

SOMMARIO

0	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
1	RIFERIMENTI.....	2
2	PROCESSO DI EROGAZIONE.....	2
2.1	FORMULAZIONE OFFERTA.....	2
2.2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	3
2.3	PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	3
2.3.1	Verifica visiva	3
2.3.2	Prove di laboratorio.....	3
2.3.3	Valutazione dei risultati.....	3
2.4	MANTENIMENTO	3
3	RILASCIO (CONFERMA E RINNOVO), DINIEGO, RITIRO, SOSPENSIONE, LIMITAZIONI	4
3.1.1	Rilascio certificazione	4
3.1.2	Diniego Certificazione.....	5
3.1.3	Ritiro, sospensione o limitazioni.....	5
4	USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE E DEL CERTIFICATO.....	6
5	RECLAMI E RICORSI.....	6
6	DIRITTI E DOVERI	7
6.1	DOVERI DEL RICHIEDENTE	7
6.2	DIRITTI DEL RICHIEDENTE	7
6.3	DIRITTI E DOVERI DI I.C.E.P.I. S.p.A.	8
7	CONSENSO AL SUBAPPALTO DI PROVE	8
8	USO DEL MARCHIO ICEPI	8
9	DATI E PROPRIETA' DEL CLIENTE.....	8
10	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO	9

Rev.	Descrizione	Data	Redatto	Verificato	Approvato
00	Emissione	07/06/2012	RD	DIR	PRS
01	Revisione per esame documentale Accredia	06/09/2012	RD	DIR	PRS
02	Revisione titolo e modalità aggiornamento	20/02/2013	RD	DIR	PRS
03	Revisione riferimenti documentali	01/09/2013	RD	DIR	PRS
04	Revisione cap.1, 2 e 3	03/06/2014	RD	DIR	PRS
05	Revisione per esame documentale Accredia	27/01/2016	RD	DIR	PRS
06	Revisione per 2014/68/UE	12/02/2016	RD	DIR	PRS
07	Revisione per esame documentale Accredia	11/01/2017	RD	DIR	PRS
08	Revisione cap. 1 e 9	01/10/2018	SRD	RD	PRS

0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce le modalità per la valutazione della qualifica e la certificazione del personale addetto alla saldatura (saldatori e operatori di procedimenti automatici) ed alla brasatura da parte di I.C.E.P.I. S.p.A..

Il presente regolamento viene applicato da I.C.E.P.I. S.p.A. in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi di certificazione erogati da I.C.E.P.I. S.p.A.; in particolare non vengono poste in atto condizioni di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura; inoltre, l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo e neppure dal numero di persone già certificate.

I requisiti descritti nel presente regolamento fanno parte integrante del Conferimento di incarico GEN MD11 e dell'offerta economica. I requisiti sono riferiti solo agli aspetti specificatamente connessi alla Direttiva 2014/68/UE ed alle norme armonizzate applicabili.

Il presente regolamento stabilisce le regole per l'attuazione delle procedure da utilizzarsi per:

- 1) Approvazione delle modalità operative e del personale per la giunzione dei materiali in All. I § 3.1.2.

Il presente regolamento, infine, rammenta gli adempimenti a cui è tenuto il richiedente ai fini dell'utilizzo della qualifica ottenuta.

1 RIFERIMENTI

I documenti di riferimento per le attività di certificazione, nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento, sono:

- Direttiva PED 2014/68/UE del 15 maggio 2014 concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di attrezzature a pressione;
- Linee Guida emesse dal Working Group Party della Comunità Europea e Pareri Condivisi emessi dal Forum degli Organismi Notificati Italiani;
- ISO/IEC 17065:2012 "Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che certificano prodotti, processi e servizi";
- ISO/IEC 17020:2012 "Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- ISO/IEC 17021-1:2015 "Valutazione della conformità – Requisiti per Organismi che effettuano la valutazione e certificazione di sistemi di gestione";
- ISO/IEC 17024:2012 "Valutazione della conformità – Requisiti generali per Organismi operanti la certificazione di persone";
- GUIDE IAF – EA applicabili;
- norme tecniche e armonizzate applicabili;
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente di Accredimento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento;
- UNI EN ISO 19011:2018 "Linee guida per gli audit dei sistemi di Gestione per la qualità e/o di Gestione Ambientale".

