

# REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE

## Indice

Capitolo 1 - Introduzione.....	2
Capitolo 2 - Generalità.....	2
Capitolo 3 - Requisiti generali per la certificazione di un Sistema di Gestione.....	2
Capitolo 4 - Rilascio della certificazione.....	4
Capitolo 5 - Mantenimento della certificazione.....	11
Capitolo 6 - Estensione, riduzione e rinnovo della certificazione.....	12
Capitolo 7 - Modifiche alla certificazione.....	15
Capitolo 8 - Conversione dei certificati.....	15
Capitolo 9 - Prezzi.....	16
Capitolo 10 - Sospensione o revoca della certificazione.....	16
Capitolo 11 - Uso del certificato e dei marchi ISTITUTO GIORDANO e dell'Ente di Accreditamento.....	17
Capitolo 12 - Registrazione dei reclami.....	19
Capitolo 13 - Riservatezza.....	19
Capitolo 14 - Reclami, ricorsi, e contenziosi.....	19
Capitolo 15 - Condizioni contrattuali.....	20
Capitolo 16 - Riservatezza e Privacy.....	20
ALLEGATO 1 - Fac-simile dei certificati di conformità ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.....	21
ALLEGATO 2 - Fac-simile del certificato di conformità rientrante nell'accREDITAMENTO ACCREDIA (ex SINCERT).....	23
ALLEGATO 3 - Fac-simile del marchio Istituto Giordano.....	25
ALLEGATO 4 - Fac-simile del marchio congiunto Istituto Giordano-ACCREDIA).....	26

Rev.	Data	Descrizione	Verificato	Approvato
18	23/12/2011	Aggiornamento: - pianificazione verifiche di rinnovo; - aspetti contrattuali del rinnovo; - revoca della certificazione.	IL DIRETTORE TECNICO Ing. A. Lanzara  L'RQ Ing. M. Carlini	Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità Il Segretario Ing. V. Iommi
17	23/02/2011	Aggiornamento a seguito recepimento rilevi esame documentale ACCREDIA, Dip. Certificazione e Ispezione, per ac- creditaMento schema SGA.	IL DIRETTORE TECNICO Ing. A. Lanzara  L'RQ Ing. M. Carlini	Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità Il Segretario Ing. V. Iommi
16	30/11/2010	Aggiornamento: - uso Marchio ACCREDIA(AC246); - descrizione criteri conduzione verifi- che di Fase 1(AC264); - modifica descrizione criteri effettua- zione e tempistiche/frequenze audit di sorveglianza e rinnovo(Riesame SGQ); - gestione ricorsi(AC246); - richiamo ai regolamenti particolari di schema/settore.	IL DIRETTORE TECNICO Ing. A. Lanzara  L'RQ Ing. M. Carlini	Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità Il Segretario Ing. V. Iommi

## Capitolo 1 - Introduzione

L'Istituto Giordano è un ente terzo indipendente, centro politecnico di ricerche e certificazioni, che opera dal 1959 nel campo della valutazione di conformità.

Rilascia la certificazione dei Sistemi di Gestione delle organizzazioni in conformità alle Norme, Guide, Regolamenti e prescrizioni di riferimento e secondo le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Possiede inoltre laboratori propri ed opera in veste di Centro di Ricerca, Laboratorio di Prova, Laboratorio di Taratura ed Organismo di certificazione di prodotti, con particolare riferimento al settore cogente (vari schemi nazionali facenti capo alle Pubbliche Amministrazioni competenti e certificazione CE in qualità di Organismo Notificato ai sensi di alcune direttive comunitarie)<sup>(\*)</sup>.

## Capitolo 2 - Generalità

Il presente Regolamento pubblicato dall'Istituto Giordano, che fa parte integrante del contratto di certificazione, illustra le procedure applicate dall'Istituto Giordano per la certificazione di Sistemi di gestione e le modalità che devono seguire le organizzazioni per richiedere, ottenere e mantenere tale certificazione.

Istituto Giordano pubblica inoltre dei regolamenti specifici (particolari) che integrano le prescrizioni del presente regolamento per particolari schemi dei sistemi di gestione o per particolari settori.

Il presente regolamento ed i regolamenti particolari di schema/settore dell'Istituto Giordano sono scaricabili dal sito web "www.giordano.it" area "Certificazione Sistemi di gestione", o sono inviati, su specifica richiesta, all'organizzazione.

I sistemi di gestione delle organizzazioni certificate da Istituto Giordano secondo le prescrizioni del presente regolamento e dei regolamenti particolari di schema/settore sono:

- UNI EN ISO 9001:2008, Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti;
- UNI EN ISO 14001:2004, Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso;
- Serie norme UNI EN ISO 3834: 2006 "Requisiti di qualità per la saldatura per fusione dei materiali metallici - Parti 2, 3 e 4.
- Altri documenti normativi.

La certificazione riguarda la conformità del Sistema di gestione alle norme applicabili; la rispondenza dei prodotti o servizi forniti ad altre norme, regole od altri documenti normativi ad essi applicabili possono essere oggetto di altre certificazioni.

È responsabilità dell'organizzazione il rispetto delle leggi e delle norme cogenti applicabili ai prodotti e servizi offerti.

Istituto Giordano accerta comunque l'esistenza e l'effettiva attuazione di un adeguato sistema di controllo Aziendale per l'individuazione e la gestione delle disposizioni di legge relative ai prodotti e servizi forniti dal richiedente la certificazione e la capacità di assicurare che esse vengano applicate.

L'accesso alla certificazione è aperto, senza discriminazione, a tutte le organizzazioni e non è in alcun modo condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi associazione o gruppo a meno che non siano sottoposte a provvedimenti legali che impediscano l'immissione in commercio dei prodotti o servizi offerti.

Per l'attività certificativa l'Istituto Giordano applica il tariffario vigente, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

Nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento, l'Istituto Giordano non fornisce alle aziende servizi di consulenza per l'impostazione del loro Sistema di gestione né per la redazione di documenti ad esso relativi.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività certificativa vengono considerate e trattate come riservate.

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nelle norme di terminologia, relative ai sistemi cui si applica il regolamento, nelle loro ultime revisioni.

Le attività di certificazione di sistemi di gestione sono svolte secondo le modalità organizzative descritte nelle pertinenti sezioni del Manuale Generale della Qualità ed i procedimenti illustrati in detto manuale e nelle procedure richiamate.

In particolare:

- Le funzioni operative e di istruttoria sono di competenza della Direzione Tecnica della Divisione Certificazione di Sistemi di Gestione (Funzione Proponente);
- Le decisioni (delibere) sulle certificazioni competono al Comitato Tecnico (Funzione deliberante)
- Le funzioni di garanzia, supporto e riesame di imparzialità delle attività di certificazione svolte competono al Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità (ex CdC).

## Capitolo 3 - Requisiti generali per la certificazione di un Sistema di Gestione

Istituto Giordano rilascia la certificazione solo ad organizzazioni ed Enti il cui sistema di gestione sia stato riconosciuto pienamente conforme ai requisiti delle Normative di riferimento e ove applicabile, agli eventuali requisiti integrativi

<sup>(\*)</sup>A richiesta viene fornito il dettaglio dei riconoscimenti.

previsti dall'Ente di accreditamento (es.: documenti ACCREDIA<sup>1</sup> RT05, RT09, ecc.). Nell'ambito dell'accREDITamento, infatti, Istituto Giordano si deve attenere a determinati documenti di riferimento emessi dall'Ente di AccredITamento stesso; tali documenti sono reperibili, contattando Istituto Giordano o direttamente l'Ente di AccredITamento (*ad esempio consultando il relativo sito web*). I criteri di valutazione sono di esclusivo giudizio di Istituto Giordano.

Le procedure di valutazione applicate da Istituto Giordano illustrate in questo regolamento e nei regolamenti particolari di schema/settore, sono conformi, e alle stesse si applicano i seguenti requisiti :

- UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2006 "Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione";
- Guide e Documenti Obbligatorii (Mandatory Documents) IAF/EA applicabili (esempio IAF ID1, MD1, MD2, MD5, ecc);
- UNI EN ISO 19011:2003 + CORREGGENDUM 1:2004 "Linee guida per gli audit di sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale;
- Regolamenti dell'Ente di AccredITamento (esempio i regolamenti tecnici RT del Dipartimento Organismi di Certificazione ed Ispezione di ACCREDIA<sup>1</sup>).

L'Istituto stabilisce, attraverso la procedura PCQ007 - organizzazioni Multisito, le condizioni ed i criteri per la valutazione di una Organizzazione con più unità decentrate. Tali criteri sono in linea a quanto descritto nel documento IAF MD 1, in particolare:

la certificazione è aperta a una o più unità produttive del soggetto richiedente (organizzazione multisito: organizzazione avente una sede centrale/principale ove, certe attività, sono pianificate, controllate e dirette/governate ed una rete di siti nei quali tali attività sono parzialmente o totalmente svolte), purché queste siano parte dello stesso, siano tutte organizzate nell'ambito della stessa direzione, applichino lo stesso sistema di gestione e che quest'ultimo sia controllato e riesaminato centralmente. Il processo di valutazione può prevedere un campionamento dei siti da sottoporre a verifica purché tutti i siti forniscano prodotti o servizi sostanzialmente dello stesso tipo e realizzati in accordo alle medesime procedure e metodi.

I dettagli delle procedure di valutazione delle aziende multisito, stabilite conformemente alle guide e regolamenti applicabili, sono specificati nell'apposita procedura interna. Nell'arco del periodo di validità del certificato, vengono verificate sia la sede principale (ad ogni visita di mantenimento), sia le unità produttive(siti), per queste ultime può essere effettuato un campionamento, per determinare quali sottoporre a verifica, nel rispetto delle sopra citate procedure.

La certificazione viene rilasciata al soggetto richiedente con l'indicazione delle unità produttive(siti) incluse nel sistema. In presenza di cantieri, Istituto Giordano provvede a valutare quelli che si presentano come maggiormente significativi, con l'obiettivo, comunque, di visitare il maggior numero possibile di cantieri nell'arco del triennio nel rispetto delle specifiche prescrizioni precisate nelle prescrizioni particolari, nelle procedure, nelle guide e nei regolamenti applicabili.

Nel caso l'organizzazione in certificazione affidi, a risorse esterne, delle attività di realizzazione del prodotto delle quali detiene le responsabilità nei confronti del cliente, l'Istituto può procedere alla verifica del rispetto dei requisiti previsti presso il fornitore, in relazione al tipo di controllo esercitato dall'organizzazione nei suoi confronti.

L'organizzazione o Ente deve dimostrare che il proprio sistema di gestione è pienamente attuato. A tale scopo Istituto Giordano richiede nell'applicazione di un sistema di gestione:

- che sia stato effettuato almeno un ciclo completo di verifiche ispettive interne;
- che la direzione dell'organizzazione abbia effettuato e documentato almeno un riesame del sistema di gestione;
- che siano stati definiti gli obiettivi e sviluppati i processi necessari ad ottenere risultati in accordo con i requisiti del cliente e con le politiche aziendali;
- che siano stati effettuati e registrati i monitoraggi e le misure rispetto alle politiche, agli obiettivi/traguardi ed ai requisiti applicabili;
- che siano stati messi in atto azioni per il miglioramento continuo.

Per particolari schemi (es: per lo schema Sistemi di Gestione ambientale) le specifiche condizioni che devono essere soddisfatte per dimostrare che il sistema di gestione è pienamente attuato sono fissate nei relativi regolamenti particolari di schema.

Il soggetto richiedente/intestatario della certificazione si impegna a:

- conformarsi alle disposizioni del presente Regolamento e ai regolamenti particolari di schema/settore applicabili;

<sup>1</sup> ACCREDIA è l'Ente unico nazionale di accreditamento, riconosciuto dallo Stato il 22 dicembre 2009, nato dalla fusione di SINAL e SINCERT come Associazione senza scopo di lucro. Le attività dell'Ente di AccredITamento si articolano in più dipartimenti, in particolare per l'accREDITamento degli organismi di certificazione e ispezione opera il "Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione". Per maggiori informazioni e per consultare i documenti e i regolamenti dell'Ente visitare il sito [www.accredia.it](http://www.accredia.it).

- rendere disponibili tutti i dati, le informazioni e le registrazioni necessarie, permettere l’accesso a tutte le aree dell’organizzazione, e, se necessario, alle aree di eventuali affidatari esterni di attività, e permettere i contatti con il personale, onde consentire il pieno ed efficace svolgimento del processo di valutazione;
- non fare uso improprio o ingannevole, o tale da recare discredito a Istituto Giordano, della certificazione conseguita;
- assolvere gli obblighi di cui alle “ Condizioni Generali di Contratto per la Certificazione” (Doc. CGC) e gli obblighi che regolano gli aspetti economici del contratto di certificazione.

