



Regolamento generale per la Certificazione di Prodotto

Il documento in copia controllata è quello presente sul server nella cartella SGQ. Ogni copia stampata non è in copia controllata

Tipo di documento	Regolamento	
Codice documento	RG-04	
Copia	<input type="checkbox"/> <i>Copia controllata</i>	Copia non controllata stampata da cartella SGQ
Destinatario copia	

Sommario

1. DESCRIZIONE DI CERTI.S.....	2
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. TERMINI E DEFINIZIONI	2
4. CONDIZIONI GENERALI.....	2
5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.....	3
5.1 Domanda di certificazione	3
5.2 Valutazione documentale.....	3
5.3 Visita di Ispezione Iniziale	4
5.4 Determinazione delle caratteristiche	5
5.5 Rilascio della Certificazione	5
5.6 Mantenimento della Certificazione	6
5.7 Rinnovo della Certificazione	6
5.8 Estensione della Certificazione	7
5.9 Modifiche apportate dall'azienda sul prodotto.....	7
5.10 Modifiche apportate da Certi.S	7
5.11 Trasferimento della Certificazione	8
6 SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE	8
6.1 Sospensione	8
6.2 Revoca.....	9
6.3 Rinuncia alla certificazione	9
7. REGISTRO DELLE AZIENDE CERTIFICATE.....	10
8. USO DEL MARCHIO.....	10
9. RISERVATEZZA	10
10. CONDIZIONI CONTRATTUALI ECONOMICHE	10
11. DIRITTI E DOVERI DELLE AZIENDE IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE.....	10
12. RECLAMI	11
13. RICORSI.....	11
14. CONTENZIOSI	11

© La riproduzione anche parziale del presente documento è vietata senza l'autorizzazione scritta di Certi.S srl.

03	11/05/2026	Aggiornamento par 5.3	Colombo	Barbieri	Baldo
02	30/03/2026	Rimozione par 5.4.1 a seguito di creazione del RG-05	Colombo	Barbieri	Baldo
01	26/01/2026	Revisione dopo ED Accredia	Colombo	Barbieri	Baldo
00	26/06/2025	Prima emissione	Colombo	Barbieri	Baldo
Rev.	Data	Oggetto	(Firma RdQ) Redatto	(Firma CO) Verificato	(Firma DG) Approvato

1. DESCRIZIONE DI CERTI.S

Certi.S Srl è un organismo di Certificazione che opera secondo i criteri generali definiti dalle seguenti Norme e dai seguenti Regolamenti:

UNI CEI EN ISO/IEC 17000	Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali
UNI CEI EN ISO/IEC 17065	Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione di prodotto
RG-01 di Accredia	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale
RG-01-03 di Accredia	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione di Prodotto/Servizio/Processo
RG-09 di Accredia	Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA
UNI/PdR 88:2020	Requisiti per la verifica del contenuto di riciclato e/o recuperato e/o Sottoprodotto, presenti nel prodotto
EN 1090-1-2_2012	Esecuzione di strutture di acciaio e di alluminio

Le norme di cui sopra sono applicabili nella loro versione vigente al momento dell'applicazione.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nel presente Regolamento vengono definiti i rapporti tra Certi.S Srl e le Aziende che intendono certificare i propri prodotti.

Lo scopo del presente regolamento è descrivere in dettaglio le modalità e i criteri per la certificazione di prodotto in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065. L'obiettivo è garantire che i prodotti certificati soddisfino i requisiti normativi e le specifiche tecniche richieste, assicurando così la loro idoneità all'uso previsto e la soddisfazione delle aspettative dei soggetti interessati.

Certi.S si impegna a svolgere, con competenza, diligenza e integrità professionale, la valutazione di conformità di prodotto durante tutto l'iter di certificazione, in rapporto ai requisiti delle norme e dei documenti di riferimento mantenendo la totale riservatezza sulle informazioni assunte ai sensi della legislazione vigente e applicabile.

Certi.S non può assumere alcun obbligo, a priori, circa l'esito positivo delle valutazioni condotte e, quindi, in merito alla concessione della certificazione o rinnovo della certificazione.

L'applicazione del presente documento è uniforme ed imparziale per tutte le Aziende che richiedano a Certi.S la certificazione delle proprie competenze.

Sull'applicazione del presente Regolamento sorveglia il Comitato per la Salvaguardia dell'Indipendenza e dell'Imparzialità (CSI) nel quale sono rappresentate le parti interessate alla Certificazione.

L'attività di valutazione e certificazione eseguite da Certi.S non sono in alcun modo sostitutive e/o integrative di quelle di competenza delle Autorità Competenti; la conformità alla legislazione vigente è un obbligo delle Aziende richiedenti la certificazione, e le attività di valutazione di Certi.S si basano sulla valutazione della conformità ai requisiti delle Norme di riferimento.

Il Certificato emesso da Certi.S è il documento con il quale si attesta che il prodotto valutato soddisfa i requisiti contenuti nello specifico schema di certificazione.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si fa riferimento alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 "Vocabolario e principi generali" e alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi". Per quanto riguarda le definizioni dei prodotti oggetto di certificazione del contenuto di riciclato e/o recuperato e/o Sottoprodotto, si considerano quelle indicate nella UNI/PdR 88:2020.

