



REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE ISO 3834

Data	23/09/2015	Edizione	04	Revisione	01
Preparato - CCM		Verificato - RT		Approvato - RRI	
COPIA CONFORME AL DOCUMENTO INTERNO DEL SISTEMA IAS					

0. INDICE

0.	Indice	13.	Certificazioni Integrate - Congiunte - Combinate
1.	Presentazione e Scopo	14.	Mantenimento validità certificazione
2.	Accreditamenti	15.	Controllo documenti
3.	Applicabilità	16.	Ricorsi
4.	Audit Iniziale di Certificazione	17.	Reclami e Contenziosi
5.	Certificato di Conformità	18.	Pubblicazione e conservazione delle registrazioni relative ai clienti ed ai richiedenti la certificazione
6.	Attività di Sorveglianza	19.	Concessione e uso del Certificato e del Logo
7.	Rinnovo della Certificazione	20.	Tariffe
8.	Audit Speciali	21.	Riservatezza
9.	Variazioni dei requisiti per la certificazione	22.	Riferimenti Normativi
10.	Sospensione, Revoca o Riduzione del campo di applicazione della Certificazione o dei processi di saldatura	23.	All. A LOGHI IAS Register
11.	Certificazione di Organizzazioni "Multi-sito"		
12.	Trasferimento della Certificazione da altri OdC		

1. PRESENTAZIONE E SCOPO

Il seguente regolamento ha lo scopo di definire i criteri adottati da IAS REGISTER AG – *Divisione Assessment* (di seguito denominato IAS) per la certificazione della qualità nelle saldature in conformità alla ISO 3834-2:2005, ISO 3834-3:2005, ISO 3834-4:2005, osservando i criteri dell'accreditamento in conformità alla ISO 17021 nella revisione corrente.

Per informazioni circa il valore di *Mutuo Riconoscimento delle Attestazioni di Conformità rilasciate in regime di Accredimento* si rimette ai rispettivi ambiti EA-MLA www.european-accreditation.org e IAF-MLA www.iaf.nu, di cui SAS / SECO è Membro Firmatario.

La sede della società è in **BALERNA - 6828 - (CH) Via San Gottardo, 112**

L'iter di Certificazione prevede 6 fasi principali:

- Esame documentale
- Audit di «Stage 1»
- Audit di «Stage 2»
- Audit periodici di Sorveglianza per valutare il mantenimento ed il miglioramento del SGQ
- Eventuali Audit Supplementari per estendere o rivalutare elementi di Non Conformità riscontrati durante gli Audit iniziali o durante gli Audit periodici
- Audit di Rinnovo

Al fine di accertare la sostenibilità del processo di certificazione, su esplicita richiesta dell'Organizzazione, IAS può eseguire valutazioni preliminari (Pre-Audit) anticipatamente le fasi sopra citate. Gli emolumenti per tali attività saranno concordati con il cliente sulla base del documento IAS "Tempo di Audit e Tariffario SRQS".

N.B. In ogni caso, IAS si riserva il diritto di applicare variazioni agli importi ed ai tempi per la valutazione qualora siano motivate e rilevate dopo l'inizio delle attività di verifica delle circostanze relative al Cliente che possano influenzare i criteri definiti nel documento IAF MD5 nella revisione corrente e/o altri Regolamenti Specifici e/o Documenti Tecnici vincolanti, oppure per informazioni fornite nella richiesta di quotazione e/o documenti forniti nel corso dell'iter di certificazione non corretti, parziali e/o non veritieri.

Ulteriori riferimenti nella definizione dei Tempi di Audit sono stabiliti nel documento "Tempo di Audit e Tariffario SRQS" pubblicato sul sito web www.ias-register.com.

IAS, allo stato attuale, accetta le domande di valutazione in accordo alla norma internazionale ISO 3834 (2-3-4):2005 Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici.

Al completamento positivo del processo di prima certificazione fa seguito l'emissione da parte di IAS del **Certificato di Conformità** associato -se del caso- da eventuali appendici integrative secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Nota 1 Nel caso che nel presente regolamento si faccia rimando ad altri documenti equivalenti il soggetto, es.: Sistema Qualità, dovrà essere sostituito con sistema ISO 3834.