2 PROCESSO DI EROGAZIONE

2.1 FORMULAZIONE OFFERTA

La richiesta di offerta può essere formulata per contatto diretto, telefono, mail, fax, posta o altro mezzo, da chiunque possa essere intenzionato a intraprendere l'iter di certificazione/ispezione. La funzione Commerciale può inviare al Cliente specifico modulo "Richiesta d'offerta", al fine di semplificare ed uniformare la raccolta di informazioni necessarie alla stesura dell'offerta.

La formulazione dell'offerta è effettuata dalla funzione Commerciale in base al tariffario ed alle informazioni (tempi e consistenze) determinabili per l'esecuzione tecnica dell'attività di verifica e di delibera.

L'offerta prevede la descrizione dei lavori pianificati, la quantificazione del relativo importo economico, il possibile team tecnico assegnato alle attività di valutazione, l'informativa preventiva circa gli oneri economici

in caso di attività supplementari presso il Richiedente, le modalità di pagamento dei servizi e le condizioni necessarie per attivare il processo di valutazione della conformità richiesto.

2.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

In seguito al ricevimento dell'offerta, il richiedente presenta la domanda di certificazione su apposito modulo "Richiesta valutazione conformità" (PED MD08) correttamente compilato.

Il Richiedente della Certificazione dovrà:

- barrare, compilare e sottoscrivere, in modo chiaro e univoco, le voci individuate nel modulo "Richiesta valutazione conformità" (PED MD08);
- accettare le condizioni del presente regolamento, pubblicato sul sito web di ICEPI (www.icepi.com) e disponibile a richiesta;
- accettare le condizioni contrattuali ed economiche in offerta, mediante semplice timbro e firma su offerta oppure mediante formalizzazione di ordine con riferimento all'offerta stessa;
- sottoscrivere il "Conferimento di incarico" (GEN MD11).

Quanto sopra dovrà essere trasmesso ad ICEPI integrato da:

- elenco del personale da sottoporre a valutazione con indicazione della normativa di riferimento, dei materiali, degli spessori, dei tipi di giunti e delle WPS (specifica di procedura di saldatura) o BPS (specifica di procedura di brasatura), indicanti le variabili necessarie per un'applicazione specifica che assicuri la ripetibilità;
- indicazione della località (officina o cantiere del fornitore, reparto di saldatura di una scuola, laboratorio, ecc.).

La Richiesta di certificazione dovrà essere presentata in lingua Italiana. L'accettazione di domanda in altra lingua ufficiale dell'Unione Europea è ammessa se conseguente a specifico accordo tra le parti.

2.3 PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

2.3.1 Verifica visiva

Accettata la richiesta di certificazione, l'Istituto procede alla qualificazione dell'operatore.

Il processo di valutazione sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di ICEPI, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di ICEPI (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore senza alcun intervento nelle attività di verifica, previo avviso da parte di ICEPI al Richiedente.

Il richiedente ha facoltà di ruscare il Tecnico incaricato o il Gruppo di Verifica, entro tre giorni dalla notifica della verifica stessa, motivandone per iscritto le ragioni, che saranno valutate da ICEPI.

Il Tecnico ICEPI incaricato procede all'accertamento dell'identità del candidato, verificandone il documento di identità. Il candidato esegue i saggi di prova alla presenza dell'Ispettore, che verifica nel contempo la disponibilità delle specifiche di saldatura/brasatura e si accerta della conoscenza ed applicazione delle stesse da parte del candidato.

I saggi di prova eseguiti vengono punzonati dal Tecnico ICEPI.

Il Tecnico ICEPI, dopo aver supervisionato le attività condotte dal candidato, redige un rapporto contenente l'esito dell'esame visivo.

2.3.2 Prove di laboratorio

Le prove, condotte sui campioni, vengono eseguite presso il richiedente o presso laboratori terzi scelti dal richiedente. In ogni caso, i laboratori dovranno essere accreditati dall'ente di accreditamento italiano o preventivamente qualificati da ICEPI, secondo le proprie procedure interne di qualifica. ICEPI si riserva di assistere alle prove e, nel caso, di validarne l'esecuzione.