4. CONDIZIONI GENERALI

Possono accedere alla Certificazione tutte le Aziende in possesso dei requisiti previsti dallo specifico schema di certificazione, che ne facciano richiesta.

Gli schemi di certificazione ed i regolamenti sono disponibili sul sito Internet www.certiscertificazioni.it.

Perché venga attivato l'iter di certificazione, l'Azienda richiedente deve accettare le regole fissate dal presente Regolamento e le condizioni delle norme di riferimento.

L'accettazione della domanda, il rilascio della Certificazione e il suo mantenimento comportano il pagamento degli importi previsti.

Il mancato adempimento di tali obblighi alla scadenza stabilita comporta la sospensione o la revoca della certificazione. Possono verificarsi modifiche dei requisiti contenuti nello schema di certificazione per modifiche della legislazione o della normativa di riferimento oppure per modifiche delle condizioni di rilascio della Certificazione. In questi casi Certi.S comunica alle Aziende certificate le modifiche apportate allo schema di certificazione. Le modifiche introdotte si applicano a tutte le Aziende certificate senza discriminazione. La data di entrata in vigore delle modifiche viene definita in relazione alla entità delle modifiche e al tempo necessario per il loro recepimento. Se le modifiche introdotte comportano la necessità di nuove verifiche i costi sono a carico dell'Azienda certificata.

Il mancato adeguamento alle modifiche comporta la sospensione e successivamente la revoca della certificazione.

Certi.S gestisce un Registro delle certificazioni rilasciate, disponibile sul sito Internet www.certiscertificazioni.it. Certi.S rende pubblici i dati anche in caso di sospensione, revoca e rinuncia alla certificazione. In caso di schema accreditato il contenuto del certificato potrà inoltre essere inserito nella banca dati di Accredia.

5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Il processo di certificazione si articola nelle fasi descritte.

5.1 Domanda di certificazione

Possono presentare domanda di certificazione tutte le Aziende che soddisfano i requisiti previsti dallo Schema di certificazione.

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte ed essere corredata di tutta la documentazione richiesta, di cui almeno:

- identificazione del prodotto da certificare;
- dati anagrafici del richiedente;
- informazioni generali concernenti il richiedente, pertinenti al campo della certificazione per cui è presentata la domanda;
- informazioni concernenti tutti i processi affidati all'esterno, qualora possa influenzare la conformità ai requisiti;
- informazioni tecniche relative al prodotto/processo oggetto di certificazione, comprensive almeno delle seguenti informazioni:
 - descrizione generale relativa al prodotto/processo, corredata della documentazione commerciale, se appropriato;
 - descrizione sintetica del luogo e del ciclo di produzione o realizzazione;
 - descrizione sintetica dei controlli eseguiti per garantire la conformità del prodotto/servizio.

La compilazione della domanda comporta anche l'accettazione del presente Regolamento e dello schema specifico. Certi.S provvede ad esaminare la documentazione e in caso di incompletezza, segnala le carenze al Richiedente.

5.2 Valutazione documentale

Certi.S provvede alla verifica della documentazione al massimo entro 30 giorni dal ricevimento della domanda stessa. Se l'Azienda ha documentato il possesso dei requisiti viene ammessa alla certificazione.

Si provvede quindi all'esame della domanda al fine di valutare:

- se il prodotto oggetto della domanda rientra nel regolamento di prodotto corrispondente alla normativa di riferimento indicata dall'Azienda nella domanda stessa,
- la completezza e l'adeguatezza delle informazioni generali (es.: prodotti forniti, sedi, Unità Produttive, numero di addetti, etc.),

- la completezza e l'adeguatezza della documentazione tecnica del prodotto oggetto della Domanda,
- se l'Azienda possiede i requisiti tecnico-organizzativi richiesti dalla norma o dal regolamento.

Qualora la documentazione inviata risulti inadeguata e/o incompleta, oppure il prodotto non rientri nello Schema di Certificazione corrispondente alla normativa indicata, il corso della pratica viene sospeso finché l'Azienda richiedente non abbia soddisfatte le richieste di Certi.S comunicatele ufficialmente.

L'istruzione della pratica di certificazione è seguita da un esame approfondito della documentazione costituente il fascicolo relativo alla Domanda, allo scopo di predisporre quanto necessario per la Visita di Ispezione Iniziale e per le successive Prove Iniziali.

Qualora la verifica documentale non desse esito positivo, Certi.S ne dà comunicazione scritta all'Azienda che ha facoltà di presentare reclamo secondo quanto previsto al Cap. 12. Il Richiedente interessato non ha diritto ad alcun rimborso dell'importo versato per l'accettazione della domanda di certificazione.

5.3 Visita di Ispezione Iniziale

Certi.S, verificata la disponibilità dell'Azienda richiedente, invia comunicazione della Visita di Ispezione Iniziale, precisandone la data, il piano e i nominativi degli Ispettori che intende utilizzare per tale visita.