2. ACCREDITAMENTI

IAS è accreditato per la Certificazione dei Sistemi di Gestione dei Requisiti di Qualità per la Saldatura per fusione dei materiali metallici secondo la norma ISO 3834:2005 (parti=2,3,4) -in combinazione/integrazione con un Sistema di Gestione per la Qualità secondo la norma ISO 9001:2008 (SGQ)- dal Servizio di Accredimento Svizzero SAS presso il Dipartimento Federale dell'Economia, della Formazione e della Ricerca (DEFER) / Segreteria di Stato dell'Economia SECO (nr. di Accredimento SCESm 095). Le risorse specificamente coinvolte nella gestione ed esecuzione degli iter di valutazione risultano qualificate secondo i requisiti previsti dalla EA06/02 in ultima revisione.

Nota 2 In caso di domanda e conseguente erogazione del processo di certificazione ISO 3834(2-3-4):2005 in modalità «STAND ALONE», l'eventuale rilascio di Certificato di conformità avverrà "fuori accreditamento" in conformità a quanto previsto dal EA06/02 in ultima revisione. In ogni caso è fatto d'obbligo per IAS il rispetto delle procedure di valutazione previste, con particolare riferimento alla competenza ed all'indipendenza delle risorse coinvolte.

IAS REGISTER AG

Internet: www.ias-register.com

Sede Legale ed Operativa

Telefono: +41 91 682 01 59

E-Mail: info@ias-register.com

Via San Gottardo, 112 CH -6828- BALERNA

Fax: +41 91 682 12 48



Nota 3 In caso di domanda e conseguente erogazione del processo di certificazione ISO 3834(2-3-4):2005 - in combinazione/integrazione con un Sistema di Gestione per la Qualità secondo la norma ISO 9001:2015 (SGQ), l'eventuale rilascio di Certificato di conformità avverrà "fuori accreditamento". In ogni caso è fatto d'obbligo per IAS il rispetto delle procedure di valutazione previste, con particolare riferimento alla competenza ed all'indipendenza delle risorse coinvolte.

3. APPLICABILITA'

Il presente regolamento è applicabile a tutti i contratti di Certificazione della Qualità nelle Saldature in combinazione con il SGQ disciplinato dall'accREDITAMENTO SAS/SECO, sia per il rilascio di certificazioni Autonome fuori accreditamento; inoltre è parte integrante del contratto tra IAS e le Organizzazioni clienti ed è il riferimento principale per tutto il personale IAS coinvolto nelle attività di certificazione. Esso è stato redatto coerentemente al Manuale di AccREDITAMENTO, alla Mission e al Codice Deontologico di IAS, a fondamento dell'operato di IAS ed al suo impegno di infondere la fiducia nelle organizzazioni Clienti attraverso la ricerca di evidenze oggettive di conformità (o non conformità), senza farsi influenzare da interessi di alcun tipo e garantendo l'imparzialità del proprio giudizio nello svolgimento delle attività.

4. AUDIT INIZIALE DI CERTIFICAZIONE

Per essere ammissibile l'avvio di iter di Prima Certificazione, il Sistema di Gestione dei Requisiti di Qualità per la Saldature "SRQS" dovrà risultare implementato da almeno 3 (tre) mesi (con l'emissione dei documenti almeno entro tale data) e fornire i primi elementi di valutazione sull'efficacia del sistema stesso (procedure di saldature, qualifiche personale, ecc.), salvo casi eccezionali che saranno valutati di volta in volta.

Domanda di Certificazione: determinazione degli obiettivi, del campo di applicazione e dei criteri di audit

L'inizio delle attività certificative è segnato dall'invio da parte dell'Organizzazione richiedente del modulo IAS "Richiesta di Quotazione", contenente informazioni sia di carattere generale che specifiche relative ai procedimenti di saldature [Denominazione e lo(gli) indirizzi dei siti coinvolti, gli aspetti significativi dei propri processi ed delle attività e delle prescrizioni legali e/o norme applicabili, processi di saldatura, ecc.], il campo di applicazione richiesto, le informazioni circa la struttura dell'Organizzazione (processi e risorse umane dirette, risorse indirette e processi affidati all'esterno "out-sourcing", fatturato), nonché l'identificazione dell'eventuale soggetto incaricato della consulenza per il SRQS, ecc.. Tale documento risulta necessario per formulare e riesaminare correttamente il documento di offerta.