L’Ente di Accreditamento (ACCREDIA - Dipartimento degli Organismi di Certificazione e di Ispezione) garante delle certificazioni emesse da Istituto Giordano può richiedere la partecipazione di suoi osservatori alle verifiche ispettive effettuate da Istituto Giordano stesso, allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da Istituto Giordano siano conformi alle norme per esso applicabili. La partecipazione di tali osservatori è previamente concordata tra Istituto Giordano e l’organizzazione. Qualora l’organizzazione non conceda il proprio benessere alla suddetta partecipazione si potrà procedere all’interruzione dell’iter certificativo o alla sospensione/revoca del certificato, se già rilasciato all’organizzazione.

## **Capitolo 4 - Rilascio della certificazione**

### **4.1 Questionario informativo**

Per poter ricevere l’offerta di certificazione da parte dell’Istituto, l’organizzazione richiedente deve compilare, fare firmare da un rappresentante autorizzato ed inviare all’Istituto un apposito questionario informativo.

Tale questionario, la cui struttura varia in funzione della certificazione richiesta, contiene almeno le seguenti informazioni:

- riferimenti dell’azienda (incluso il referente al suo interno);
- descrizione delle attività (produzione, fornitura di servizi, ...) svolte direttamente dall’azienda o appaltate a terzi;
- numero di addetti coinvolti nelle attività oggetto della richiesta di certificazione;
- localizzazione di eventuali siti produttivi e cantieri;
- tipo di certificazione richiesta;
- eventuali consulenze ricevute relative al sistema di gestione;
- eventuali esclusioni di requisiti di cui alla norma di certificazione (es. ISO 9001);
- eventuali attività date in outsourcing.

Nel questionario informativo l’organizzazione richiedente deve inoltre definire lo scopo di certificazione, cioè le attività oggetto del campo di applicazione del sistema di gestione da certificare.

### **4.2 Visita preliminare**

La Società, se lo ritiene utile, può richiedere all’Istituto, l’effettuazione di una visita preliminare. La richiesta deve essere fatta al momento della compilazione della richiesta di certificazione o mediante altra richiesta scritta.

La visita preliminare ha lo scopo di:

- individuare la dimensione, la struttura e l’attività della organizzazione;
- individuare il grado di preparazione della organizzazione a sostenere l’iter di certificazione tramite la valutazione della completezza della documentazione e dello stato di avanzamento della implementazione del sistema di gestione rispetto alla normativa di riferimento.

La visita preliminare / pre-audit è facoltativa e può essere richiesta una sola volta.

Il numero di giornate necessarie per la sua esecuzione è stabilito in funzione della tipologia e dimensione dell’organizzazione.

La data e il piano della visita preliminare sono definite dall’Istituto in accordo con la Società.

Al termine della visita preliminare, il Gruppo di Verifica rilascia un rapporto le cui risultanze non saranno considerate all’interno del processo di certificazione.

### **4.3. Offerta per la certificazione**

Al ricevimento del questionario informativo debitamente compilato da parte dell’organizzazione richiedente, l’Istituto procede al suo riesame eventualmente contattando l’organizzazione e predispone la relativa offerta e programma di certificazione, contenente le seguenti informazioni:

- generalità dell’organizzazione richiedente;
- descrizione dello scopo di certificazione: sedi, attività e prodotti;
- numero degli addetti e dislocazione degli stabilimenti interessati alla certificazione;
- tipo di certificazione offerta;

- quotazione economica della certificazione.

La quotazione relativa alle attività di certificazione è tratta dai listini dell'Istituto in vigore al momento dell'offerta; tale quotazione, definita in base al numero di giorni/uomo necessari alla valutazione del sistema di gestione dell'organizzazione richiedente, è basata sulle dimensioni aziendali, sulla complessità dei processi produttivi e/o singoli prodotti e sul tipo di certificazione richiesta.

L'Istituto stabilisce, attraverso l'apposita procedura interna le condizioni ed i criteri per la valutazione di un'organizzazione con più unità decentrate (vedi punto 3).

I tempi di valutazione comprendono:

- l'esame della documentazione del sistema di gestione dell'organizzazione richiedente;
- le verifiche ispettive sul campo;
- i tempi di emissione rapporto.

La quotazione economica comprende le seguenti voci, ove applicabili:

- stage 1: verifica della documentazione e dell'impostazione del sistema;
- stage 2: valutazione del sistema;
- verifiche periodiche di sorveglianza;
- verifica di rinnovo della certificazione;
- eventuali verifiche supplementari (nei casi stabiliti nel presente regolamento);
- spese amministrative;
- costo emissione certificato di conformità (e relativi accreditamenti);
- costo emissione eventuali duplicati / modifiche al certificato;
- spese viaggio, vitto ed alloggio.

L'offerta ha validità semestrale a partire dalla data di emissione da parte dell'Istituto.

L'offerta viene inviata al richiedente per accettazione, con allegata la richiesta di certificazione ed una copia di questo regolamento e delle "Condizioni generali di contratto per la certificazione", ovvero ne rende disponibili l'edizione aggiornata attraverso un puntuale riferimento al sito Web in cui tali documenti sono disponibili e scaricabili da parte degli interessati ( su [www.giordano.it](http://www.giordano.it) , area Certificazione – Sistemi di gestione).

#### **4.4 - Contratto di certificazione**

Il richiedente che intende accettare l'offerta di certificazione deve inviare, controfirmato per accettazione da un rappresentante autorizzato, all'Istituto il Mod. 1-5 "Richiesta di certificazione" nel quale sono esplicitati i riferimenti contrattuali, in particolare l'applicabilità al contratto di certificazione dei regolamenti e del documento CGC "Condizioni Generali di Contratto per la Certificazione"; in tal modo viene sottoscritto il contratto di certificazione.

Il presente regolamento e gli eventuali regolamenti particolari di schema / settore applicabili che lo integrano e specificano hanno carattere contrattuale, come previsto dalle Condizioni Generali di Contratto per la certificazione (CGC) e contengono una serie di prescrizioni che regolano il rapporto fra l'Istituto ed il Richiedente per tutta la durata del contratto di certificazione.

#### **4.5. Pianificazione della verifica**

Al ricevimento dei documenti contrattualmente richiesti, l'Istituto provvede alla pianificazione delle attività di verifica ispettiva mediante invio della conferma d'ordine. L'Istituto informa per iscritto il richiedente delle date fissate per la verifica, nomina il gruppo di verifica ispettiva (sulla base dei requisiti definiti in sede di riesame) ed incarica un Valutatore Responsabile per iniziare la procedura di certificazione.

Il Valutatore Responsabile può richiedere, in modo formale, informazioni supplementari e/o modifiche al sopra menzionato documento.

Riguardo ai nominativi del gruppo di verifica, il richiedente può opporsi. Il gruppo di valutazione sarà opportunamente modificato, se le obiezioni sono giudicate, di comune accordo, legittime.

#### **4.6. STAGE 1: Verifica della documentazione e dell'impostazione del sistema**

##### **4.6.1 Pianificazione e realizzazione**

In occasione dell'accettazione dell'offerta di certificazione, l'Istituto concorda con l'organizzazione le modalità di verifica della documentazione e dell'impostazione del sistema; tale verifica costituisce la fase 1 dell'attività di verifica iniziale.

Le verifiche di Fase 1 sono di regola iniziate presso l'Istituto giordano (RGVI) e completate presso l'organizzazione secondo il criterio di conseguire tutti gli obiettivi di fase 1 stabiliti (punti 4.6.2.1 ÷ 4.6.2.7).

In casi eccezionali e motivati, per i quali occorre conservare le relative registrazioni, ed a seguito specifici accordi con l'organizzazione, la fase 1 può essere realizzata solo presso l'Istituto Giordano (RGVI) purché siano soddisfatte contemporaneamente le seguenti condizioni:

- siano raggiunti tutti gli obiettivi della Fase 1 di verifica illustrati ai punti 4.6.2.1 ÷ 4.6.2.7;
- l'organizzazione sia di ridotte dimensioni;
- il sistema di gestione sia di media/bassa complessità.

Il tempo di valutazione, da dedicare alle verifiche condotte presso l'organizzazione, per completare la fase 1 è determinato, nel rispetto dell'incarico ricevuto e delle disposizioni IAF, caso per caso dal RGVI sulla base degli obiettivi della fase 1 (punti 4.6.2.1 ÷ 4.6.2.7) che non è stato possibile raggiungere nelle valutazioni realizzate presso l'Istituto Giordano (RGVI).

Le attività di Fase 1 e Fase 2 possono essere, a giudizio del RGVI, condotte consecutivamente presso l'organizzazione previo disponibilità ed accordo con l'organizzazione stessa. Le motivazioni di tale scelta sono registrate dal RGVI.

Specifiche prescrizioni di schema possono stabilire criteri diversi per la realizzazione della fase 1 (*ad esempio per la certificazione ambientale ISO 14001 tutta la fase 1 viene realizzata presso l'organizzazione*).

Le risultanze dell'Audit di Fase 1 sono comunicate all'organizzazione, senza alcuna classificazione, affinché siano dalla stessa gestiti, in particolare i problemi che in Fase 2 potrebbero essere classificati Non Conformità.

Nel caso le risultanze delle verifiche di Fase 1 evidenziassero rilevanti problematiche, il Valutatore Responsabile informa il richiedente che la fase 2 della valutazione non potrà avere luogo finché le stesse non siano state prese in carico e risolte dal richiedente.

L'esito della verifica viene comunicato al richiedente attraverso il Rapporto di Fase 1, con congruente anticipo alla verifica di Fase 2.

#### 4.6.2 Obiettivi

Le verifiche di Fase 1 sono realizzate con l'obiettivo di:

1. sottoporre ad audit la documentazione del sistema di gestione dell'organizzazione;
2. valutare la localizzazione e le condizioni particolari del sito dell'organizzazione e intraprendere uno scambio di informazioni con il personale dell'organizzazione al fine di stabilire il grado di preparazione per l'audit di Fase 2;
3. riesaminare lo stato e la comprensione dell'organizzazione riguardo i requisiti della norma, con particolare riferimento alla identificazione di prestazioni chiave o di aspetti, processi, obiettivi e funzionamento significativi del sistema di gestione; ove applicabile, il gruppo di verifica assicura la valutazione dell'adeguatezza di eventuali esclusioni dei requisiti della normativa di riferimento, notificando come non conformità eventuali carenze al riguardo.
4. raccogliere le informazioni necessarie riguardanti il campo di applicazione del sistema di gestione, i processi e la/le localizzazione/i dell'organizzazione, compresi i relativi aspetti legali e regolamentati e la conformità ad essi (per esempio qualità, ambiente, aspetti legali relativi all'attività dell'organizzazione, rischi associati, ecc.);
5. riesaminare l'assegnazione di risorse per l'audit di Fase 2 e concordare con l'organizzazione i dettagli dell'audit di Fase 2;
6. mettere a fuoco la pianificazione dell'audit di Fase 2, acquisendo una sufficiente conoscenza del sistema di gestione e delle attività del sito dell'organizzazione, con riferimento ai possibili aspetti significativi;
7. valutare se gli audit interni e il riesame da parte della direzione siano stati pianificati ed eseguiti e che il livello di attuazione del sistema di gestione fornisca l'evidenza che l'organizzazione è pronta per l'audit di Fase 2.

Gli elementi obiettivi di giudizio per le valutazioni previste in fase 1 sono rappresentati, per un sistema di gestione per la qualità, dalle seguenti parti della norma UNI EN ISO 9001:

- l'esame dei documenti del SGQ dell'organizzazione;
- la valutazione della struttura dell'organizzazione e la definizione delle responsabilità e dei compiti del personale chiave nonché del luogo e dei siti ove vengono svolte le attività operative.
- la valutazione dei processi principali e di supporto e le loro interazioni ed implementazioni descritti nella documentazione del SGQ dell'organizzazione.
- la valutazione del Riesame della direzione svolto e delle verifiche interne effettuate in conformità ai requisiti richiesti nella sezione 5 - punto 5.6 e nella sezione 8 - punto 8.2.2. della norma UNI EN ISO 9001.

Per altri schemi (es: per lo schema Sistemi di Gestione ambientale) gli specifici elementi obiettivo di giudizio per le valutazioni di fase 1 sono fissati nei relativi regolamenti particolari di schema.