La notifica della Visita di Ispezione Iniziale è normalmente effettuata entro 5 giorni dalla data concordata.

Certi.S effettua la scelta dei componenti il Gruppo di Ispezione tenendone presenti esperienze specifiche ed eventuali incompatibilità. Entro i 3 giorni precedenti la Visita, l'Azienda ha il diritto di chiedere la sostituzione di Ispettori qualora esistessero motivate ragioni.

La Visita di Ispezione Iniziale ha lo scopo di valutare il SGQ ed i mezzi di produzione e prova dell'Azienda, atti a garantire il conseguimento ed il mantenimento della conformità del prodotto ai requisiti dello Schema di Certificazione applicabile.

All'inizio della visita, il Gruppo di Ispezione effettua una riunione di apertura con l'Azienda al fine di:

- chiarire le modalità dell'Ispezione,
- stabilire un canale ufficiale per le comunicazioni fra il Gruppo di Ispezione e l'Azienda,
- valutare la chiusura di eventuali rilievi emersi durante la valutazione documentale (o audit precedente, nel caso di visite di sorveglianza),
- chiarire quanto altro necessario per l'effettuazione dell'Ispezione stessa.

Al termine della visita, in una riunione di chiusura alla quale partecipa la Direzione dell'Azienda, il Gruppo di Ispezione rende note le risultanze della valutazione effettuata in merito alla rispondenza del Sistema Qualità e dei mezzi di produzione e prova dell'Azienda ai requisiti del Regolamento di Certificazione, precisando gli eventuali rilievi riscontrati.

L'azienda, in tale sede, ha l'opportunità di confrontarsi con il Gruppo di Ispezione, di chiarire la propria posizione su tali risultanze e di proporre le eventuali azioni correttive.

L'esito della Visita di Ispezione Iniziale viene documentato dal Gruppo di Ispezione in un Rapporto, di cui una parte viene firmata dall'Azienda e dal Responsabile del Gruppo di Ispezione, per accettazione, ed alla stessa Azienda consegnato in copia. Tale documento evidenzia gli eventuali rilievi rispetto ai requisiti del regolamento di Certificazione e/o alle norme applicabili.

Il valore da dare a tali rilievi è il seguente:

Commento: rilievo non conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma finalizzato a prevenire che tale situazione si verifichi (in quanto potenzialmente realizzabile) e/o a fornire indicazioni per il miglioramento dei documenti e/o delle modalità operative.

Osservazione: rilievo causato da una parziale attuazione di un requisito (di norma o riferito ai Regolamenti/Circolari di accreditamento) il cui risultato non inficia o non è suscettibile d'inficiare direttamente o immediatamente la qualità delle prestazioni e dei risultati dell'azienda.

Non Conformità: rilievo che segna la presenza di una deviazione/mancaza che:

- a) mette a rischio l'affidabilità dei risultati/prestazioni/prodotti dall'azienda e/o;
- b) compromette la capacità del sistema di gestione dell'Azienda di mantenere il livello qualitativo stabilito delle prestazioni di valutazione della conformità o indica un blocco nel funzionamento del sistema di gestione e/o;
- c) minaccia la credibilità della procedura di accreditamento o dell'integrità/onestà dell'Azienda e/o;
- d) evidenzia il mancato rispetto di requisiti cogenti applicabili inerenti allo scopo di accreditamento e/o;
- e) deriva dal reiterato mancato efficace superamento di una Osservazione precedentemente formalizzata da Certi.S

Per tutte le NC, l'azienda è tenuta a comunicare via e-mail a Certi.S, entro 10 giorni lavorativi, le modalità individuate per la loro risoluzione e l'azione correttiva, indicando la data limite di attuazione. Per le osservazioni, l'azienda è tenuta a comunicare via e-mail a Certi.S, entro 30 giorni, le modalità individuate per la loro risoluzione.

Certi.S verificherà la efficace risoluzione di tutte le NC rilevate mediante analisi della documentazione, audit supplementare c/o l'azienda, altre attività di verifica a seconda delle situazioni. Il rilascio del certificato del prodotto è subordinato alla risoluzione delle Non Conformità rilevate nel corso dell'audit. Certi.S darà comunicazione al cliente dell'accettazione della risoluzione dei rilievi o, in caso di mancato soddisfacimento, ne richiederà le necessarie integrazioni

5.4 Determinazione delle caratteristiche

Bilancio di massa

In sede di ispezione, Certi.S verifica il bilancio di massa eseguito, che deve riportare le quantità di tutti i materiali in ingresso al processo di fabbricazione espresse in massa/peso, i fattori per considerare le perdite di processo e il calcolo del valore di contenuto di riciclato e/o recuperato e/o sottoprodotto (interno e/o esterno) presente nel prodotto finito.

5.5 Rilascio della Certificazione

La documentazione relativa all'esame della Domanda, alla Visita di Ispezione Iniziale ed alle Prove Iniziali dove previste, viene raccolta e verificata dalla ST di Certi.S, e successivamente sottoposta al Decision Maker (DM).

