

Dipartimento Certificazione e Ispezione

Prescrizioni per l'accREDITamento degli Organismi operanti per la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità per le aziende del settore Aerospaziale, Sicurezza e Difesa.

RT-18

REVISIONE
06

DATA
17-12-2024

TITOLO **Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi operanti per la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità per le aziende del settore Aerospaziale, Sicurezza e Difesa.**

SIGLA **RT-18**

REVISIONE **06**

DATA **17-12-2024**

REDAZIONE

Il Direttore del Dipartimento Certificazione e Ispezione

APPROVAZIONE

Il Consiglio Direttivo

AUTORIZZAZIONE ALL'EMISSIONE

Il Presidente

ENTRATA IN VIGORE

01-01-2025

Indice

1. Scopo e campo di applicazione	4
2. Riferimenti normativi	4
3. Acronimi e definizioni	4
4. Processo di Accreditemento	5
4.2 Domanda di Accreditemento	5
4.2 Riconoscimento	7
5. Estensioni	7
6. Sorveglianza e Rinnovo dell'accreditemento	8
7. Valutazione da remoto	11
8. Comunicazioni all'AAB sulle carenze degli auditor	12
9. Uso dei marchi di accreditemento, e di certificazione e riferimento ai settori IAF	12
10. Sospensione, Riduzione dello scopo e Revoca dell'accreditemento	12
10.1 Sospensione, Riduzione dello scopo o Revoca dell'accreditemento.....	12
10.2 Cause aggiuntive di sospensione	13
10.3 Durata della sospensione.....	14
10.4 Scadenza dell'accreditemento – Validità delle certificazioni emesse	14
10.5 Trasferimento titolarità accreditemento e gestione certificazioni emesse	15
11. Rilievi	15
11.1 Gestione dei rilievi	16
12. Gestione dei Reclami/Segnalazioni/Appelli	17
13. Comitato Settoriale di Accreditemento	18
14. Diritto di accesso alle informazioni	18

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento Tecnico individua le prescrizioni integrative ai Regolamenti Generale di Accredитamento emessi dal Dipartimento Certificazione e Ispezione di ACCREDIA (ACCREDIA-DC) per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione (OdC), operanti nello schema di certificazione per il Sistema di Gestione per la Qualità nel settore Aerospazio e Difesa, a fronte dei requisiti della Norma EN 9104-1 nella revisione vigente.

ACCREDIA-DC garantisce che il processo di accreditamento degli OdC per lo schema di certificazione per il Sistema di Gestione per la Qualità nel settore Aerospazio e Difesa venga condotto secondo i requisiti definiti dalla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, nella revisione applicabile, ed a fronte della Norma EN 9104-1. In caso di contrasto tra i requisiti, ACCREDIA-DC considererà vincolanti i requisiti della Norma EN 9104-1.

2. Riferimenti normativi

L'accreditamento viene operato da ACCREDIA a fronte della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 nella revisione applicabile, dei Regolamenti Generali RG-01, RG-01-01 ed RG-09, integrati con i requisiti contenuti nella citata Norma EN 9104-1 e dei requisiti previsti dalle Resolution emesse dall'International Aerospace Quality Group nell'ultima revisione disponibile sul sito IAQG.

I riferimenti normativi da considerare per l'applicazione del presente Regolamento sono riportati nel documento ACCREDIA LS-02 "Norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di certificazione", nella revisione in vigore.

3. Acronimi e definizioni

Relativamente ai processi di accreditamento e di certificazione, si applicano le definizioni presenti nelle Norme richiamate al precedente paragrafo, integrate dai seguenti acronimi:

AAB	Auditors Authentication Body;
AIAD	Federazione Aziende Italiane per l'Aerospazio, la Difesa e la Sicurezza;
AQMS	Aerospace Quality Management Systems;
ASD	AeroSpace and Defence Industries Association of Europe;
COT	Certification Oversight Team;
RMS	Regional Management Structure;
SMS	Sector Management Structure;
IAQG	International Aerospace Quality Group;
ICOP	Industry Controlled Other Party;

ICOT	IAQG Certification Oversight Team;
ECOT	EAQG Certification Oversight Team;
EAQG	European Aerospace Quality Group;
OASIS	Online Aerospace Suppliers Information System;
SGQ ASD	Schema di Certificazione per il Sistema di Gestione per la Qualità nel settore Aerospazio e Difesa;
OdC	Organismo di Certificazione;
Ufficio Unico	Ufficio di riferimento sul territorio italiano per la gestione dello schema SGQ-ASD.

Per quanto riguarda le definizioni relative ai rilievi classificati come Non Conformità ed Osservazioni, ed alla gestione degli stessi (trattamenti, analisi delle cause ed azioni correttive), si applica quanto previsto dalla norma EN 9101.

4. Processo di Accreditemento

4.2 Domanda di Accreditemento

Gli OdC che richiedono l'accréditemento per lo schema SGQ ASD devono presentare domanda di accreditemento ad ACCREDIA-DC utilizzando gli appositi moduli DA-00 e DA-01, disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta ¹e che dovrà comprendere tutto quanto indicato per il caso di un nuovo accreditemento, incluso il Manuale della Qualità e documenti collegati, se rilevanti per il SGQ ASD. La documentazione dovrà essere già stata formalmente approvata e vigente e non saranno accettati documenti che dovessero pervenire in stato "bozza". In tal caso la domanda non sarà accolta fino alla ricezione della documentazione in revisione opportunamente approvata secondo le modalità definite dall'Organismo richiedente.