Tutte le prove da eseguire (distruttive e non distruttive) sono indicate in specifico documento redatto dal Tecnico ICEPI e trasmesso al Richiedente. Copia del documento viene inviata da ICEPI al laboratorio scelto.

2.3.3 Valutazione dei risultati

Il processo di valutazione prevede, in prima istanza, l'espressione del parere del Tecnico incaricato di ICEPI in merito all'esame visivo ed ai risultati delle prove di laboratorio.

2.4 MANTENIMENTO

Nel periodo di validità della certificazione, ICEPI effettua la sorveglianza sul personale certificato, al fine di verificare la permanenza dei requisiti originali e l'uso corretto del certificato.

Sul certificato è previsto uno spazio la cui compilazione è lasciata al Richiedente, al fine di attestare il mantenimento dei requisiti per la qualifica. ICEPI si riserva facoltà di richiedere al personale certificato, durante il periodo di validità della certificazione, copia del certificato compilato e timbrato.

3 RILASCIO (CONFERMA E RINNOVO), DINIEGO, RITIRO, SOSPENSIONE, LIMITAZIONI

3.1.1 Rilascio certificazione

La valutazione condotta dal Tecnico incaricato viene sottoposta a riesame e in caso positivo sottoposta all'Organo di Delibera per la decisione circa il rilascio o meno della certificazione del personale.

A seguito di valutazione positiva da parte dell'Organo Deliberante, ICEPI rilascia l'attestato.

Il rilascio dell'attestato è vincolato al rispetto dei doveri da parte del richiedente:

- doveri cogenti, descritti nella direttiva 2014/68/UE;
- doveri contrattuali sottoscritti nel "Conferimento d'incarico" (GEN MD11) e nell'accettazione dell'offerta.

Il certificato viene trasmesso al richiedente in originale mediante posta.

Copia dell'originale viene conservata dall'Istituto.

Copia del "Elenco certificati" e copia degli attestati emessi sono trasmessi agli Enti di Notifica e Accreditamento nei tempi e modalità da loro definiti.

La sottoscrizione del Conferimento di Incarico e dell'offerta relativa costituisce per ICEPI autorizzazione per la pubblicazione nell'Elenco certificati dei seguenti dati (salvo esplicito e scritto divieto da parte del richiedente):

- numero del certificato;
- data di emissione e di scadenza del certificato.
- identificazione della persona e qualifica;
- richiedente.

Copia degli attestati può essere ottenuta mediante richiesta da Commissione, stati membri o altri organismi notificati. Copia della Documentazione Tecnica e dei risultati degli esami possono essere ottenuti da Commissione o stati membri in seguito a richiesta motivata.

Eventuali modifiche formali all'intestazione dell'attestato, in seguito a richiesta giustificata del Richiedente della Certificazione, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito fisso per spese amministrative. Eventuali copie conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

L'Elenco certificati viene aggiornato in funzione non solo dell'emissione di nuovi certificati, ma anche dell'eventuale revisione, sospensione o ritiro dei certificati già emessi.

I certificati così rilasciati hanno le seguenti validità:

- qualifica saldatore 2 anni dall'emissione;
- brasatore 3 anni dall'emissione.

Entro la scadenza del certificato, il Richiedente ha facoltà di richiedere il rinnovo. In questo caso ICEPI formulerà specifica offerta economica, che, se accettata, riattiverà l'iter di valutazione in funzione dell'eventuale evoluzione dello stato dell'arte.

In caso di rinnovo ICEPI verifica:

1. l'apposizione semestrale delle firme da parte dell'incaricato del Richiedente attestante il corretto persistere della validità della certificazione (continuità lavorativa da parte del saldatore con interruzioni non superiori a 6 mesi, esecuzione della attività in accordo alle specifiche di qualificazione, buona qualità di esecuzione, ecc.);
2. i risultati degli esami non distruttivi effettuati sulla produzione durante gli anni di validità del certificato;
3. eventuali reclami da parte di clienti o utilizzatori relativi all'attività del saldatore certificato.

In caso di esito favorevole, il Tecnico provvede a rinnovare la validità del certificato originale in possesso del richiedente.