#### 4.6.3 Criteri di verifica

In ogni caso il richiedente sottopone all'esame dell'Istituto, se applicabili agli scopi della verifica, una copia dei seguenti documenti gestiti in forma controllata:

1. Manuale della Qualità
  - Scopo e campo di applicazione del sistema
  - Identificazione delle esclusioni di requisiti normativi e relative motivazioni
  - Identificazione di eventuali esclusioni di prodotti
  - Illustrazione dei processi produttivi e loro interazioni
  - Sintetica descrizione di modalità, responsabilità e risorse per la conformità ai requisiti normativi applicabili, anche rinviano a procedure documentate o altra documentazione del sistema
  - Modalità e responsabilità nella gestione dei reclami
2. Elenco delle procedure interne e dei documenti rilevanti ai fini della qualità
3. Copia del Certificato di iscrizione alla Camera di commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'organizzazione e dell'attività svolta
4. Organigramma del Sistema di gestione dell'organizzazione
5. Pianta del sito/i
6. Ultimo riesame della Direzione
7. Pianificazione audit interni
8. Elenco delle principali leggi e/o regolamenti applicabili al prodotto/servizio fornito
9. Piani della qualità / Piani dei controlli interni

Questi documenti devono contenere tutte le informazioni atte ad eseguire, preliminarmente alla visita di certificazione Fase 2:

1. la valutazione del rispetto dei requisiti cogenti (che rappresenta un prerequisito per la prosecuzione delle attività)
2. la valutazione dei requisiti di sistema della norma di riferimento e degli altri riferimenti dell'audit
3. la valutazione delle risorse e degli aspetti tecnici ed organizzativi del Produttore
4. la pianificazione della verifica delle attività di produzione, prova e controllo.

In aggiunta ai citati documenti il Valutatore Responsabile prenderà in esame:

- la pianificazione ed i risultati delle verifiche ispettive interne
- la valutazione dei contenuti del riesame del sistema da parte della direzione.

L'organizzazione richiedente deve completare almeno un riesame della direzione e le verifiche ispettive dell'intero sistema prima della visita di Fase 2.

L'esame viene svolto dal Valutatore Responsabile incaricato (RGVI).

Nelle valutazioni di Stage 1 presso l'organizzazione il Valutatore Responsabile potrà integrare i documenti citati in precedenza, se del caso, con altri documenti.

La verifica dei citati documenti viene eseguita confrontando la documentazione con:

- Le norme di riferimento
- Regolamenti Tecnici del Dipartimento degli Organismi di Certificazione e di Ispezione di ACCREDIA (ove applicabile)
- I requisiti dell'Istituto.

Durante il periodo di validità della certificazione si richiede all'organizzazione di mantenere la documentazione approvata e in accordo alle proprie procedure di controllo della documentazione.

Il Valutatore incaricato, una volta analizzati e valutati i documenti del richiedente e completate le attività di fase 1, predispose il piano della verifica di Fase 2 e lo allega al Modulo Rapporto di Fase 1;

Tale piano riporta informazioni in merito a:

- I membri del gruppo di verifica (GVI)
- Le unità organizzative, gli elementi del sistema e i processi da valutare
- I tempi previsti per le valutazioni

Il richiedente può opporsi riguardo ai nominativi del GVI; in tal caso, se le obiezioni sono giudicate di comune accordo legittime, l'Istituto provvederà alla designazione di un nuovo GVI.

Eventuali obiezioni sollevate dall'organizzazione dovranno essere immediatamente comunicate a Istituto Giordano; nel caso le eventuali obiezioni siano comunicate nei 5 giorni lavorativi precedenti la data di inizio visita e comportino la riprogrammazione della stessa ad altra data Istituto Giordano può richiedere il pagamento sulla base dell'impegno delle risorse che erano state previste.

#### **4.7. STAGE 2: Valutazione del sistema**

**4.7.1** - A seguito dell'esito soddisfacente della verifica stage 1, l'Istituto organizza la visita ispettiva in campo allo scopo di verificare l'effettiva ed efficace applicazione di quanto descritto dal richiedente nella documentazione del sistema di gestione per la qualità aziendale e da quanto richiesto dai riferimenti dell'audit.

Il gruppo di verifica, che comprende personale qualificato per le attività ispettive e competente nel settore tecnologico interessato, effettua la visita ispettiva, sotto la guida del Responsabile del gruppo, sul sistema di gestione, visitando gli uffici e/o il/i sito/i produttivo/i dell'organizzazione, e se necessario quelli degli affidatari esterni di attività (outsourcing), in accordo al piano della visita precedentemente trasmesso.

**4.7.2** - Lo scopo dell'audit di Fase 2 è di valutare l'attuazione, compresa l'efficacia, del sistema di gestione dell'organizzazione. L'audit di Fase 2 riguarda quanto segue:

- a) le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti della norma o di altro documento normativo applicabile al sistema di gestione;
- b) il monitoraggio, la misurazione, la rendicontazione e il riesame delle prestazioni, con riferimento agli obiettivi ed ai traguardi fondamentali delle prestazioni stesse (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo);
- c) il sistema di gestione dell'organizzazione e le prestazioni con riferimento al rispetto delle prescrizioni legali;
- d) la tenuta sotto controllo dei processi dell'organizzazione;
- e) gli audit interni e il riesame da parte della direzione;
- f) la responsabilità della direzione per le politiche dell'organizzazione;
- g) i collegamenti fra i requisiti normativi, la politica, gli obiettivi ed i traguardi delle prestazioni (coerentemente alle attese della norma del sistema di gestione applicabile o di altro documento normativo), tutte le prescrizioni legali applicabili, le responsabilità, la competenza del personale, le attività, le procedure, i dati di prestazioni e le risultanze e le conclusioni degli audit interni.

**4.7.3** - Il gruppo di audit deve analizzare tutte le informazioni e le evidenze dell'audit raccolte durante gli audit di Fase 1 e Fase 2, al fine di riesaminare le risultanze dell'audit e di stabilire le conclusioni dell'audit.

**4.7.4** - La visita inizia con una riunione nella quale il gruppo di verifica illustra ai rappresentanti dell'organizzazione la procedura di valutazione, precisa gli aspetti di riservatezza, stabilisce un canale ufficiale di comunicazione con la Direzione, fornisce i chiarimenti necessari circa il piano della visita e altri aspetti della visita, precisa i ruoli e comportamenti che l'organizzazione e il gruppo di verifica sono tenuti a rispettare e descrive la procedura seguita da Istituto Giordano per la gestione delle non conformità e del loro trattamento, delle eventuali azioni correttive/preventive e dell'eventuale interruzione della visita (carenze particolarmente gravi o mancanza di implementazione).

La verifica ispettiva viene condotta a fronte dei requisiti delle normative di riferimento e di eventuali criteri e/o linee guida settoriali (qualora approvati dall'Istituto), tramite liste di riscontro che consentano di valutare il livello di conformità del richiedente ai suddetti requisiti.

**4.7.5** - Qualora un'organizzazione operi su più siti permanenti, tutte le funzioni attinenti al sistema di gestione siano gestite da una sede centrale e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di valutazione possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti a verifica, purché:

- 1) l'attività oggetto della certificazione sia la stessa per tutti i siti e l'organizzazione applichi lo stesso Sistema di Gestione aziendale (gestito da una sede centrale) per tutti i siti;
- 2) nei siti siano presenti processi e attività simili; nel caso di sottogruppi di siti con attività simili, i criteri di campionamento possono essere applicati per ciascun sottogruppo di siti identificato;
- 3) le attività di gestione del sistema (es. riesame del Sistema di Gestione da parte della direzione, verifiche ispettive interne, azioni correttive e preventive) siano gestite dalla sede centrale dell'organizzazione;
- 4) prima della visita di valutazione stage 2 da parte dell'Istituto, l'organizzazione abbia effettuato una verifica ispettiva interna ad ogni sito. Per eventuali non conformità rilevate in un singolo sito durante le verifiche ispettive, l'organizzazione deve valutare se le stesse sono relative a carenze imputabili a più siti e se del caso, deve adottare azioni correttive sia alla sede centrale che agli altri siti produttivi.

**4.7.6** - L'Istituto si riserva la possibilità di effettuare verifiche presso eventuali fornitori a cui fossero affidati dei processi rilevanti rientranti nell'oggetto della certificazione.

Nel caso non fosse possibile pianificare tale attività all'interno della verifica iniziale, la stessa deve essere effettuata nel corso del triennio di certificazione.

**4.7.7** - L'organizzazione deve rendere disponibili i documenti di definizione e di attuazione del sistema, collaborare durante tutte le attività di verifica garantendo l'accesso a tutte le informazioni richieste, designare un proprio Rappresentante responsabile nei confronti del gruppo di verifica e chiedere il consenso alla presenza di eventuali consulenti in veste di osservatori.

**4.7.8** -Alla fine del suo lavoro, il gruppo di verifica si riunisce per elaborare i dati raccolti e stabilire le conclusioni. Nel corso della riunione di chiusura della visita, alla presenza della Direzione dell'organizzazione, il Responsabile del gruppo di verifica informa l'organizzazione circa l'esito della stessa, fornisce i chiarimenti in merito ai risultati della valutazione e formalizza e consegna all'organizzazione il relativo rapporto comprendente le informazioni e le evidenze sia di Stage 1 sia di Stage 2 e le eventuali non conformità distinguendo tra osservazioni, non conformità minori e non conformità maggiori che richiedono particolari attenzioni e che vanno gestite in modo particolare come previsto da apposita procedura.

**4.7.9** -Nella riunione finale l'organizzazione ha la possibilità di formulare eventuali Riserve, osservazioni o suggerimenti relative all'operato del GVI ed al servizio svolto; tali riserve, osservazioni o suggerimenti possono essere formulate anche successivamente alla conclusione della visita ed inviate direttamente alla Direzione Tecnica della Divisione Certificazione di sistemi di gestione dell'Istituto Giordano, entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione della visita.

**4.7.10** -La competente funzione dell'Istituto Giordano, verifica il rapporto emesso dal gruppo di verifica e, nel caso non vi appaia variazioni, lo conferma all'organizzazione; in caso contrario, le eventuali modifiche di contenuti, vengono opportunamente segnalate e motivate.

La certificazione non può essere concessa finché le eventuali Non Conformità Maggiori non siano state adeguatamente rimosse e l'Istituto Giordano abbia accertato con esito favorevole, tramite apposita visita supplementare e/o esame di evidenze documentali (vedere paragrafo seguente), la correzione/chiusura delle stesse e l'attuazione ed efficacia delle relative azioni correttive/preventive; analogo iter viene seguito nel caso di altri rilievi, la cui numerosità ed estensione, a giudizio dell'Istituto sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema e la conformità del prodotto realizzato ai requisiti specificati. Le verifiche supplementari sono eseguite dal GVI ed i loro esiti sono verificati dalla competente funzione dell'Istituto Giordano e dal CT.

Nel caso di Non Conformità minori, la certificazione non può essere concessa finché l'organizzazione non abbia notificato a Istituto Giordano le proposte e la pianificazione dei trattamenti e delle azioni correttive/preventive, e tali proposte e la relativa pianificazione siano state approvate dal Responsabile del gruppo di verifica, e verificate dalla competente funzione dell'Istituto Giordano e dal CT.

#### **4.8 Non Conformità e Azioni Correttive/Preventive**

I rilievi notificati all'organizzazione sono classificati in base alla rilevanza delle carenze riscontrate (livello/tipo NC e situazione specifica) come specificato nell'apposita procedura interna.

Nel seguito si riporta la classificazione delle Non Conformità Maggiori e Minori e delle Osservazioni:

<b>Classificazione Rilievi</b>	<b>Definizione</b>
<b>Non Conformità Maggiore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'assenza di elementi significativi del SG a fronte della normativa di riferimento (assoluta mancanza di applicazione).</li> <li>- Il mancato soddisfacimento di un requisito del cliente (implicito o contrattuale) o cogente che, sulla base di evidenze oggettive disponibili, sollevi dubbi significativi sulla conformità del prodotto/servizio offerto dall'organizzazione.</li> <li>- Per i sistemi di gestione secondo la norma UNI EN ISO 9001, l'esclusione di requisiti del punto 7 della norma, aventi influenza sulla capacità dell'organizzazione di fornire prodotti/servizi conformi ai requisiti del cliente o a quelli cogenti applicabili.</li> </ul>
<b>Non Conformità Minore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La parziale assenza di un elemento del SG a fronte della normativa di riferimento (mancanza di applicazione e/o documentazione) che, sulla base di evidenze oggettive disponibili non influisce sulla conformità del prodotto/servizio offerto dall'organizzazione.</li> <li>- Il mancato soddisfacimento di un requisito del cliente (implicito o contrattuale) che, sulla base di evidenze oggettive disponibili, influisce in modo non significativo sulla conformità del prodotto/servizio offerto dall'organizzazione.</li> <li>- La mancata documentazione di un elemento del SG, a fronte della normativa di riferimento, che viene comunque attuato.</li> <li>- In presenza di errori occasionali che richiedano interventi tempestivi.</li> </ul>
<b>Osservazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quanto non rientrante nelle definizioni di non conformità, e che costituisce un possibile miglioramento dell'efficacia del SG.</li> <li>- Ove non sia necessaria una rapida chiusura dello scostamento rilevato.</li> <li>- Rilievi di tendenza verso la non conformità.</li> <li>- Lievi discrepanze del Sistema rispetto alle normali prassi, senza il riscontro di evidenze negative.</li> </ul>

- Nel caso manchi uno dei tre punti fondamentali su cui si reggono le non conformità:
  - Requisito specificato
  - Scostamento o mancanza di applicazione del requisito
  - Evidenza oggettiva.