DM, dopo aver accertato il completo soddisfacimento dei requisiti del Regolamento di Certificazione delibera il rilascio della certificazione, ovvero il suo rifiuto, la sospensione o la revoca. Le decisioni della Commissione sono verbalizzate. Quando la Certificazione viene concessa, Certi.S emette un Certificato che riporta almeno le seguenti informazioni:

- il/i prodotto/i per il/i quale/i viene rilasciata la certificazione con l'indicazione della relativa Unità Produttiva,
- le famiglie dei prodotti dove applicabile
- la percentuale di riciclato/recuperato/sottoprodotto contenuto dove applicabile
- il documento normativo di riferimento-
- il numero del certificato,
- la Ragione sociale dell'azienda richiedente la certificazione,
- il documento normativo di riferimento,
- le condizioni di validità del certificato,
- la data di emissione e la firma del Direttore.

Nel caso di non concessione della certificazione, vengono comunicate per iscritto all'Azienda le ragioni di tale decisione, precisando gli scostamenti, rispetto ai requisiti dello schema di Certificazione applicabile, che l'Azienda si deve impegnare a correggere entro il termine di tempo stabilito da Certi.S, che comunque non deve superare i 180 giorni.

Allo scadere dei 180 giorni Certi.S effettua una seconda visita di ispezione, qualora l'esito di tale visita non consenta la concessione della certificazione, il Contratto decade e l'Azienda dovrà ricominciare dall'inizio tutto l'iter certificativo. Certi.S, a sua discrezione, decide le azioni necessarie per la verifica del completamento e dell'adeguatezza delle azioni correttive alle scadenze indicate e ne dà informazione all'Azienda. Le spese sostenute da Certi.S in questa fase sono a carico dell'Azienda.

L'Azienda che non accetti la decisione presa da Certi.S, può richiedere un supplemento di indagine, esponendo le ragioni del proprio dissenso, secondo le modalità indicate nell'art. 13 del presente Regolamento.

A seguito del rilascio della certificazione, Certi.S iscrive l'Azienda nel Registro delle Aziende in possesso di Certificazione di Prodotto Certi.S e trasmette tali informazioni agli Organismi (nazionali ed internazionali) con i quali Certi.S ha accordi di mutuo riconoscimento e/o ai quali tali informazioni sono dovute a termini di norma o legge. Tale Registro è aggiornato con frequenza mensile ed è disponibile per chiunque sul sito istituzionale di Certi.S. all'URL www.certiscertificazioni.it

Il Registro dei certificati contiene le seguenti informazioni:

- numero del certificato;
- ragione sociale e sede legale dell'azienda certificata;
- indirizzo del sito di produzione;
- stato di validità del certificato (attivo/sospeso/revocato);
- data di prima emissione;
- data di emissione corrente.

Tutte le informazioni sopra riportate sono di pubblico dominio.

L'Azienda deve lasciare disponibili a Certi.S e/o ai laboratori di prova i campioni o residui di campioni oggetto delle Prove Iniziali e delle eventuali riprove per tutta la durata della validità della certificazione, quando non altrimenti disposto dai regolamenti di certificazione, oppure custodirli, muniti di appositi contrassegni di identificazione e, ove possibile, in contenitori chiusi con sigillo di Certi.S, mantenendoli a disposizione di Certi.S in qualsiasi momento. Nel caso in cui il campione abbia un elevato valore intrinseco o sia di dimensioni tali da creare problemi di magazzino, l'Azienda può chiedere a Certi.S di sostituirlo con opportuna documentazione tecnica (descrizione, disegni, fotografie del complesso e dei particolari). Certi.S si riserva di giudicare l'idoneità di tale documentazione.

Eventuali dettagli riguardo alla gestione dei campioni possono essere definiti dai singoli schemi di prodotto-

L'archiviazione delle pratiche prevede la conservazione, per tutta la durata del rapporto contrattuale, nonché per almeno dieci anni dalla data di scadenza o di risoluzione del contratto stesso, almeno dei seguenti atti per ciascuna attività di valutazione della conformità espletata:

- domanda (corredata della documentazione tecnica);
- commessa;
- atti di nomina degli ispettori coinvolti;
- documenti attestanti l'attività svolta dagli ispettori e dai richiedenti l'attestazione della conformità;
- rapporto di verifica iniziale;
- allegati, liste di controllo compilate;
- rapporti di verifica periodica;
- eventuali reclami e azioni correttive;
- copia del certificato
- verbale relativo alla decisione sul rilascio/ratifica, sospensione e revoca dei certificati.

5.6 Mantenimento della Certificazione

Certi.S conferma la certificazione per tutta la durata prevista dallo Schema di certificazione applicabile a condizione che l'Azienda certificata mantenga i requisiti e che questo venga confermato dalle verifiche periodiche di mantenimento che normalmente sono previste con periodicità annuale. Le Sorveglianze sono normalmente notificate con un preavviso minimo di 5 giorni.

Sorveglianze non programmate possono pure venire effettuate qualora Certi.S venga a conoscenza di carenze nelle condizioni che hanno permesso la concessione del certificato.

