

Condizioni di certificazione di TÜV Rheinland Cert GmbH / LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

1 Condizioni generali di certificazione

Le seguenti disposizioni si riferiscono alle norme, ai regolamenti e alle linee guida pertinenti oggetto del contratto stipulato tra il cliente e TÜV Rheinland Cert GmbH / LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH – di seguito denominato "contraente".

Tutte le singole attività di certificazione vengono svolte dal contraente in modo indipendente e imparziale, nel rispetto del principio di parità.

Dichiarazione di limitazione di responsabilità: la versione inglese del presente documento prevale sulla versione italiana.

1.1 Disposizioni generali

1.1.1 Il cliente è tenuto a fornire al contraente tutte le informazioni necessarie per la certificazione della norma. Ciò può avvenire compilando il modulo "Questionario per la preparazione delle offerte".

1.1.2 Il committente dovrà fornire all'ente di certificazione tutta la documentazione necessaria prima dell'audit. Ciò può includere in particolare

- Documentazione relativa al sistema di gestione
- Matrice di attribuzione (clausole standard per la documentazione del sistema di gestione aziendale)
- Organigramma / schema organizzativo
- Visualizzazione dei processi e delle relazioni tra i processi
- Elenco dei documenti controllati
- Elenchi dei requisiti legali e normativi
- Altri documenti richiesti dal contraente

1.1.3 L'audit all'interno dell'azienda serve a verificare l'efficacia del sistema di gestione implementato e la sua conformità al programma di certificazione relativo ai processi/servizi/prodotti da certificare. Durante l'audit, l'azienda dimostra l'applicazione pratica delle proprie procedure documentate. Le non conformità o i requisiti normativi non soddisfatti, così come le deviazioni dal programma di certificazione, devono essere documentati in rapporti di non conformità, per i quali l'azienda deve pianificare e attuare misure correttive.

1.1.4 Al termine dell'audit, il cliente viene informato dell'esito dell'audit nel corso di una riunione finale. Il risultato viene successivamente documentato in un rapporto di audit/valutazione. Le non conformità vengono documentate e possono comportare un audit di follow-up in base ai risultati (ad esempio un'ispezione in loco) o la presentazione di nuova documentazione. L'ente di certificazione decide l'ambito dell'audit di follow-up. In un audit di follow-up vengono verificati solo i requisiti della norma che non erano stati soddisfatti nell'audit originale.

Se la conformità alla norma non può essere dimostrata nel periodo compreso tra la fine dell'audit e la decisione di certificazione, la certificazione deve essere rifiutata.

1.1.5 Per «certificati» si intendono tutte le dichiarazioni di conformità elencate di seguito, ad esempio le dichiarazioni di validità e gli attestati nel senso più stretto del termine. Per «certificazione» si intendono tutte le procedure di valutazione, audit, convalida e certificazione. La decisione di concedere, rifiutare, mantenere, estendere o limitare l'ambito di applicazione, rinnovare, sospendere o ripristinare dopo la sospensione o revocare la certificazione viene presa sulla base di tali verifiche. Il certificato o i certificati devono essere rilasciati dal contraente dopo la valutazione positiva della documentazione relativa al processo di certificazione. I certificati vengono inviati al cliente. Il certificato viene rilasciato solo se il contraente è in grado di risolvere tutte le non conformità. Il certificato viene rilasciato per il periodo specificato.

1.1.6 Al fine di mantenere la validità del certificato, devono essere effettuati audit di sorveglianza in loco in base alla rispettiva norma. Se il processo di sorveglianza non viene completato (compresa una valutazione positiva della prosecuzione da parte dell'organismo di certificazione), il certificato viene revocato. In tal caso, tutti i certificati rilasciati devono essere restituiti all'organismo di certificazione.

1.1.7 Durante un audit di sorveglianza vengono esaminati almeno i requisiti essenziali della norma e i criteri specificati da ciascun programma di certificazione. Inoltre, vengono valutati l'uso corretto del certificato (e, se del caso, del marchio di certificazione), i reclami relativi al sistema di gestione, al processo o al prodotto/servizio certificato e l'efficacia delle azioni correttive relative alle non conformità emerse dagli audit precedenti. Il cliente riceve un rapporto dopo ogni audit di sorveglianza.

1.1.8 Nel caso di audit di sorveglianza e di ricertificazione o di un audit programmato in modo specifico, sono possibili estensioni/riduzioni dell'ambito geografico (ad es. sedi aggiuntive) e tecnico (ad es. prodotti aggiuntivi), nonché integrazioni alla prova di conformità alle norme. Il numero di giorni di audit dipende dall'entità dell'estensione, che deve essere chiaramente definita e concordata contrattualmente dal cliente prima dell'audit dell'azienda.

1.1.9 Qualora durante la durata del contratto si verificino modifiche ai requisiti procedurali (ad es. dati aziendali, requisiti di accreditamento), tali modifiche devono essere prese in considerazione di conseguenza e il partner contrattuale deve esserne immediatamente informato. Ciò vale anche per eventuali modifiche necessarie al numero di giorni di audit che ne derivino.

Il Contraente non si assume alcuna responsabilità per modifiche ai requisiti procedurali che non siano state comunicate o che siano state comunicate in modo errato. Né per eventuali conseguenze che ne derivino, in particolare interruzioni nella certificazione, audit aggiuntivi (audit speciali) o l'invalidità dei certificati esistenti.

1.1.10 I sistemi di gestione integrati con standard e requisiti di verifica diversi possono essere certificati mediante una procedura combinata/integrata. A seconda dei requisiti di verifica, tali sistemi possono essere offerti anche singolarmente.

1.1.11 I costi derivanti dal tempo aggiuntivo impiegato per un audit non programmato o per un audit di follow-up, oppure per una revisione delle misure correttive volte a risolvere le non conformità emerse da un audit precedente, sono a carico del cliente e vengono fatturati in base al tempo impiegato e al materiale utilizzato. Ciò vale anche per i costi derivanti da un audit straordinario annunciato con breve preavviso ai sensi della sezione 2.5.

1.1.12 Riservatezza

1.1.12.1 Per «Informazioni riservate» si intendono tutte le informazioni, i documenti, le immagini, i disegni, il know-how, i dati, i campioni e i documenti di progetto forniti o comunque trasmessi da una parte («Parte divulgatrice») all'altra parte («Parte ricevente») in relazione al rapporto contrattuale a partire dall'inizio del contratto («Informazioni riservate»). Sono incluse anche le copie di tali informazioni in formato cartaceo ed elettronico. Se divulgate in formato elettronico, scritto o in altre forme fisiche, le Informazioni riservate devono essere contrassegnate come «riservate» o con un'indicazione simile che ne significhi la natura riservata. Per le Informazioni riservate divulgate verbalmente, deve essere fornita una previa comunicazione in tal senso.

1.1.12.2 Informazioni riservate

1.1.12.2.1 Possono essere utilizzate dalla Parte ricevente esclusivamente per l'adempimento del contratto, salvo diverso accordo esplicito scritto con la Parte divulgatrice;

1.1.12.2.2 Devono essere trattate in modo riservato dalla Parte ricevente allo stesso modo in cui questa tratta le proprie informazioni riservate, ma in nessun caso con minore cura di quella oggettivamente richiesta;

1.1.12.2.3 Non possono essere divulgate o rese accessibili a terzi in qualsiasi altra forma senza il previo consenso scritto della Parte divulgatrice. Ai fini del presente accordo, il termine «terzi» non include i dipendenti delle parti o delle società affiliate ai sensi degli articoli 15 e seguenti dell'AktG, i subappaltatori e i consulenti delle parti, compresi i rispettivi dipendenti, che necessitano delle Informazioni riservate per l'adempimento dell'accordo.

1.1.12.3 Eccezioni agli obblighi di riservatezza.

L'obbligo di riservatezza non si applica alle Informazioni Riservate:

1.1.12.3.1 che fossero già di dominio pubblico al momento della divulgazione o che diventino di dominio pubblico senza violazione del presente accordo, oppure

1.1.12.3.2 che fossero già in possesso della Parte ricevente prima di essere divulgate dalla Parte divulgatrice, oppure

1.1.12.3.3 che la Parte ricevente abbia sviluppato in modo indipendente senza fare riferimento alla divulgazione da parte della Parte divulgatrice, oppure

1.1.12.3.4 che debbano essere divulgate in virtù di norme o ordinanze giudiziarie, amministrative, relative all'accreditamento e/o legali, oppure

1.1.12.3.5 che debba essere divulgata in relazione a un processo di accreditamento o su richiesta delle autorità di regolamentazione o degli organismi di accreditamento di TÜV Rheinland.

1.1.12.4 Titolarità delle Informazioni Riservate

Le Informazioni Riservate rimangono di proprietà della rispettiva Parte Divulgatrice. La Parte Ricevente si impegna, in qualsiasi momento su richiesta della Parte Divulgatrice, a:

1.1.12.4.1 restituire tutte le informazioni riservate, comprese tutte le relative copie, alla Parte divulgatrice, oppure

1.1.12.4.2 distruggere tutte le informazioni riservate, comprese tutte le relative copie, e confermare per iscritto alla Parte divulgatrice che tale distruzione ha avuto luogo.

1.1.12.5 Eccezioni all'obbligo di restituzione o distruzione

Il suddetto obbligo di restituzione o distruzione non si applica alle Informazioni Riservate:

1.1.12.5.1 Che costituiscono la base di relazioni, certificati e altri risultati di prestazione redatti nel corso della fornitura dei servizi. TÜV Rheinland ha il diritto di conservare copie a scopo di prova della corretta esecuzione del contratto e a fini di documentazione;

1.1.12.5.2 che sono archiviate nell'ambito di backup di dati di routine nei consueti processi di archiviazione su server di backup o secondo principi di generazione; oppure

1.1.12.5.3 Laddove leggi, regolamenti, ordinanze e/o disposizioni di un tribunale, di un'autorità amministrativa o di regolamentazione, o di un ente di accreditamento impediscano tale restituzione o distruzione.

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

1.2 Obblighi dei clienti

1.2.1 Il Cliente fornirà al Contraente tutti i documenti necessari a titolo gratuito e in tempo utile prima di ogni audit.

1.2.2 Durante l'audit, il Cliente dovrà garantire al team di audit o all'auditor designato dal Contraente l'accesso alle informazioni rilevanti per l'ambito di applicazione e dovrà consentire al team di audit o all'auditor l'accesso alla documentazione e ai registri, alle attrezzature pertinenti, ai siti, alle aree, al personale e ai subappaltatori del Cliente, tenendo conto del lavoro a turni.

1.2.3 Il Cliente nominerà uno o più rappresentanti di audit per assistere il revisore del Contraente nella prestazione dei servizi contrattuali. Tali persone fungeranno da referenti per il Cliente.

1.2.4 Dopo il rilascio del certificato e durante la durata del contratto, il Committente deve comunicare al Contraente, in particolare, tutte le modifiche che hanno un impatto significativo sul sistema di gestione, sul processo o sul prodotto/servizio certificato:

- Modifiche al sistema di gestione certificato
- Modifiche che incidono sulla progettazione o sulle specifiche del prodotto/processo/servizio certificato
- Modifiche alla struttura e all'organizzazione aziendale. Ciò vale anche per l'introduzione o la modifica del lavoro a turni.

Il cliente è inoltre tenuto a fornire notifiche per tutta la durata del contratto:

- Qualsiasi incidente relativo alla sicurezza dei prodotti e dei servizi
- Violazioni delle disposizioni di legge individuate dalle autorità di vigilanza del mercato e dalle forze dell'ordine

1.2.5 Il cliente è tenuto a registrare tutti i reclami esterni relativi al sistema di gestione, ad esempio da parte dei clienti, e tutti i reclami rivolti al cliente riguardanti la conformità di un prodotto, processo o servizio certificato ai requisiti delle norme di certificazione. Il cliente deve adottare misure adeguate, documentare le misure adottate e fornirne prova al contraente o all'auditor durante l'audit, su richiesta.

1.2.6 Il cliente è tenuto a fornire all'auditor, su richiesta, la corrispondenza e le misure relative ai documenti di nomina e ai requisiti normativi connessi alle norme di certificazione applicabili.