L'organizzazione ha la responsabilità di definire e notificare a Istituto Giordano i trattamenti (correzioni) delle non conformità e le azioni correttive/preventive che intende intraprendere e la relativa pianificazione per approvazione, e di attuarle entro i termini stabiliti in funzione della classe della specifica non conformità, e riportati nel rapporto finale della verifica, nel rispetto dei criteri riportati nella seguente tabella.

	TIPO VISITA	DEFINIZIONE E NOTIFICA PROPOSTA ENTRO (*)	ATTUAZIONE E CHIUSURA ENTRO (*)	VERIFICA ATTUAZIONE ED EFFICACIA TRAMITE
<b>NC MAGGIORI</b>	Ogni tipo	2 Settimane	3 Mesi 3 Mesi	Visita Supplementare entro 3 mesi (*) <i>e/o</i> Esame di Evidenze Documentali entro 3 mesi(*) e Verifiche nella successiva visita di mantenimento
<b>NC MINORI</b>	Ogni tipo	2 Settimane	3 Mesi	Visita Supplementare entro 3 mesi (*) <i>e/o</i> Esame di Evidenze Documentali entro 3 mesi(*) <i>e/o</i> Successiva visita di mantenimento
<b>OSSERVAZIONI (**)</b>	Ogni Tipo	No	No	Successiva Visita di mantenimento

Note:

(\*): Le tempistiche stabilite, secondo le specifiche procedure applicabili, non devono eccedere i tempi massimi indicati in tabella, ma possono risultare inferiori ad essi in funzione della specifica situazione rilevata. Vedere il paragrafo 6.3 per i requisiti specifici sulle tempistiche nell'audit di rinnovo.

(\*\*): Per i rilievi classificati come "Osservazioni" l'organizzazione non è obbligata a definire ed attuare eventuali trattamenti (correzioni) e/o azioni correttive/preventive. Si raccomanda tuttavia all'Organizzazione un'attenta analisi delle osservazioni presentate al fine di prevenire l'insorgere di non conformità e/o di migliorare l'attuale Sistema di Gestione. Istituto Giordano si limita a verificare nella successiva visita di mantenimento se, e come, l'organizzazione ha preso in carico tali osservazioni.

#### 4.9 Emissione del certificato

Alla positiva conclusione di tutti gli accertamenti e adempimenti previsti, la competente funzione di Istituto Giordano prepara la proposta di certificazione che viene quindi sottoposta all'esame del Comitato Tecnico per la delibera di concessione ed emissione del certificato di conformità.

In caso di mancata concessione, Istituto Giordano notifica all'organizzazione le decisioni assunte e le azioni da intraprendere; quando previsto, Istituto Giordano comunica all'ente di accreditamento (Dipartimento certificazioni e ispezioni di ACCREDIA) la mancata concessione della certificazione.

Il certificato viene rilasciato con data di emissione coincidente con quella della relativa delibera del Comitato Tecnico. Il certificato viene redatto conformemente ai modelli previsti ([allegato 1](#)); nel caso di certificazione rientrante nell'accreditamento il modello da utilizzare prevede l'aggiunta del marchio dell'Ente di accreditamento ([allegato 2](#)).

Nei certificati relativi alla norma UNI EN ISO 9001, qualora siano state effettuate ed approvate delle esclusioni di requisiti (ammissibili per i soli requisiti del punto 7 della norma citata), si riporta in calce, apposita nota che rimanda al manuale della qualità dell'organizzazione per i dettagli delle esclusioni.

Il certificato riporta esplicitamente la data di emissione e di scadenza, la sua validità è subordinata agli esiti positivi delle verifiche di mantenimento previste contrattualmente.

#### 4.10 Registrazione del sistema certificato

I dati relativi ai certificati emessi sono riportati nell'elenco delle organizzazioni certificate. Tale elenco è disponibile al pubblico (ad esempio sul proprio sito web "www.giordano.it") e viene aggiornato da Istituto Giordano mensilmente.

Istituto Giordano rende pubblico, ad esempio sul proprio sito web, anche lo stato del certificato (es.: valido, sospeso).

I dati relativi ai certificati emessi ed il relativo stato sono anche forniti da Istituto Giordano a:

- Enti di accreditamento, in relazione allo stato e al tipo di accreditamento;
- Terzi che ne facciano richiesta o ne abbiano diritto.

## Capitolo 5 - Mantenimento della certificazione

### 5.1 Visite ispettive periodiche di mantenimento

Al fine di valutare il mantenimento della conformità e dell'efficacia del sistema di gestione alle prescrizioni/requisiti applicabili l'Istituto Giordano effettua visite di sorveglianza (mantenimento), presso l'organizzazione certificata, con periodicità **annuale (12 mesi)**; **in ogni caso la data del primo audit (visita ispettiva) di sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale dovrà essere effettuata entro dodici mesi dalla data finale dell'audit di fase 2.**

Per il settore EA28, dello schema SGQ, vedere i criteri particolari riportati nelle "Prescrizioni particolari di certificazione per il settore EA28 dello schema SGQ" (RP-SGQ-EA28).

Le visite ispettive periodiche di mantenimento della certificazione, per ogni ciclo triennale di validità del certificato, consistono in 3 visite ispettive di mantenimento di cui la terza è da considerarsi anche visita ispettiva di rinnovo; i requisiti delle visite ispettive di rinnovo sono riportati al paragrafo 6.3.

La periodicità ed estensione delle visite di mantenimento sono stabilite da Istituto Giordano, con delibera del Comitato Tecnico, e sono riportate nella programmazione generale del mantenimento della certificazione, che l'Istituto Giordano trasmette all'organizzazione al rilascio e al rinnovo del certificato.

Le date entro le quali devono essere effettuate le visite ispettive di sorveglianza e la visita di rinnovo sono riportate nella programmazione generale del mantenimento della certificazione, che l'Istituto Giordano trasmette all'organizzazione al rilascio e rinnovo del certificato.

Le visite di mantenimento della certificazione devono, pena la sospensione della certificazione stessa, essere realizzate entro le scadenze riportate nella programmazione generale del mantenimento della certificazione.

Eventuali scostamenti dalle periodicità sopra specificate, dovuti a giustificati motivi, devono essere concordati preventivamente con l'Istituto Giordano **e non modificano la programmazione generale del mantenimento della certificazione.**

La periodicità e l'estensione delle visite di mantenimento possono essere modificate da Istituto Giordano (Comitato Tecnico) sulla base degli esiti delle valutazioni eseguite, tali modifiche sono comunicate all'organizzazione.

Ogni visita riguarda la verifica di una parte del sistema, ma il loro insieme ne assicura il riesame completo nel triennio di validità del certificato.

Durante ogni visita ispettiva di sorveglianza sono comunque considerati e verificati i seguenti aspetti:

- il riesame di ogni cambiamento pertinente alla certificazione;
- gli elementi di mantenimento del sistema di gestione, che permettono di valutarne la sua efficacia, che sono come minimo i seguenti:
  - audit interni;
  - riesami del sistema di gestione da parte della direzione;
  - azioni correttive e preventive;
  - reclami;
  - aree, elementi e quant'altro soggetto a cambiamenti/modifiche.
- l'attuazione e l'efficacia delle correzioni e/o delle azioni correttive/preventive messe in atto dall'Organizzazione a seguito dei rilievi riscontrati nella precedente visita ispettiva;
- l'efficacia del sistema di gestione riguardo il conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'organizzazione;
- l'avanzamento delle attività pianificate mirate al miglioramento continuo delle attività e dei prodotti/servizi dell'Organizzazione;
- il controllo operativo continuo;
- l'utilizzo dei marchi di conformità;

Nel caso di Organizzazioni multisito, i siti o cantieri diversi dalla sede principale sono campionati e/o scelti conformemente alle prescrizioni della procedura PCQ007 e alle eventuali prescrizioni applicabili a specifici schemi/settori (ad esempio settore EA 28). In caso di siti multipli, la pianificazione dell'Audit di sorveglianza comprende l'applicazione delle disposizioni stabilite al punto 4.7.5 di questo regolamento.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione della visita ispettiva di sorveglianza presso il sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit di sorveglianza che Istituto Giordano (RGVI) invia all'Organizzazione prima dell'effettuazione della visita stessa.

Completata la visita, il responsabile del gruppo di verifica consegna all'organizzazione la copia del rapporto di visita di mantenimento. Istituto Giordano verifica il rapporto emesso dal gruppo di verifica e, nel caso non vi apportino variazioni, lo conferma all'organizzazione; in caso contrario, le eventuali modifiche di contenuti, vengono opportunamente segnalate e motivate.

I rilievi riscontrati nelle visite di sorveglianza sono gestiti come specificato nel paragrafo 4.8.

I dettagli delle procedure di sorveglianza, stabilite conformemente alle guide e regolamenti applicabili, sono specificati nell'apposita procedura interna.

### **5.2 Visite ispettive supplementari**

Istituto Giordano si riserva il diritto, motivato per iscritto all'organizzazione, di eseguire visite ispettive supplementari; anche con breve preavviso, ciò può avvenire, ad esempio, per:

- verificare l'attuazione e l'efficacia dei trattamenti (correzioni) delle non conformità e delle azioni correttive/preventive messe in atto dall'organizzazione;
- a fronte di necessità emerse in fase di rilascio del certificato;
- ai fini di revoca della sospensione del certificato;
- a seguito di modifiche apportate dall'organizzazione al proprio sistema e considerate rilevanti da Istituto Giordano;
- a seguito di segnalazioni o reclami ricevuti ritenuti particolarmente significativi relativi al sistema certificato e alla sua conformità alle norme di riferimento e al presente regolamento;
- ecc...

In caso di rifiuto delle verifiche supplementari, senza valide motivazioni, da parte dell'organizzazione, Istituto Giordano può avviare l'iter di sospensione della certificazione (vedere cap. 10).

Tutte le spese relative alle eventuali verifiche supplementari sono da considerarsi a carico dell'organizzazione; fanno eccezione le verifiche supplementari a seguito segnalazioni o reclami che saranno a carico dell'organizzazione solo nel caso gli stessi siano ritenuti giustificati da Istituto Giordano.

Completata la visita, il responsabile del gruppo di verifica consegna all'organizzazione la copia del rapporto di visita. Istituto Giordano verifica il rapporto emesso dal gruppo di verifica e, nel caso non vi apportino variazioni, lo conferma all'organizzazione; in caso contrario, le eventuali modifiche di contenuti, vengono opportunamente segnalate e motivate.

## **Capitolo 6 - Estensione, riduzione e rinnovo della certificazione**

### **6.1 - Estensione della certificazione**

L'organizzazione può richiedere variazioni estendendo il campo di applicazione del certificato (ad esempio per la modifica/aggiunta di tipologia di prodotti/processi/servizi realizzati nell'ambito del sistema di gestione certificato, per estensione ad un ulteriore sede, unità operativa o stabilimento, ecc.) seguendo, per quanto applicabile, l'iter descritto per la richiesta iniziale

Istituto Giordano concede quanto richiesto dall'organizzazione a seguito di una nuova verifica effettuata con esito favorevole. L'estensione di tale verifica, stabilita conformemente alle procedure, norme, guide e regolamenti applicabili, dipende dalla rilevanza delle variazioni richieste e può comportare una ripetizione integrale dell'iter di certificazione.

Tali criteri sono utilizzati anche nel caso di riduzione delle esclusioni di requisiti (norma ISO 9001) richiamate nel certificato e riportate/descritte nel manuale della qualità dell'organizzazione.

A seguito della concessione dell'estensione il certificato di conformità viene riemesso.