N.B. Eventuali integrazioni / chiarimenti potranno essere richiesti prima della emissione della Quotazione Triennale.

Dopo che la richiesta è stata vagliata positivamente, Servizio Marketing & Commerciale (COM) invia un documento di offerta che, se ritenuta di gradimento, deve essere restituita firmata per accettazione da un rappresentante legale dell'Organizzazione richiedente (modulo IAS "Quotazione Servizio"), come precisa volontà di procedere con le attività di valutazione.

Quindi, con l'istituito rapporto contrattuale tra le parti si intenderanno accettati tutti i contenuti espressi con particolare riferimento alle *Condizioni Generali di Contratto* ed al presente *Regolamento di Certificazione*.

Al ricevimento della "Quotazione Servizio" approvata, IAS invia puntuale lettera di **Conferma d'Ordine**. Successivamente perfezionata la raccolta dei documenti richiesti per l'istruzione del dossier, il Servizio Operativo (SOP) procede attraverso il Riesame del Contratto alla determinazione dei Tempi di Audit, all'individuazione ed incarico del Gruppo di Audit «GdA» in conformità alle Aree Tecniche identificate per lo Scopo di Certificazione a garanzia del possesso delle adeguate competenze richieste per la valutazione dei processi, nonché alla programmazione delle attività notificata all'Organizzazione con la «Lettera Nomina GdA».

N.B. La verifica della Richiesta di Quotazione ed il Riesame del Contratto, corredato dall'acquisizione della documentazione sussidiaria richiamata nella conferma d'ordine, rappresentano i momenti sostanziali per la determinazione degli obiettivi, dei criteri dell'audit e del campo di applicazione, per i quali IAS può decidere di accettare l'incarico e proseguire l'iter di certificazione richiesto dall'Organizzazione oppure rifiutare la domanda di certificazione. In quest'ultimo caso sarà compito di COM informare l'Organizzazione delle ragioni e/o cause che hanno determinato l'inammissibilità mediante comunicazione formale (es.: fax - lettere - e-mail).

La «Lettera Nomina GdA», oltre a comunicare lo sviluppo della programmazione e la composizione del GdA con i rispettivi ruoli, esplicita i Tempi di Audit da erogare per il procedimento di valutazione nelle sue diverse fasi, stabiliti in conformità alle linee Guide IAF applicabili per le certificazioni combinate SRQS - SGQ o stabiliti dal documento IAS "Tempo di Audit e Tariffario SRQS" per certificazioni «Autonome», in declinazione delle peculiarità e condizioni-circostanze organizzative. Tale documento è trasmesso anticipatamente all'Organizzazione affinché possa richiedere il Curriculum Vitae delle persone incaricate e/o esercitare il diritto di ricusazione di uno o più membri del GdA. In quest'ultimo caso sarà obbligo di IAS approfondire le motivazioni e se pertinenti rinominare un nuovo GdA.

N.B. La composizione del Gruppo di Audit si intenderà accettata qualora non pervengano, entro 3 giorni dall'invio della «Lettera Nomina GdA», le motivazioni giustificate e scritte da parte dell'Organizzazione per una eventuale ricusazione.

Esame Documentale (Back-Office)

Al compimento degli adempimenti sopra illustrati, il Responsabile (Lead-Auditor) del GdA incaricato, acquisiti tutti i documenti di Sistema di Gestione e tutti gli altri documenti sussidiari per il procedimento (es. Registro di Commercio - CCIAA, Elenco Siti Esterni Temporanei, Informativa preliminare 3834, ecc.), svolge l'esame documentale, verificando la completezza e la pertinenza delle informazioni per la definizione della Pianificazione, in modo da:

- Confermare il(t) luogo(hi) dell'Organizzazione e le condizioni particolari della(e) sede(i);
- Riesaminare l'assegnazione delle risorse per l'attività di Audit;
- Confermare il/i Processo/i di Saldatura e i Gruppi di Materiali Base;
- Confermare le qualifiche delle procedure di saldatura;
- Confermare lo standard di realizzazione dell/i prodotto/i;
- Confermare le risorse coinvolte nell/i processo/i di saldatura;
- Determinare la tipologia della produzione;
- Confermare l'oggetto dello Scopo di Applicazione e dei Processi di Saldatura;
- Determinare (ove applicabile) il campionamento dei siti esterni temporanei e/o ispezione per attività affidate all'esterno;
- Definire il Piano di Audit.

Sarà quindi cura del Responsabile del GdA trasmettere anzitempo all'Organizzazione l'esito di tale primo esame formalizzato nel «Rapporto Analisi Documentale» ed il relativo «Piano di Audit».



Eventuali anomalie non ostative che dovessero essere rilevate ed indicate nel Rapporto Analisi Documentale, saranno oggetto di approfondimento e verifica nel corso della successiva fase di STAGE 1.

In caso di mancata ricezione di avviso contrario entro le 24h dal suo invio, il Piano di audit si riterrà confermato, fatto salvo che l'Organizzazione potrà comunque richiedere al Lead-Auditor, nel corso dello svolgimento delle attività, eventuali variazioni per sopraggiunte esigenze organizzative interne e/o giustificate motivazioni.

Audit di «Stage 1»

Le attività di «Stage 1» da effettuare presso l'Organizzazione prevedono ed hanno lo scopo di:

- Chiarire eventuali questioni emerse nell'esame documentale;
- Verificare la completezza e la conformità della documentazione del SRQS/SGQ (o se nel caso di certificazione autonoma la documentazione specifica del solo SRQS) in riferimento alla specifica norma:

ISO 3834-2		ISO 3834-3		ISO 3834-4	
5	Riesame dei requisiti e riesame tecnico	5	Riesame dei requisiti e riesame tecnico	5	Riesame dei requisiti e riesame tecnico
6	Subfornitura	6	Subfornitura	6	Subfornitura
7	Personale di saldatura	7	Personale di saldatura	7	Personale di saldatura
8	Personale addetto a ispezioni e prove	8	Personale addetto a ispezioni e prove	8	Personale addetto a ispezioni e prove
9	Attrezzature	9	Attrezzature	9	Attrezzature
10	Saldatura e attività connesse	10	Saldatura e attività connesse	10	Saldatura e attività connesse
11	Materiali di apporto di saldatura	11	Materiali di apporto di saldatura	11	Materiali di apporto di saldatura
12	Immagazzinamento dei materiali base	12	Immagazzinamento dei materiali base		
13	Trattamento termico dopo saldatura	13	Trattamento termico dopo saldatura		
14	Ispezioni e prove	14	Ispezioni e prove	12	Ispezioni e prove
15	Non conformità ed azioni correttive	15	Non conformità ed azioni correttive	13	Non conformità ed azioni correttive
16	Taratura e convalida di attrezzature di misura, ispezione e prova	16	Taratura e convalida di attrezzature di misura, ispezione e prova		
17	Identificazione e rintracciabilità	17	Identificazione e rintracciabilità		
18	Documenti di attestazione della qualità	18	Documenti di attestazione della qualità	14	Documenti di attestazione della qualità

- Riesaminare l'assegnazione delle risorse per lo Stage 2 e concordare con l'Organizzazione i dettagli operativi e gli aspetti significativi per lo sviluppo dell'audit di Stage 2 in termini di Programmazione - Piano di Audit - risorse coinvolte;