1.2.7 Qualora il Contraente accerti, nel corso della certificazione di prodotti, processi o servizi, che sono necessarie ulteriori verifiche a causa delle modifiche di cui al punto 1.2.4, il Cliente non potrà immettere sul mercato alcun prodotto/processo/servizio dopo l'entrata in vigore delle modifiche, qualora questi rientrino nell'ambito della certificazione di prodotto, fino a quando il Contraente non ne abbia dato comunicazione al Cliente.

1.2.8 Il cliente deve garantire che i prodotti, i servizi o i processi provenienti dalla produzione in corso continuino a soddisfare i requisiti del prodotto. Se il prodotto non soddisfa più i requisiti della certificazione del prodotto, il cliente deve informare il contraente senza indebito ritardo.

1.2.9 Il cliente si impegna a soddisfare in ogni momento i requisiti di certificazione, compresa l'attuazione delle relative modifiche. Il cliente si impegna inoltre a gestire il sistema di gestione sottostante, il processo o il prodotto/servizio certificato in modo continuo ed efficace durante il periodo di validità della certificazione.

1.3 Auditor, esperti e valutatori designati e diritto di ricorso contro la decisione di certificazione

1.3.1 Il cliente ha il diritto di opporsi alla nomina di un determinato auditor o esperto qualora sussista un motivo comprensibile contro tale nomina e l'opposizione sia debitamente giustificata.

1.3.2 Nel caso di progetti di certificazione accreditati, il cliente accetta che i valutatori dell'ente di accreditamento o del proprietario della norma possano esaminare la documentazione del cliente e partecipare all'audit in qualità di osservatori.

1.3.3 Il cliente ha il diritto di presentare un reclamo in merito allo svolgimento o al contenuto del processo di audit o di certificazione.

1.3.4 Il cliente ha il diritto di presentare ricorso contro la decisione di certificazione.

1.4 Ambito di applicazione dei diritti di utilizzo dei certificati e dei marchi di certificazione

1.4.1 Una volta completata con esito positivo la procedura di certificazione concordata, il Cliente riceverà il certificato dal Contraente. Il certificato avrà validità per il periodo specificato nel contratto o nelle condizioni di certificazione del Contraente.

1.4.2 Con il rilascio del certificato ai sensi del punto 1.4.1, il cliente riceve un diritto una tantum, non trasferibile e non esclusivo di utilizzare il marchio di certificazione secondo le condizioni specificate nei punti da 1.4.3 a 1.4.15 per la durata specificata del certificato. Ciò vale anche nel caso in cui il cliente faccia riferimento alla propria certificazione nei mezzi di comunicazione, ad esempio documenti, opuscoli o materiale pubblicitario.

1.4.3 L'autorizzazione all'uso del certificato e del marchio di certificazione rilasciati dal Contraente si applica esclusivamente alle aree di attività del Cliente specificate nell'ambito di validità del certificato o, in caso di certificazione di processi, servizi o prodotti, ai prodotti/processi/servizi stessi. L'uso in aree di attività o per prodotti/servizi/processi non menzionati è severamente vietato.

1.4.4 Il marchio di certificazione relativo al sistema di gestione, al processo o al prodotto/servizio certificato può essere utilizzato esclusivamente dal cliente e solo in

stretta connessione con la ragione sociale o il logo del cliente. Non può essere apposto su un prodotto del cliente né in relazione ad esso. Ciò vale anche per l'imballaggio dei prodotti, le informazioni di accompagnamento, i rapporti di prova di laboratorio, i certificati di taratura e i rapporti di ispezione. Qualora il cliente intenda inserire una dichiarazione relativa al sistema di gestione certificato, al processo certificato o al prodotto certificato sulla confezione o nelle informazioni di accompagnamento, tale dichiarazione deve includere almeno quanto segue:

- La ragione sociale del cliente o il marchio e la ragione sociale del cliente
- Il tipo di sistema di gestione o, nel caso di un sistema di gestione integrato, i sistemi di gestione, ad esempio qualità, ambiente, e la norma applicabile, ad esempio ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, programma di certificazione del processo o del prodotto/servizio.
- La ragione sociale del contraente

Nota: si devono tenere in considerazione le definizioni relative all'imballaggio del prodotto e alle informazioni di accompagnamento contenute nella norma ISO 17021-1:2015, capitolo 8.3.3.

1.4.5 Il cliente si impegna a utilizzare il certificato e il marchio di certificazione esclusivamente in modo tale da fornire una dichiarazione corrispondente alla certificazione riguardo alla propria azienda/divisione o al prodotto/servizio/processo in questione. Il cliente deve inoltre garantire che non si crei l'impressione che la certificazione sia una verifica ufficiale o che la certificazione del sistema sia equivalente a una prova del prodotto.

1.4.6 Il cliente non è autorizzato ad apportare modifiche al certificato o al marchio di certificazione.

1.4.7 Il cliente è tenuto a concepire la propria pubblicità e le comunicazioni simili in modo tale che risulti chiaro se la certificazione sia una certificazione volontaria effettuata sulla base di un accordo di diritto privato o una certificazione richiesta dalla legge. Al cliente è vietato dare l'impressione, attraverso misure pubblicitarie, che una certificazione volontaria costituisca un atto ufficiale o che il certificato rilasciato sia un sigillo di ispezione ufficiale.

1.4.8 Il diritto d'uso decade in assenza di un certificato valido, in particolare alla scadenza del termine di validità del certificato o in caso di sospensione o revoca dello stesso, oppure qualora non vengano effettuati gli audit di sorveglianza richiesti.

1.4.9 Il diritto del cliente all'uso del certificato o del marchio di certificazione decade con effetto immediato, senza necessità di revoca, qualora il cliente utilizzi il certificato e/o il marchio di certificazione in modo contrario alle disposizioni dei paragrafi da 1.4.1 a 1.4.8 o violi in altro modo il contratto e il certificato venga di conseguenza revocato.

1.4.10 Il diritto del cliente all'uso del certificato o del marchio di certificazione cessa a tempo debito in caso di risoluzione ordinaria efficace, e con effetto immediato in caso di risoluzione straordinaria giustificata per giusta causa.

1.4.11 Il diritto di utilizzo decade automaticamente qualora il mantenimento del certificato sia vietato da autorità regolamentari o giudiziarie.

1.4.12 Alla cessazione del diritto di utilizzo, il cliente è tenuto a restituire il certificato al contraente.

1.4.13 Il contraente si riserva il diritto di far valere richieste di risarcimento danni in caso di violazione delle disposizioni contrattuali.

1.4.14 La certificazione non deve comportare un discredito per il contraente.

1.4.15 Il cliente non è autorizzato a rilasciare dichiarazioni sulla propria certificazione che il contraente possa considerare fuorvianti e non autorizzate.

1.4.16 Se è prevedibile che il cliente non soddisfi, solo temporaneamente, i requisiti di certificazione, la certificazione può essere sospesa. Durante tale periodo, il cliente non può pubblicizzare la certificazione. Lo stato nell'elenco accessibile viene indicato come "sospeso" in conformità con la sezione 1.5.

1.4.17 Se i motivi della sospensione vengono sanati entro il termine concordato, la certificazione verrà ripristinata. Se i motivi della sospensione non vengono sanati entro il termine concordato, il certificato viene revocato.

1.4.18 Il cliente è tenuto a conservare una documentazione relativa all'uso del certificato nelle transazioni commerciali. Si precisa che il contraente è tenuto, ai sensi delle norme, a monitorare il corretto utilizzo del certificato mediante controlli a campione. Le informazioni provenienti da terzi devono essere verificate dal contraente.

1.4.19 Il cliente deve informare immediatamente il contraente qualora scopra che una terza parte sta facendo un uso improprio del proprio certificato.

1.4.20 Il cliente trasmette i documenti di certificazione a terzi solo nella loro interezza o secondo quanto specificato nel programma di certificazione.

1.5 Elenco delle aziende certificate

1.5.1 Il Contraente è tenuto a mantenere un elenco dei titolari di certificati contenente le seguenti informazioni: nome del titolare del certificato, documenti normativi applicabili, ambito di validità, ubicazione geografica (per le certificazioni multi-sito: ubicazione geografica della sede centrale e di ciascun sito compreso nell'ambito di validità), periodo di validità, stato di validità.

1.5.2 Le certificazioni sospese ai sensi della sezione 1.4.16 e i certificati revocati ai sensi delle sezioni 1.4.9 e 1.4.17 vengono aggiunti all'elenco.

1.5.3 Il Contraente è autorizzato a rendere pubblico, su richiesta, l'elenco di cui alla sezione 1.5.1, in conformità con le norme degli standard certificati.

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

2 Condizioni generali per la certificazione accreditata

2.1 Condizioni generali per la certificazione accreditata

Le disposizioni qui elencate si applicano alle certificazioni accreditate o autorizzate/ri-conosciute in aggiunta alle suddette Condizioni generali di certificazione, ovvero alle certificazioni basate su norme nazionali o internazionali con accreditamento, autorizzazione o riconoscimento. I termini «specifiche di accreditamento», «requisiti di accreditamento», «norme di accreditamento» e «procedure di accreditamento» si applicano di conseguenza alle specifiche e alle procedure degli organismi di autorizzazione o di riconoscimento. Per le certificazioni accreditate si applicano anche le norme di accreditamento internazionali di applicazione generale e, ove applicabili, le linee guida di attuazione, nonché le norme di accreditamento specifiche per lo standard di certificazione e, ove applicabili, le linee guida di attuazione, nonché gli standard di certificazione e, ove applicabili, le linee guida di attuazione e i requisiti di accreditamento del rispettivo organismo di accreditamento o dell'organizzazione autorizzante/riconoscente

- Standard internazionali di accreditamento di applicazione generale: ad esempio ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17065, Documenti Obbligatori dell'IAF (IAF MDs)
- Standard di certificazione - standard di accreditamento specifici: ad esempio, la norma ISO 22003 per l'industria alimentare e la norma ISO 27006 per la sicurezza delle informazioni.
- EN 9104-001, EN 9101 per l'industria aerospaziale
- Standard di certificazione quali ISO 9001, ISO 14001, IATF 16949, ISO 45001, SCC, ISO 50001, AZAV, Qualità certificata nelle sale da gioco - Tutela dei minori, Tutela dei giocatori, Gestione operativa
- Requisiti di accreditamento del rispettivo ente di accreditamento
- Norme per la designazione dei servizi tecnici (Categoria C) dell'Autorità federale per la circolazione automobilistica (Kraftfahrt-Bundesamt, KBA)
- CEN ISO/TS 23406 per l'industria nucleare
- Regole degli organismi di autorizzazione/riconoscimento

2.2 Audit di certificazione

2.2.1 L'audit di certificazione dei sistemi di gestione si svolge in due fasi. La fase 1 serve ad acquisire una visione d'insieme del sistema di gestione e dello stato di attuazione. Sulla base di queste informazioni è quindi possibile pianificare ed eseguire la fase 2 dell'audit, in cui vengono verificate l'attuazione e la conformità al sistema di gestione.

2.2.2 Gli audit della fase 1 e della fase 2 possono essere effettuati immediatamente uno dopo l'altro solo in casi giustificati. Tuttavia, se l'audit della fase 1 evidenzia che non è stata ancora raggiunta la prontezza alla certificazione, l'audit della fase 2 non può essere effettuato immediatamente dopo. Il cliente deve invece prima garantire la prontezza alla certificazione. I costi aggiuntivi sostenuti dal cliente e dal contraente a seguito di ciò, comprese le spese di viaggio, i tempi di viaggio e la perdita di tempo, sono a carico del cliente.

2.2.3 Nel caso della norma IATF 16949, l'intervallo tra l'audit di fase 1 e quello di fase 2 non deve superare i 90 giorni. Se tra la fase 1 e la fase 2 intercorrono più di 90 giorni, l'audit di fase 1 deve essere ripetuto.

La durata della certificazione iniziale (audit di fase 1 e fase 2, compresa la decisione di certificazione) non deve superare i 6 mesi per le altre norme. Successivamente, la certificazione iniziale deve essere ripetuta con la fase 1 e la fase 2.

I costi aggiuntivi che ne derivano a carico del Cliente e dell'Contraente, comprese le spese di viaggio, i tempi di viaggio e la perdita di tempo, sono a carico del Cliente.

2.2.4 Nel determinare l'intervallo di tempo tra gli audit della fase 1 e della fase 2, si tiene conto sia dei requisiti del Cliente sia del tempo necessario per correggere le carenze. In generale, l'attenzione si concentra sull'audit della fase 2.