Copia del certificato rinnovato viene conservata da ICEPI.

3.1.2 Diniego Certificazione

In seguito a valutazione negativa da parte dell'Organo Deliberante, viene RIFIUTATO l'attestato di certificazione/qualificazione.

Il rifiuto dell'attestato è fornito al Richiedente con il dettaglio delle motivazioni fornite dall'Organo Deliberante e con l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso da condursi come nel procedimento di cui alla procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06). La procedura è pubblicata sul sito web dell'Istituto (www.icepi.com) e disponibile per la consultazione da parte di chiunque interessato. Copia della stessa viene fornita da ICEPI su richiesta.

La relativa documentazione viene inviata mediante posta con AR o pec. Il rifiuto dell'attestato è altresì inoltrato agli altri organismi notificati, nonché all'ente pubblico di notifica e all'ente di accreditamento, mediante semplice comunicazione.

A fronte di eventuali cambiamenti di rilievo che avessero implicazioni sulla validità dei certificati, ICEPI informa il Richiedente della perdita di validità. Tale informazione viene inviata tramite posta con AR o pec e riporta le relative motivazioni circostanziate e l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso da condursi come nel procedimento di cui alla procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06), sopra richiamata. In seguito al ricevimento dell'AR o pec, il certificato viene revocato da ICEPI.

3.1.3 Ritiro, sospensione o limitazioni

Qualora ICEPI constatasse che le disposizioni pertinenti alla direttiva 2014/68/UE ed alle pertinenti norme armonizzate non siano state rispettate dal Richiedente, tenendo conto del principio della proporzionalità, sospende o ritira il certificato rilasciato o lo sottopone a limitazioni, fino a che il rispetto delle disposizioni non sia assicurato.

In particolare la sospensione del certificato può avvenire in uno dei seguenti casi:

- la verifica di rinnovo ha esito negativo;
- il cliente non consente a ICEPI l'esecuzione della verifica di rinnovo con la periodicità necessaria, o non consente l'esecuzione delle verifiche alla presenza degli ispettori ACCREDIA o di membri di altre organizzazioni aventi diritto;
- il cliente fa riferimento alla certificazione o usa il certificato in modo scorretto (cfr. cap. 4);
- il cliente introduce modifiche alle procedure senza informare ICEPI;
- il cliente non tiene registrazione dei reclami e delle relative azioni correttive intraprese (cfr. cap. 6).

Il ritiro del certificato, in particolare, può avvenire in uno dei seguenti casi:

- il cliente non ottempera alle condizioni imposte da ICEPI per la revoca della sospensione del certificato stesso;
- il cliente fa richiesta formale a ICEPI per il ritiro del certificato;
- per ogni altro serio motivo, a giudizio di ICEPI, quale a titolo esemplificativo e non esaustivo la provata incapacità delle procedure nel raggiungere gli obiettivi di rispetto dei vincoli legislativi o contrattuali o di sicurezza del prodotto.

In caso di sospensione o ritiro del certificato o dell'approvazione o di eventuali limitazioni alle quali è sottoposto, ICEPI comunicherà per posta AR o pec al richiedente le motivazioni e i relativi estremi per l'eventuale ricorso da condursi come riportato in procedura "Gestione Ricorsi, Reclami e Contenziosi" (GEN PG06) di cui sopra. Nei casi precedenti o in caso si rendesse necessario un intervento da parte dell'autorità competente, ICEPI provvederà ad informare l'autorità competente.

Superato il termine di sospensione (stabilito da ICEPI o dall'autorità competente) in assenza di azioni correttive appropriate, ICEPI procederà alla revoca della certificazione ed alla rescissione dal contratto (Conferimento di incarico GEN MD11).

In caso un certificato fosse sospeso o ritirato, ICEPI informa l'autorità di sorveglianza competente in Italia dopo l'esaurimento dei termini di ricorso.

Durante il periodo di sospensione il cliente perde la qualifica e perde il diritto di utilizzare o pubblicizzare con qualsiasi mezzo il certificato. Le condizioni per il ripristino della certificazione sospesa (comprese le necessarie attività di valutazione della conformità), saranno stabilite da ICEPI in base alle motivazioni che hanno portato alla sospensione e in base alla durata della sospensione.