### **6.2 - Riduzione della certificazione**

L'organizzazione può richiedere variazioni riducendo il campo di applicazione del certificato (ad esempio per la riduzione della tipologia di prodotti/processi/servizi realizzati nell'ambito del sistema di gestione certificato, per eliminare una o più sedi, unità operative o stabilimenti, ecc.)

La riduzione della certificazione viene valutata e se del caso disposta da Istituto Giordano S.p.A. su specifica richiesta dell'organizzazione oppure su iniziativa propria qualora, per esempio, l'organizzazione non ottemperi alle condizioni poste da Istituto Giordano S.p.A. per la revoca della sospensione parziale della certificazione.

Tali criteri sono utilizzati anche nel caso di richiesta di ulteriori esclusioni di requisiti (norma ISO 9001) richiamate nel certificato e riportate/descritte nel manuale della qualità dell'organizzazione.

La riduzione della certificazione viene inoltre disposta qualora l'organizzazione non realizzi un prodotto/servizio per un periodo di tempo considerevole (dell'ordine di 12 mesi).

A seguito della riduzione il certificato di conformità viene riemesso.

### **6.3 Rinnovo della certificazione (3° di mantenimento)**

#### **6.3.1 - Scopo**

L'audit di rinnovo della certificazione viene pianificato e condotto per valutare il continuo soddisfacimento di tutti i requisiti della norma di sistema.

Scopo dell'audit di rinnovo è quello di:

- confermare la conformità continua e l'efficacia del sistema di gestione nel suo complesso;
- la continua pertinenza e applicabilità del sistema di gestione al campo di applicazione della certificazione.

L'Audit di rinnovo prende in considerazione le prestazioni del sistema di gestione nell'arco del periodo di certificazione e comprende il riesame dei precedenti rapporti di Audit di sorveglianza.

In fase di pianificazione dell'Audit di rinnovo, l'Istituto stabilisce eventualmente la necessità o meno di un audit di Fase 1 qualora si siano verificate modifiche significative nel sistema di gestione, nell'organizzazione o nel contesto in cui il sistema di gestione opera (ad esempio modifiche nella legislazione) e nel caso di certificazioni emesse a fronte di più norme di sistema.

Nel caso di Organizzazioni multisito, i siti o cantieri diversi dalla sede principale sono campionati e/o scelti conformemente alle prescrizioni della procedura PCQ007 e alle eventuali prescrizioni applicabili a specifici schemi/settori (ad esempio settore EA 28). In caso di siti multipli, la pianificazione dell'Audit di rinnovo comprende l'applicazione delle disposizioni stabilite al punto 4.7.5 di questo regolamento.

### 6.3.2 Tempistiche

Il rinnovo della certificazione del Sistema di Gestione ha cadenza triennale ed è realizzato secondo le indicazioni che seguono:

**6.3.2.1** - L'iter di rinnovo della certificazione deve concludersi, con esito positivo, prima della data di scadenza riportata sul certificato; in difetto la certificazione perde di validità a partire dal giorno successivo;

**6.3.2.2** - L'iter di rinnovo comprende:

- la realizzazione dell'Audit di rinnovo su campo;
- l'approvazione da parte dell'Istituto delle proposte da parte dell'organizzazione, dei trattamenti e azioni correttive, a seguito eventuali non conformità minori emesse dal RGVI nel corso della visita (vedere 4.8 e 6.3.4);
- la verifica di attuazione ed efficacia e chiusura da parte dell'Istituto di trattamenti e azioni correttive intrapresi dall'organizzazione a seguito eventuali non conformità maggiori emesse dal RGVI nel corso della visita (vedere paragrafo 4.8 e 6.3.4);
- la decisione di rinnovo da parte del Comitato Tecnico;
- la riemissione del certificato e della programmazione generale del mantenimento della certificazione per il successivo triennio.

**6.3.2.3** - Affinché l'iter di rinnovo venga concluso in tempo utile rispetto alla scadenza del certificato per permettere l'eventuale gestione e la positiva verifica di chiusura/correzione delle non conformità e dell'attuazione ed efficacia delle relative azioni correttive (vedere 6.3.4 e 4.8), l'approvazione da parte del Comitato Tecnico della proposta di rinnovo e la conseguente riemissione del certificato, il relativo Audit deve essere realizzato con debito anticipo.

Il periodo entro il quale deve essere effettuata la visita ispettiva (audit) di rinnovo è riportato nella programmazione generale del mantenimento della certificazione, che l'istituto Giordano ha trasmesso all'organizzazione al rilascio o al precedente rinnovo del certificato.

La visita ispettiva di rinnovo deve avvenire, comunque, entro e non oltre 36 mesi dalla data della fase 2 della visita iniziale o della visita di rinnovo precedente. La visita di rinnovo essendo anche la terza visita di sorveglianza del triennio deve inoltre rispettare le relative tempistiche (vedere 5.1)

Per il settore EA28, dello schema SGQ, vedere i criteri particolari riportati nelle "Prescrizioni particolari di certificazione per il settore EA28 dello schema SGQ" (RP-SGQ-EA28).

Qualora un'Organizzazione non ottemperi alle tempistiche suddette e quindi non ottenga la riemissione del certificato entro i termini di scadenza dello stesso, la relativa certificazione deve ritenersi scaduta a partire dal giorno successivo alla data di scadenza riportata sul certificato.

**6.3.2.4** - L'organizzazione, nel scegliere e concordare la/e data/e della visita ispettiva di rinnovo nel periodo previsto, deve essere consapevole della propria scelta e di quanto la stessa comporti (vedere 6.3.2.1/2/3 e 6.3.4).

**6.3.2.5** - L'organizzazione che, dopo la data di scadenza del certificato, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo, di regola, l'intero iter previsto per la certificazione iniziale.

### 6.3.3 - Realizzazione dell'Audit

L'audit di rinnovo comprende un audit su campo (visita ispettiva) che accerti:

- l'efficacia del sistema di gestione nella sua globalità, alla luce di modifiche interne ed esterne, e la sua continua pertinenza ed applicabilità al campo di applicazione della certificazione;
- l'impegno dimostrato a mantenere l'efficacia ed il miglioramento del sistema di gestione al fine di rafforzare le prestazioni complessive;
- se l'operatività del sistema di gestione certificato contribuisce al conseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione.

La visita di rinnovo deve essere anche considerata come atto conclusivo del triennio trascorso, ovvero come terza visita di mantenimento, pertanto devono essere soddisfatti anche i requisiti sulle visite periodiche di mantenimento di cui al paragrafo 5.1.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit di rinnovo presso il sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit che Istituto Giordano (RGVI) invia all'Organizzazione prima dell'effettuazione dell'audit stesso.

A completamento della verifica Istituto Giordano rilascia un rapporto di verifica che dettaglia l'esito della stessa e le eventuali non conformità.

#### **6.3.4 - Gestione Non Conformità e Azioni Correttive**

I rilievi riscontrati negli audit di rinnovo sono gestiti come specificato nel paragrafo 4.8, eccetto nel seguente caso: quando, durante un audit di rinnovo della certificazione, sono identificati scostamenti che comportino l'emissione di una o più NC maggiori o nel caso di altri rilievi, la cui numerosità ed estensione, a giudizio dell'RGVI / Istituto Giordano, sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema di gestione e la conformità del prodotto realizzato ai requisiti specificati; in questo caso l'RGVI stabilisce i tempi limite di attuazione, verifica e chiusura dei conseguenti trattamenti e delle Azioni Correttive, tenendo conto, pena la perdita di validità, che il certificato dovrà essere riemesso, completando l'iter di cui al punto 6.3.2.2, prima della data della sua scadenza.

Ciò implica che Istituto Giordano deve effettuare verifiche supplementari per la verifica della positiva chiusura/correzione di tali non conformità e dell'attuazione ed efficacia delle relative azioni correttive/preventive in tempo utile per la successiva emissione del certificato. Le verifiche supplementari sono eseguite dal GVI ed i loro esiti sono verificati dalla competente funzione dell'Istituto Giordano e dal CT.

I tempi stabiliti entro i quali l'Organizzazione deve sottoporsi alle verifiche supplementare (visita ispettiva e/o verifiche su base documentale), sono indicati nel rapporto di audit di rinnovo.

La verifica della chiusura/correzione di tali non conformità e dell'attuazione ed efficacia delle relative azioni correttive/preventive può essere effettuato sul campo con una visita ispettiva supplementare e/o su base documentale in relazione alla tipologia dei trattamenti e delle azioni correttive da verificare a giudizio RGVI / dell'Istituto Giordano.

Tutte le spese relative ad eventuali verifiche supplementari conseguenti a carenze del sistema di gestione sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

#### **6.3.5 - Informazioni per il rilascio del rinnovo della certificazione**

L'Istituto prende le decisioni circa il rinnovo della certificazione basandosi su:

- i risultati dell'audit di rinnovo;
- i risultati del riesame del sistema nell'arco del periodo di certificazione;
- gli eventuali reclami ricevuti da parte degli utilizzatori della certificazione.

Il certificato viene riemesso, con delibera del Comitato Tecnico, ad esito positivo delle valutazioni di rinnovo, con evidenza della data di emissione e della data di scadenza).

La periodicità ed estensione delle visite di mantenimento del successivo ciclo triennale sono stabilite da Istituto Giordano, con delibera del Comitato Tecnico, e sono riportate nella programmazione generale del mantenimento della certificazione, che l'istituto Giordano trasmette all'organizzazione al rinnovo del certificato.

#### **6.3.6 - Aspetti contrattuali**

L'Istituto, con congruo anticipo rispetto alla scadenza della certificazione, invia una specifica offerta per le attività di rinnovo e del successivo triennio. Se nel corso del triennio vi sono stati variazioni dei tariffari, il prezzo viene attualizzato ai valori in vigore.

L'offerta deve essere controfirmata per accettazione e trasmessa all'Istituto, diversamente si intende implicitamente accettata, a meno di diversa comunicazione scritta da parte dell'organizzazione, al momento della pianificazione della verifica di rinnovo.

La volontà di non procedere al rinnovo del certificato dovrà essere resa nota mediante comunicazione scritta a Istituto con almeno sei mesi di anticipo rispetto alla data di scadenza del certificato.

Se l'organizzazione rinuncia formalmente al rinnovo della certificazione prima della visita di rinnovo, l'Istituto valuta se procedere o meno alla terza visita di sorveglianza del triennio per poter mantenere la naturale scadenza del certificato.

Qualora l'organizzazione non intende effettuare la terza visita di sorveglianza del triennio, l'Istituto applica il provvedimento di revoca della certificazione con effetto immediato.

#### **6.4 Distruzione dei certificati superati**

Oltre a quanto previsto ai punti 6.1, 6.2 e 6.3, in caso di riemissione dei certificati a seguito loro estensione, riduzione e rinnovo, le organizzazioni certificate si impegnano alla distruzione tempestiva dei certificati superati.

## Capitolo 7 - Modifiche alla certificazione

### 7.1 Modifiche allo schema di certificazione

Qualora vengano apportate modifiche sostanziali alle regole dello schema di certificazione per l'ottenimento ed il mantenimento della certificazione, ad esempio a seguito dell'emissione di nuove norme nazionali o internazionali, Istituto Giordano provvederà a:

- informare le Aziende e le parti interessate;
- prendere in considerazione le osservazioni presentate dalle parti interessate;
- specificare e notificare alle Aziende interessate la data di entrata in vigore delle modifiche e le eventuali azioni di adeguamento richieste, accordando alle Aziende il tempo necessario alla loro attuazione.

Nel caso l'organizzazione certificata non intenda adeguarsi alle nuove regole/norme può rescindere il contratto mediante comunicazione a mezzo raccomandata A/R entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di variazione del regolamento/norme, trascorso tale termine le variazioni si intenderanno accettate.

Il mancato adeguamento dell'organizzazione alle misure stabilite, nei tempi concordati, può condurre all'applicazione dei provvedimenti di sospensione o revoca della certificazione.

### 7.2 Modifiche al sistema certificato

L'organizzazione certificata deve informare preventivamente Istituto Giordano, in maniera ufficiale, sulle modifiche sostanziali che intenda apportare al proprio sistema di gestione, nel campo di applicazione del certificato, concernenti:

- aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla proprietà;
- organizzazione e direzione (esempio Dirigenti con ruoli chiave, personale con potere decisionale o personale tecnico)
- indirizzi di contatto e siti
- campo di applicazione delle attività dell'organizzazione compreso nel sistema di gestione certificato;
- modifiche significative del sistema di gestione e dei processi.

Per le eventuali modifiche che si riflettono sullo scopo e campo di applicazione della certificazione, come riportato nel certificato rilasciato, trattandosi quindi di estensione o riduzione, si applicano rispettivamente i paragrafi 6.1 e 6.2 del presente regolamento.