2.2.5 Se l'contraente non è in grado di verificare e accettare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive relative alle non conformità gravi/minori, compreso un audit speciale per le non conformità gravi, entro 90 giorni dall'ultimo giorno della fase 2, la decisione di certificazione è negativa e il cliente deve ricominciare con un audit di certificazione iniziale (fase 1 e fase 2).

2.2.6 Nel caso della certificazione di un prodotto, di un processo o di un servizio, il piano di valutazione può, a seconda delle caratteristiche del programma di certificazione e dei requisiti del prodotto, essere di natura generale e applicabile a tutte le attività — includendo potenzialmente la valutazione del sistema di gestione della qualità — oppure specifico per una particolare attività, o una combinazione di entrambi.

2.3 Audit di sorveglianza

2.3.1 Al fine di mantenere la validità del certificato, devono essere effettuati audit di sorveglianza in loco con cadenza almeno annuale. La data di scadenza è determinata dall'ultimo giorno dell'audit di certificazione iniziale. Il primo audit di sorveglianza successivo all'audit di certificazione iniziale deve essere programmato per la data di scadenza in base all'intervallo di sorveglianza specificato di seguito:

Intervallo di sorveglianza	6 mesi	9 mesi	12 mesi
Numero di audit per ciclo triennale	5	3	2
Tempo concesso	-1 mese/ +1 mese	-2 mesi / +1 mese	-3 mesi/ +1 mese

2.4 Audit di ricertificazione

2.4.1 Per prorogare la certificazione di altri tre anni, è necessario che un audit di ricertificazione sia completato con esito positivo prima della scadenza del periodo di validità.

2.4.2 Questa procedura è la stessa prevista per l'audit di certificazione, per cui la necessità e l'ambito dell'audit di fase 1 vengono determinati in base alle modifiche apportate al sistema di gestione del cliente, all'organizzazione del cliente o al contesto in cui opera il sistema di gestione del cliente.

2.4.3 In assenza di disposizioni specifiche previste dalla norma, la validità del certificato viene prorogata di ulteriori 3 anni in caso di ricertificazione positiva. L'audit di ricertificazione e la decisione positiva di certificazione devono essere completati entro la data di scadenza.

2.5 Audit annunciati o senza preavviso con breve preavviso

Alle seguenti condizioni, può essere richiesto un audit straordinario, con preavviso o senza preavviso. In questi casi, il cliente non può rifiutare la presenza degli auditor.

- Reclami gravi e altri fatti di cui l'ente di certificazione venga a conoscenza, qualora tali reclami e fatti mettano in discussione l'efficacia del sistema di gestione certificato del cliente o dei processi, prodotti e servizi certificati e non possano essere chiariti tramite corrispondenza o nel corso del successivo audit periodico (ad esempio, sospetto di atti criminali da parte del cliente o dei suoi dipendenti).
- Cambiamenti nell'organizzazione del cliente che incidono sulla capacità del sistema di gestione, con la conseguenza che i requisiti dello standard di certificazione non sono più soddisfatti.
- A seguito della sospensione della certificazione del cliente.

2.6 Certificazione multi-sito

2.6.1 La certificazione multi-sito (standard ISO) può essere applicata in organizzazioni con più sedi o in un'organizzazione con uffici locali o filiali (sedi). Diverse aziende o organizzazioni singole, autonome e indipendenti, non collegate tra loro nel senso di un gruppo di aziende e che si avvalgono di un'altra azienda esterna al gruppo o di un'organizzazione esterna per sviluppare, implementare e mantenere un sistema di gestione, non costituiscono un'organizzazione multi-sito ai sensi dell'IAF MD1 (IAF = International Accreditation Forum, MD = Mandatory Document) e pertanto non possono essere certificate come gruppo.

2.6.2 Le certificazioni per più sedi sono possibili se sono soddisfatte almeno le seguenti condizioni:

- L'organizzazione deve disporre di un unico sistema di gestione.
- L'organizzazione deve indicare la propria sede centrale. La sede centrale fa parte dell'organizzazione e non deve essere externalizzata a un'organizzazione esterna.
- La sede centrale deve disporre dell'autorità organizzativa necessaria per definire, implementare e mantenere l'unico sistema di gestione.
- L'unico sistema di gestione dell'organizzazione deve essere soggetto a una revisione centrale da parte della direzione.
- Tutte le sedi devono essere soggette al programma di audit interno dell'organizzazione.
- La sede centrale deve garantire che i dati vengano raccolti e analizzati da tutte le sedi e deve essere in grado di dimostrare di disporre dell'autorità e della capacità di avviare cambiamenti organizzativi a tal fine, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: (i) la documentazione del sistema e le modifiche al sistema, (ii) la revisione da parte della direzione, (iii) i reclami, (iv) la valutazione delle azioni correttive, (v) la pianificazione degli audit interni e la valutazione dei risultati, e (vi) i requisiti legali e normativi relativi alle norme applicabili.

2.6.3 Nel caso di certificazioni con più sedi, gli audit in loco delle sedi possono essere suddivisi tra audit di certificazione e di sorveglianza. La sede centrale deve essere sottoposta ad audit annualmente, oltre alle sedi selezionate.

2.6.4 Il contraente seleziona le sedi da sottoporre a ispezione.

2.6.5 Il rapporto contrattuale sussiste esclusivamente tra il contraente e il committente (sede centrale), indipendentemente dallo status societario delle filiali.

2.7 Audit misti / audit a distanza

2.7.1 L'audit misto è una combinazione di audit fisico in loco e audit virtuale (audit a distanza). Gli audit a distanza possono essere effettuati fino al 100%.

2.7.2 Le Parti possono concordare di fare un uso ragionevole delle tecniche di audit a distanza durante l'audit, laddove consentito dalle istruzioni degli organismi di accreditamento/degli enti normativi/dei titolari dei programmi di certificazione.

2.7.3 Il cliente deve disporre di un'infrastruttura e di un ambiente informatico adeguati (ad es. accesso a Internet).

2.7.4 Per la verifica a distanza, il cliente deve avere tutti i documenti pertinenti disponibili online o in formato elettronico.

2.7.5 I costi aggiuntivi (ad es. il tempo di verifica) sostenuti dal cliente a causa di problemi tecnici (ad es. connessione Internet scadente) sono a carico del cliente.

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

2.7.6 Non sono consentite registrazioni video e audio, a meno che entrambe le parti non abbiano concordato tale possibilità in anticipo. Sono consentite le registrazioni dello schermo, ad esempio dei documenti sottoposti a verifica o degli elenchi dei partecipanti, al fine di documentare la verifica a distanza.

2.8 Trasferimento delle certificazioni

2.8.1 Sono idonei al trasferimento solo i certificati coperti da un accreditamento di un firmatario dell'IAF o di un accordo di riconoscimento reciproco (MLA) locale, di livello 3 e, ove necessario, di livello 4 e 5. Le organizzazioni titolari di certificati non coperti da tali accreditamenti saranno trattate come nuovi clienti.

2.8.2 Il certificato viene trasferito con la validità dell'organismo di certificazione emittente. Successivamente, si applicano tutte le condizioni di certificazione qui descritte. Le condizioni speciali per il trasferimento dei certificati sono descritte nelle condizioni specifiche della norma.

2.8.3 Qualora il cliente receda dal contratto e passi a un altro organismo di certificazione, il cliente ha il diritto di mettere a disposizione dell'altro organismo di certificazione, in forma adeguata, il contenuto dei precedenti rapporti di audit e dei certificati. Il contraente è autorizzato a fornire le informazioni necessarie per il trasferimento della certificazione all'organismo di certificazione subentrante.

3 Condizioni specifiche relative alle norme per la certificazione accreditata

Di seguito sono elencate le condizioni aggiuntive del Contraente per determinate certificazioni accreditate. Queste si applicano in aggiunta alle condizioni di certificazione sopra indicate per ciascuna delle norme specifiche elencate di seguito.

3.1 Condizioni supplementari per i sistemi di gestione ambientale secondo la norma ISO 14001 e/o EMAS

3.1.1 Le presenti condizioni aggiuntive si applicano alla certificazione dei sistemi di gestione ambientale secondo la norma ISO 14001 e alla valutazione e alla convalida secondo l'EMAS (Eco Management Auditing Scheme).

3.1.2 Condizioni aggiuntive per l'audit di livello 1 secondo la norma ISO 14001:

L'audit di fase 1 deve essere effettuato in loco per la prima certificazione. Solo alle seguenti condizioni non è obbligatorio effettuare un audit di fase 1 in loco:

- il cliente e i suoi aspetti ambientali tipici sono noti al team di audit grazie a precedenti audit, oppure
- il cliente dispone già di un sistema di gestione certificato secondo la norma ISO 14001 o EMAS, oppure
- l'impatto ambientale dei siti del cliente è prevalentemente classificato come basso o limitato.
- Oltre ai documenti di sistema pertinenti, la revisione della documentazione deve includere anche una panoramica degli aspetti ambientali e dei requisiti ambientali del cliente (comprese le autorizzazioni e i permessi ambientali).

3.1.3 In Germania, la legge sull'audit ambientale (UAG), compreso il tariffario UAG, e il regolamento di base dell'UE si applicano in particolare agli audit EMAS.

3.1.4 Il Cliente è tenuto a informare immediatamente il Contraente qualora nella propria azienda si verifichi un incidente significativo rilevante dal punto di vista ambientale o una violazione delle normative ambientali che richieda un intervento ufficiale. Si presume che si tratti di un incidente significativo rilevante dal punto di vista ambientale, in questo senso, in particolare se l'incidente ha portato a indagini penali o amministrative. Il contraente dovrà quindi decidere se sia necessario un audit straordinario con breve preavviso (cfr. 2.5). Se risulta che il sistema di gestione ambientale violi gravemente i requisiti di certificazione, il contraente adotterà misure che potrebbero portare alla sospensione o alla revoca del certificato.

3.2 Condizioni supplementari per l'industria automobilistica IATF 16949, VDA 6.x

3.2.1. Prevalgono le diverse normative citate nelle seguenti specifiche di certificazione per l'industria automobilistica.

VDA 6.x - Requisiti di certificazione per VDA 6.1, VDA 6.2 e VDA 6.4

1. Il committente deve comunicare all'ente di certificazione eventuali modifiche (cfr. sezione 3.2)
2. Il cliente non può rifiutare un audit di sorveglianza VDA QMC presso l'ente di certificazione
3. Il cliente non deve rifiutare la presenza di un revisore testimone interno
4. Il cliente non deve rifiutare la presenza di un rappresentante del VDA QMC (ufficio VDA QMC) o dei suoi delegati (auditor testimoni VDA QMC)
5. il cliente dovrà autorizzare l'ente di certificazione a fornire il VDA QMC
6. L'uso del logo VDA QMC è consentito esclusivamente sul certificato rilasciato dall'ente di certificazione. È vietato qualsiasi altro uso del VDA QMC.
7. Il cliente può effettuare copie del proprio certificato VDA 6.x recante il QMC a fini di marketing e pubblicitari.
8. I consulenti del cliente non devono essere fisicamente presenti presso la sede del cliente né partecipare in alcun modo all'audit

3.2.1.1 Notifica delle modifiche da parte del cliente. Queste includono, ad esempio, modifiche relative a:

- a) forma giuridica
- b) la forma commerciale (ad es. joint venture, subappalto ad altre organizzazioni)
- c) la struttura proprietaria (ad es. fusioni e acquisizioni)
- d) organizzazione e gestione (ad es. figure chiave a livello dirigenziale, decisionale o tecnico)
- e) indirizzo o sede di contatto
- f) ambito di attività o prodotti/servizi coperti dal sistema di gestione certificato
- g) segnalazione dello status speciale del cliente (cfr. sezione 8.0)
- h) modifiche significative al sistema di gestione e ai processi
- i) descrizione dell'ambito di applicazione del sistema di gestione della qualità (QM) con informazioni sulle sedi estese

IATF 16949

3.2.2 Prevalgono le diverse disposizioni contenute nelle seguenti specifiche di certificazione per l'industria automobilistica.

IATF 16949 - Sistema di certificazione per l'industria automobilistica secondo le Regole IATF 16949 per l'ottenimento e il mantenimento del riconoscimento IATF, 6ª edizione, 2025 per IATF 16949, 1º novembre 2016 (IATF: International Automotive Task Force).