Valutazione delle Risorse Umane	
<ul style="list-style-type: none"> - Il Personale di <i>Coordinamento di Saldatura</i>, ove previsto, qualificato secondo lo schema IIW (International Institute of Welding - IIW) o equivalente (es. EWF - European Federation for Welding, Joining and Cutting) o in possesso di Qualificazioni Nazionali accettabili è da considerarsi come adeguato, purché si dimostri l'esperienza specifica sulla tipologia di prodotti dell'Organizzazione; diversamente è compito dell'auditor indagare e valutare il soddisfacimento dei requisiti relativi alla fattispecie e riguardanti le tipologie di saldature realizzate dall'Organizzazione (es. ISO 14731 per saldatura ad arco, saldatura a fascio elettronico, saldatura laser e saldatura a gas). - I saldatori e gli operatori di saldatura sono valutati come adeguati dall'auditor incaricato solo a fronte di specifica prova i cui requisiti sono definiti in apposite norme (es. ISO 14732 per la saldatura a fascio elettronico e la saldatura laser). - Il personale addetto a ispezioni, prove e controlli qualificato secondo lo schema IIW (International Institute of Welding - IIW) o equivalente (es. EWF - European Federation for Welding, Joining and Cutting) o in possesso di Qualificazioni Nazionali accettabili è da considerarsi come adeguato purché si dimostri l'esperienza specifica sulla tipologia di prodotti dell'Organizzazione; diversamente è compito dell'auditor indagare e valutare il soddisfacimento dei requisiti relativi alla fattispecie e riguardanti le tipologie di saldature realizzate dall'Organizzazione (es. ISO 9712 per saldatura ad arco, saldatura a fascio elettronico, saldatura laser e saldatura a gas). 	

- Riesaminare, intraprendendo uno scambio di informazioni con le funzioni coinvolte, lo stato di conformità la comprensione e la diffusione dei requisiti della norma nell'Organizzazione, con particolare riferimento all'identificazione di prestazioni chiave e di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi per il sistema di gestione, al fine di accertare il grado di preparazione dell'Organizzazione stessa per l'Audit di Stage 2 ed acquisire una adeguata conoscenza del sistema di gestione e delle attività dell'organizzazione;
- Raccogliere le informazioni necessarie per l'inquadramento dello Scopo di Certificazione e dei Processi di Saldatura, compresi i correlati aspetti legali e regolamentari nonché verificare la conformità ad essi;
- Riscontrare che siano stati effettivamente pianificati ed eseguiti gli audit interni ed i riesami della direzione (solo per certificazioni combinate SRQS-SGQ);
- Verificare che il Sistema di Gestione nel suo complesso sia attuato e pronto per l'attività di Stage 2 e che il livello delle documentazione e delle registrazioni sia adeguato.

L'esito dello Stage 1 viene quindi formalizzato e notificato con il «Rapporto Stage 1» da parte del Responsabile del GdA. Eventuali carenze sono registrate nella documentazione di Audit.

Tali segnalazioni, secondo della loro gravità, potrebbero interrompere l'iter di valutazione fino alla loro completa risoluzione e/o modificare la Pianificazione dell'Audit, così come comunicato precedentemente durante la fase di Esame Documentale.

N.B. La Programmazione delle attività di STAGE 1 e STAGE 2 prevede un intervallo di tempo, stabilito durante il riesame del contratto da parte di SOP, variabile a seconda della tipologia della organizzazione valutata. Solamente in casi particolari le due fasi potranno avvenire una di seguito all'altra. Per esempio:

- Organizzazione già certificata
- Organizzazione che non utilizza subappaltatori
- Organizzazione di piccole dimensioni (< 10 risorse).

La classificazione delle "Carenze" sono equivalenti a quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

Audit di «Stage 2»

Conclusosi positivamente lo «Stage 1», il responsabile del GdA incaricato, rilasciando il relativo Rapporto, quindi definisce il proseguo dell'iter con le successive attività atte a verificare l'implementazione del Sistema di Gestione. Qualora per particolari circostanze ed opportunità stabilite da SOP in sede di "Riesame del Contratto", l'iniziale «Lettera Nomina GdA» sia stata circoscritta alla comunicazione della programmazione e del GdA per il solo STAGE 1, le condizioni ed i commenti registrati in tale sede dal Lead-Auditor saranno motivo di aggiornamento dello stesso "Riesame del Contratto" con conseguente definizione ed ufficializzazione della programmazione e composizione del GdA di «Stage 2» tramite



formale comunicazione. Lo stesso vale nel caso si registri una situazione di significativa difformità delle informazioni riscontrate in STAGE 1 rispetto a quanto denunciato e comunicato negli atti del dossier.