Condizione perché un OdC possa richiedere accreditemento è essere accreditemato da un Ente di accreditemento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento EA/IAF MLA/BLA per lo schema ISO 9001 da almeno un anno. Si precisa che saranno considerati validi, ai fini del soddisfacimento di tale requisito, anche gli eventuali accreditementi esteri rilasciati alla Casa Madre dell'Organismo richiedente, purché la sede di quest'ultimo risulti essere presente sul certificato di accreditemento emesso, nonché dimostri di applicare lo stesso sistema di gestione della Casa Madre.

Il primo accreditemento che un OdC non già accreditemato per lo schema SGQ ASD può richiedere è quello a fronte della Norma UNI EN 9100 nell'ultima revisione vigente.

.....

¹ La documentazione completa dovrà essere inviata anche in caso di estensione ad altre norme AQMS.

Alla ricezione di una domanda di accreditamento per lo schema SGQ ASD, ACCREDIA-DC dovrà notificare immediatamente all'OdC che questi non potrà rilasciare alcun certificato a fronte della citata Norma della serie UNI EN 9100, fino a che non avrà ottenuto l'accREDITAMENTO stesso. ACCREDIA-DC provvederà a richiedere una dichiarazione scritta e firmata dal Legale Rappresentante dell'OdC, in merito a quanto sopra ed al fatto che lo stesso OdC dovrà impegnarsi a comunicare alle organizzazioni sue clienti che abbiano presentato domanda di certificazione, che non potranno rilasciare la certificazione di conformità alle Norme della serie UNI EN 91XX, prima che lo stesso OdC abbia ottenuto il formale accreditamento per lo schema in parola.

Ove l'OdC manchi nel rispetto di questo requisito, il processo di accreditamento sarà sospeso e, se a seguito delle successive indagini, ACCREDIA-DC deciderà di interrompere definitivamente il processo di accreditamento, ciò verrà comunicato per iscritto all'OdC, specificandone la ragione e notificando che il processo di accreditamento non potrà riprendere se non dopo la presentazione di una nuova domanda, dopo almeno 12 mesi, corredata di evidenza oggettiva di correzione delle cause che avevano portato al blocco del processo precedentemente avviato.

ACCREDIA-DC deve richiedere inoltre all'OdC quale sia l'Ufficio Unico, sul territorio italiano, per la gestione dello schema, specificando che tutte le pratiche dovranno essere gestite, quindi anche archiviate, presso tale ufficio. Inoltre, nei casi in cui l'OdC operi da più sedi, quest'ultimo avrà l'obbligo di specificare ad ACCREDIA-DC quale sia la sede in cui si svolgeranno le valutazioni d'ufficio a fronte dei requisiti delle norme applicabili SGQ ASD. Altrettanto dovrà essere richiesta la comunicazione formale del nominativo della risorsa dell'OdC candidata ad assumere l'incarico di Responsabile di Schema e dei rapporti con ACCREDIA-DC ed il RMS e da quest'ultimo dovrà essere approvata².

In tale comunicazione, verrà richiesto all'OdC di assicurare che tutte le attività relative allo sviluppo, compresa la qualifica iniziale ed il monitoraggio delle prestazioni degli Auditor dello schema, la revisione delle domande di certificazione, comprese le offerte, l'assegnazione dei Gruppi di Audit alle singole attività di valutazione, la revisione dei rapporti di audit, le decisioni sulle certificazioni e l'invio dei certificati siano condotte sotto la diretta sorveglianza del Responsabile di Schema, che dovrà essere un dipendente dell'Organismo di Certificazione oppure un professionista con un contratto specifico e strutturato in modo da consentire a tale Responsabile di svolgere correttamente la propria attività.

Laddove vengano successivamente apportate modifiche alla struttura organizzativa che interessano il responsabile di schema identificato in fase di accreditamento, l'OdC è tenuto a trasmettere alla struttura tecnica di ACCREDIA una comunicazione contenente i riferimenti del candidato Responsabile ed il tipo di contratto sottoscritto con l'OdC, allegando una copia aggiornata del CV dello stesso e dell'organigramma. Come richiesto in fase di accreditamento, questa nuova nomina dovrà essere approvata da RMS.

In relazione ad accettazione o approvazione ci si riferisca ai requisiti d'accesso previsti per un nuovo accreditamento.

.....

² RMS accetterà un responsabile di schema se AA o AEA senza ulteriori verifiche, diversamente dovrà approvare il candidato (in sede di comitato con voto dei membri votanti). Comunque a valle di preventiva approvazione di ACCREDIA

ACCREDIA-DC accetterà le domande di accreditamento di un OdC, in precedenza accreditato, trascorsi almeno 12 mesi dalla data di adozione di uno dei seguenti provvedimenti:

- Interruzione dell'iter di accreditamento, qualora dall'esame della documentazione presentata – nonché a seguito di eventuali contatti diretti con l'OdC richiedente – risulti evidente che l'OdC non disponeva di un sufficiente grado di preparazione;
- Riduzione dello scopo di accreditamento;
- Avvenuta revoca dell'accREDITAMENTO;
- Decadenza della domanda di accreditamento;
- Scadenza dell'accREDITAMENTO, ove il rinnovo non sia stato completato o non abbia dato esito positivo.

