a 6 mesi).

Durante il periodo di sospensione la certificazione è a tutti gli effetti non valida; pertanto in tale periodo il cliente deve astenersi dal pubblicizzare ulteriormente la sua certificazione e non può utilizzare il certificato né il logo di certificazione nei confronti di terzi.

La mancanza di risoluzione entro il tempo stabilito dei fattori che hanno comportato la sospensione ha come effetto l'automatica revoca della certificazione. Il provvedimento di revoca viene comunicato mediante lettera raccomandata/PEC, con possibile anticipazione via fax.

A seguito della revoca del certificato il cliente deve interrompere l'utilizzo di tutti i mezzi pubblicitari che contengano qualsiasi riferimento ad uno stato di certificazione.

ITALCERT può, su richiesta di qualsiasi parte, dichiarare lo stato della certificazione del sistema di gestione di un cliente e se essa è sospesa o revocata.

10 CERTIFICATI MULTISITO

Nel caso di sistemi SCR operanti su più siti, ITALCERT potrà gestire il certificato secondo le regole del multisito qualora venga riscontrata una omogeneità tra le attività/rischi presenti nelle varie sedi e si abbia evidenza che il Sistema SCR abbia un adeguato grado di controllo su tutte le sedi.

Sarà applicato un campionamento delle sedi in base alla valutazione del livello di rischi associati alla natura delle attività e dei processi effettuati in ciascun sito incluso nell'ambito di certificazione. Tuttavia, ITALCERT inoltre terrà conto delle differenze tra le operazioni di ciascun sito (tecnologia, attrezzature, quantità di materiali pericolosi utilizzati e immagazzinati, ambiente di lavoro, locali ecc.).

I siti temporanei invece coperti dal sistema SCR dell'organizzazione sono soggetti a controllo su base campionaria per fornire evidenza del funzionamento e dell'efficacia del sistema di gestione.

Nel caso di certificazione multi-sito ITALCERT potrà esaminare, secondo le regole di campionamento nei vari audit le sedi operative periferiche, verificando comunque sempre la sede operativa principale. Il programma di campionamento di massima viene di prassi comunicato al cliente in occasione dell'offerta di certificazione. ITALCERT potrà comunque apportare modifiche successive a tale programma.

Di prassi ITALCERT emette un unico certificato, riportando l'elenco delle sedi oggetto di certificazione; in alcuni casi ITALCERT può emettere un allegato al certificato che riporti tale elenco. In casi particolari ITALCERT potrà valutare la possibilità di emettere un certificato per ogni sede, garantendo comunque il legame fra tutti i certificati.

Laddove invece ci fossero più siti che non coprono le stesse attività, processi e rischi, il campionamento non sarà applicato da ITALCERT.

11 TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Il cliente può richiedere di trasferire ad ITALCERT un certificato ad esso intestato, ma emesso da un altro Ente di Certificazione in conformità a quanto stabilito dal documento IAF MD2.

Il trasferimento può essere quindi attuato se:

- a) Il certificato è stato emesso da un Ente Accreditato in ambito EA / IAF
- b) L'audit di trasferimento viene effettuato in condizioni di validità del certificato da trasferire
- c) Il cliente deve dare evidenza di avere gestito correttamente i rilievi emersi nel corso dell'ultimo audit ricevuto da parte del precedente Ente di certificazione e rendere disponibili a ITALCERT i rapporti degli audit subiti nel corso del periodo di validità del certificato in trasferimento nonché copia del certificato in vigore.

Si riportano in sintesi alcuni passaggi.

Il trasferimento viene effettuato mediante lo svolgimento di un **esame documentale (Pre-Transfer Review)** da parte di ITALCERT che potrà essere svolta sia presso la sede di ITALCERT sia presso la sede del cliente;

La documentazione minima da esaminare è:

- Verifica dello scopo di accreditamento da parte di ITALCERT e che tale scopo rientri nello scopo MLA
- Motivazioni del trasferimento
- Verifica che il certificato sia in corso di validità.
- Rapporti di Audit relativi all'ultimo Rinnovo e all'ultima Verifica di Sorveglianza effettuata.