L'organizzazione dovrà accettare le decisioni di Istituto Giordano, motivate per iscritto, circa le procedure di valutazione da seguire e la eventuale necessità di effettuare una visita supplementare, la sospensione del certificato o una ripetizione integrale dell'iter di certificazione. Istituto Giordano comunica all'organizzazione le proprie decisioni entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica delle modifiche proposte.

Nel caso l'organizzazione certificata non intenda accettare le decisioni di Istituto Giordano può rescindere il contratto mediante comunicazione a mezzo raccomandata A/R entro trenta giorni dal ricevimento della decisione, trascorso tale termine le decisioni si intenderanno accettate.

La mancata notifica preventiva a Istituto Giordano o l'attuazione di tali modifiche senza la relativa approvazione dell'Istituto Giordano può comportare il provvedimento di sospensione della certificazione.

## Capitolo 8 - Conversione dei certificati

Qualora un'organizzazione, già certificata da un altro Organismo accreditato da un Ente che aderisce all'accordo di mutuo riconoscimento EA/IAF, presenti domanda di conversione del proprio certificato, Istituto Giordano applica i requisiti definiti nel IAF Mandatory Document (IAF MD2:2007), ovvero, una sua emissione aggiornata, disponibile sul sito IAF [www.iaf.nu](http://www.iaf.nu), cui per completezza si rimanda; i processi attuati secondo i requisiti stabiliti in IAF MD 2 sono:

1. verifica che le attività del organizzazione certificato rientrino nel proprio scopo di accreditamento;
2. definizione dello stadio del ciclo di certificazione;
3. richiedere e riesaminare le motivazioni alla base della conversione;
4. l'accertamento della validità e dello stato del precedente certificato con riferimento ai siti, allo scopo di certificazione e al ciclo di verifiche di certificazione;
5. il riesame dei rapporti delle precedenti verifiche ispettive condotte dall'Organismo accreditato che ha rilasciato la certificazione precedente e il riesame degli eventuali reclami ricevuti dall'organizzazione;
6. riesame di eventuale ulteriore documentazione del processo di certificazione compreso i reclami e le relative azioni intraprese;
7. riesame degli eventuali obblighi di legge applicabili degli eventuali contenziosi su aspetti cogenti;
8. la definizione e pianificazione delle attività di valutazione da svolgere sulla base degli esiti delle verifiche/riesami (punti da 1 a 7 di cui sopra) effettuati da Istituto Giordano per determinare lo stato di conformità e validità della certificazione precedentemente realizzata da altro Organismo; tali attività di valutazione pianificate possono compren-

dere tutte le fasi dell'iter di valutazione iniziale a partire dall'esame documentale fino alla delibera del Comitato Tecnico o solo alcune di esse. L'eventuale visita di valutazione presso l'organizzazione, viene preferibilmente condotta in concomitanza della prima visita periodica utile di mantenimento/riesame del sistema e/o in accordo a richieste specifiche dell'organizzazione, se ne ricorrono le condizioni.

Le decisioni relative alla certificazione sono subordinate al rispetto dei requisiti stabiliti dal documento IAF richiamato, compreso il caso in cui si ritenga di dover eseguire un audit sul campo.

Il contratto tra Istituto Giordano e il richiedente è gestito con le stesse modalità riportate al paragrafo 4, in funzione dell'estensione dell'attività di verifica.

A completamento con esito favorevole dell'attività sopra riportata e previa delibera da parte del Comitato Tecnico, è rilasciato, per il Sistema di gestione in esame, un Certificato di Conformità.

Il sistema certificato è quindi sottoposto alle verifiche di mantenimento e riesame periodico secondo le modalità descritte nel presente regolamento.

## Capitolo 9 - Prezzi

I prezzi relativi alla attività di certificazione sono stabiliti da Istituto Giordano secondo una politica per la quale i servizi vengano erogati a prezzi sufficienti ad assicurare un profitto sufficiente a garantire l'indipendenza di Istituto Giordano nell'esecuzione delle sue attività e a permettere un continuo miglioramento ed una continua innovazione, consentendo così di generare vantaggi competitivi sia per le organizzazioni che per Istituto Giordano.

Ad ogni organizzazione interessata alla certificazione, Istituto Giordano elabora e trasmette una offerta specifica e completa di tutte le informazioni relative alla attività e ai prezzi sulla base della "politica dei prezzi" in vigore.

In caso di variazione dei prezzi, al di fuori del meccanismo di aggiornamento annuale automatico previsto dalle "Condizioni Generali di Contratto per la Certificazione" (documento CGC), questi vengono notificati a tutte le organizzazioni interessate revisionando e ritrasmettendo la conferma d'ordine relativa al contratto.

## Capitolo 10 - Sospensione o revoca della certificazione

### 10.1 Sospensione della certificazione

Istituto Giordano, per motivi ritenuti gravi e formalizzati per iscritto all'organizzazione tramite comunicazione raccomandata A.R., ha facoltà di sospendere, per un periodo massimo di 6 mesi, la certificazione concessa. Ad esempio, la sospensione può essere applicata quando:

- l'organizzazione rifiuta o fa ostacolo alle visite ispettive entro i termini previsti;
- l'organizzazione non gestisce correttamente i reclami;
- le visite di mantenimento evidenziano gravi carenze nel sistema, ma che, a giudizio di Istituto Giordano, non siano comunque tali da comportare la revoca immediata della certificazione;
- l'organizzazione non rispetta i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive;
- l'organizzazione non rispetta quanto previsto per l'attuazione della risoluzione delle non conformità e delle azioni correttive/preventive;
- l'organizzazione non pone rimedio in modo soddisfacente per Istituto Giordano all'uso improprio del certificato e/o dei marchi;
- l'organizzazione contravviene alle prescrizioni del presente Regolamento o alle prescrizioni (regolamenti o schemi) particolari applicabili a specifici schemi/settori (es.: EA28 - schema SGQ) o avanza formale richiesta in tal senso a Istituto Giordano;
- l'organizzazione ne fa richiesta per giustificati motivi;
- l'organizzazione apporta modifiche rilevanti al sistema di gestione senza la dovuta notifica a Istituto Giordano o in mancanza di approvazione da parte di quest'ultimo;
- l'organizzazione non provvede ad adeguare il proprio sistema di gestione a nuove disposizioni;
- si riscontrino eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti a Istituto Giordano;
- l'organizzazione rifiuta o fa ostacolo alla partecipazione alle verifiche ispettive, di osservatori dell'Ente di accreditamento o di Istituto Giordano;
- si riscontrino evidenze che il sistema di gestione dell'organizzazione non assicura il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili alle caratteristiche del prodotto fornito o servizio espletato dall'organizzazione;
- mancata informazione circa l'esistenza di condanne, procedimenti legali, reclami o contestazioni aventi ad oggetto i requisiti cogenti applicabili all'attività coperta dal sistema certificato;
- intervengano od emergano, nello sviluppo delle attività di certificazione, conflitti di interessi tali da rendere inaccettabile il rischio di non imparzialità nel mantenimento della certificazione, ossia quando si evidenzi il grave rischio che le decisioni sulla certificazione non siano supportate da idonee evidenze oggettive;
- mancato pagamento da parte dell'organizzazione dei compensi dovuti all'Istituto, nei termini previsti dal contratto

In caso di sospensione, Istituto Giordano ne dà notifica ufficiale all'organizzazione con lettera raccomandata o altro mezzo equivalente, comunicando anche le condizioni alle quali, la sospensione può essere revocata.

Istituto Giordano si riserva di comunicare il provvedimento di sospensione agli enti di accreditamento e/o ad altri terzi che ne facciano richiesta, nonché di rendere pubblica la sospensione inserendo l'informazione sul proprio sito internet.

Se l'organizzazione soddisfa le condizioni poste da Istituto Giordano nei limiti temporali indicati, la sospensione viene revocata, dandone comunicazione all'organizzazione. In caso contrario, Istituto Giordano procederà alla revoca del certificato o alla riduzione di esso in caso di sospensione parziale.

Istituto Giordano si riserva di comunicare il provvedimento di revoca della sospensione agli enti di accreditamento e/o ad altri terzi che ne facciano richiesta, nonché di rendere pubblica la revoca della sospensione sul proprio sito internet se la notizia della sospensione era stata resa pubblica.

## 10.2 Revoca della certificazione

Istituto Giordano, per motivi di particolare gravità e formalizzati per iscritto all'organizzazione tramite lettera raccomandata A.R., ha facoltà di annullare la certificazione e revocare il certificato senza necessariamente procedere alla sospensione della stessa. Ciò può avvenire, ad esempio, quando:

- l'organizzazione non ottempera alle condizioni poste da Istituto Giordano per la revoca della sospensione della certificazione;
- le verifiche di mantenimento rivelano gravi e ripetitive carenze di natura sistematica;
- **le verifiche e l'iter completo** di rinnovo della certificazione non siano state completate positivamente entro il termine di validità del certificato;
- l'organizzazione interrompe l'attività di produzione e fornitura dei prodotti/servizi menzionati nel certificato per un periodo di tempo considerevole (dell'ordine di 12 mesi);
- Istituto Giordano modifica le regole del proprio sistema certificativo e l'organizzazione si rifiuta di uniformarsi ai nuovi requisiti;
- l'organizzazione è ripetutamente inadempiente in materia di corretta gestione dei reclami;
- l'organizzazione contravviene agli accordi stipulati con Istituto Giordano o avanza formale richiesta in tal senso;
- l'organizzazione rinuncia formalmente alla certificazione prima o all'atto della scadenza del certificato;
- **l'organizzazione non intende rinnovare la certificazione e non accetta di effettuare la terza visita di sorveglianza per poter mantenere la naturale scadenza del certificato;**
- l'organizzazione rifiuta o fa ostacolo alla partecipazione alle verifiche ispettive, di osservatori dell'Ente di accreditamento o di Istituto Giordano.
- condanna dell'organizzazione per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti del sistema oggetto di certificazione.

La revoca del certificato viene notificata in modo ufficiale all'organizzazione mediante lettera raccomandata o altro mezzo equivalente e resa pubblica da Istituto Giordano (ad esempio mediante cancellazione dell'organizzazione dall'elenco delle organizzazioni certificate sul proprio sito internet).

Istituto Giordano si riserva di comunicare il provvedimento di revoca agli enti di accreditamento e/o ad altri terzi che ne facciano richiesta.

L'organizzazione che dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

In caso di revoca l'Azienda si impegna a:

- distruggere l'originale del Certificato di conformità vigente;
- non utilizzare eventuali copie e riproduzioni del Certificato;
- cancellare dalla documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento alla certificazione;
- cessare l'utilizzo del Marchio di conformità Istituto Giordano e dell'Ente di Accreditamento (ove applicabile);

Istituto Giordano S.p.A. può stabilire ulteriori azioni di salvaguardia da definire caso per caso.

Qualora l'organizzazione, successivamente alla revoca del certificato, continui a far riferimento ad esso in qualsiasi modo, Istituto Giordano può adire le vie legali.

### 10.2.1 Distruzione dei certificati revocati

Al ricevimento della notifica di revoca da parte di Istituto Giordano, l'organizzazione si impegna alla distruzione tempestiva del certificato revocato.

## Capitolo 11 - Uso del certificato e dei marchi ISTITUTO GIORDANO e dell'Ente di Accreditamento.

Una volta ottenuto il certificato e per tutto il periodo di validità dello stesso, l'organizzazione può far riferimento ad esso nelle proprie pubblicazioni, nella propria corrispondenza, nei biglietti da visita, ecc.. In ogni caso l'uso del certificato e/o del marchio deve essere tale per cui:

- risulti chiaramente che la certificazione di conformità riguarda solo il sistema di gestione, e non i singoli prodotti, processi o servizi, in quanto questi non sono stati verificati da Istituto Giordano;
- vengano evidenziati la tipologia di prodotto, i processi, i servizi cui si riferisce il sistema certificato;
- venga esclusa la possibilità che la certificazione del sistema di gestione possa intendersi riferita a prodotti/processi/servizi e/o stabilimenti/uffici/ecc. che, pur non rientrando nel sistema certificato, siano citati nelle pubblicazioni dell'organizzazione.

Ad esempio, l'organizzazione può fare detti riferimenti utilizzando copie integrali del certificato originale (purché esso rimanga leggibile) e/o riproduzioni del marchio Istituto Giordano. In allegato 3 è riportato un esempio del marchio relativamente alla norma UNI EN ISO 9001:2008 e alla norma UNI EN ISO 14001:2004. La norma riportata nel marchio può essere quella internazionale o quella nazionale.