ACCREDIA-DC, coerentemente con le proprie procedure di accreditamento già esistenti, dovrà prevedere un processo di valutazione che dia garanzia della conformità della documentazione di sistema dell'OdC, delle competenze delle Risorse Umane interessate allo schema, sia quelle destinate alla gestione interna dello schema, sia gli Auditor, che potranno operare per l'OdC anche attraverso un rapporto professionale non in esclusiva. Le attività di valutazione comprenderanno, tra gli altri, l'effettuazione da parte di ACCREDIA-DC della Verifica in Sede presso l'Organismo e almeno di una verifica in accompagnamento in fase di Stage 1 e in fase di Stage 2 per la norma EN 9100; altresì per ogni norma AQMS aggiuntiva per il quale l'OdC richiede l'accREDITAMENTO AQMS, ACCREDIA-DC dovrà effettuare almeno una verifica in accompagnamento in fase di Stage 2.

Infine, ACCREDIA-DC indicherà per iscritto all'OdC che le attività inerenti alla gestione dello schema SGQ ASD non possono essere in alcun modo affidate in outsourcing ad altre organizzazioni e che debbono essere svolte presso l'Ufficio Unico definito in fase di richiesta di accREDITAMENTO.

4.2 Riconoscimento

All'atto di ogni accREDITAMENTO, ACCREDIA-DC pubblicherà la relativa delibera sul proprio sito internet ed entro il termine di dieci (10) giorni lavorativi ne invierà copia per posta elettronica alla Segreteria di AIAD-RMS, che provvederà all'inserimento nel database OASIS delle pertinenti informazioni relative all'accREDITAMENTO.

5. Estensioni

La domanda di estensione dell'accREDITAMENTO di un Organismo deve essere presentata ad ACCREDIA-DC utilizzando gli appositi moduli DA-00 e DA-01, disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta.

Nel caso di richieste di estensione alle ulteriori Norme per lo schema SGQ ASD, ACCREDIA-DC provvederà ad effettuare:

- per la norma EN 9110 una verifica della documentazione di sistema dell'OdC ed una verifica in accompagnamento almeno in fase di Stage 2;
- per la norma EN 9120 una verifica della documentazione di sistema dell'OdC ed una verifica in accompagnamento almeno in fase di Stage 2.

All'atto di ogni estensione dell'accreditamento, ACCREDIA-DC pubblicherà la relativa delibera sul proprio sito internet ed entro il termine di dieci (10) giorni lavorativi ne invierà copia per posta elettronica alla Segreteria di AIAD-RMS, che provvederà all'inserimento nel database OASIS delle pertinenti informazioni relative all'accreditamento.

6. Sorveglianza e Rinnovo dell'accreditamento

Per le attività di sorveglianza annuali condotte da ACCREDIA-DC sugli OdC accreditati per lo schema SGQ ASD, è prevista una verifica in sede (da effettuarsi presso l'Ufficio Unico di riferimento definito in fase di accreditamento), durante la quale verrà effettuato il campionamento di un numero di pratiche conforme a quanto stabilito dalla Tabella 2, § 7.3.4, della Norma EN 9104-1.

Tabella 2- Accreditation body file review requirements of certification bodies

Numero totale di certificati emessi (per tutte le norme 91xx)	Numero minimo di pratiche dei clienti dell'OdC che devono essere valutate annualmente
1-3	Tutte le pratiche
4-25	3
26-50	4
51-90	6
91-150	7
151-280	9
281-500	10
501-1200	11
1201-e oltre	12

Il numero di certificati di un OdC, preso in esame per le valutazioni relative alla scelta delle pratiche in sede, sarà basato sui record del database OASIS al tempo della pianificazione delle valutazioni.

La suddivisione delle pratiche tra le varie norme AQMS accreditate sarà proporzionale al numero totale delle certificazioni emesse dall'OdC per ciascuna norma.

Inoltre, dovrà essere previsto un numero di verifiche in accompagnamento conforme a quanto previsto dalla Tabella 3, § 7.3.5 della Norma EN 9104-1.

Tabella 3 - Requirements for accreditation body witness assessment of aerospace quality management system audits

Numero Audit dell'OdC rispetto al tempo pianificazione valutazioni	Duration degli ultimi 12 mesi al tempo della delle	Days della delle	Numero minimo di giornate di accompagnamento che l'AB dovrà svolgere annualmente (AB WA Days)
0-150			2
151 – 300			4
301 – 450			6
451 – 600			7
601 – 800			8
801 – 1000			9
1001 – 1200			10
1201 – 1400			11
1401 – 1600			11.5
1601 – 1800			12
1801 – 2000			13
2001 – 2500			15
2501 – 3000			17.5
3001 – 3500			20
3501 – 4000			22
4001 – 4500			24
4501 – 5000			26
5001 – 5500			29
5501 – 6000			31
6001 – 6500			33
6501 and above			35

In alternativa il numero minimo di giornate per le verifiche in accompagnamento dovrà essere stabilito in accordo alla seguente formula (arrotondando il risultato che si otterrà per eccesso o per difetto al giorno intero più vicino):

- $0.0046 \times (\text{OdC Auditor Duration Days}) + 4.575 = \text{Total AB WA Days}$.