In caso di mancanza di tale documentazione l'Organizzazione deve essere trattata come nuovo cliente.

Nel caso di NC maggiori non chiuse o per ulteriori motivazioni per le quali ITALCERT lo ritenga necessario, viene condotta una **pre-Transfer Visit** presso l'Organizzazione.

Tale visita è a titolo oneroso per il cliente, se previsto da ITALCERT.

Qualora emerga che le condizioni previste per il trasferimento della certificazione risultassero effettivamente non valide, anche tramite comunicazioni con il precedente Ente di certificazione in conformità con il documento IAF MD2 e le circolari applicative di ACCREDIA, ITALCERT effettuerà un nuovo riesame della pratica di certificazione; il risultato di tale riesame, che verrà comunicato formalmente al cliente, può includere, ad esempio, i seguenti provvedimenti:

- incremento del tempo di audit programmato, con onere a carico del cliente,
- effettuazione di un Audit non programmato, con onere a carico del cliente.

Il processo di trasferimento del certificato si conclude con il comitato di delibera del trasferimento di certificazione con esito positivo e la conseguente emissione del certificato trasferito.

12 OBBLIGO DEI CLIENTI CERTIFICATI

12.1 Trasferimento delle informazioni

Il cliente, una volta conseguita la certificazione, è tenuto ad informare ITALCERT delle sopraggiunte modifiche in relazione a:

- a) modifiche del Documento di Valutazione dei Rischi;
- b) aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla proprietà;
- c) organizzazione e direzione (per esempio dirigenti con ruoli chiave, personale con potere decisionale o personale tecnico);
- d) indirizzi di contatto e siti;
- e) campo di applicazione delle attività dell'organizzazione compreso nel sistema di gestione certificato;
- f) modifiche significative del sistema di gestione e dei processi
- g) comunicazione tempestiva a ITALCERT relativamente a informazioni su incidenti ovvero incidenti gravi o una grave violazione di normative cogenti che richiedono il coinvolgimento dell'autorità competente.

Il Cliente deve inoltre dare notizia a ITALCERT, in modo circostanziato, dei provvedimenti adottati nei loro confronti dalle Autorità Competenti, a riguardo della gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, per consentire, a ITALCERT, di apportare le eventuali e più opportune modifiche al Programma di Audit, ovvero altri provvedimenti inerenti alla gestione dei certificati emessi o da emettere.

In caso di accertata mancata comunicazione di tali informazioni ITALCERT può deliberare, in base alla criticità riscontrata, di:

- effettuare un audit non programmato;
- attuare la sospensione / revoca del certificato rilasciato.

12.2 Utilizzo del certificato

Il cliente si impegna ad utilizzare il certificato e il logo di certificazione in base alle regole previste dal REGOLAMENTO R-002 di ITALCERT. Ogni utilizzo difforme verrà considerato come NC e potrà, in determinati casi, portare alla sospensione del certificato.

12.3 Presenza di ACCREDIA

ITALCERT si riserva la possibilità di richiedere ad ACCREDIA l'accreditamento secondo lo schema SCR. In tale caso ACCREDIA, quale Ente di Accreditamento nell'ambito dei controlli e verifiche che vengono effettuate su tutti gli Enti di certificazione, può imporre a ITALCERT di partecipare con un proprio incaricato agli audit effettuati da ITALCERT presso il cliente. L'incaricato di ACCREDIA partecipa agli audit in qualità di osservatore e non determina un aggravio di costi per il cliente; inoltre egli non può emettere giudizi sul sistema di gestione del cliente.

ACCREDIA può comunicare a ITALCERT la sua presenza con preavviso o con preavviso minimo; il preavviso che ITALCERT darà al cliente è pertanto conseguente a ciò.