VDA 6.x - Requisiti di certificazione per VDA 6.1, VDA 6.2 e VDA 6.4 basati sulla norma ISO 9001 (VDA - QMC: Verband der Automobilindustrie - Qualitäts Management Center).

Il cliente dovrà fornire all'ente di certificazione le informazioni relative alle certificazioni precedenti e/o in corso secondo la norma IATF 16949 prima della firma del contratto.

1. deve comunicare all'ente di certificazione eventuali modifiche significative.
2. non deve rifiutare un audit di sorveglianza IATF da parte dell'ente di certificazione.
3. non deve rifiutare un audit interno di verifica effettuato dall'ente di certificazione.
4. non deve rifiutare la presenza di osservatori dell'IATF.
5. non deve rifiutarsi di mettere a disposizione dell'IATF il rapporto di audit.
6. Nota: per quanto riguarda il logo IATF, si veda il punto 3.2.9 di seguito
7. I consulenti del cliente in materia di sistema di gestione della qualità non devono essere fisicamente presenti presso la sede del cliente durante un audit e non devono partecipare all'audit in alcun modo, né direttamente né indirettamente. Il mancato rispetto di questo requisito contrattuale da parte del cliente comporterà l'interruzione dell'audit da parte dell'ente di certificazione.
8. deve fornire all'organismo di certificazione le informazioni relative alla pianificazione pre-audit, come richiesto dall'organismo di certificazione.
9. Per quanto riguarda le attività di trasferimento, si veda il punto 3.2.7 di seguito
 - un altro organismo di certificazione riconosciuto dall'IATF. Vedi di seguito il punto 3.2.8
10. deve rimuovere ogni riferimento alla certificazione IATF 16949 da tutti i canali di marketing interni ed esterni — inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, siti web e supporti cartacei ed elettronici — qualora la propria certificazione venga annullata, revocata o sia scaduta.
11. L'ente di certificazione deve informare i propri clienti entro dieci (10) giorni di calendario di eventuali cambiamenti nella proprietà dell'ente di certificazione o della perdita del riconoscimento IATF.
12. L'ente di certificazione, compresi tutti i suoi auditor IATF 16949 da esso sponsorizzati, dovrà rispettare tutte le leggi vigenti in materia di protezione dei dati nelle rispettive giurisdizioni dei clienti e garantire sufficiente trasparenza riguardo all'uso delle informazioni di identificazione personale (PII) pertinenti.

Qualsiasi violazione delle disposizioni da 1) a 8) di cui sopra sarà considerata una violazione sostanziale del contratto e comporterà l'adozione di misure adeguate da parte dell'ente di certificazione, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la cessazione dell'audit, l'annullamento dell'audit, la risoluzione del contratto o la revoca della certificazione.

La sede di un cliente non deve essere inclusa in uno schema aziendale finché non sia stata inserita nel contratto legale tra l'ente di certificazione e il cliente.

3.2.3 Notifica al cliente di cambiamenti significativi

L'organizzazione deve informare immediatamente il Contraente in merito a questioni che potrebbero influire sulla capacità del sistema di gestione di continuare a soddisfare i requisiti della certificazione IATF 16949. Queste includono, ad esempio, modifiche relative a:

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

- status giuridico
- situazione proprietaria (ad es. fusioni, acquisizioni, alleanze, joint venture, ecc.)
- struttura gestionale (ad es. alta dirigenza, personale chiave con potere decisionale, ecc.)
- indirizzo o sede di contatto
- il trasferimento dei processi produttivi o delle attività di supporto (vedere la sezione 5.15)
- chiusura o delocalizzazione di un sito produttivo, di un sito produttivo esteso o di una sede autonoma
- ambito delle operazioni nell'ambito del sistema di gestione della qualità, comprese eventuali nuove sedi
- e/o rapporti di supporto da includere nell'ambito di certificazione esternalizzazione dei processi del sistema di gestione della qualità ad altre organizzazioni
- scenari di insoddisfazione del cliente che richiedono la notifica all'ente di certificazione, come descritto nei requisiti specifici per i clienti OEM dell'IATF (ad es. condizioni di stato speciale, ecc.)
- un contratto firmato con un altro organismo di certificazione riconosciuto dall'IATF (vedere la sezione 7.1)

Il contraente potrebbe dover condurre un audit speciale in risposta alle modifiche sopra elencate.

La mancata comunicazione da parte dell'organizzazione al contraente di una delle modifiche sopra elencate è considerata una violazione dell'accordo legalmente vincolante. Tale inadempienza può comportare l'emissione di una non conformità grave da parte del contraente in relazione alla norma ISO 9001 – IATF 16949, Requisito 4.2 – Comprensione delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate, oppure l'adozione di altre misure appropriate, secondo quanto deciso dal contraente.

3.2.4 Interruzione dell'audit

L'Contraente non può interrompere un audit a causa dell'individuazione di non conformità.

3.2.5 Gestione delle non conformità

Il Contraente richiederà al cliente di presentare le prove relative a quanto segue secondo le

tempistiche riportate di seguito (in giorni di calendario a partire dalla riunione di chiusura dell'audit in loco):

Tabella di gestione delle non conformità

Presentazione della documentazione	Non conformità gravi	Non conformità minori
Le misure di contenimento attuate e la loro efficacia	(15) giorni di calendario per VDA6x. (20) giorni di calendario	(60) giorni di calendario
La correzione attuata	(15) giorni di calendario per VDA6x. (20) giorni di calendario	(60) giorni di calendario
L'analisi delle cause alla radice, compresa la metodologia utilizzata, i risultati e la valutazione dell'impatto della causa alla radice su altri processi e prodotti	(15) giorni di calendario per VDA6x. (20) giorni di calendario	(60) giorni di calendario
Il piano di azioni correttive sistemiche per eliminare le cause alla radice identificate e i metodi individuati per verificare l'efficacia delle azioni correttive sistemiche	(15) giorni di calendario per VDA6x. (20) giorni di calendario	(60) giorni di calendario
L'attuazione delle azioni correttive sistemiche pianificate per eliminare le cause alla radice	(60) giorni di calendario	(60) giorni di calendario
Risultato della verifica dell'efficacia delle azioni correttive sistemiche attuate.	(60) giorni di calendario	(60) giorni di calendario

Se le informazioni presentate entro il termine di quindici (15) giorni in risposta a una non conformità grave vengono respinte, il contraente dovrà richiedere al cliente di risolvere i motivi del rifiuto e di fornire una risposta accettabile alla non conformità entro

un massimo di trenta (30) giorni di calendario dalla data della riunione di chiusura dell'audit.

Qualora le informazioni presentate entro il termine di sessanta (60) giorni in risposta a una non conformità grave (riguardante tutti i punti elencati nella sezione 5.11.1 [e] – [f] delle Regole IATF) o a una non conformità minore (riguardante tutti i punti elencati nella sezione 5.11.2 [a] – [e]) vengono respinte, l'ente di certificazione deve richiedere al cliente di risolvere le cause del rifiuto e di presentare una risposta alla non conformità accettabile entro un massimo di novanta (90) giorni di calendario dalla data della riunione di chiusura dell'audit.

In casi eccezionali in cui l'attuazione delle azioni correttive non possa essere completata entro un massimo di novanta (90) giorni di calendario dalla riunione di chiusura dell'audit in loco, l'Contraente dovrà considerare la non conformità aperta ma risolta al 100% una volta soddisfatte le seguenti condizioni:

Il cliente:

- fornisca prove che il contenimento sia, e rimanga, in atto fino a quando le azioni correttive sistemiche non siano state attuate e la loro efficacia verificata.
- fornisca un piano di azioni correttive sistemiche documentato che descriva in dettaglio le azioni, le tempistiche e le responsabilità relative all'attuazione delle azioni correttive sistemiche.

Il contraente:

- La motivazione alla base della determinazione di risoluzione al cento per cento (100%) è registrata nell'IATF NC CARA.
- È previsto un audit di follow-up in loco basato sul piano d'azione accettato e da svolgersi non meno di novanta (90) giorni di calendario prima del successivo audit periodico.

Se non è possibile raggiungere una risoluzione entro i tempi previsti dalla tabella di gestione delle non conformità (NC) sopra indicata, la risposta alla non conformità sarà respinta e il risultato finale dell'audit sarà considerato non conforme. La decisione di certificazione sarà negativa (vedere la sezione 5.12 delle regole IATF) e qualsiasi certificato esistente sarà immediatamente revocato.

Qualora la risposta alla non conformità non venga ricevuta entro i termini previsti nelle sezioni 5.11.1 e 5.11.2 delle Regole IATF, il risultato finale dell'audit sarà considerato non conforme, la decisione di certificazione sarà negativa e qualsiasi certificato esistente sarà immediatamente revocato.

3.2.5.1 Gestione delle non conformità (tempo aggiuntivo per l'audit)

Le non conformità che sono state verificate sulla base di una revisione dei documenti a distanza devono essere verificate in loco durante il successivo audit IATF affinché possano essere considerate chiuse.

Ciò comporta un tempo aggiuntivo per la verifica in occasione del successivo audit IATF periodico. La Regola 6 dell'IATF richiede almeno 30 minuti di tempo aggiuntivo di audit per ogni non conformità.

Il tempo per ciascuna non conformità può essere aumentato dall'contraente dopo la valutazione e l'analisi dei rischi. Tale tempo aggiuntivo sarà addebitato al cliente nell'ordine.

Un audit speciale può essere effettuato anche in caso di deviazione minore, qualora il Lead Auditor decida che le non conformità debbano essere verificate in loco.

Tutte le attività di gestione delle non conformità (compresi gli audit speciali, ecc.) sono interamente a carico del cliente.

3.2.6 Audit speciali

In caso di non conformità grave:

- È richiesto un audit speciale in loco.
- Un audit speciale in loco volto a verificare l'effettiva attuazione delle azioni correttive sistemiche non sarà condotto fino a quando un membro del team di audit non avrà accettato la risposta alla non conformità entro sessanta (60) giorni di calendario.

3.2.7 Trasferimento dell'audit dall'ente di certificazione X a TÜV Rheinland (= Contraente)

Il cliente deve comunicare all'ex organismo di certificazione l'intenzione di trasferire l'attività a

TÜV Rheinland (= il Contraente).

Il cliente dovrà notificare all'ente di certificazione la propria intenzione di trasferimento una volta firmato un contratto legale con un nuovo ente di certificazione.

Nota 1: Tale notifica può consentire la proroga del contratto fino al completamento di tutte le attività di trasferimento con il nuovo organismo di certificazione, il che permette al certificato IATF 16949 di rimanere valido per un massimo di centoventi (120) giorni di calendario dopo la data di scadenza dell'audit di ricertificazione (vedere la sezione 10.0) o fino alla data di scadenza del certificato, a seconda di quale delle due condizioni si verifichi per prima. Nei casi in cui il trasferimento avvenga in occasione di un audit di sorveglianza, il certificato IATF 16949 potrà rimanere valido per un massimo di duecentodieci (210) giorni di calendario dopo la data prevista per l'audit di sorveglianza.

Nota 2: L'ente di certificazione può avere altri validi motivi per rescindere il contratto o revocare la certificazione del cliente prima che le attività di trasferimento siano completate.

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

3.2.8 Verifica di trasferimento da TÜV Rheinland (contraente) a un altro organismo di certificazione

Il contratto tra il cliente e il contraente può essere prorogato fino al completamento di tutte le attività di trasferimento verso il nuovo organismo di certificazione riconosciuto da IATF.

Il cliente dovrà collaborare con l'ente di certificazione per risolvere le questioni in sospeso relative al proprio trasferimento da o verso un altro ente di certificazione riconosciuto da ATF

3.2.9 Logo IATF

L'unico uso consentito del logo IATF è quello riportato sul certificato o sulla lettera di conformità rilasciata dal Contraente. È vietato qualsiasi altro uso del logo IATF da parte del cliente.

Nota: il cliente può duplicare il certificato IATF 16949 recante il logo IATF a fini di marketing e pubblicità.

3.2.10 Contratto multi-sito

Il Contraente dovrà stipulare un contratto legale (ovvero un accordo giuridicamente vincolante) con il cliente per la fornitura delle attività di certificazione IATF 16949. Qualora nell'ambito della certificazione siano incluse più sedi del cliente, l'ente di certificazione dovrà garantire che ciascuna sede del cliente sia coperta da un contratto legale tra l'ente di certificazione e il cliente.