Ove ACCREDIA-DC, durante il proprio processo di valutazione, sia documentale, sia in sede, sia in accompagnamento, registri Non conformità relative a competenza o sulla struttura o sull'operato degli OdC accreditati per lo schema SGQ ASD, potranno essere previste delle valutazioni aggiuntive presso la sede o in accompagnamento, sino a che non sia ripristinato il necessario livello di fiducia sulla conformità e/o competenza dell'OdC o vengano adottati i provvedimenti di limitazione all'operatività dell'accredimento, ritenuti opportuni.

ACCREDIA-DC garantisce che durante il ciclo di validità dell'accredimento di un OdC per lo schema SGQ ASD, verrà effettuata almeno una verifica in accompagnamento per ogni Norma per la quale sia stato riconosciuto l'accredimento medesimo e che, nel medesimo ciclo di vita dell'accredimento, sarà garantito quanto segue:

- saranno valutate tutte le fasi (Stage 1, Stage 2, sorveglianza e rinnovo) almeno una volta con delle verifiche in accompagnamento che:

- prevederanno la valutazione di una combinazione di diversi tipi di struttura;
- interesseranno il maggior numero possibile di tipi di ambiti di certificazione (ad es. codici IAF, progettazione applicabile, tipi di industrie);
- avranno una durata minima di un giorno di audit.

Eventuali deroghe ai requisiti di cui sopra, inclusa l'effettuazione delle verifiche in accompagnamento nelle fasi di Stage 1, ad es. per mancanza di casi, dovranno essere registrate nella pratica di accreditamento dell'OdC e rese disponibili, come tali, per la durata di dieci (10) anni.

Il numero di verifiche in accompagnamento sarà proporzionale al numero delle certificazioni emesse per le diverse norme (Tab. 3) e verranno sottoposti a valutazione il maggior numero possibile di Auditor autenticati operanti per ogni singolo OdC. L'OdC interessato dovrà aver cura di proporre un auditor che non sia stato sottoposto a valutazione nel corso degli ultimi 12 mesi.

ACCREDIA-DC garantirà che, per ogni norma accreditata almeno in una verifica in accompagnamento, durante l'intero ciclo di accreditamento, il GVI sarà presente dalla riunione di apertura sino alla riunione di chiusura, per tutta la durata dell'Audit condotto dall'OdC. Per le verifiche sulle organizzazioni multisito e/o per specifici aspetti tecnologici, l'attività di valutazione che sarà condotta da ACCREDIA potrà essere limitata ad un solo sito e/o ad un numero di giorni inferiore rispetto a quelli eseguiti dall'OdC. Tale condizione sarà applicabile purché siano già state condotte, o siano previste, verifiche in accompagnamento che soddisfano il precedente requisito.

Per ogni verifica in accompagnamento effettuata, allo scopo di riesaminare formalmente la reportistica completa emessa dall'OdC, gli Organismi dovranno trasmettere, in maniera autonoma, ad ACCREDIA-DC nella persona dell'RGVI che ha svolto la verifica in accompagnamento, il rapporto di audit finale completo della modulistica utilizzata. Il report dovrà essere trasmesso entro 14 giorni solari dalla riunione di chiusura dell'audit. Per il riesame lo stesso RGVI ACCREDIA condurrà una verifica documentale, nell'ambito delle attività previste per il backoffice e la rapportazione, dalla quale potranno scaturire sia l'idoneità del rapporto, sia dei possibili rilievi che andranno gestiti dall'OdC al pari di quelli eventualmente emersi durante la verifica in accompagnamento. Qualora dall'analisi del report dovessero emergere eventuali rilievi classificati come Non Conformità e/o Osservazioni, i tempi di gestione degli stessi, che saranno i medesimi di quanto previsto nel presente documento, avranno decorrenza dalla data di comunicazione degli stessi all'Organismo interessato. La comunicazione avverrà con l'emissione, da parte di ACCREDIA, di uno specifico Addendum al rapporto di Verifica in Accompagnamento già emesso.

Il rinnovo dell'accREDITAMENTO verrà condotto secondo le procedure di ACCREDIA-DC, verificando che durante il ciclo completo di accREDITAMENTO siano state rispettate le condizioni sopra riportate e che l'accREDITAMENTO continui a garantire l'efficacia dell'operatività degli Organismi di Certificazione nello specifico schema. Per la gestione dei rilievi emessi si rimanda a quanto previsto al § 0.4 del Regolamento di AccREDITAMENTO RG-01 Parte Generale in revisione vigente.

All'atto di ogni rinnovo dell'accreditamento, ACCREDIA-DC pubblicherà la relativa delibera sul proprio sito internet ed entro il termine di dieci (10) giorni lavorativi ne invierà una copia per posta elettronica alla Segreteria di AIAD-RMS che provvederà all'inserimento nel database OASIS delle pertinenti informazioni relative all'accreditamento.

Altresì, le eventuali delibere di estensioni di validità dell'accreditamento, secondo le casistiche e le modalità gestionali disciplinati dal Regolamento di Accredimento RG-01 Parte Generale, saranno comunicate da ACCREDIA, entro il termine di dieci (10) giorni lavorativi, inviandone una copia per posta elettronica alla Segreteria di AIAD-RMS.