Qualora il cliente non metta in atto le azioni indicate da ICEPI per il ripristino della certificazione sospesa, il rapporto contrattuale cesserà di essere valido e la certificazione sarà revocata ovvero, nei casi possibili, ne sarà ridotto il campo di applicazione.

A seguito di revoca della certificazione, il richiedente perde il diritto di utilizzo del certificato; egli si impegna a restituire l'originale del Certificato o a provvedere alla sua distruzione. Il richiedente potrà nuovamente attivare l'iter di certificazione presentando una nuova domanda.

Nel caso in cui ICEPI accerti violazioni alle regole di comportamento professionale o usi scorretti del certificato, il certificato viene ritirato.

In caso un certificato fosse sospeso o ritirato, ICEPI informa l'autorità di sorveglianza competente in Italia, l'ente di accreditamento e gli altri organismi notificati a norma della direttiva 2014/68/UE dopo l'esaurimento dei termini di ricorso.

4 USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE E DEL CERTIFICATO

ICEPI ritiene scorretto l'utilizzo dell'attestato quando:

- la richiesta di certificazione non è ancora stata presentata o è stata rifiutata;
- il certificato non sia stato ancora rilasciato;
- il certificato sia stato ritirato/sospeso;
- il certificato sia scaduto e non ancora rinnovato;
- il richiedente non permetta a ICEPI di eseguire nei termini stabiliti le verifiche di mantenimento/rinnovo;
- il certificato venga utilizzato o pubblicizzato fuori dal suo campo di applicabilità o di limitazione;
- il richiedente abbia apportato modifiche alle procedure WPS o BPS senza preventiva conferma da parte di ICEPI;
- il richiedente ometta di rispettare le condizioni contrattuali.

Nel caso venga riscontrato un uso scorretto della certificazione o del certificato, ICEPI può revocare al richiedente il diritto di utilizzare la certificazione, dandone comunicazione all'autorità competente.

Nei casi più gravi, ICEPI informa anche la Procura della Repubblica.

5 RECLAMI E RICORSI

Il Cliente può presentare reclamo relativo all'operato di ICEPI. Procedura dettagliata delle modalità di presentazione del reclamo o del ricorso è contenuta nel documento GEN PG06, pubblicato sul sito web di ICEPI www.icepi.com e disponibile a richiesta.

Sotto la responsabilità della Direzione di ICEPI, il reclamo viene analizzato e vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione; ICEPI provvede a fornire risposta scritta al reclamante.

Responsabile della gestione del reclamo sarà la funzione aziendale più alta in grado non avente preso parte al processo oggetto di reclamo.

Ogni segnalazione ricevuta, anche per il tramite dell'ente di accreditamento/autorità competente, viene registrata da ICEPI e gestita secondo quanto sopra riportato. Al reclamante verrà confermato il ricevimento del reclamo e verranno indicati i tempi di intervento previsti e, successivamente, verrà contattato per la chiusura del reclamo.

Le informazioni circa il contenuto del reclamo e la relativa risoluzione non possono essere rese pubbliche senza il consenso delle parti coinvolte.

Il Cliente ha la facoltà di presentare ricorso scritto o appello contro le decisioni di ICEPI in merito alla concessione, sospensione, ritiro delle certificazioni. Il ricorso dovrà essere inviato per raccomandata con ricevuta di ritorno a I.C.E.P.I. S.p.A., via P. Belizzi, 29/31/33, 29122 Piacenza all'attenzione della Direzione. Nel ricorso il cliente dovrà riportare i propri riferimenti (aziendali), l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali registrazioni a sostegno delle motivazioni di cui sopra, la firma del legale

rappresentante (o dell'avente diritto) dell'organizzazione del cliente. L'assenza di uno o più dei precedenti elementi comporta ragione per respingere il ricorso, in tal caso ICEPI invierà al mittente comunicazione contenente le relative motivazioni.

La Direzione avvierà la fase di esame del ricorso coinvolgendo le parti interessate ed al termine di tale indagine il ricorrente verrà informato circa l'esito dell'azione entro due mesi dalla data di ricezione del ricorso.