3.2.11 Ricertificazione

A seguito di una ricertificazione positiva, la validità del certificato viene prorogata di altri 3 anni meno 1 giorno, a partire dalla data della decisione di ricertificazione. L'audit di ricertificazione e la decisione positiva di certificazione devono essere stati effettuati entro la data di scadenza.

3.2.12 Verifica di sorveglianza

Per mantenere la validità del certificato, devono essere effettuati almeno audit di sorveglianza annuali in loco. La data di scadenza è determinata dall'ultimo giorno dell'audit di certificazione iniziale. Il primo audit di sorveglianza successivo all'audit di certificazione iniziale deve essere programmato per la data di scadenza in base all'intervallo di sorveglianza indicato di seguito:

Intervallo di sorveglianza	12 mesi
Numero di audit per ciclo triennale	2
Tempo consentito	-3 mesi / +3 mesi

Gli audit di sorveglianza devono essere programmati a partire dall'ultimo giorno dell'audit di certificazione della fase 2, dall'ultimo giorno di un audit di ricertificazione o dall'ultimo giorno di un audit di trasferimento, in conformità con la tabella sopra riportata. L'ultimo giorno dell'audit di sorveglianza non deve superare il termine massimo consentito. Il Contraente dovrà annullare il certificato, aggiornare lo stato di certificazione nel database IATF e informare il cliente dell'annullamento del certificato entro sette (7) giorni di calendario dal superamento del termine massimo consentito per l'audit di sorveglianza.

Nota! L'unica eccezione a questo requisito si verifica quando il cliente è in fase di trasferimento.

3.3 Condizioni supplementari per ISO 22000 / FSSC 22000

3.3.1 Queste condizioni aggiuntive si applicano a

- ISO 22000 - Sistemi di gestione della sicurezza alimentare - Requisiti per ogni organizzazione della filiera alimentare
- FSSC 22000 Food v6 (ISO 22000 + ISO/TS 22002-1)
- ISO/TS 22002-1 - Programmi di prerequisiti per la sicurezza alimentare - Parte 1: Produzione alimentare
- FSSC 22000 Packaging v6 (ISO 22000 + ISO/TS 22002-4)
- ISO/TS 22002-4 - Programmi prerequisiti per la sicurezza alimentare - Parte 4: Produzione di imballaggi alimentari

3.3.2 La base dell'intero processo di audit e certificazione, compreso l'uso del logo, è costituita dai requisiti delle norme applicabili e dai documenti aggiuntivi della Fondazione FSSC 22000, ad esempio lo Schema FSSC 22000 v6, Parte 2 (www.fssc.com).

3.3.3 Le norme ISO/TS 22002-1 e/o ISO/TS 22002-4 possono essere sottoposte ad audit solo in combinazione con la norma ISO 22000.

3.3.4 Il campionamento multisito per la norma ISO 22000 è possibile solo per un numero massimo di 25 siti nei settori dell'allevamento animale, della coltivazione, della ristorazione, della distribuzione e/o del trasporto/stoccaggio.

3.3.5 Il Contraente è irrevocabilmente autorizzato dal Committente a trasmettere le seguenti informazioni alla Fondazione FSSC 22000, Stationsweg 35, 4205 AA Gorinchem, Paesi Bassi:

- l'ordine di audit in conformità allo standard FSSC 22000,
- i risultati dettagliati relativi all'ordine, all'audit e alla certificazione secondo lo standard FSSC 22000, indipendentemente dall'esito positivo o negativo della procedura di audit. Tali informazioni vengono archiviate dalla Fondazione FSSC 22000 nella sua banca dati online (Assurance Platform) e sul sito web della FSSC 22000 (www.fssc.com),
- le informazioni relative agli eventi gravi ricevute dal cliente.

3.3.6 Le informazioni raccolte dal contraente durante il processo di certificazione sono trattate in modo riservato. Tuttavia, il cliente autorizza il contraente a condividere le informazioni relative al processo di certificazione e di audit con la Fondazione FSSC 22000, l'ente di accreditamento, l'IAF, la GFSI e le autorità governative, se richiesto.

3.3.7 Il cliente accetta di concedere alla Fondazione FSSC 22000 e all'ente di accreditamento, nonché ai rispettivi rappresentanti e dipendenti, l'accesso illimitato a tutte le informazioni necessarie e di concedere loro il diritto di

- di accedere alla proprietà, all'azienda, ai locali operativi e di stoccaggio e ai mezzi di trasporto durante l'orario di lavoro o di esercizio,
- effettuare ispezioni o audit in presenza di testimoni,
- trasmettere informazioni relative all'azienda certificata alla Fondazione FSSC 22000 e, se necessario, agli enti governativi,
- di ispezionare ed esaminare tutti i documenti aziendali in formato cartaceo ed elettronico,
- richiedere le informazioni necessarie.

Qualora vengano individuate non conformità critiche, la Fondazione FSSC 22000 può imporre sanzioni al cliente, che possono comportare la revoca del certificato.

3.3.8 Dopo l'audit iniziale o di ricertificazione e entro 13 anni successivi, deve essere condotto almeno un audit FSSC 22000 non annunciato. Il cliente può scegliere volontariamente di sostituire tutti gli audit di sorveglianza e di ricertificazione con audit annuali non annunciati. Il cliente deve comunicare per iscritto al contraente i giorni di blackout per l'audit di sorveglianza senza preavviso entro 2 settimane dal completamento della fase 2. I giorni di blackout sono giorni in cui non è possibile effettuare alcun audit senza preavviso (ad es. festività aziendali, lavori di manutenzione di ampia portata nella produzione, ecc.). L'azienda ha a disposizione 10 giorni per anno solare. Le certificazioni iniziali sono annunciate.

3.3.9 Se il cliente rifiuta di partecipare all'audit FSSC 22000 non annunciato, il certificato verrà immediatamente sospeso e, qualora il cliente non conceda espressamente all'contraente la possibilità di effettuare l'audit non annunciato entro sei mesi dalla data dell'audit, il certificato verrà successivamente revocato.

3.3.10 Se all'auditor non viene concesso l'accesso alla sede del cliente da sottoporre a audit, il cliente sarà responsabile di tutti i costi sostenuti dal contraente, in particolare del rimborso del tempo di viaggio, delle spese di viaggio e dei costi di pianificazione dell'audit.

3.3.11 Il cliente deve segnalare al contraente entro 3 giorni lavorativi per iscritto (foodschemes@tuv.com):

a) Eventi gravi. Per eventi gravi in questo contesto si intendono in particolare:

I casi in cui l'integrità della certificazione sia a rischio e/o in cui la Fondazione FSSC 22000 possa essere screditata. Questi includono, ma non si limitano a:

- provvedimenti imposti dalle autorità di regolamentazione a seguito di problemi di sicurezza alimentare, che richiedano un monitoraggio aggiuntivo o la chiusura forzata della produzione;
- qualsiasi procedimento legale, azione penale, negligenza o comportamento scorretto in relazione alla sicurezza dei prodotti o alla conformità alle normative sui prodotti;
- attività fraudolente e corruzione;
- il cliente scopra che il proprio prodotto comporta rischi per la salute o che le normative di legge non vengono rispettate;
- eventi pubblici relativi alla sicurezza alimentare che coinvolgono il cliente (quali richiami pubblici, ritiri dal mercato, calamità, focolai di sicurezza alimentare ecc.);
- eventi straordinari che costituiscono una minaccia per la sicurezza alimentare o l'integrità della certificazione a seguito di forza maggiore, disastri naturali o causati dall'uomo quali guerre, scioperi, rivolte, instabilità politica, tensioni geopolitiche, terrorismo, criminalità, pandemie, inondazioni, terremoti, attacchi informatici dolosi.

b) Le seguenti modifiche:

- qualsiasi modifica significativa che incida sulla conformità ai requisiti del programma. Contattare il contraente in caso di dubbi sulla rilevanza di una modifica,
- modifiche al nome dell'organizzazione, all'indirizzo di contatto e ai dettagli relativi alla sede,
- modifiche all'organizzazione (ad es. status giuridico, commerciale, organizzativo o di proprietà) e alla dirigenza (ad es. dirigenti chiave, responsabili delle decisioni o personale tecnico),
- Modifiche sostanziali al sistema di gestione della sicurezza alimentare, all'ambito di attività e alle categorie di prodotti coperte dal sistema di gestione certificato (ad es. nuovi prodotti, nuove linee di lavorazione, ecc.),
- qualsiasi altra modifica che renda errate le informazioni riportate sul certificato.

3.3.12 Il Contraente dovrà adottare le misure adeguate per valutare la situazione e, se necessario, intraprendere le misure appropriate o svolgere attività di verifica. Tali attività potrebbero avere un impatto sullo stato di certificazione del cliente.

3.3.13 I costi sostenuti a seguito di attività aggiuntive (ad es. revisione delle correzioni e delle misure correttive) dovute a un evento grave saranno a carico del cliente e saranno fatturati in base al tempo impiegato e al materiale utilizzato. Ciò vale anche per i costi sostenuti a seguito di un audit straordinario annunciato con breve preavviso in conformità alla sezione 2.5.

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

3.3.14 Il cliente è il titolare del rapporto di audit e il detentore del certificato. La titolarità del certificato e del contenuto del rapporto di audit spetta al contraente.

3.3.15 Su richiesta del Cliente, il Contraente dovrà consentire attivamente al Cliente di accedere al profilo organizzativo associato, ai dati di audit e di certificazione registrati nella Piattaforma di Assicurazione utilizzando le funzioni disponibili.

3.3.16 Le Parti possono concordare di effettuare audit a distanza anziché in loco, se consentito dalle istruzioni degli organismi di accreditamento, degli enti normativi o dei titolari dei programmi di certificazione.

3.3.17 Il Cliente autorizza il Contraente e la Fondazione FSSC 22000 a condividere con soggetti esterni le informazioni relative al proprio stato di certificazione.

3.3.18 Non è consentito utilizzare il marchio di certificazione FSMS (sistema di gestione della sicurezza alimentare) e/o qualsiasi dichiarazione attestante che il cliente disponga di un FSMS certificato, né sul prodotto né sulla confezione del prodotto (imballaggio primario (che contiene il prodotto) e qualsiasi imballaggio esterno o secondario).

3.4 Condizioni supplementari per la certificazione dei prodotti in conformità con gli standard internazionali IFS Food / IFS Logistics e IFS Broker

3.4.1 Le presenti condizioni aggiuntive si applicano alla certificazione dei prodotti in conformità con gli standard riconosciuti a livello internazionale per

- IFS Food v8 - Standard per la verifica della conformità di prodotti e processi in materia di sicurezza alimentare e qualità
- IFS Logistics v3 - Standard per la verifica dei servizi logistici in relazione alla sicurezza e alla qualità dei prodotti
- IFS Broker v3.2 - Standard per la verifica della conformità dei servizi di agenzie commerciali, importatori e broker in relazione alla qualità e alla sicurezza dei prodotti

3.4.2 La base dell'intero processo di valutazione e certificazione, compreso l'uso del logo, è costituita dai requisiti degli standard applicabili e dai documenti integrativi di IFS Management GmbH, ad esempio le linee guida / la dottrina IFS.

3.4.3 Le valutazioni possono essere programmate solo dopo che l'esame della preparazione alla certificazione è stato completato con esito positivo e che eventuali divergenze tra le opinioni del Contraente e del Cliente sono state risolte.

3.4.4 L'azienda dovrà presentare all'auditor il piano d'azione completato, comprensivo della prova delle correzioni apportate, entro un massimo di 4 settimane dall'ultima data di audit.

3.4.5 Non vengono effettuate certificazioni multisito in più sedi, ad eccezione di IFS Logistics.

3.4.6 Il Contraente non garantisce che il certificato/logo IFS possa essere utilizzato senza restrizioni a fini concorrenziali, in particolare a fini pubblicitari.