7. Valutazione da remoto

ACCREDIA-DC, a fronte dei requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17011 nella versione vigente, può effettuare verifiche da remoto, ove non sia possibile svolgere le verifiche in presenza (es. in situazioni di particolare emergenza, tra quelle definite dal documento IAF ID 3) o nei casi previsti dai Regolamenti ACCREDIA applicabili, tenendo conto di eventuali indicazioni mandatorie di IAQG per lo schema ICOP, che impattino sull'esecuzione delle attività degli OdC (es. "alleviation" per pandemie).

Gli aspetti operativi saranno definiti tra ACCREDIA e l'OdC in fase di pianificazione della verifica.

Le attività di verifica da remoto saranno condotte da ACCREDIA applicando, nelle revisioni vigenti, la Linea Guida IAF ID 12 "Principles on Remote Assessment" ed il documento IAF MD 4 "IAF Mandatory Document for the use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment purposes".

Per quanto riguarda gli audit da remoto condotti dagli OdC, gli stessi dovranno prendere come riferimento nell'espletamento di tali attività i requisiti dei documenti IAF applicabili nelle revisioni vigenti (IAF ID 3, IAF MD 4) e delle resolution emesse da IAQG per lo schema SGQ ASD. ACCREDIA effettuerà verifiche in accompagnamento da remoto solo nel caso in cui l'OdC adotti la medesima modalità di svolgimento dell'audit.

Su richiesta dell'OdC, in casi straordinari così come disciplinati dal documento IAF ID 3:2011, ACCREDIA-DC verifica la competenza di quest'ultimo per l'effettuazione di audit da remoto a fronte dei requisiti del documento IAF MD 4:2022, dandone comunicazione in caso di esito positivo alla Segreteria di AIAD-RMS per le successive notifiche nel data base OASIS.

In particolare, l'OdC potrà effettuare le attività in remoto, solo se lo stesso e l'organizzazione sottoposta ad audit saranno in possesso di adeguata strumentazione HW (pc, tablet, smartphone, qualsiasi altra periferica o apparecchiatura elettronica, ivi comprese le strutture di rete) e SW (strumenti di gestione, di comunicazione in tempo reale, di condivisione dati, di accesso da remoto, ecc.), da dimostrarne così l'efficacia e documentandone esaustivamente gli esiti – modalità ICT.

ACCREDIA-DC dovrà comunque ottenere l'approvazione dall'IAQG COT per poter concedere una deroga agli OdC in merito ad un evento di "forza maggiore" giustificato e in corso o per un evento straordinario imprevisto.

8. Comunicazioni all'AAB sulle carenze degli auditor

ACCREDIA-DC si impegna a comunicare all'AAB che ha rilasciato l'autorizzazione, le evidenze di situazioni gravi relative a carenze di competenza di singoli Auditor oggetto di valutazione.

9. Uso dei marchi di accreditamento, e di certificazione e riferimento ai settori IAF

ACCREDIA-DC garantisce che nelle proprie attività di valutazione, sia sulle pratiche conservate presso l'Ufficio Unico degli OdC, sia in accompagnamento, verificherà il corretto uso dei marchi afferenti allo schema SGQ ASD.

Per quanto riguarda gli Organismi, sui certificati emessi nello schema SGQ ASD che si riferiscono esclusivamente alle norme della serie EN 9100, non devono essere riportati i settori IAF, mentre è possibile, ma non obbligatorio, riportare i settori IAF sui certificati per lo schema SGQ ASD che si riferiscono anche alla norma ISO 9001.

10. Sospensione, Riduzione dello scopo e Revoca dell'accREDITAMENTO

Il Sistema di Gestione di ACCREDIA, per gli OdC che non risultino conformi ad un qualunque requisito della Norma EN 9104-1 e/o dei requisiti di accreditamento, garantisce l'applicazione della procedura di sospensione, riduzione dello scopo o revoca dell'accREDITAMENTO.

10.1 Sospensione, Riduzione dello scopo o Revoca dell'accREDITAMENTO

ACCREDIA-DC adotterà il provvedimento di sospensione degli OdC accreditati nello schema SGQ ASD ove un OdC dimostri di non essere stato conforme ai requisiti di accreditamento e/o ai requisiti applicabili della Norma EN 9104-1.

Ogni sospensione riguarderà l'accREDITAMENTO per tutte le norme dello schema SGQ ASD. Identico provvedimento di sospensione per tutte le Norme dello schema SGQ ASD (UNI EN 9100/9110/9120), per le quali l'OdC è accreditato, dovrà essere adottato ove lo stesso OdC perda l'accREDITAMENTO o sia in stato di sospensione, per le certificazioni di sistemi di gestione qualità in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001, nel settore IAF 21 e/o in un settore IAF che abbia impatto sullo schema SGQ ASD (in riferimento ai quali l'OdC abbia emesso certificati di conformità e quindi abbia dichiarato la propria competenza).

Nel caso in cui ACCREDIA avvii un processo di sospensione, riduzione o revoca³, entro 60gg solari dovrà assumere una decisione in merito. Ove ricorra tale situazione, in aggiunta alla pubblicazione sul sito internet di ACCREDIA della relativa delibera del Comitato Settoriale di Accreditamento, entro cinque (5) giorni lavorativi dalla decisione, verrà inviata una comunicazione scritta agli OdC interessati, specificando quali siano state le ragioni del provvedimento, coerentemente a quanto stabilito in questo paragrafo.