Le attività di valutazione da effettuare nell'audit di «Stage 2» presso il cliente prevedono la verifica della conformità dei requisiti del SRQS e, nel caso di certificazioni combinate con il SGQ anche tutti i requisiti definiti nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

Audit Supplementari (Audit di Follow-Up)

Qualora al termine del procedimento, sia esso di Prima Certificazione - Rinnovo o di Sorveglianza Periodica, causa numerosità – frequenza – gravità delle carenze licenziate si renda necessaria una verifica straordinaria (a 4 oppure a 6 mesi) per il Follow-Up delle stesse, gli emolumenti per tale attività non prevista nella quotazione originaria del servizio, dovranno essere stabiliti e concordati anticipatamente con l'Organizzazione – sulla base del tariffario IAS ed in funzione del tempo necessario- all'interno della «Integrazioni Contrattuale», indicando se sia necessario un audit supplementare completo, un audit supplementare limitato o audit in back-office con la raccolta e verifica documentale delle evidenze fornite. In tutti e tre i casi è responsabilità del Lead-Auditor incaricato indagare l'efficacia di ogni trattamento e azione correttiva adottata formalizzandone il risultato.

5. CERTIFICATO DI CONFORMITA'

Le modalità di rilascio del certificato sono equivalenti a quelle definite nel regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

Tale documento è costituito da un **Certificato** indicante i requisiti generali dell'Organizzazione, completato inoltre da un **Appendice Tecnica** di dettaglio dei parametri riferibili al processo di saldatura.

6. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA

L'Organizzazione riceve a seguito di ogni Audit indicazione della programmazione prevista per la successiva sessione periodica all'interno del «Rapporto di Stage 2», la quale viene successivamente ratificata e, se del caso, modificata dal CdC mediante comunicazione da parte di SOP circa l'esito del singolo procedimento.

La frequenza ordinaria, salvo eccezionali e circoscritte deroghe a fronte di formale richiesta da parte dell'Organizzazione, che saranno comunque concesse solo a seguito di specifica valutazione delle motivazioni e delle circostanze da parte di SOP, è:

- Prima Sorveglianza: deve essere eseguita entro i 12 mesi dall'ultimo giorno dell'Audit di Stage2 di Prima Certificazione
- Seconda Sorveglianza: deve essere eseguita con una tolleranza ammessa di più o meno 3 mesi dall'ultimo giorno dell'Audit di Stage2 di Prima Certificazione
- Eventuale Terza Sorveglianza: deve essere eseguita nelle modalità stabilite nel paragrafo 7.

All'approssimarsi della scadenza della verifica periodica di mantenimento, all'Organizzazione viene comunicato un promemoria e richiesto l'aggiornamento di condizioni - parametri - responsabilità relativi ai processi di saldatura applicati attraverso la compilazione del Modello IAS contestualmente fornito, a valere per la determinazione delle attività di valutazione.

Successivamente all'accordo della programmazione, vengono anticipatamente comunicati da SOP i nominativi del GdA affinché l'Organizzazione possa esercitare il diritto di ricasazione.

Il Responsabile del GdA dovrà quindi comunicare anticipatamente il Piano di Audit all'Organizzazione in maniera tale che essa possa esercitare, entro le 24h dalla ricezione dello stesso, il diritto di variazione dello spostamento degli orari stabiliti per i singoli processi.

Le modalità operative sono equivalenti a quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente, con la verifica aggiuntiva dei requisiti specifici della ISO 3834 (2-3-4):2005 adottata dall'Organizzazione.

7. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Le modalità di gestione del rinnovo della Certificazione sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

8. AUDIT SPECIALI

Estensioni del campo di applicazione e/o dei processi di Saldatura

Le modalità di gestione delle Estensioni del campo di applicazione e/o dei processi di Saldatura sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

Audit senza preavviso

Le modalità di gestione dell'esecuzione di Audit senza preavviso sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

9. VARIAZIONI DEI REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

Modifiche ed aggiornamenti per gli schemi certificativi e le norme riferimento

In questi casi è compito di IAS, sulla base di eventuali indicazioni di organi e enti aventi titolo e/o accordi internazionali, informare le Organizzazioni dei termini entro i quali i cambiamenti entreranno definitivamente in vigore, accordando tempi ragionevoli affinché possano adeguare i propri sistemi; tutte le informazioni necessarie per l'adeguamento, compresa l'eventuale necessità di stipulare un nuovo contratto di certificazione della conformità, saranno pubblicizzate e notificate secondo i tempi e modi più appropriati per le specifiche fattispecie.