Le verifiche di mantenimento sono subordinate al pagamento degli importi al riguardo previsti dal contratto di certificazione.

Al termine di ciascuna verifica periodica Certi.S ne comunica l'esito via e-mail all'Azienda certificata.

In caso di esito negativo si applicano le disposizioni dei Capp. 12 e 13.

L'Azienda che non intende mantenere la certificazione deve dare formale disdetta con un preavviso di almeno 90 giorni rispetto alla data della prossima sorveglianza.

L'Azienda può rescindere il Contratto/Certificato quando ricorrano le condizioni previste all'art. 12 del presente Regolamento.

5.7 Rinnovo della Certificazione

Alla scadenza del periodo di validità della certificazione stabilito nello Schema di certificazione, la certificazione può essere rinnovata effettuando le verifiche previste.

Il rinnovo della certificazione è automatico a meno che l'Azienda non presenti formale disdetta con un preavviso minimo di 3 mesi tramite PEC.

L'Azienda che non ha presentato disdetta è tenuta ad inviare la documentazione aggiornata indicata nello schema specifico almeno 60 giorni precedenti la scadenza del termine di validità della certificazione, per consentire la valutazione dei requisiti necessari per il rinnovo e la successiva ri-emissione del certificato entro la data di scadenza indicata nel certificato. La verifica di rinnovo è subordinata al pagamento degli importi previsti. La documentazione richiesta è indicata in ogni Schema di certificazione.

Le verifiche prevedono l'esecuzione di una nuova ispezione, come quello relativa al rilascio della certificazione. Il Comitato di Delibera esamina la pratica di rinnovo della certificazione ed esprime la propria decisione al riguardo. La concessione del rinnovo della Certificazione è comunicata via e-mail all'Azienda a cui viene rilasciato un nuovo certificato.

5.8 Estensione della Certificazione

L'Azienda che desideri estendere la certificazione ad altre Unità Produttive, secondo la medesima modalità produttiva e di impianto per la quale è già stato rilasciato il certificato di cui è in possesso, deve presentare Domanda di Valutazione della conformità, allegando la documentazione tecnica dell'Unità stessa.

Certi.S effettua la Visita di Ispezione Iniziale e segue l'intero iter di valutazione della conformità indicato nel presente regolamento. Alla conclusione di tale procedura, Certi.S rilascia una nuova certificazione.

Fino al completamento dell'estensione della certificazione, è vietato l'utilizzo del logo Certi.S sui prodotti e su qualsiasi documentazione correlata ai prodotti provenienti dal sito produttivo in fase di estensione, inclusi cataloghi, dépliant, offerte, ordinativi e bolle di consegna.

5.9 Modifiche apportate dall'azienda sul prodotto

È responsabilità dell'Azienda notificare a Certi.S eventuali modifiche ai processi di controllo della produzione all'interno delle unità produttive certificate prima della loro attuazione, incluse le installazioni di nuove linee produttive.

Se queste modifiche sono tali da influire sulla conformità del prodotto alle norme applicabili, ne deve dare immediata comunicazione a Certi.S. che provvede a:

- valutare la conformità delle modifiche ai requisiti dei Regolamenti di valutazione della conformità,
- comunicare all'Azienda, per iscritto, entro 30 giorni dal ricevimento della notifica effettuata dalla stessa, la eventuale necessità della ripetizione, completa o parziale, degli accertamenti di cui agli art. 5.2, 5.3 e 5.4 del presente Regolamento.

Nel caso di Certificato di Conformità con Autorizzazione all'Uso del Marchio di Conformità, l'Azienda si impegna a non utilizzare il Marchio di Conformità per i prodotti fabbricati secondo tali condizioni modificate, fintantoché Certi.S non abbia preso decisioni in merito alla necessità di emissione di un nuovo certificato o ad una estensione della esistente e l'abbia concessa.

- notificare la non accettazione di tali modifiche, secondo quanto definito nell'art. 6.1

L'Azienda, in caso di non accettazione delle decisioni di Certi.S, può rinunciare di un nuovo certificato, purché ne dia comunicazione, secondo le modalità indicate all'art. 6.1 del presente Regolamento.

Le spese per i nuovi accertamenti sono a carico dell'Azienda.

Modifiche organizzative e/o di ragione sociale o cambi di proprietà dell'Azienda consentono il mantenimento del certificato purché:

- ne venga tempestivamente informata per iscritto Certi.S,
 - Certi.S abbia verificato che le modifiche siano conformi al Regolamento di Valutazione della conformità applicabile.
- I costi connessi alle verifiche effettuate da Certi.S sono a carico dell'Azienda.

5.10 Modifiche apportate da Certi.S

Qualora vengano apportate da Certi.S modifiche alle condizioni di rilascio della certificazione conseguenti a variazioni:

- della normativa di riferimento per il prodotto e/o dei Regolamenti di Valutazione della conformità,
- del presente Regolamento,
- delle tariffe

Certi.S ne dà tempestiva comunicazione alle Aziende iscritte nel Registro delle Aziende in possesso di certificazione di Prodotto Certi.S o con domanda di valutazione della conformità presentata, utilizzando mezzo idoneo ad evidenziare la corretta trasmissione. Le Aziende sono tenute a adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato e giudicato più opportuno da Certi.S in base all'entità delle variazioni apportate.