In tali casi, ACCREDIA-DC notificherà, per competenza, alla Segreteria di AIAD-RMS tale provvedimento entro quattro (4) giorni lavorativi dalla decisione, anche ai fini dell'aggiornamento del data-base OASIS che sarà effettuato da AIAD. Altresì provvederà a mantenere aggiornato RMS sull'andamento della risoluzione della sospensione in atto.

Nel caso in cui lo scopo d'accREDITAMENTO relativo allo schema SGQ ASD di un OdC sia stato ridotto o l'accREDITAMENTO revocato, ACCREDIA-DC all'atto dell'assunzione della decisione, può comunicare tale informazione agli altri Enti di AccREDITAMENTO riconosciuti da IAQG, specificando le ragioni di tale provvedimento.

10.2 Cause aggiuntive di sospensione

ACCREDIA-DC si impegna a sospendere gli OdC accreditati per lo schema SGQ ASD ove ricorrano una o più delle seguenti condizioni:

- ove una o più delle verifiche annuali previste non venga condotta, a prescindere dalla causa di tale evento;
- ove l'OdC non applichi una corretta classificazione delle Non Conformità (per come definite nella Norma UNI EN 9101 nell'ultima revisione vigente), ovvero per i casi di emissione con grado inferiore rispetto al dovuto (la carenza deve essere sistematica ovvero essersi verificata in più di un'occasione negli ultimi 2 anni);
- ove l'OdC non abbia gestito con efficacia i rilievi rilasciati da ACCREDIA-DC ovvero aver adottato dei trattamenti e delle azioni correttive verificabili per eliminare le cause radice dei rilievi sopra indicati;
- ove l'OdC non abbia verificato che le Non Conformità (maggiori e minori) chiuse dalle aziende clienti siano state da queste gestite con efficacia;
- in caso di valutazione favorevole di una raccomandazione di sospensione presentata da AIAD-RMS, la Direzione di ACCREDIA presenterà al pertinente Comitato Settoriale di AccREDITAMENTO l'eventuale proposta di adozione di un provvedimento sanzionatorio di sospensione, che ove adottato dovrà essere notificato alla Segreteria di AIAD-RMS entro ~~tre (3)~~ e quattro (4) giorni lavorativi dalla decisione.

.....
³ L'avvio del processo di sospensione, riduzione o revoca avviene mediante la predisposizione di apposita documentazione quale "Scheda di AccREDITAMENTO" con cui la pratica viene sottoposta all'analisi del pertinente Comitato per possibili azioni conseguenti.

Oltre ai casi sopracitati si applicano le condizioni di sospensione riportate nei Regolamenti RG-01 e RG-01-01.

Nel caso in cui ACCREDIA-DC sospenda un OdC accreditato per lo schema SGQ ASD, dovranno essere adottati ed imposti a tale OdC anche i seguenti provvedimenti accessori, la cui mancata applicazione da parte del medesimo OdC comporterà la riduzione dello scopo o la revoca dell'accreditamento:

- l'OdC, entro quindici giorni calendariali dalla data di ricezione del provvedimento da parte di ACCREDIA, dovrà notificare a tutte le Organizzazioni sue Clienti, o verso le quali abbia emesso delle offerte, il proprio stato di OdC sospeso e le possibili conseguenze che questo provvedimento potrà avere nei rapporti contrattuali e nelle attività operative;
- l'OdC potrà continuare a condurre le attività di sorveglianza e di rinnovo delle certificazioni esistenti;
- l'OdC non potrà condurre fasi di Stage 1 di Audit Iniziali, ma potrà portare a termine le fasi di Stage 2 degli Audit Iniziali per i quali sia già stata eseguita la fase di Stage 1;
- l'OdC non potrà condurre attività inerenti al processo di estensione delle certificazioni in essere;
- l'OdC non potrà accettare trasferimenti di certificazioni da altri Organismi accreditati;
- l'OdC dovrà richiedere ed ottenere da ACCREDIA-DC un'approvazione sulle modalità per lo svolgimento delle attività operative di audit che potrà prevedere la presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento;
- l'OdC dovrà fornire su richiesta ad ACCREDIA-DC e/o ad AIAD-RMS le informazioni inerenti ai mantenimenti e rinnovi rilasciati durante il periodo di sospensione;
- l'OdC dovrà accettare ogni altra imposizione di ACCREDIA-DC, che si rendesse necessaria a fronte della gestione delle cause che hanno portato al provvedimento di sospensione.

10.3 Durata della sospensione

La sospensione di un OdC non potrà protrarsi per più di sei mesi; in questo caso, ACCREDIA-DC dovrà assumere una decisione sulla riduzione dello scopo o revoca dello stesso accreditamento per tutte le Norme dello schema SGQ ASD, per le quali l'OdC risultava accreditato.

10.4 Scadenza dell'accreditamento – Validità delle certificazioni emesse

Nel caso in cui per lo schema SGQ ASD, lo scopo d'accreditamento di un OdC sia stato ridotto o l'accreditamento revocato/decaduto, ACCREDIA-DC continuerà a riconoscere come validi i certificati emessi dall'OdC per sei mesi dalla data di decadenza della validità dello stesso accreditamento, oppure fino alla scadenza naturale dei certificati medesimi, ove tale evento ricorra in un tempo minore.

In tale periodo, ACCREDIA-DC riconoscerà tali certificazioni come idonee per il trasferimento ad altro OdC accreditato, secondo le previsioni del documento mandatorio IAF MD 2 e dei requisiti della Norma EN 9104-1.