Modifiche in capo all'Organizzazione cliente

L'Organizzazione è tenuta a comunicare a IAS qualsiasi sostanziale modifica funzionale, organizzativa e/o operativa apportata al SRQS o dal SGQ/SRQS in caso di certificazioni combinate. IAS valuterà quindi se:

- Controllare i cambiamenti in occasione del primo Audit di sorveglianza periodica;
- Effettuare un audit supplementare non programmato;
- Effettuare una ri-certificazione del sistema.

Modifica del Certificato

Le modifiche possono riguardare:

1. Trasformazioni societarie, variazione ragione sociale, trasferimento sede/i operativa/e e/o legale-amministrativa;
2. Nuovi Processi Produttivi e/o Nuove Sedi operative;
3. Modifiche / Integrazioni ai Processi di Saldatura / Raggruppamenti Materiali e/o nuovo/i Coordinatore/i di Saldatura (ove previsto) e/o modifiche allo Standard di realizzazione prodotti;
4. Acquisizione / cessione rami aziendali

Per i casi 1, 2, 4 vale quanto indicato nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

Nel terzo caso raccolte e riesaminate le informazioni inerenti gli accadimenti intercorsi (ad esempio, copie delle procedure di saldatura (WPS) – patentini dei saldatori – curriculum coordinatore di saldatura ed eventuale certificato IIW/EFW – dichiarazione standard di realizzazione prodotti – dichiarazione tipologia di prodotto, ecc.) è compito del Responsabile Tecnico IAS con l'eventuale supporto di Esperti Tecnici e/o Specialista di Schema per le Saldature, valutare la necessità di:

- condurre un audit straordinario on-site;
- evadere nelle successive scadenze annuali la verifica on-site dei requisiti, come indicato nel paragrafo 8.

Trattandosi, anche per questo terzo caso, di attività straordinarie e quindi non contemplate negli onorari definiti in contratto "Quotazione Servizio", queste saranno oggetto di «integrazione contrattuale» in conformità al documento pubblicato sul sito www.ias-register "Tempo di Audit e Tariffario SRQS". Evase successivamente le attività di valutazione, ed a fronte di esito positivo, durante una seduta del CdC, farà seguito l'emissione di nuovo certificato con lo stesso numero e la stessa data di scadenza, ma indicizzato nello stato di revisione. Il certificato superato sarà comunque ritirato.

10. SOSPENSIONE, REVOCA O RIDUZIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE O DEI PROCESSI DI SALDATURA

Sospensione

Le modalità di gestione della Sospensione sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

Revoca

Le modalità di gestione della Revoca sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

Inoltre per le attività specifiche dei processi di saldatura la Revoca può avvenire nel caso della perdita dei requisiti che hanno comportato l'emissione del Certificato (es.: mancanza del Coordinatore di Saldatura per ISO 3834 (2-3):2005, mancanza di tutte le qualifiche del personale di saldatura, ecc..)

Riduzione del Campo di Applicazione

Le modalità di gestione della Revoca sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

Riduzione dei Processi di Saldatura

La riduzione dei processi di Saldatura può avvenire nei seguenti casi:

- perdita della validità delle qualifiche di alcune risorse qualificate nei processi di saldatura
- cessazione di alcune delle risorse qualificate nei processi di saldatura

Trattandosi, anche per questo terzo caso, di attività straordinarie e quindi non contemplate negli onorari definiti in contratto "Quotazione Servizio", queste saranno soggetto al costo di remissione del certificato in conformità al documento pubblicato sul sito www.ias-register "Tempo di Audit e Tariffario SRQS".