3.4.7 Il Contraente è irrevocabilmente autorizzato dal Committente a trasmettere le seguenti informazioni ("Dati") a IFS Management GmbH, Am Weidendamm 1A, 10117 Berlino. I seguenti dati saranno archiviati nella banca dati IFS presso IFS Management GmbH in conformità con il Regolamento generale sulla protezione dei dati:

- L'ordine di audit secondo lo standard IFS.
- I risultati dettagliati relativi all'ordine, alla valutazione e alla certificazione secondo lo standard IFS, indipendentemente dall'esito positivo o negativo del processo di valutazione.
- Nomi, recapiti, ruoli all'interno dell'azienda.
Ciò avviene in concomitanza con l'audit condotto secondo uno standard IFS del cliente. I dati sono inclusi nel rapporto di audit che IFS Management GmbH riceve dal cliente, dall'auditor o dall'ente di certificazione. I dati possono inoltre essere visualizzati nell'area riservata del sito web di IFS Management GmbH all'indirizzo <https://ifs-web-prod.ifs-certification.com/en/>. I dati possono essere consultati in tale area dai rivenditori che si sono registrati per accedere all'area riservata.
- Informazioni relative agli eventi gravi ricevute dal cliente.

3.4.8 Il cliente è libero di decidere se le certificazioni non superate e i risultati dettagliati delle certificazioni superate e non superate possano essere resi disponibili al settore della vendita al dettaglio di prodotti alimentari da parte di IFS Management GmbH tramite la banca dati online.

3.4.9 Il cliente accetta di concedere all'ente di accreditamento e a IFS Management GmbH, nonché ai rispettivi rappresentanti e dipendenti, l'accesso illimitato a tutte le informazioni necessarie nell'ambito del "Programma di integrità IFS" e di concedere loro il diritto di:

- di accedere alla proprietà, all'azienda, ai locali operativi e di stoccaggio e ai mezzi di trasporto durante l'orario di lavoro o di esercizio,
- effettuare ispezioni,
- ispezionare ed esaminare tutti i documenti aziendali in formato cartaceo ed elettronico,
- richiedere le informazioni necessarie e
- effettuare audit senza preavviso.

Qualora vengano rilevate violazioni gravi, IFS Management GmbH potrà applicare sanzioni al cliente, che potranno comportare la revoca del certificato.

3.4.10 Entro 3 anni deve essere effettuato almeno un audit a sorpresa IFS Food Assessment / IFS Logistics. In caso di mancata partecipazione, la certificazione non sarà rinnovata e il cliente dovrà sostenere i costi sostenuti. Il cliente dovrà comuni-

care per iscritto al contraente i 10 giorni all'anno in cui l'audit a sorpresa non può essere effettuato (ad es. festività aziendali). Ulteriori informazioni (ad es. il protocollo di audit per gli audit senza preavviso) sono disponibili sul sito web dell'ente di normazione (www.ifs-certification.com).

3.4.11 Il cliente deve notificare al contraente gli eventi gravi entro 3 giorni lavorativi per iscritto (foodschemes@tuv.com). Per eventi gravi in questo senso si intendono in particolare:

- qualsiasi azione legale relativa alla sicurezza del prodotto o al rispetto delle normative sui prodotti,
- il Cliente scopra che il proprio prodotto comporta rischi per la salute o che le normative di legge non sono rispettate,
- procedimenti legali, azioni penali e relativi esiti in materia di sicurezza alimentare o legalità,
- eventi pubblici relativi alla sicurezza alimentare che coinvolgono il Cliente (quali richiami pubblici, disastri, ecc.),
- eventi straordinari che rappresentano una grave minaccia per la sicurezza alimentare o la certificazione, quali guerre, scioperi, rivolte, instabilità politica, tensioni geopolitiche, terrorismo, criminalità, pandemie, inondazioni, terremoti, attacchi informatici dolosi o altre catastrofi naturali o provocate dall'uomo,
- qualsiasi cambiamento che possa influire sulla capacità dell'azienda di conformarsi ai requisiti di certificazione (ad es. richiamo/ritiro di prodotti causato dall'azienda di logistica nel caso in cui quest'ultima sia proprietaria del prodotto o responsabile dell'avvio della procedura, cambiamenti nell'organizzazione e nella gestione, modifiche significative ai servizi alimentari/logistici, cambiamenti di indirizzo di contatto e sedi, nuovo indirizzo della sede, ecc.).

3.4.12 Il Contraente dovrà adottare le misure adeguate per valutare la situazione e, se necessario, intraprendere le misure appropriate o le attività di verifica. Tali attività potrebbero avere un impatto sullo stato di certificazione del cliente.

3.4.13 I costi sostenuti a seguito di attività aggiuntive (ad es. revisione delle correzioni e delle misure correttive) dovute a un evento grave sono a carico del cliente e vengono fatturati in base al tempo impiegato e al materiale utilizzato. Ciò vale anche per i costi sostenuti a seguito di un audit straordinario annunciato con breve preavviso ai sensi della sezione 2.5.

3.4.14 Le Parti possono concordare di effettuare un audit a distanza IFS Broker anziché un audit in loco, a condizione che ciò sia consentito dalle istruzioni degli organismi di accreditamento/degli enti normativi/dei titolari dei programmi di certificazione. Si applicano le seguenti condizioni

- il cliente sia attualmente certificato IFS Broker,
- il cliente disponga dell'infrastruttura e dell'ambiente IT adeguati (ad es. accesso a Internet),
- il cliente disponga di tutti i documenti e registri pertinenti online o di uno scanner o strumento simile per poter digitalizzare ulteriori documenti o registri, se necessario.

3.5 Condizioni supplementari per la certificazione di prodotto secondo lo standard BRC Global Standard Food Safety / BRCGS Packaging Materials

3.5.1 Le presenti condizioni aggiuntive si applicano alla certificazione di prodotto in conformità con gli standard BRCGS riconosciuti a livello internazionale:

- BRC Global Standard Food Safety v9,
- BRCGS Packaging Materials v6 per tutti gli audit fino al 27 aprile 2025,
- BRC Global Standard Packaging Materials v7 per tutti gli audit a partire dal 28 aprile 2025.

3.5.2 La base per l'intero processo di audit e certificazione, compreso l'uso del logo, è costituita dai requisiti degli standard applicabili. Ciò include anche eventuali «moduli volontari» richiesti dal cliente. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web del proprietario dello standard (www.brcgs.com).

3.5.3 La pianificazione dell'audit può avvenire solo dopo che la verifica della preparazione alla certificazione sia stata completata con esito positivo e che eventuali divergenze tra le opinioni del Contraente e del Committente siano state risolte.

3.5.4 Non vengono effettuate certificazioni di gruppo in più sedi.

3.5.5 In caso di sospensione o revoca del certificato, il Committente deve informare immediatamente i propri clienti delle circostanze che hanno portato alla sospensione o alla revoca del certificato. I clienti devono essere informati delle misure correttive adottate per riottenere lo stato di certificazione.

3.5.6 Il Contraente è irrevocabilmente autorizzato dal Committente a trasmettere le seguenti informazioni al «BRCGS»:

- l'ordine di verifica in conformità con il BRCGS,
- i risultati dettagliati relativi all'incarico, all'audit e alla certificazione BRCGS, indipendentemente dall'esito positivo o negativo del processo di audit (ad es. copia del rapporto di audit, certificati e altri documenti relativi all'audit),
- le informazioni relative agli eventi gravi ricevute dal cliente.

"BRCGS" può rendere disponibili i rapporti di audit e i certificati ai clienti del Committente. La pubblicazione può essere rimossa dal sito web in qualsiasi momento tramite la Directory BRCGS da parte del Committente.

3.5.7 Il cliente accetta di concedere a "BRCGS" e all'ente di accreditamento, nonché ai rispettivi agenti e dipendenti, l'accesso illimitato a tutte le informazioni necessarie e di concedere loro il diritto di

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale: Telefono: +49 221 806 0
Am Grauen Stein Fax : +49 221 806 2765
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale: Telefono: +49 800 888 2378
Tillystr. 2 Fax: +49 800 888 3296
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

- accedere alla proprietà, alla sede aziendale, ai locali operativi e di stoccaggio e ai mezzi di trasporto durante l'orario di lavoro o di esercizio,
- effettuare audit,
- ispezionare ed esaminare tutti i documenti aziendali in formato cartaceo ed elettronico,
- richiedere le informazioni necessarie e
- effettuare audit senza preavviso.

Qualora vengano rilevate violazioni gravi, «BRCS» potrà imporre sanzioni al cliente, che potranno comportare la revoca del certificato. La presente disposizione si applica anche agli altri enti di normazione presi in considerazione nell'ambito dei «Moduli Volontari».

3.5.8 Il Cliente deve notificare al Contraente gli eventi gravi entro 3 giorni lavorativi per iscritto (foodschemes@tuv.com). Per eventi gravi in questo contesto si intendono in particolare:

- qualsiasi azione legale relativa alla sicurezza del prodotto o alla conformità alle normative sui prodotti,
- il fatto che il proprio prodotto comporti rischi per la salute o che le normative di legge non siano rispettate,
- procedimenti giudiziari, azioni penali e relativi esiti in materia di sicurezza alimentare o legalità,
- eventi pubblici relativi alla sicurezza alimentare che coinvolgono il Cliente (quali richiami pubblici, disastri, ecc.),
- eventi eccezionali che rappresentano una grave minaccia per la sicurezza alimentare o la certificazione, quali guerre, scioperi, rivolte, instabilità politica, tensioni geopolitiche, terrorismo, criminalità, pandemie, inondazioni, terremoti, attacchi informatici dolosi o altre catastrofi naturali o provocate dall'uomo.

3.5.9 Da parte sua, il Contraente dovrà adottare le misure adeguate per valutare la situazione e, se necessario, adottare le misure appropriate o rivedere le attività. Tali attività potrebbero avere un impatto sullo stato di certificazione del cliente.

3.5.10 I costi sostenuti a seguito di lavori aggiuntivi (ad es. revisione delle correzioni e delle misure correttive) dovuti a un evento grave saranno a carico del cliente e saranno fatturati in base al tempo impiegato e al materiale utilizzato. Ciò vale anche per i costi sostenuti a seguito di un audit straordinario annunciato con breve preavviso ai sensi della sezione 2.5.

3.5.11 Entro 3 anni deve essere effettuato almeno un audit a sorpresa secondo lo Standard Globale BRCS alle seguenti condizioni

- il cliente deve informare per iscritto il contraente, entro 6 mesi dall'ultimo audit, dei giorni di blackout per l'audit di sorveglianza senza preavviso. I giorni di blackout sono quei giorni in cui non è possibile effettuare alcun audit senza preavviso (ad es. festività aziendali, lavori di manutenzione di ampia portata nella produzione, ecc.). L'azienda dispone di 10 giorni per anno solare per questo " " (le aziende con un piano di audit semestrale (ad es. quelle certificate secondo lo Standard Alimentare con i livelli C o D) possono indicare un massimo di 5 giorni),
- In caso di mancata partecipazione, la certificazione non verrà rinnovata e il cliente dovrà sostenere i costi sostenuti.

3.5.12 Le parti contraenti possono concordare di effettuare un audit misto. Un audit misto è un audit costituito da una valutazione a distanza e da un audit in loco. Si applicano le seguenti condizioni (vedi anche 2.7):

- il cliente sia attualmente certificato secondo uno degli standard BRCS riconosciuti a livello internazionale (cfr. 3.5.1),
- si applica agli audit di ricertificazione e non al primo audit BRCS,
- tutti i documenti pertinenti sono a disposizione del cliente online per la valutazione a distanza.

3.5.13 Il cliente ha il diritto di presentare ricorso contro la decisione di certificazione dell'ente di certificazione. Tale ricorso deve essere presentato per iscritto all'ente di certificazione entro 7 giorni di calendario dal ricevimento della decisione di certificazione. In caso di esito negativo del ricorso, l'ente di certificazione ha il diritto di addebitare i costi sostenuti per l'espletamento della procedura di ricorso.

3.6 Condizioni supplementari per l'industria aerospaziale EN/AS 9100

3.6.1 Le presenti condizioni aggiuntive si applicano alla certificazione in conformità alla norma riconosciuta a livello internazionale EN 9100 e seguenti.