10.5 Trasferimento titolarità accreditamento e gestione certificazioni emesse

Si applicano le prescrizioni di cui al § 1.5.1.8 del Regolamento di Accreditamento RG-01 Parte Generale in revisione vigente.

Ad avvenuta delibera di trasferimento dell'accreditamento, ACCREDIA invierà ad AIAD-RMS, entro 4 gg lavorativi dalla stessa, la notifica della decisione assunta affinché venga attivata sul data-base OASIS la procedura di "mass transfer". Ad avvenuta notifica da parte di AIAD-RMS di tale attivazione, ACCREDIA ne darà pronta comunicazione all'Organismo interessato.

Dal punto di vista operativo la procedura consentirà il trasferimento fermo restando che:

- sarà possibile cambiare il nome dell'Organismo di Certificazione;
- dovrà essere caricato il nuovo certificato "stampato" intestato al nuovo soggetto accreditato;
- dovrà essere aggiornata la data di "riemissione" o "emissione corrente";
- potrà essere cambiato il numero del certificato;
- lo scopo, l'indirizzo del cliente certificato, gli standard di riferimento, nonché il ciclo certificativo e ogni altra informazione non dovranno essere modificate.

11. Rilievi

ACCREDIA-DC classifica i propri rilievi come Non Conformità, Osservazioni e Commenti, secondo le definizioni riportate nel Regolamento Generale RG-01.

In particolare:

- il rilievo classificato da ACCREDIA come Non Conformità ai sensi del Regolamento Generale RG-01 corrisponde, secondo quanto previsto dalla norma EN 9101, alla Non Conformità maggiore per lo schema SGQ ASD;
- il rilievo classificato da ACCREDIA come Osservazione ai sensi del Regolamento Generale RG-01 corrisponde, secondo quanto previsto dalla norma EN 9101, alla Non Conformità minore per lo schema SGQ ASD;

- il rilievo classificato da ACCREDIA come Commento ai sensi del Regolamento Generale RG-01 corrisponde, secondo quanto previsto dalla norma EN 9101, alla classificazione di OFI "Opportunity for improvement" per lo schema SGQ ASD.

A solo titolo esemplificativo e non esaustivo saranno classificate:

- Non Conformità: classificazioni errate dei rilievi emersi durante le attività di audit, mancata verifica di efficacia di rilievi chiusi;
- Osservazioni: errori sui certificati emessi come incongruenze nella traduzione dello scopo di certificazione o errori di date, loghi o indirizzi.

11.1 Gestione dei rilievi

Per gestione dei rilievi da parte degli OdC si devono intendere le attività che devono essere condotte dagli OdC a fronte dei rilievi formalizzati da ACCREDIA-DC.

ACCREDIA-DC prevede che nel caso in cui, durante una verifica in sede o in accompagnamento o nel corso delle verifiche documentali dei rapporti di audit emessi dall'OdC (si veda casistica di cui al § 6), sullo schema SGQ ASD siano registrate delle Non Conformità o Osservazioni, vanga richiesto all'OdC di:

- inviare la proposta di trattamento della Non Conformità, analisi delle cause radice ed azioni correttive, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di conferma rilievi da parte della Direzione di Dipartimento;
- attuare le azioni identificate, così come precedentemente accettate da ACCREDIA, di norma entro 60 giorni calendariali per le Non Conformità ed entro 90 giorni calendariali per le Osservazioni, prendendo come riferimento la data di conclusione della verifica nella quale la Non Conformità/Osservazione è stata registrata. L'Organismo dovrà dare comunicazione ad ACCREDIA dell'avvenuta attuazione dei trattamenti e delle azioni correttive accolti. Per le Osservazioni, la data di tale comunicazione sarà considerata come data di chiusura del rilievo, mentre le evidenze documentali a supporto di tale attuazione, nonché la loro efficacia, saranno valutati in occasione della successiva verifica presso l'Organismo.

Nel caso in cui venga riscontrata una situazione di Non Conformità, entro 90 giorni calendariali dalla conclusione della verifica, prorogabili di 1 giorno in caso di coincidenza con una festività nazionale (come da legge L. 27 maggio 1949, n. 260 e s.m.i.), ACCREDIA-DC svolgerà un'attività di tipo supplementare (documentale o sede o in accompagnamento) allo scopo di verificare la chiusura della Non Conformità.

In presenza di Non Conformità, l'accreditamento o l'estensione non vengono concessi fino alla conferma dell'avvenuta applicazione dei necessari trattamenti, chiusura delle corrispondenti azioni correttive e relativa verifica di efficacia da parte di ACCREDIA-DC.

Nei casi in cui, alla data di esecuzione dell'attività supplementare da parte di ACCREDIA-DC (che come indicato in precedenza dovrà avvenire entro 90 giorni calendariali dalla conclusione della verifica) non sarà possibile procedere con la chiusura della Non Conformità rilevata, ACCREDIA-DC inizierà l'iter di sospensione dell'accreditamento inviando all'OdC un avviso di sospensione. Se entro 15 giorni calendariali dalla data della notifica di avviso di motivata sospensione, l'OdC non invierà le dovute evidenze di gestione dei rilievi, ACCREDIA-DC presenterà al Comitato Settoriale di Accreditamento la proposta di adozione del provvedimento di sospensione. Nel caso che tale evento occorra durante il processo di verifica iniziale di un nuovo accreditamento, ACCREDIA-DC si impegna ad interrompere tale processo ed a comunicare all'OdC le ragioni di tale decisione (riferite a questa clausola).