Il marchio Istituto Giordano può essere ingrandito o ridotto in misura uniforme purché rimanga leggibile (dimensioni minime 30 × 9 mm), nel colore blu Istituto Giordano o bianco e nero, vedere quanto indicato in allegato 3.

Il marchio non può comunque essere usato su prodotti e loro imballaggi/confezioni.

Nel caso in cui la certificazione Istituto Giordano rientri in uno schema/settore accreditato, l'organizzazione può utilizzare il marchio abbinato Istituto Giordano e Ente di Accredimento purché ciò avvenga secondo le prescrizioni dell'Ente stesso riportate nel Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA" (*Vedere documento RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA", disponibile sul sito internet [www.accredia.it](http://www.accredia.it)*), sintetizzate di seguito:

- il marchio dell'Ente di Accredimento non può essere usato indipendentemente da quello Istituto Giordano;
- il marchio dell'Ente di Accredimento può essere ingrandito o ridotto uniformemente rispettando le dimensioni minime riportate in allegato 4 e mantenendo il rapporto delle dimensioni rispetto al marchio Istituto Giordano;
- i simboli del marchio dell'Ente di Accredimento e del marchio Istituto Giordano devono essere adiacenti e posizionati/composti come indicato nell'allegato 4;
- il marchio dell'Ente di Accredimento può essere riprodotto nei colori ACCREDIA previsti o in bianco e nero, vedere quanto indicato in allegato 4;
- il marchio dell'Ente di Accredimento, come il marchio Istituto Giordano in forma disgiunta o congiunta, non può essere usato sui prodotti realizzati o forniti dall'organizzazione e sul loro imballaggio o confezione(primari);
- è consentito l'utilizzo del marchio dell'Ente di Accredimento, congiuntamente a quello dell'Istituto Giordano, su carta intestata e documenti in genere (ad eccezione di qualsivoglia documentazione tecnica afferente ai prodotti realizzati) o su beni e mezzi strumentali utilizzati per la realizzazione dei processi rientranti nell'ambito del sistema di gestione certificato (ad esempio: veicoli commerciali, edifici, camici e tute di lavoro e simili) ad esclusione degli oggetti che si configurano come prodotti oggetto di specifica certificazione, specie se cogente o regolamentata (esempio: macchine, attrezzature, dispositivi di protezione individuale, ecc.). Per utilizzi su beni e mezzi strumentali, l'abbinamento dei due marchi deve essere completato con l'aggiunta di una dizione del tipo "organizzazione con sistema di gestione certificato <norma di riferimento del sistema certificato>" (esempio: ISO9001:2008);
- i rapporti di prova e/o i certificati di taratura emessi da laboratori il cui sistema di gestione per la qualità sia stato certificato non devono mai riportare né il marchio dell'Ente di Accredimento congiuntamente a quello dell'Istituto Giordano né il solo marchio Istituto Giordano;
- il marchio dell'Ente di Accredimento, come il marchio Istituto Giordano in forma disgiunta o congiunta, non può essere usato in alcun tipo di documentazione tecnica che possa richiamare in qualche modo il prodotto (es.: su dichiarazioni di conformità ai fini della marcatura CE);
- il marchio dell'Ente di Accredimento non può essere utilizzato in modo da lasciare intendere che l'Ente di Accredimento abbia certificato o approvato il sistema di gestione aziendale, il prodotto o il personale dell'organizzazione certificata; o in altra maniera comunque fuorviante;

In allegato 4 è riportato un esempio di marchio congiunto Istituto Giordano-Ente di Accredimento.

Si evidenzia che l'Ente Italiano di Accredimento ACCREDIA ha sottoscritto gli Accordi di Mutuo Riconoscimento (MLA) a livello europeo (EA) e internazionale (IAF) che assicurano la validità e la credibilità dell'accredimento quale efficace strumento di qualificazione degli operatori della valutazione di conformità sul mercato europeo e mondiale. La partecipazione di ACCREDIA a tali accordi ne garantisce la competenza e il rigore procedurale, nonché l'uniformità del modo di operare rispetto a quello degli altri Enti firmatari.

Pertanto in virtù della partecipazione di ACCREDIA a tali accordi, le certificazioni, sotto accreditamento ACCREDIA, emesse dall'Istituto Giordano sono riconosciute e accettate a livello europeo e internazionale.

In tutti i casi in cui l'uso del certificato o dei marchi o il riferimento ad essi possa ingenerare errate interpretazioni e ogniqualevolta l'organizzazione non sia certa di farne uso in conformità al presente Regolamento, occorre richiedere autorizzazione a Istituto Giordano.

L'organizzazione deve immediatamente cessare di fare riferimento al certificato, al marchio Istituto Giordano e al marchio dell'Ente di Accredimento (ove applicabile):

- dopo la scadenza, la sospensione o la revoca della certificazione;
- in presenza di qualsiasi altra circostanza che possa condizionare negativamente il valore della certificazione.

Istituto Giordano controlla l'uso corretto del certificato e del/dei marchio/i in occasione delle visite ispettive. In caso di uso non corretto del certificato e/o del/dei marchio/i, Istituto Giordano intraprenderà le azioni necessarie che possono includere la sospensione o la revoca della certificazione, la pubblicazione della trasgressione, azioni legali.

## Capitolo 12 - Registrazione dei reclami

La documentazione del sistema dell'organizzazione certificata deve prevedere la registrazione dei reclami connessi a prodotti, processi, servizi coperti dal sistema e le relative azioni correttive/preventive intraprese. Tali documenti devono essere a disposizione di Istituto Giordano.

## Capitolo 13 - Riservatezza

Istituto Giordano assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di certificazione, sono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge, disposizioni di Organismi di Accreditamento e Certificazione del personale, autorizzazione scritta da parte dell'organizzazione interessata.

## Capitolo 14 - Reclami, ricorsi, e contenziosi

Oltre a quanto stabilito in questo punto del regolamento, i reclami, i ricorsi ed il contenzioso sono gestiti in conformità alla procedura interna PSQ002 i cui contenuti sono disponibili sul sito dell'Istituto [www.giordano.it](http://www.giordano.it).

### Definizioni:

Reclamo:	Manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del soggetto certificato o certificando o da altre parti interessate relativamente al servizio offerto e/o ricevuto.
Ricorso:	Azione ufficiale del soggetto certificato o certificando (committente) con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa dall'Istituto Giordano in qualità di Organismo di Certificazione. Il ricorso è un diritto del committente.
Contenzioso:	Richiesta del soggetto certificato o certificando di adire alla procedura di arbitrato per la tutela di interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Istituto Giordano in qualità di Organismo di Certificazione

L'organizzazione che utilizza i servizi di certificazione erogati da Istituto Giordano, ha facoltà di presentare reclami nei confronti dei comportamenti adottati e ricorsi scritti nei confronti delle decisioni assunte da Istituto Giordano che provvederà a dare conferma scritta all'organizzazione dell'avvenuta ricezione degli stessi.

Le istanze di reclamo e ricorso e gli eventuali contenziosi conseguenti a tali reclami e ricorsi, ove non altrimenti risolti, sono gestite con le modalità e le responsabilità di seguito descritte:

ISTANZA	MODALITÀ	RESPONSABILITÀ
<b>Reclamo</b>	Istanza verbale o scritta inviata al Direttore Tecnico della divisione certificazione SG	Direttore Tecnico della div. certificazione SG
<b>Ricorso</b>	Istanza scritta dell'organizzazione indirizzata al Istituto Giordano, esponendo le ragioni del dissenso con esplicito riferimento a questo paragrafo del regolamento, entro 30 giorni dalla data di notificazione della decisione. Istituto giordano esamina il ricorso entro due mesi dalla sua presentazione e comunica gli esiti e le eventuali azioni conseguenti all'organizzazione e alle funzioni interessate dell'Istituto giordano. Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico dell'organizzazione salvo i casi di riconosciuta fondatezza. Il ricorso non interrompe l'esecutività della decisione presa da Istituto Giordano fino ad eventuale diversa pronunciazione ad esito dell'esame del ricorso.	Direttore Generale dell'Istituto Giordano e un Membro del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI) che non abbia partecipato alla verifica, nell'ambito dei compiti previsti del CSI, della pratica di certificazione dell'organizzazione oggetto di ricorso.

ISTANZA	MODALITÀ	RESPONSABILITÀ
<b>Contenzioso</b>	Qualsiasi controversia nascente da o collegata ai suddetti reclami e ricorsi, o al presente regolamento o comunque relativa alla sua interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia, o ai contratti stipulati in ossequio al medesimo, sarà deferita, ai sensi dell'art. 806 c.p.c., alla decisione di un collegio arbitrale, con applicazione del Regolamento della Corte Arbitrale delle Romagne, con sede in Rimini, via Pani n. 5. In mancanza di accordo sulla nomina degli arbitri, gli stessi verranno designati dal Presidente della Corte Arbitrale delle Romagne o dal Presidente del Tribunale di Rimini, così come previsto dallo Statuto della Corte. Il collegio arbitrale deciderà secondo diritto con lodo rituale.	La responsabilità della gestione per l'Istituto Giordano è dell'Amministratore Delegato in qualità di Legale Rappresentante.  La responsabilità della risoluzione del contenzioso è del Foro di Rimini o del Collegio arbitrale nominato secondo applicabilità definita nelle modalità.

Reclami inviati a Istituto Giordano da Clienti delle Aziende certificate, da Organismi di Accreditamento, o da altre parti interessate, sono gestiti analogamente a quanto sopra descritto per i reclami.

## Capitolo 15 - Condizioni contrattuali

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel documento CGC - Condizioni Generali di contratto per la certificazione.

## Capitolo 16 - Riservatezza e Privacy

16.1 - Le informazioni acquisite nel corso dell'attività certificativa sono considerate e trattate come strettamente riservate.

16.2 Le informazioni acquisite saranno trattate ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003 nel rispetto dei diritti degli interessati di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo e verranno utilizzate ai soli fini dell'incarico ricevuto.

**ALLEGATO 1 - Fac-simile dei certificati di conformità ISO 9001:2008 e  
ISO 14001:2004**

MOD2-4-SGQ - rev. 17 - 11/07/2011



**ISTRITUTO  
GIORDANO**

---

**CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ  
QUALITY MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE**

---

Certificate No. Rev.

*Si attesta che  
This is to certify that*

IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ DI  
THE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM OF

UNITÀ OPERATIVA  
OPERATIVE UNIT

È CONFORME AI REQUISITI DELLA NORMA  
COMPLIES WITH REQUIREMENTS OF THE STANDARD

*Questa certificazione è valida per il seguente campo applicativo:  
This certificate is valid for the following scope.*

SETTORE EA:  
EA sector:

*Luogo e data prima emissione  
Place and date of first issue*  
**Bellaria-Igea Marina - Italia**

*Data di scadenza  
Date of expiry*

*Luogo e data di modifica  
Place and modification date*  
**Bellaria-Igea Marina - Italia**

*L'Amministratore Delegato  
Dott. Ing. Vincenzo Iommi*

---

La validità del presente certificato è subordinata all'esito positivo delle visite di sorveglianza previste contrattualmente.  
The validity of this Certificate depends on the positive results of the surveillance visits as foreseen by the contract.  
Il presente certificato è soggetto al rispetto del regolamento dell'Istituto Giordano per la certificazione di sistemi di gestione di organizzazioni.  
This certificate implies fulfillment of Istituto Giordano regulation for certification of the organization's management systems.  
Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato,  
si prega di contattare i n. telefoniche +39 0541 343030 / 322281 / 322285 oppure l'indirizzo e-mail info@csgegiordano.it.  
For precise and up-to-date information on possible changes in the status of the certification referred to in this certificate,  
please phone to the numbers +39 0541 343030 / 322281 / 322285 or e-mail to the address info@csgegiordano.it.

ISTITUTO GIORDANO S.p.A. - Via Rossini, 2 - 47814 Bellaria-Igea Marina (RN) - Italia

MOD2-4-SGA - rev. 17 - 11/07/2011

STITUTO  
GIORDANO**CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**  
**ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE**

Certificate No. Rev.

Si attesta che  
This is to certify thatIL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE  
THE ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM OFUNITÀ OPERATIVA  
OPERATIVE UNITÈ CONFORME AI REQUISITI DELLA NORMA  
COMPLIES WITH REQUIREMENTS OF THE STANDARDQuesta certificazione è valida per il seguente campo applicativo:  
This certificate is valid for the following scope.SETTORE EA:  
EA sector:Luogo e data prima emissione  
Place and date of first issue  
**Bellaria-Igea Marina - Italia,**Data di scadenza  
Date of expiryLuogo e data di modifica  
Place and modification date  
**Bellaria-Igea Marina - Italia,**L'Amministratore Delegato  
Dott. Ing. Vincenzo Iommi

La validità del presente certificato è subordinata all'esito positivo delle visite di sorveglianza previste contrattualmente.  
The validity of this certificate depends on the positive results of the surveillance visits as foreseen by the contract.