Il cliente non può opporre rifiuto alla presenza dell'incaricato di ACCREDIA durante gli audit effettuati da ITALCERT; in caso di rifiuto, ITALCERT attuerà una sospensione del certificato per un tempo determinato (minimo 3 mesi).

12.4 Procedimenti legali in corso

Il cliente è tenuto a comunicare a ITALCERT qualunque procedimento legale in corso o qualunque provvedimento passato in giudicato che abbia attinenza con l'oggetto della certificazione, fornendo gli opportuni aggiornamenti.

ITALCERT verificherà, in occasione degli audit o mediante specifiche richieste sullo stato d'avanzamento del contenzioso, come l'Organizzazione abbia identificato le cause e le eventuali ricadute sul proprio sistema di gestione. ITALCERT raccoglierà tutte le informazioni disponibili ed accessibili relative al procedimento in corso e farà un riesame indipendente.

Il cliente non può opporre rifiuto a mettere a disposizione di ITALCERT evidenze sufficienti per una adeguata e sistematica sorveglianza del problema specifico ed il suo monitoraggio; in caso di rifiuto, ITALCERT non emetterà il certificato (nel caso di audit di certificazione o rinnovo o trasferimento) o provvederà con la sospensione del certificato negli altri casi fino al ricevimento delle informazioni adeguate; in caso di persistente inadempienza oltre 6 mesi dal rifiuto, il certificato verrà revocato.

13 RICORSI

Il cliente può fare ricorso contro una decisione presa da ITALCERT in relazione alla propria certificazione mediante comunicazione scritta, da trasmettersi mediante fax o mediante raccomandata. Per essere ammissibile, il ricorso deve:

- a) contenere una descrizione della decisione che viene contestata
- b) una chiara e dettagliata motivazione a supporto del ricorso stesso
- c) essere trasmesso ad ITALCERT entro 45 giorni dalla data di comunicazione della decisione oggetto del ricorso.

Al ricevimento del ricorso ITALCERT comunica formalmente entro 7 giorni al cliente se il ricorso è stato giudicato ammissibile o meno e, in caso di ammissibilità, la data entro la quale verrà presa una decisione (massimo 30 giorni dal ricevimento del ricorso).

I ricorsi ammissibili vengono valutati da un Comitato di Delibera, indipendente rispetto al personale coinvolto nelle azioni che hanno portato alla decisione oggetto del ricorso.

Le decisioni prese in merito al ricorso da parte del Comitato di Delibera, sulle quali non è possibile presentare ulteriore ricorso, vengono comunicate al cliente mediante fax e/o lettera raccomandata.

14 RECLAMI

Il cliente può presentare un reclamo a ITALCERT per le attività svolte relativamente alla propria certificazione.

ITALCERT gestisce in modo formale ogni reclamo pervenuto in forma scritta (lettera, fax o e-mail); i reclami giunti in forma verbale verranno gestiti in modo documentato se ritenuto opportuno.

La gestione del reclamo prevede:

- a) risposta scritta (lettera, fax o e-mail) entro 7 giorni dal ricevimento del reclamo, con l'analisi del reclamo ed eventuali azioni previste per la sua gestione, con la relativa tempistica;
- b) risposta scritta (lettera, fax o e-mail) al completamento delle azioni previste.

15 ACCETTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

Il cliente che richiede la certificazione deve accettare formalmente i contenuti del presente regolamento, mediante firma del contratto. In caso di futuri aggiornamenti e modifiche ITALCERT renderà disponibile il Regolamento sul sito www.italcert.it e ne darà comunicazione al cliente mediante fax, lettera raccomandata o e-mail. Il cliente ha 60 giorni di tempo per comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, atto che comporta la rinuncia alla certificazione. Passato il termine di 60 giorni senza comunicazioni da parte del cliente, la nuova edizione del Regolamento R-001 verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.