Per quanto riguarda i rilievi classificati come Commenti non è richiesto un immediato, formale, riscontro. Tuttavia, il grado di recepimento delle indicazioni fornite da ACCREDIA-DC può essere verificato in occasione della prima verifica utile.

12. Gestione dei Reclami/Segnalazioni/Appelli

ACCREDIA-DC, coerentemente con i requisiti del proprio sistema di gestione interno e delle prescrizioni del Regolamento RG-01, ha una procedura di gestione dei reclami/segnalazioni che prevede:

- la risposta di presa in carico, nei confronti del reclamante, entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo/segnalazione;
- la valutazione del reclamo/segnalazione, con la relativa risposta;
- ove ACCREDIA-DC reputi necessario condurre una verifica di sorveglianza non programmata (si veda § 1.5.1.3 del Regolamento RG-01), questa verrà notificata all'OdC con un preavviso minimo di 7 giorni lavorativi.

Con riferimento al comportamento degli Ispettori ACCREDIA-DC, gli eventuali reclami/segnalazioni potranno essere presentati entro 10 giorni (dieci) lavorativi dall'effettuazione delle attività di verifica.

ACCREDIA-DC ha la responsabilità di garantire che i reclami e le segnalazioni relativi ai propri processi o quelli degli OdC oggetto del proprio accreditamento o inerenti ai requisiti degli accreditamenti rilasciati per lo schema SGQ ASD, siano risolti. Ove ciò non risulti possibile, ACCREDIA-DC si impegna a segnalare tale situazione ad AIAD - RMS.

ACCREDIA-DC si impegna a segnalare ad AIAD - RMS gli eventuali appelli ricevuti da OdC accreditati/accreditandi operanti nello schema SGQ ASD ed a fornire riscontro della relativa gestione.

ACCREDIA-DC si impegna a rispondere ai reclami e ai feedback OASIS (segnalazioni) entro 30 giorni solari dalla data di ricezione degli stessi.

ACCREDIA-DC incoraggia gli OdC, ove possibile e necessario, a trasmettere segnalazioni/reclami utilizzando la piattaforma OASIS.

ACCREDIA-DC, in base al livello di criticità dei reclami ricevuti, può procedere all'effettuazione di attività di valutazione non programmate nei confronti dell'OdC interessato. L'attività di verifica non programmata deve essere condotta entro 90 giorni dalla decisione presa da parte della Direzione di ACCREDIA-DC.

Eventuali feedback o reclami che non possono essere risolti, a causa dell'interpretazione di questa norma, devono essere riportati all'RMS per la risoluzione come indicato nella Tabella 1 della norma EN 9104-1:

Se il reclamo è contro:	Organizzazione Certificata	Auditor	Assessor	Ente di Accredimento	OdC	RMS	SMS
Il problema deve essere comunicato:	OdC	OdC	Organizzazione di provenienza dell'Assessor	SMS or RMS	Ente di Accredimento	SMS	IAQG OPMT (COT)

13. Comitato Settoriale di Accredimento

ACCREDIA garantisce che le decisioni per l'accREDITAMENTO degli OdC che operano nello schema SGQ ASD, saranno adottate con il supporto di almeno una persona con competenze specifiche per lo schema ICOP, designata da AIAD.

Le competenze sopra richiamate sono garantite dalla conoscenza delle Norme UNI CEI EN ISO/IEC 17011, UNI EN ISO/IEC 17021-1 e della Norma EN 9104-1, nonché dei requisiti della norma UNI EN 9101 e dalla conoscenza del settore aerospaziale e della difesa, in modo da poterne comprendere la specifica terminologia, i processi, le pratiche ed i requisiti di prodotto, per come documentati nei rapporti di audit degli Assessor di ACCREDIA-DC, che operano nello schema ICOP.

ACCREDIA-DC si impegna a documentare le competenze dello staff di delibera ed a mantenere tali registrazioni, in modo da avere evidenza del rispetto dei requisiti sopra indicati.

14. Diritto di accesso alle informazioni

ACCREDIA-DC accetta e si impegna a richiedere agli OdC operanti nello schema SGQ ASD, quale requisito vincolante per l'accREDITAMENTO, l'accesso illimitato alle registrazioni delle attività di valutazione sul sistema di gestione di ciascuna entità certificata. Le registrazioni saranno rese disponibili agli OP Assessor di AIAD-RMS, di EAQG o IAQG allo scopo di sorveglianza e verifica della conformità ai requisiti dello schema ICOP e comprenderanno anche le registrazioni degli audit che sono archiviati nel database OASIS.

ACCREDIA

Via Guglielmo Saliceto, 7/9 – 00161 Roma
T +39 06 8440991 / F +39 06 8841199
info@accredia.it

Dipartimento Certificazione e Ispezione

Via Tonale, 26 – 20125 Milano
T +39 02 2100961 / F +39 02 21009637
milano@accredia.it

Dipartimento Laboratori di prova

Via Guglielmo Saliceto, 7/9 – 00161 Roma
T +39 06 8440991 / F +39 06 8841199
info@accredia.it

Dipartimento Laboratori di taratura

Strada delle Cacce, 91 – 10135 Torino
T +39 011 328461 / F +39 011 3284630
segreteria@accredia.it