3.6.2 Il contraente è autorizzato a concedere alle società affiliate alla Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS), alle autorità aeronautiche e al BDLI (Bundesverband der Deutschen Luft- und Raumfahrtindustrie e.V.) diritti di accesso alle informazioni nella misura necessaria a verificare la corretta applicazione dei criteri e dei metodi per il rilascio dei certificati conformi alla serie EN 9100. Ciò include la fornitura di informazioni e documentazione relative all'accreditamento dell'ente di certificazione da parte della DAkkS (precedentemente DGA e TGA). Le organizzazioni devono consentire a consentire agli organismi di accreditamento, ai valutatori OP, ai rappresentanti del cliente e alle autorità di regolamentazione di assistere a un audit dell'ente di certificazione nell'ambito della sorveglianza in qualità di testimoni o della valutazione dell'efficacia del processo di audit dell'ente di certificazione.

3.6.3 Il Cliente dovrà consentire al Fornitore di registrare i dati di Livello 1 (ovvero le informazioni sui certificati rilasciati per gli standard AQMS ("AQMS" = Sistema di Gestione della Qualità Aerospaziale) - di dominio pubblico) e i dati di Livello 2 (ad es. informazioni e risultati di audit, valutazioni, non conformità, azioni correttive, ispezioni e sospensioni - di dominio privato) nella banca dati OASIS ("OASIS" = Online Aerospace Supplier Information System). Il Cliente deve garantire ai propri clienti del settore aerospaziale e della difesa, nonché alle autorità pubbliche, l'accesso ai dati di

livello 2 contenuti nel database OASIS su richiesta, a meno che non sussistano motivi legittimi per non farlo (ad es. concorrenza, riservatezza, conflitti di interesse).

3.6.4 Il Cliente deve designare un dipendente affinché si registri come amministratore del database OASIS per l'Organizzazione all'interno del database OASIS.

3.6.5 L'audit di fase 1 dell'audit di certificazione iniziale deve essere effettuato in loco. La fase 1 e la fase 2 non possono essere svolte direttamente una dopo l'altra.

3.6.6 Per le organizzazioni con più sedi rientranti nell'ambito di applicazione della certificazione, l'organizzazione viene assegnata a una struttura basata sui criteri di cui all'Allegato B della norma EN 9104-001. Tale classificazione costituisce la base per il calcolo dei giorni di audit per ciascuna sede.

3.6.7 Il cliente è tenuto a mettere a disposizione dei propri clienti e potenziali clienti, su richiesta, copie del rapporto di audit e dei relativi documenti e registrazioni, a meno che non sussistano motivi legittimi per non farlo (ad esempio, concorrenza, riservatezza, conflitti di interesse).

3.6.8 Il certificato viene rilasciato solo se tutte le non conformità sono state corrette mediante analisi delle cause alla radice e le azioni correttive sono state accettate e verificate dall'ente di certificazione.

3.6.9 Ai sensi della norma EN 9101, le azioni correttive relative alle non conformità – a seconda della classificazione – devono essere presentate dall'organizzazione al responsabile del team di audit entro 30 giorni dall'individuazione delle non conformità. L'ente di certificazione avvierà la procedura di sospensione della certificazione qualora un'organizzazione non sia in grado di dimostrare che la conformità alla norma pertinente sia stata ripristinata entro 60 giorni dall'emissione di un rapporto di non conformità (NCR). Se le organizzazioni certificate AQMS perdono la certificazione secondo la norma AQMS, devono informare immediatamente i propri clienti del settore aerospaziale e della difesa.

3.6.10 Informazioni classificate/requisiti di controllo delle esportazioni: prima di commissionare e condurre gli audit, il cliente deve informare l'ente di certificazione in merito alle informazioni classificate o ai requisiti di controllo delle esportazioni, affinché tali aspetti possano essere inclusi nel contratto e nella pianificazione dell'audit. Nel caso in cui vi siano restrizioni di accesso per i revisori e, se del caso, per i testimoni / valutatori OP in determinate aree durante l'audit, il cliente e l'ente di certificazione devono chiarire come possa avvenire l'accesso a tali aree durante l'audit, poiché solo le aree / i processi che sono stati sottoposti ad audit in modo adeguato possono essere inclusi nell'ambito di applicazione del certificato. Le esclusioni di processi sono consentite solo in conformità con i requisiti dello standard.

3.7 Condizioni supplementari per ISO 45001 e SCC/SCP

3.7.1 Le presenti condizioni aggiuntive si applicano alla certificazione dei sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo norme riconosciute a livello internazionale per

- ISO 45001
- e dei sistemi di gestione nei settori della sicurezza, della salute e della tutela ambientale in conformità con
- SCC (appaltatori/industria manifatturiera) e
- SCP (fornitori di servizi di personale).

3.7.2 Per la certificazione iniziale secondo la norma ISO 45001, l'audit di livello 1 deve essere effettuato in loco.

3.7.3 Per la certificazione SCC, il committente si impegna a garantire agli auditor l'accesso ai rispettivi cantieri. Un elenco dei cantieri deve essere presentato al responsabile del team di audit almeno tre settimane prima dell'audit.

3.7.4 Per la certificazione SCP, il committente si impegna a garantire l'accesso ai cantieri o ai progetti pertinenti. Qualora il committente neghi l'accesso all'azienda, ai cantieri o ai progetti, l'agenzia di lavoro interinale dovrà inviare lavoratori temporanei idonei per l'audit presso la sede centrale o la filiale competente del cliente, affinché l'auditor possa intervistare tali persone.

3.7.5 I clienti certificati SCC o SCP possono richiedere il diritto di utilizzare il logo SCC per la durata del certificato.

3.7.6 Il cliente è tenuto a informare immediatamente il contraente qualora nella propria azienda si sia verificato un grave incidente in materia di salute e sicurezza o una violazione degli obblighi di legge che richieda un intervento ufficiale. Si presume che si tratti di un incidente grave, rilevante ai fini della salute e della sicurezza, in particolare se l'incidente ha dato luogo a indagini penali o amministrative. Il datore di lavoro decide quindi se sia necessario o meno un audit straordinario a breve termine (cfr. 2.5). Qualora emerga che il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro violi gravemente i requisiti di certificazione, il contraente adotterà misure che potrebbero comportare la sospensione o la revoca del certificato. Si ritiene che si sia verificata una grave violazione, ad esempio, in caso di infortunio sul lavoro con esito mortale.

3.8 Condizioni supplementari per altre società del gruppo TÜV Rheinland

Per le certificazioni dei sistemi di gestione in cui l'accreditamento è effettuato da altre società del gruppo TÜV Rheinland (ad es. SA 8000, IRIS), si applicano ulteriori condizioni di certificazione specifiche per lo standard.

3.9 Condizioni aggiuntive per l'ISMS secondo la norma ISO/IEC 27001

Per i sistemi ISMS secondo la norma ISO/IEC 27001, oltre ai requisiti di cui alla sezione 2.6 relativi alle certificazioni multisito, si applicano i seguenti requisiti:

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
+49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

3.9.1 Le certificazioni multisito possono essere rilasciate a organizzazioni con più sedi simili se è implementato un sistema ISMS che copre i requisiti per tutte le sedi.

È possibile rilasciare un certificato – comprensivo di un elenco delle sedi – a un'organizzazione alle seguenti condizioni:

- a) tutte le sedi dispongono dello stesso sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (ISM), gestito e monitorato a livello centrale e soggetto ad audit interni e revisioni da parte della direzione;
- b) tutte le sedi siano incluse nel programma di audit interno e nella revisione della direzione dell'azienda,
- (c) la revisione iniziale del contratto garantisce che le diverse sedi siano adeguatamente prese in considerazione nella selezione del campione;
- d) Il contraente selezionerà un numero rappresentativo di sedi tenendo conto dei seguenti aspetti:

- Risultati degli audit interni relativi alla sede centrale e alle sedi
- Risultati della revisione da parte della direzione
- Le diverse dimensioni delle sedi
- Differenti finalità commerciali dei siti web
- Complessità dell'ISMS
- Complessità dei sistemi informativi nelle varie sedi
- Differenze nel modo di lavorare
- Differenze nelle attività correnti
- Possibile interazione con sistemi informativi critici o trattamento di dati sensibili
- Requisiti legali diversi

e) Il campione rappresentativo comprende tutte le sedi che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS) del cliente; esso si basa sulla valutazione di cui al punto d) e su criteri casuali.

f) Prima della certificazione, devono essere sottoposti ad audit tutti i siti in cui sussistono rischi significativi.

g) Il programma di audit di sorveglianza è concepito in modo tale che tutte le sedi siano sottoposte a audit entro un lasso di tempo ragionevole.

h) Le azioni correttive relative alle non conformità riscontrate in una sede devono essere applicate a tutte le sedi che rientrano nell'ambito di applicazione della certificazione multisito.

3.10 Condizioni supplementari per le norme ISO/IEC 20000-1, ISO 22301 e ISO/IEC 27001

Se l'organizzazione dispone di documenti del sistema di gestione che non possono essere messi a disposizione del team di audit per l'ispezione poiché contengono informazioni riservate o sensibili, è necessario informare TÜV Rheinland, indicandone i motivi.

Si decide se il sistema di gestione possa essere adeguatamente sottoposto a audit in assenza di tali informazioni riservate. In alternativa, se si conclude che non è possibile effettuare un audit adeguato del sistema di gestione senza esaminare i documenti identificati come riservati o sensibili, un intermediario accettabile per entrambe le parti può esaminare e confermare le informazioni, oppure l'audit potrebbe non avere luogo.

3.11 Condizioni supplementari per la certificazione dei sistemi di gestione dell'energia secondo la norma ISO 50001

3.11.1 Le certificazioni devono soddisfare i requisiti della norma internazionale di accreditamento vigente ISO 50003.

3.11.2 Per le certificazioni con più sedi, si applicano le condizioni indicate nella sezione 2.6. Le sedi prive di dipendenti non vengono conteggiate come sedi aggiuntive ai fini della determinazione della frequenza di audit, ma devono essere opportunamente prese in considerazione / sottoposte a verifica nel ciclo di audit complessivo (3 anni).

3.11.3 In casi eccezionali giustificati (microimprese, conoscenza attuale sufficiente dell'ente di certificazione attraverso audit ISO 14001, convalide EMAS, verifiche dei gas serra), la fase 1 e la fase 2 dell'audit possono essere svolte immediatamente una dopo l'altra, ma solo se i rischi di annullamento dell'audit sono stati chiaramente spiegati al cliente. La decisione spetta al contraente.

3.12 Condizioni supplementari o divergenti per l'autorizzazione di organismi e misure ai sensi dell'AZAV sulla base della norma ISO/IEC 17065 in combinato disposto con la norma ISO/IEC 17021

3.12.1 L'organo competente per l'approvazione dei fornitori e delle misure ai sensi del SGB III/AZAV della TÜV Rheinland Cert GmbH (di seguito denominato FKS) offre i propri servizi a tutti i fornitori di servizi per il mercato del lavoro ai sensi del SGB III / AZAV. Ciò consente ai fornitori di dimostrare il rispetto dei requisiti ivi specificati da parte di un organismo di certificazione neutrale.

Le condizioni supplementari si applicano a:

- Certificazione del sistema di garanzia della qualità (certificazione di sistema) di un fornitore secondo lo standard AZAV per l'autorizzazione dei fornitori.

- alla certificazione (approvazione) delle misure (certificazione di prodotto) di un'organizzazione secondo lo standard AZAV di approvazione delle misure.

3.12.2 La base giuridica vincolante per l'accreditamento dei fornitori e delle misure è costituita dalle disposizioni del SGB III (Codice sociale, Libro III) e dell'AZAV (Ordinanza sull'accreditamento e l'autorizzazione per la promozione dell'occupazione), nonché dalle relative linee guida e normative nella versione attualmente in vigore. Inoltre, si applicano i requisiti di accreditamento quali ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17065, ISO 19011, nonché le attuali raccomandazioni tecniche del Comitato consultivo ai sensi del § 182 SGB III e del comitato settoriale competente del DAKKS, nella misura in cui non siano in contrasto con le disposizioni di legge.

Altre norme applicabili possono essere, ad esempio, la norma ISO 9001 o norme simili.

3.12.3 Le procedure di certificazione e di sorveglianza si basano sui processi previsti dalla rispettiva norma. L'approvazione dell'organizzazione è concessa per un periodo di 5 anni. L'approvazione delle misure è concessa di norma per 3 anni. Gli audit di sorveglianza vengono effettuati a intervalli annuali.

Il periodo per lo svolgimento degli audit di sorveglianza si basa sulla data di scadenza (ultimo giorno dell'audit di autorizzazione iniziale) meno 4 settimane o più 4 settimane.