Le Aziende, in caso di non accettazione della/e variazione/i, possono rinunciare al certificato purché ne diano comunicazione a Certi.S secondo le modalità indicate all'art. 6.3 del presente Regolamento.

Certi.S si riserva il diritto di verificare la conformità dell'adeguatezza del prodotto certificato alle nuove prescrizioni di normativa, mediante la ripetizione di Visite di Ispezione e/o di Prove di Tipo sui nuovi campioni o la richiesta di nuovi disegni e/o modelli.

Le spese per le eventuali azioni di verifica sono a carico dell'Azienda.

5.11 Trasferimento della Certificazione

Ove non prescritto diversamente dallo schema di certificazione applicato, il trasferimento del certificato da altri organismi di certificazione accreditati a Certi.S può avvenire solo nel caso in cui sia disponibile appropriata documentazione al fine di dimostrare la validità della certificazione esistente, quale ad esempio copia della certificazione in stato di validità e, ove applicabile, ultima dichiarazione di mantenimento. Certificati sospesi o revocati non possono essere accettati per il trasferimento. A seguito della richiesta di trasferimento del certificato, Certi.S verifica l'assenza di pendenze tecniche ed economiche con l'organismo cedente la certificazione. La procedura di trasferimento, compresa l'emissione dei nuovi certificati, deve concludersi entro e non oltre la scadenza del certificato in essere. Nel caso una o più delle precedenti condizioni non siano rispettate, non è possibile procedere con il trasferimento del certificato e si deve procedere tramite il processo di rilascio di una nuova certificazione.

Al completamento, con esito positivo, del trasferimento del certificato, Certi.S delibera l'emissione del proprio certificato, che mantiene la scadenza di quello precedente; all'interno del certificato è specificato che il certificato è stato emesso in precedenza da un altro organismo di certificazione.

La emissione del certificato da parte di Certi.S comporta il pagamento della quota indicata nel tariffario vigente.

Nel caso invece il trasferimento del certificato avvenga da Certi.S ad altri organismi di certificazione, Certi.S procede alla revoca del certificato, nel rispetto comunque di particolari requisiti cogenti applicabili allo schema oggetto di trasferimento, solo dopo avere ricevuto comunicazione da parte dell'organismo di certificazione subentrante che il processo di trasferimento del certificato ha avuto esito positivo.

6 SOSPENSIONE, REVOCA E RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE

6.1 Sospensione

Se vengono rilevate NC a seguito dell'attività di sorveglianza o di segnalazione di reclami significativi da parte dei clienti dell'Azienda, la certificazione viene automaticamente sospesa, fino al momento in cui la NC è stata risolta.

La sospensione che non può superare i 6 mesi viene comunicata da Certi.S all'Azienda via e-mail, indicando le condizioni alle quali essa può essere revocata.

La sospensione preclude all'Azienda l'uso, in qualsiasi forma, del certificato e pertanto si provvede all'aggiornamento del registro, scrivendo il nuovo stato del certificato (annullato o sospeso). La sospensione è annullata solo quando Certi.S abbia accertato il ripristino della conformità ai requisiti certificati. Qualora la sospensione non possa essere annullata entro 180 giorni, Certi.S procederà alla revoca del certificato. Le spese sostenute da Certi.S, per istruttoria e/o verifiche, originate da provvedimenti di sospensione, sono a carico dell'Azienda certificata.

Fermo restando l'adozione della sospensione della certificazione, Certi.S può adottare ogni iniziativa utile a tutelare, anche tramite pubblicazione, i suoi interessi lesi e la sua immagine.

L'Azienda può richiedere la sospensione del certificato nel caso in cui intenda sospendere la produzione dei propri prodotti rientranti nello scopo della certificazione per qualsiasi motivo, o trasferisca la sede di produzione. In tal caso Certi.S ha la facoltà di concedere la sospensione del Certificato per il periodo di tempo concordato con l'Azienda che però non potrà essere superiore a 6 mesi.

Certi.S avrà la facoltà di pubblicare la sospensione della certificazione con qualsiasi mezzo.

Quando i motivi della sospensione della certificazione siano venuti meno, Certi.S comunicherà all'Azienda l'avvenuta riattivazione della stessa.

La durata della sospensione del Certificato avrà decorrenza dal giorno in cui l'Azienda riceve la comunicazione di sospensione.

Quando la Certificazione è stata sospesa, l'Azienda non può più apporre il Marchio Certi.S sui prodotti che fabbrica, né utilizzare, in qualsiasi forma, il Certificato.

Certi.S si riserva di valutare, caso per caso, come trattare i prodotti a magazzino.

Al termine del periodo di sospensione Certi.S ha facoltà di dare corso ad una verifica ispettiva supplementare, con costi a carico dell'Azienda, per assicurarsi che sussistano le condizioni per la riattivazione della certificazione. Se l'esito di tale verifica è positivo, il Certificato viene riattivato. In caso contrario, Certi.S può disporre la revoca della certificazione. In entrambi i casi, Certi.S notifica per iscritto l'esito della verifica all'Azienda.