Evase successivamente le attività di valutazione in back-office, ed a fronte di esito positivo, durante una seduta del CdC, farà seguito l'emissione di nuovo certificato con lo stesso numero e la stessa data di scadenza, ma indicizzato nello stato di revisione. Il certificato superato sarà comunque ritirato.

11. CERTIFICAZIONE DI ORGANIZZAZIONI "MULTI-SITO"

Condizione attualmente non prevista.



12. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DA ALTRI OdC

✂ L'ammissibilità del Procedimento di *Transfer* è circoscritta al solo caso di approccio Integrato con ISO 9001; le modalità di gestione sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

13. CERTIFICAZIONI INTEGRATE - CONGIUNTE - COMBinate

Le modalità di gestione di Certificazioni Integrate – Congiunte – Combinate sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

14. MANTENIMENTO VALIDITA' CERTIFICAZIONE

Le modalità del mantenimento della validità del certificato sono equivalenti a quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

15. CONTROLLO DOCUMENTI

✂ L'Organizzazione deve mantenere presso la propria sede copia controllata della Documentazione di Sistema per adempiere ai requisiti della ISO 3834 (2-3-4):2005 e, in caso di certificazioni combinate, anche dei documenti richiesti dalla ISO 9001 (Manuale Qualità e Procedure di Sistema di Gestione) a disposizione di IAS, informando IAS di eventuali significative modifiche. Nel caso di cambiamenti sostanziali IAS si riserva la facoltà di eseguire Audit supplementari e non programmati al fine di valutare l'impatto delle variazioni sul Sistema.

16. RICORSI

Le modalità dei ricorsi sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

17. RECLAMI E CONTENZIOSI

Le modalità di gestione dei reclami e contenziosi sono quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

18. PUBBLICAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE REGISTRAZIONI RELATIVE AI CLIENTI ED AI RICHIEDENTI LA CERTIFICAZIONE

Le modalità di pubblicazione e conservazione delle registrazioni relative ai clienti ed ai richiedenti la certificazione sono equivalenti a quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

19. CONCESSIONE E USO DEL CERTIFICATO E DEL LOGO

Congiuntamente al rilascio del Certificato + Appendice Tecnica, IAS concede il diritto di utilizzo del proprio Logo. Il colore può essere o grigio/arancio o grigio/grigio e deve riportare il N° del Certificato come mostrato di seguito al paragrafo 23.

Le modalità di concessione e uso del certificato sono equivalenti a quelle definite nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

20. TARIFFE

Per il calcolo delle tariffe vale quanto indicato nel documento specifico **Tempi di Audit e Tariffario SRQS**.

21. RISERVATEZZA

Per quanto attiene la riservatezza vale quanto indicato nel Regolamento di Certificazione SGQ al paragrafo corrispondente.

22. RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi richiamati all'interno del presente documento sono consultabili ai seguenti link:

- European Co-operation for Accreditation www.european-accreditation.org
- IAF – International Accreditation Forum www.iaf.nu
- ISO www.iso.org
- SAS/SECO www.seco.admin.ch
- ACCREDIA (per EA 28 in Italia) www.accredia.it



23. ALLEGATO A

LOGHI IAS REGISTER



COLORI AUTORIZZATI



	RGB:0,0,0 CMYK:0,0,0,100	Testo della norma o dello standard
	RGB:127,127,127 CMYK:0,0,0,50	Bordi logo
	RGB:238,238,238 CMYK:0,0,0,7	Sfondo esterno
	RGB:255,109,0 CMYK:0,57,100,0	Sfondo interno
	RGB:255,255,255 CMYK:0,0,0,0	Sfondo interno, testo "IAS" interno
	RGB:219,33,50 CMYK:0,85,77,14	Testo "IAS REGISTER"



	RGB:0,0,0 CMYK:0,0,0,100	Testo della norma o dello standard e testo "IAS REGISTER"
	RGB:127,127,127 CMYK:0,0,0,50	Bordi logo
	RGB:238,238,238 CMYK:0,0,0,7	Sfondo esterno
	RGB:112,112,112 CMYK:0,0,0,56	Sfondo interno
	RGB:255,255,255 CMYK:0,0,0,0	Sfondo interno, testo "IAS" interno