Il presente certificato è soggetto al rispetto dei regolamenti dell'Istituto Giordano per la certificazione di sistemi di gestione di organizzazioni e per la certificazione dei sistemi di gestione ambientale ISO 14001.  
This certificate implies fulfillment of Istituto Giordano regulations for certification of the organization's management systems and for certification of the ISO 14001 environmental management systems.

Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intermedie nello stato della certificazione di cui al presente certificato,  
si prega di contattare i n. telefonic +39 0541 343030 / 322281 / 322285 oppure l'indirizzo e-mail infocsg@giordano.it.

For precise and up-to-date information on possible changes in the status of the certification referred to in this certificate,  
please phone to the numbers +39 0541 343030 / 322281 / 322285 or e-mail to the address infocsg@giordano.it.

**ALLEGATO 2 - Fac-simile dei certificati di conformità ISO 9001:2008 e  
ISO 14001:2004 rientranti nell'accreditamento ACCREDIA (ex SINCERT<sup>2</sup>)**

MOD2-4-SGQ-ACCREDIA - rev. 20 - 11/07/2011	
 <b>ISTITUTO GIORDANO</b>	
<b>CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ</b> <b>QUALITY MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE</b>	
Certificate No. Rev.	
Si attesta che This is to certify that	
IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ DI THE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM OF	
UNITÀ OPERATIVA OPERATIVE UNIT	
È CONFORME AI REQUISITI DELLA NORMA COMPLIES WITH REQUIREMENTS OF THE STANDARD	
Questa certificazione è valida per il seguente campo applicativo: This certificate is valid for the following scope.	
SETTORE EA DI ACCREDITAMENTO: EA accreditation sector.	
Luogo e data prima emissione Place and date of first issue <b>Bellaria-Igea Marina - Italia,</b>	 ACCREDIA ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO
Data di scadenza Date of expiry	Luogo e data di modifica Place and modification date <b>Bellaria-Igea Marina - Italia,</b>
L'Amministratore Delegato Dott. Ing. Vincenzo Iommi	
<small>                     La validità del presente certificato è subordinata all'esito positivo delle visite di sorveglianza previste contrattualmente.                      The validity of this Certificate depends on the positive results of the surveillance visits as foreseen by the contract.                      Il presente certificato è soggetto al rispetto del regolamento dell'Istituto Giordano per la certificazione di sistemi di gestione di organizzazioni                      e del regolamento specifico per il settore EA28 dello schema Sistemi di Gestione per la Qualità.                      This certificate implies fulfillment of Istituto Giordano regulation for the certification of the organization's management systems                      and of the specific regulation for the EA28 sector of Quality Management Systems scheme.                      Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato,                      si prega di contattare i n. telefonici +39 0541 343030 / 322281 / 322285 oppure l'indirizzo e-mail info@giordano.it.                      For precise and up-to-date information on possible changes in the status of the certification referred to in this certificate,                      please phone to the numbers +39 0541 343030 / 322281 / 322285 or e-mail to the address info@giordano.it.                 </small>	
ISTITUTO GIORDANO S.p.A. - Via Rossini, 2 - 47814 Bellaria-Igea Marina (RN) - Italia	

<sup>2</sup> I certificati già emessi riportanti il marchio di accreditamento SINCERT mantengono la loro validità con lo scopo e la data di scadenza indicata sul certificato stesso insieme al loro riconoscimento internazionale. L'Istituto Giordano aggiornerà il marchio dell'Ente di accreditamento in occasione della prima remissione del certificato (ad esempio: al rinnovo o in occasione di una modifica). Per maggiori informazioni visitare il sito [www.accredia.it](http://www.accredia.it)

MOD2-4-SGA-ACCREDIA - rev. 0 - 11/07/2011

STITUTO  
GIORDANO**CERTIFICATO SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**  
**ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE**

Certificate No. Rev.

Si attesta che  
This is to certify thatIL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE  
THE ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM OFUNITÀ OPERATIVA  
OPERATIVE UNITÈ CONFORME AI REQUISITI DELLA NORMA  
COMPLIES WITH REQUIREMENTS OF THE STANDARDQuesta certificazione è valida per il seguente campo applicativo:  
This certificate is valid for the following scope.SETTORE EA DI ACCREDITAMENTO:  
EA accreditation sector:Sistema di gestione ambientale conforme alla norma ISO 14001  
valutato secondo le prescrizioni del regolamento tecnico ACCREDIA RT-09  
Environmental management system in compliance with ISO 14001 standard  
evaluated according to the specifications of ACCREDIA RT-09 technical regulationLuogo e data prima emissione  
Place and date of first issue  
**Bellaria-Igea Marina - Italia,**Luogo e data di modifica  
Place and modification date  
**Bellaria-Igea Marina - Italia,**Data di scadenza  
Date of expirySGQ N° 0057 A  
SGA N° 0046 D  
PRD N° 0082 BMembro di MLA EA per gli schemi di accreditamento  
SGQ, SGA, PRD, PMS, ISP, LAB e LAT, di MLA IAF per gli  
schemi di accreditamento SGQ, SGA, SSI, FSH e PRD  
e di MRA ILAC per gli schemi di accreditamento LAB e LAT  
Signatory of EA MLA for the accreditation schemes  
QMS, EMS, PRO, PMS, INSP, TL and CL, of IAF MLA for the  
accreditation schemes QMS, EMS, ISMS, FSMS and PRD  
and of ILAC MRA for the accreditation schemes TL and CLL'Amministratore Delegato  
Dott. Ing. Vincenzo IommiLa validità del presente certificato è subordinata all'esito positivo delle visite di sorveglianza previste contrattualmente.  
The validity of this certificate depends on the positive results of the surveillance visits as foreseen by the contract.Il presente certificato è soggetto al rispetto dei regolamenti dell'Istituto Giordano per la certificazione di sistemi di gestione di organizzazioni e per la certificazione dei sistemi di gestione ambientale ISO 14001.  
This certificate implies fulfillment of Istituto Giordano regulations for certification of the organization's management systems and for certification of the ISO 14001 environmental management systems.Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato,  
si prega di contattare i n. telefonici +39 0541 343030 / 322281 / 322285 oppure l'indirizzo e-mail infoesg@giordano.it.For precise and up-to-date information on possible changes in the status of the certification referred to in this certificate,  
please phone to the numbers +39 0541 343030 / 322281 / 322285 or e-mail to the address infoesg@giordano.it.

**ALLEGATO 3 - Fac-simile del marchio Istituto Giordano<sup>3</sup>**

(Rif. cap. 11 del presente regolamento)

Esempi per le norme UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 14001:2004, versione a colori e monocromatica in bianco e nero:

ISO 9001:2008 CERTIFICATO N. \_\_\_\_\_



ISO 9001:2008 CERTIFICATO N. \_\_\_\_\_



ISO 14001:2004 CERTIFICATO N. \_\_\_\_\_



ISO 14001:2004 CERTIFICATO N. \_\_\_\_\_

**Codificazione cromatica:**

BLU ISTITUTO GIORDANO	PANTONE 288 CMYK: C.100% - M.60% - Y.0% - K.30% RGB: R.0 - G.50 - B.96
BIANCO E NERO	100% nero

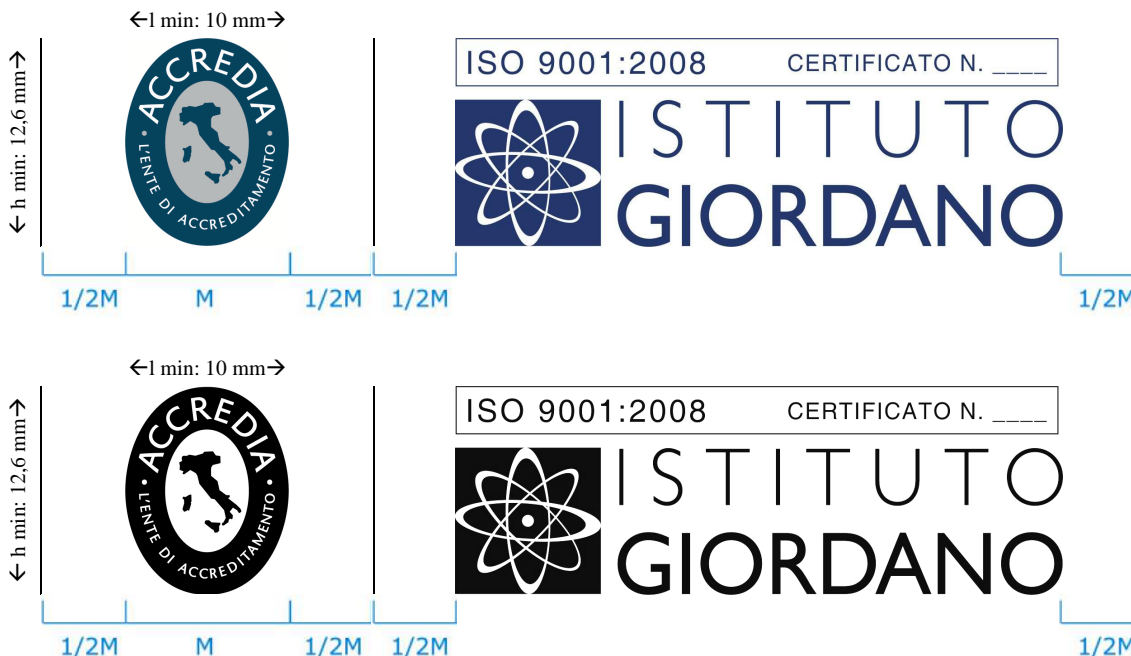
<sup>3</sup> Note sul transitorio di applicazione del nuovo marchio Istituto Giordano:

**Per i contratti di certificazione in essere dalla data del 22 dicembre 2010, l'organizzazione deve adeguare l'utilizzo del marchio Istituto Giordano alle disposizioni del capitolo 11 e dell'allegato 3 di questo regolamento appena possibile e comunque entro il 31/12/2013.**

**Per tutti i nuovi contratti di certificazione si applicano le prescrizioni del capitolo 11 e dell'allegato 3 del presente regolamento.**

**ALLEGATO 4 - Fac-simile del marchio congiunto Istituto Giordano-ACCREDIA)<sup>4</sup>**

(Rif. cap. 11 del presente regolamento)

**Posizionamento del marchio congiunto IG-ACCREDIA e limiti dimensionali (esempio per la norma UNI EN ISO 9001:2008, versione a colori e monocromatica in bianco e nero):**


*N.B.: nell'esempio sono state riportate tre linee verticali, che non fanno parte del marchio congiunto da riprodurre, affinché si possa percepire come è graficamente legata ed omogenea la composizione dei due marchi.*

**Composizione:**

Per mantenere una composizione proporzionalmente omogenea si deve sempre mantenere un allineamento orizzontale dei due marchi. Nel caso in cui non sia assolutamente possibile mantenere l'allineamento orizzontale, si dovrà creare una composizione in cui i due marchi abbiano un corretto rapporto proporzionale.

**Codificazione cromatica:**

BLU ACCREDIA	PANTONE 548 CMYK: C.90% - M.5% - Y.0% - K.80% RGB: R.0 - G.69 - B.87 HTML: 004557
GRIGIO ACCREDIA	PANTONE 429 CMYK: C.20% - M.10% - Y.10% - K.20% RGB: R.173 - G.173 - B.173 HTML: ADADAD
BLU ISTITUTO GIORDANO	PANTONE 288 CMYK: C.100% - M.60% - Y.0% - K.30% RGB: R.0 - G.50 - B.96
BIANCO E NERO	100% nero

<sup>4</sup> Note sul transitorio di applicazione del nuovo marchio congiunto Istituto Giordano - ACCREDIA:

**Per i contratti di certificazione in essere dalla data del 22 dicembre 2010, l'organizzazione deve adeguare l'utilizzo del marchio congiunto Istituto Giordano - ACCREDIA alle disposizioni del capitolo 11 e dell'allegato 4 di questo regolamento appena possibile e comunque entro il 31/12/2013 (Termine ultimo del transitorio per l'adeguamento richiesto dall'Ente di accreditamento ACCREDIA).**

**Per tutti i nuovi contratti di certificazione si applicano le prescrizioni del capitolo 11 e dell'allegato 4 del presente regolamento.**