Qualora venga avviato un contenzioso nei confronti di ICEPI il foro competente dovrà essere quello di Piacenza.

6 DIRITTI E DOVERI

6.1 DOVERI DEL RICHIEDENTE

Al richiedente ICEPI richiede come specificato nel "Conferimento d'Incarico" (GEN MD11):

- di registrare le azioni correttive adottate, nonché relativi eventuali provvedimenti degli organi di vigilanza;
- il rispetto dei doveri cogenti, descritti dalle disposizioni vigenti che traspongono la direttiva 2014/68/UE;
- il rispetto dei doveri contrattuali sottoscritti nel medesimo "Conferimento d'incarico" (GEN MD11), nell'accettazione dell'offerta e nel presente regolamento.

L'Organizzazione richiedente la Certificazione e quella certificata devono, inoltre:

1. fornire accesso e disponibilità a tutti i documenti e le informazioni necessarie per la prestazione del servizio;
2. consentire, durante il periodo di validità della certificazione, lo svolgimento delle verifiche ispettive di sorveglianza ove previste, previo accordo con ICEPI;
3. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da ICEPI;
4. mettere a disposizione esemplari, eventuali campioni per l'esecuzione delle prove e verifiche previste dalla Direttiva e di tutte le verifiche e prove necessarie;
5. comunicare a ICEPI eventuali reclami ricevuti da clienti;
6. informare preventivamente ICEPI in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, apertura nuove sedi e/o filiali, cambi di denominazione sociale, modifiche significative dei propri cicli lavorativi;
7. non emettere senza preventiva autorizzazione di ICEPI versioni modificate della documentazione tecnica (procedure e processi) che contengano variazioni ai requisiti previsti dalla Direttiva e/o dalle norme applicate;
8. comunicare l'eventuale coinvolgimento del Legale Rappresentante in procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'Organizzazione;
9. evitare di fare e vietare ad altri di fare affermazioni che possano trarre in inganno riguardo la qualifica ottenuta;
10. evitare di utilizzare e vietare l'utilizzo del certificato o di una sua parte in modo ingannevole;
11. interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla qualifica nel caso di sospensione o di revoca della stessa;
12. non lasciare intendere che la qualifica si applichi ad attività/persone che sono fuori dal campo di applicazione della stessa;
13. garantire l'accesso degli ispettori, ivi compresi quelli ACCREDIA (salvo quanto riportato al successivo § 6.2), a tutte le aree aziendali ed a tutte le registrazioni pertinenti al fine di assicurare il corretto svolgimento della valutazione di conformità;
14. garantire (salvo quanto riportato al successivo § 6.2) l'accesso ai valutatori ACCREDIA previa comunicazione da parte di ICEPI dei loro nominativi,
15. garantire (salvo quanto riportato al successivo § 6.2) l'accesso al personale ispettivo di ICEPI in addestramento e in supervisione,
16. accettare che in caso di diniego della qualifica l'informazione sia fornita in copia all'Ente di Accreditamento;
17. rendersi disponibile all'esecuzione di verifiche ispettive con un preavviso di 5 giorni, a seguito di ricezione di reclami e/o segnalazioni o di sospensioni della qualifica, senza possibilità di ricusare il team incaricato di eseguire tale ispezione.

6.2 DIRITTI DEL RICHIEDENTE

Il richiedente:

1. può pubblicizzare l'avvenuta qualifica nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nel presente Regolamento;
2. può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché ICEPI possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
3. può chiedere la sostituzione dei valutatori sia di ICEPI sia di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta ad ICEPI entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nella comunicazione della verifica ispettiva;
4. può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso della verifica ispettiva dagli ispettori, dandone comunicazione scritta ad ICEPI.

6.3 DIRITTI E DOVERI DI I.C.E.P.I. S.p.A.

ICEPI si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti con rapporto esclusivo, per l'effettuazione delle procedure di valutazione della conformità oggetto del presente Regolamento.