6.2 Revoca

La revoca della certificazione di prodotto viene decisa da Certi.S a seguito di:

- Inosservanza grave dei requisiti derivanti dall'applicazione dell'art. 5.9 del presente Regolamento,
- non ripristino delle condizioni che hanno determinato un'eventuale sospensione allo scadere dei 180 giorni previsti dall'art.6.1 del presente Regolamento,
- ripetuta inosservanza degli impegni assunti con Certi.S per porre rimedio agli scostamenti dai requisiti riscontrati e segnalati nelle attività di Sorveglianza,
- persistere della condizione di morosità per oltre un mese dal ricevimento della diffida inviata da Certi.S per lettera raccomandata,
- altre violazioni gravi del Contratto,
- fallimento o liquidazione dell'Azienda;
- mancata eliminazione delle cause che hanno provocato la sospensione allo scadere del termine definito da Certi.S;
- interruzione definitiva delle attività coperte da certificazione;
- mancata accettazione da parte dell'Azienda certificata di cambiamenti del presente Regolamento, dello Schema di certificazione o della legislazione o normativa di riferimento;
- irregolarità gravi in merito all'utilizzo del certificato e/o del marchio di Certi.S;
- mancato versamento delle somme dovute.

La decisione della revoca della certificazione viene comunicata da Certi.S mediante e-mail.

A seguito della revoca, l'Azienda deve:

- restituire l'originale del certificato
- non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato
- eliminare da documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo al-certificato

Inoltre, Certi.S provvede all'aggiornamento del Registro del presente Regolamento, scrivendo il nuovo stato del certificato (annullato, sospeso o revocato) ed alle azioni di pubblicizzazione che ritiene opportune, nonché alla definizione delle azioni di salvaguardia da intraprendere.

Fermo restando l'adozione della revoca della certificazione, Certi.S può adottare ogni iniziativa utile a tutelare, anche tramite pubblicazione, i suoi interessi lesi e la sua immagine. Non sono escluse azioni di carattere legale.

La revoca del Certificato non dà diritto ad alcun rimborso degli importi pagati a qualsivoglia titolo e/o a far venir meno l'obbligo di pagare quegli nel frattempo maturati.

L'Azienda nei cui confronti sia stato preso da Certi.S un provvedimento di revoca può ripresentare una Domanda di Valutazione della conformità solo dopo 6 mesi dalla data di revoca e ciò soltanto a seguito della dimostrazione che sono stati presi, nel frattempo, i provvedimenti che Certi.S ritiene atti ad evitare il ripetersi delle inadempienze che avevano dato luogo al provvedimento.

Nel caso dei certificati per il calcestruzzo preconfezionato, tutte le operazioni relative all'emissioni, modifica, sospensione, revoca o rinuncia dei certificati sono comunicate alle Autorità notificanti competenti.

6.3 Rinuncia alla certificazione

L'Azienda può rinunciare alla certificazione di Prodotto in suo possesso:

- alla scadenza del Certificato quando intende cessare l'attività certificata o non intenda più mantenere il certificato;
- per cessazione della produzione del prodotto nell'unità produttiva indicata nella Domanda di certificazione,

Il documento in copia controllata è quello presente sul server nella cartella SGQ. Ogni copia stampata non è in copia controllata

- quando siano intervenute modifiche al presente Regolamento, allo Schema di certificazione o agli eventuali documenti di riferimento e l'Azienda non sia in grado o non intenda adeguarsi ai nuovi requisiti
- per ragioni diverse, quali quelle di natura economica, dandone comunicazione con le modalità di cui al par. 6.1 del Regolamento.

La rinuncia (disdetta) deve essere inviata a Certi.S con un preavviso minimo di 3 mesi rispetto alla scadenza del certificato tramite raccomandata.

Nel caso di cessata produzione, la rinuncia ha effetto immediato dalla data in cui l'Azienda ne ha dato comunicazione scritta a mezzo PEC.

L'Azienda certificata che non presenta disdetta entro i termini sopra indicati è tenuta a versare la quota di mantenimento/rinnovo prevista dal tariffario ed a inviare la documentazione aggiornata indicata nello schema di riferimento entro e non oltre 60 giorni dalla scadenza del termine di validità del certificato.

In caso di rinuncia, l'Azienda deve restituire l'originale del certificato, non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato, eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e commerciale ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione così come previsto nel caso di revoca.

La rinuncia è efficace a partire dalla data di ricevimento della relativa comunicazione da parte di Certi.S. Resta inteso che fino a tale data hanno efficacia gli impegni contrattuali fra le parti.

La rinuncia al Certificato non darà diritto al Cliente ad alcun rimborso delle tariffe e/o quote pagate a qualsivoglia titolo e/o a far venir meno l'obbligo di pagare quelle nel frattempo maturate.

7. REGISTRO DELLE AZIENDE CERTIFICATE

Certi.S predispone e aggiorna il "Registro delle certificazioni rilasciate". Tale informazione, se autorizzata da parte dell'Azienda in fase di richiesta di certificazione, permette la pubblicazione dei dati dell'Azienda sul sito www.certiscertificazioni.it e, nel caso di schemi accreditati, sul sito www.accredia.it.

Analoga evidenza viene data per i provvedimenti di rinuncia, sospensione e revoca della certificazione.

8. USO DEL MARCHIO

Per quanto riguarda l'utilizzo del marchio, è necessario fare riferimento allo schema dedicato alla singola certificazione di prodotto.

9. RISERVATEZZA

Gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni) relativi al processo di certificazione sono considerati riservati e l'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura interna. Il personale di Certi.S che nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni venga a conoscenza dei contenuti di tali atti, sono tenuti al segreto professionale.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi alla certificazione sono riservati solo alle funzioni coinvolte nell'iter di certificazione e all'Azienda e agli Enti di controllo e accreditamento. Nel caso in cui informazioni relative all'Azienda debbano essere divulgate per obblighi di legge, Certi.S ne darà avviso alla Azienda stessa.

Ad eccezione di questi casi Certi.S non divulga informazioni sulle Aziende certificate senza il consenso scritto delle stesse.

10. CONDIZIONI CONTRATTUALI ECONOMICHE

Certi.S predispone un tariffario per ciascuno schema di certificazione nel quale sono indicate tutte le tariffe e le modalità di applicazione.

11. DIRITTI E DOVERI DELLE AZIENDE IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE

L'Azienda certificata è l'unica responsabile, sia nei confronti dei propri clienti e datori di lavoro, sia nei confronti dei terzi, riguardo allo svolgimento della propria attività ed alla rispondenza di tali servizi a tutte le disposizioni normative, di legge e/o regolamentari, applicabili.

Certi.S è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione.

Certi.S è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità per difetti di prodotti/servizi forniti dalla Azienda certificata a terzi, inclusi i casi contemplati in materia di responsabilità per danno da prodotti/servizi difettosi e non conformi. Certi.S non è in alcun modo responsabile né risponde di un eventuale mancato riconoscimento della certificazione da parte di terzi, né risponde per eventuali richieste di danni/compensi o richieste risarcitorie per il mancato riconoscimento delle aspettative nei confronti della certificazione.

L'Azienda ha il diritto di dare pubblicità al certificato nei modi che ritiene più opportuni, purché sia fatto sempre corretto riferimento al campo di applicazione ed ai limiti del certificato ottenuta e/o al numero di certificato. Nelle informazioni destinate all'utilizzatore, l'Azienda deve astenersi dal dare a quest'ultimo informazioni che possono fargli erroneamente ritenere che siano coperte del certificato, prestazioni non previste dallo Schema di valutazione della conformità applicabile. Le istruzioni e le informazioni che accompagnano il prodotto (manuale e/o istruzioni d'uso, ecc.) e che si riferiscono ad un particolare Schema di Valutazione della conformità, devono essere approvate da Certi.S, quando ciò sia previsto dallo Schema di Valutazione della conformità.

La Valutazione della conformità non è trasferibile ad Unità Produttiva diversa da quella menzionata nel Certificato. L'Azienda in possesso del certificato si impegna ad assistere gli Ispettori autorizzati durante le Visite di Ispezione, di Sorveglianza e le Prove di Tipo, a garantire loro in qualsiasi momento l'accesso ai propri locali durante l'orario di lavoro, per quanto pertinente, e ad attuare eventuali interventi correttivi a seguito degli scostamenti rilevati.

12. RECLAMI

L'Azienda certificanda/ta può inoltrare un reclamo riguardo il processo di certificazione qualora non approvi o non condivida le decisioni prese. Anche i clienti delle Aziende certificate o qualunque parte interessata possono segnalare fatti pregiudizievoli a carico delle stesse Aziende certificate.

Il reclamo deve essere inviato tramite una e-mail all'indirizzo certificazioni@certiscertificazioni.it. Indicazioni su come inviare i reclami sono anche riportate sul sito internet di Certi.S www.certiscertificazioni.it nella apposita pagina "Segnalazioni". Entro 5 giorni dalla data di ricezione del reclamo, Certi.S prenderà in carico la segnalazione e informerà il reclamante circa le azioni che saranno intraprese.

13. RICORSI

L'azienda può presentare a mezzo raccomandata o pec, entro 15 giorni dal ricevimento della decisione relativa alla certificazione, un motivato ricorso rispetto alla decisione presa da Certi.s. Il ricorso è esaminato dalla direzione di Certi.s e in seconda istanza dal Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità.

Le decisioni in merito al ricorso sono comunicate al ricorrente a mezzo raccomandata o pec.

In caso di non accoglimento del ricorso, il provvedimento diventa definitivo; in caso di accoglimento il provvedimento viene annullato o revocato. Le spese sono a carico della parte soccombente.

14. CONTENZIOSI

Permanendo il disaccordo tra Certi.S e ricorrente, questo si potrà rivolgere al foro competente di Monza; per quant'altro non previsto, ci si riporta alle disposizioni di legge nazionali e comunitarie.