ICEPI è tenuta a:

1. mantenere aggiornata la propria documentazione del Sistema di Gestione interno con riferimento ai documenti destinati alle Organizzazioni richiedenti la certificazione;
2. predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione (iniziale e di mantenimento), comprendente la richiesta di qualifica, i rapporti di valutazione, i rapporti di verifica iniziale e di sorveglianza, i processi per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la qualifica ed il processo di rinnovo;
3. applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento relative agli aspetti legati al campo di applicazione della qualifica stessa;
4. comunicare preventivamente al Richiedente la composizione dei team di verifica ispettiva e l'eventuale presenza degli ispettori ACCREDIA;
5. verificare che le organizzazioni siano in grado di gestire efficacemente l'osservanza delle leggi cogenti pertinenti, senza assumere alcuna responsabilità diretta in ordine all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dalle organizzazioni stesse (responsabilità che rimane a carico esclusivo delle medesime), né in ordine all'accertamento della conformità ai requisiti di legge.

7 CONSENSO AL SUBAPPALTO DI PROVE

Il richiedente prende conoscenza del fatto che ICEPI per l'esecuzione delle attività di prova ha facoltà di servirsi di laboratori esterni accreditati o qualificati, in relazione ai quali ICEPI assume e mantiene la piena responsabilità per ogni attività assegnata all'esterno.

In relazione a quanto sopra ed in mancanza di esplicite osservazioni in senso contrario, da riportare nella Richiesta di certificazione, si ritiene acquisito il consenso del richiedente al subappalto delle dette attività.

8 USO DEL MARCHIO ICEPI

Non è concesso al richiedente l'uso del logo ICEPI né l'uso del marchio ICEPI.

Il richiedente può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della qualifica. Egli può riprodurre integralmente il certificato ottenuto, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione alcuna. Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente capitolo devono essere autorizzate, in forma scritta da I.C.E.P.I. S.p.A..

Il richiedente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della qualifica rilasciata da ICEPI e deve evitare che la stessa possa intendersi estesa anche a procedure/personone non coperti dal certificato rilasciato da ICEPI. Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, ICEPI si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del fabbricante, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali come indicato al cap. 4.

9 DATI E PROPRIETA' DEL CLIENTE

In attuazione del Regolamento UE 2016/679 e delle normative vigenti, ICEPI informa che i dati forniti potrebbero avere anche natura personale e saranno trattati con strumenti informatici unicamente per lo svolgimento del servizio richiesto; i dati non saranno oggetto di diffusione e non saranno comunicati ad altri soggetti ad eccezione delle autorità aventi diritto.

Il richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento ACCREDIA.

I dati delle certificazioni/attestazioni emesse e lo stato di validità, sospensione e revoca potranno essere pubblicati sul sito internet di ICEPI e, per le eventuali attività per cui ICEPI è accreditata, saranno inseriti nella banca dati ACCREDIA consultabile su relativo sito internet (per quanto applicabile).

Il titolare del trattamento è ICEPI. In ogni momento il Cliente potrà esercitare i Suoi eventuali diritti di interessato scrivendo ai recapiti del titolare del trattamento. Tutte le proprietà del Cliente prese temporaneamente in carico da ICEPI per lo svolgimento del servizio saranno conservate integre avendo riguardo della loro natura ed entità a cura di ICEPI; eventuali difetti o danni preesistenti saranno segnalati da ICEPI all'atto della presa in carico.

Il personale di ICEPI è soggetto a segreto professionale in ordine a tutto ciò di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni (salvo che nei confronti delle autorità competenti dello Stato in cui esercita la sua attività).

Il richiedente è altresì tenuto contrattualmente a non divulgare dati, informazioni, osservazioni e conclusioni prodotte da ICEPI spa nel corso dell'attività di certificazione, qualora ciò non sia esplicitamente previsto da disposizioni vigenti.

10 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

In caso di futuri aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, ICEPI renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web www.icepi.com. Le modifiche apportate non avranno alcun effetto sulle Richieste di certificazione in atto e si considereranno effettive solo per le Richieste di certificazione sottoscritte a far data della revisione del presente Regolamento. In caso di modifiche con effetto immediato, ICEPI dovrà darne comunicazione al fabbricante mediante fax, posta o e-mail. Entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione il fabbricante potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, atto che comporta la rinuncia alla certificazione. Passato il termine di 60 giorni senza comunicazioni da parte del fabbricante, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.