La data di scadenza per il primo audit di sorveglianza successivo all'approvazione iniziale è determinata dall'ultimo giorno dell'audit di certificazione iniziale (data di scadenza). Il primo audit di sorveglianza deve avvenire entro 365 giorni dalla data della decisione di approvazione e/o entro 365 giorni dalla data di scadenza ai sensi dell'articolo 191 del Codice civile tedesco (BGB) relativo al calcolo dei termini.

Alla scadenza delle autorizzazioni (autorizzazione del fornitore dopo 5 anni, autorizzazione della misura dopo 3 anni), è necessaria una nuova autorizzazione. Non è possibile la ricertificazione o la proroga di certificati o licenze.

3.12.4 L'istituzione deve presentare una domanda formale all'FKS per ottenere l'autorizzazione come istituzione. Al momento della presentazione della domanda, l'istituzione è tenuta a fornire informazioni veritiere e a presentare la relativa documentazione in formato digitale:

- Tipo e ambito di applicazione del sistema da certificare
- Tipo e ambito di applicazione dell'autorizzazione all'immissione in commercio richiesta (sezioni da 1 a 6)
- Lo status giuridico
- Certificazioni, licenze e, se del caso, autorizzazioni speciali esistenti
- Stato delle licenze commerciali, precedenti penali, procedimenti investigativi e altre informazioni necessarie relative all'affidabilità del richiedente
- la capacità finanziaria e tecnica dell'organizzazione e l'idoneità delle sue infrastrutture
- l'idoneità della struttura organizzativa e del personale, nonché dei processi relativi al dipartimento o ai dipartimenti oggetto della domanda
- l'attuale gamma di misure relative ai servizi per il mercato del lavoro
- accordi contrattuali con i partecipanti

3.12.5 Nella domanda, l'istituzione deve rilasciare dichiarazioni vincolanti in merito a

- rispetto degli obblighi di rendicontazione nei confronti dell'FKS, in particolare in caso di modifiche o revoca dei requisiti di certificazione
- concessione dell'accesso alle unità organizzative interessate all'interno della propria azienda a gruppi di persone autorizzate (ad es. FKS, DAKKS) nell'ambito delle procedure e dei processi di audit.

3.12.6 Dopo la prima presentazione della domanda, l'FKS comunica all'ente l'esito, richiede eventuali miglioramenti necessari e indica gli altri organismi, le persone e i termini coinvolti nella procedura di certificazione.

3.12.7 Se sono richiesti miglioramenti, la procedura di ammissione può essere sospesa una volta per un massimo di tre mesi ai sensi dell'articolo 181, comma 4, SGB III per migliorare i criteri non soddisfatti oppure l'ammissione può essere definitivamente negata.

3.12.8 Alla certificazione delle associazioni ai sensi dell'AZAV si applicano le seguenti disposizioni, in deroga alle condizioni generali di certificazione:

Un'organizzazione che sia un soggetto giuridico autonomo è considerata autonoma anche ai sensi dell'AZAV.

Un'associazione composta da più organizzazioni giuridicamente indipendenti non può richiedere un'autorizzazione congiunta. Ciascun promotore, sia esso una persona giuridica o una persona fisica, deve presentare domanda di approvazione per la propria organizzazione all'FKS.

Le certificazioni di rete possono quindi essere richieste solo per organizzazioni con sedi giuridicamente subordinate e/o organizzazioni con filiali che svolgono esclusivamente funzioni di succursale.

Ciò include anche sedi di formazione/strutture di formazione esternalizzate (ad es. locali sotterranei, officine, aree di esercitazione, ecc.), sedi amministrative o di altro tipo in cui il servizio viene fornito o gestito.

3.12.9 L'FKS deve essere informata di eventuali modifiche alla licenza del promotore. Ciò vale in particolare per le modifiche relative allo status giuridico, economico, organizzativo o alla struttura proprietaria dell'istituzione, all'organizzazione, alla direzione e ai responsabili, in relazione alle aree di specializzazione approvate, alle ri-

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale: Am Grauen Stein Fax 51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com
Telefono: +49 221 806 0
+49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale: Tillystr. 2 90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com
Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

sorte e alle sedi, nonché in relazione ad altre questioni (ad es. l'avvio di procedimenti di indagine ufficiali) che incidono sulla conformità dell'istituzione ai requisiti per l'approvazione.

Inoltre, devono essere segnalate tutte le questioni o circostanze che potrebbero influire sulla capacità dell'istituzione di soddisfare i requisiti di certificazione. La valutazione finale volta a stabilire se la capacità dell'istituzione di soddisfare i requisiti di certificazione sia compromessa o meno spetta all'FKS.

Le modifiche devono essere comunicate all'FKS immediatamente prima del verificarsi dell'evento, ma al più tardi entro 2 settimane dal verificarsi dell'evento soggetto a obbligo di segnalazione.

3.12.10 Qualora vengano riscontrate violazioni dell'obbligo di segnalazione, l'FKS può adottare misure adeguate, che possono variare da una sospensione di tre mesi alla revoca della licenza. L'FKS si riserva il diritto di intraprendere ulteriori azioni legali.

3.12.11 Di norma, per l'approvazione della formazione professionale continua o delle misure di attivazione e integrazione professionale, deve essere presentata una domanda formale all'FKS tre mesi prima della data di inizio prevista. Le misure ai sensi degli articoli 179 e 180 del SGB III possono essere richieste solo da enti autorizzati ai sensi dell'articolo 176, comma 2, del SGB III.

Eccezioni: la domanda di autorizzazione dell'ente e quella di approvazione delle misure possono essere presentate contemporaneamente. Tuttavia, l'autorizzazione dell'ente deve essere già stata concessa prima che possano essere approvate le misure.

Per l'approvazione devono essere utilizzati i moduli di domanda specificati dall'ente competente.

Nella presente domanda, l'ente deve fornire almeno le seguenti informazioni e documenti:

- Numero, tipologia, settore economico e finalità delle misure richieste, suddivise per aree di specializzazione FbW e AVGS e ai sensi del § 16k SGB III
- Elenco o elenchi delle misure, breve descrizione o descrizioni delle misure, progetto o progetti delle misure, analisi o analisi dei bisogni
- Obiettivo, gruppo target, valutazione dell'idoneità, gestione delle assenze, monitoraggio del successo delle misure completate, attività di collocamento
- Durata, calendario e costi delle misure richieste
- Ubicazione e tipologia delle infrastrutture delle sedi previste per la realizzazione
- Qualifiche, competenze ed esperienza professionale del personale docente impiegato, nonché il loro effettivo impiego e impegno in termini di tempo
- Documenti relativi ai partecipanti (contratto di formazione, contratto di tirocinio, informativa sulla protezione dei dati, attestati di partecipazione, certificati)
- Tipo e ambito di eventuali autorizzazioni necessarie per l'attuazione
- Garanzia del finanziamento ai sensi delle normative federali o statali
- Autorizzazioni già concesse o procedure di richiesta già espletate, nonché i relativi esiti
- tutte le altre prove e i documenti richiesti dall'FKS.

I certificati o i riconoscimenti rilasciati da altri organismi indipendenti sono riconosciuti in tutto o in parte nell'ambito di una procedura corrispondente a quella di approvazione ai sensi dell'AZAV. Essi devono essere comunicati all'ente di certificazione prima dell'avvio della procedura e comprovati mediante adeguata documentazione.

Le organizzazioni approvate da un altro organismo competente non possono richiedere misure alla FKS TÜV Rheinland Cert GmbH.

I fornitori che passano a un altro ente competente nell'ambito di un trasferimento dell'approvazione del fornitore ai sensi dell'IAF MD 2 possono generalmente far monitorare le loro misure approvate dall'ente competente di TÜV Rheinland Cert GmbH che ha approvato la misura fino alla scadenza del rispettivo periodo di validità, ai sensi dell'articolo 181, comma 5, seconda frase, SGB III in combinato disposto con l'articolo 177, comma 3, terza frase, SGB III.

3.12.12 La procedura di autorizzazione della misura ha inizio con la valutazione della domanda scritta (valutazione di conformità) da parte dell'FKS. L'organizzazione riceve la notifica dell'esito della valutazione, eventuali osservazioni/integrazioni, il nome del revisore responsabile e il campione casuale specificato per la selezione di riferimento. La procedura deve essere completata entro e non oltre 3 mesi dall'accettazione della domanda. In casi giustificati, è possibile richiedere una proroga un tantum del termine.

3.12.13 L'approvazione delle misure avviene generalmente sotto forma di verifica documentale (a distanza). Ciò può avvenire a seguito dell'approvazione del promotore o in qualsiasi altro momento durante il periodo di validità di tale approvazione.

3.12.14 Quando le misure vengono approvate per la prima volta o quando si tratta di misure provenienti da un settore specialistico o economico che in precedenza non era rilevante per l'ente e dello sponsor, può essere richiesta anche un'ispezione in loco (ad es. strutture, attrezzature speciali, ecc.) nell'ambito dell'approvazione delle misure. Lo stesso vale a partire da una determinata percentuale di nuove approvazioni rispetto al numero di misure precedentemente approvate.

3.12.15 Al momento dell'autorizzazione, l'ente promotore può richiedere che tutte le misure richieste vengano verificate o che l'FKS applichi la procedura di campionamento casuale.

Il controllo a campione (selezione di riferimento) può essere utilizzato solo per le misure di inserimento e di integrazione professionale e per le misure di formazione professionale continua, e solo se queste rientrano nel tasso medio di costo specificato dall'Agenzia federale per l'occupazione (BDKS).

La dimensione del campione dipende da:

- Tipo e numero di misure
- Settore economico o obiettivo della misura
- Durata della misura
- presenza o meno di una parte del programma presso un datore di lavoro (solo AVGS)

Le specifiche relative al campionamento e le condizioni da osservare per l'ispezione a campione sono disciplinate nelle rispettive raccomandazioni vigenti del Comitato consultivo dell'Agenzia federale per l'occupazione o nelle specifiche del comitato settoriale DAkKS competente.

I requisiti per il campionamento e le condizioni da soddisfare per la verifica a campione casuale sono definiti nelle attuali raccomandazioni del Comitato consultivo dell'Agenzia federale per l'occupazione.

Quando si autorizzano misure tramite una selezione di riferimento, i requisiti di autorizzazione devono essere effettivamente soddisfatti per tutte le misure incluse nella selezione di riferimento e successivamente verificate; in questo caso non sono ammessi miglioramenti successivi. Se una misura non soddisfa i requisiti di approvazione, viene determinato un nuovo campione casuale. Se anche questo non soddisfa i requisiti, è esclusa l'approvazione di tutte le misure richieste nell'ambito di questa procedura semplificata.

3.12.16 Le misure che superano il B-DKS non possono essere incluse nella selezione di riferimento. Tutte le misure che superano il B-DKS vengono verificate integralmente.

Se i costi calcolati delle misure superano il B-DKS di oltre il 25 per cento, l'approvazione di tali misure richiede il consenso dell'Agenzia federale per l'occupazione.

3.12.17 Qualora vengano successivamente individuate carenze nell'approvazione della misura, la procedura e la decisione dell'FKS dipenderanno dal fatto che la carenza si sia verificata prima o dopo l'approvazione della misura. La procedura dell'FKS che ne deriva è stabilita nelle raccomandazioni del Comitato consultivo.

3.12.18 Se una misura viene realizzata in collaborazione con un altro istituto di istruzione, si applica la seguente disposizione:

Ai sensi dell'articolo 176, paragrafo 1, primo comma, in combinato disposto con l'articolo 21 del Codice sociale tedesco, Libro III (SGB III), le misure approvate possono essere realizzate anche da subappaltatori non autorizzati ai sensi dell'SGB III. Al fine di garantire la qualità della misura, tuttavia, tale subappalto può riguardare solo una parte irrilevante della misura (massimo il dieci per cento). È possibile superare il dieci per cento se il subappaltatore è in grado di dimostrare di essere un ente formatore autorizzato ai sensi dell'AZAV. Rimane impedito qualsiasi superamento dell'entità massima consentita del subappalto dovuto a disposizioni di legge.

L'ente di formazione autorizzato rimane pienamente responsabile del rispetto dei criteri di autorizzazione. Nell'ambito dell'audit dell'ente, esso deve inoltre dimostrare di aver istituito adeguate procedure di garanzia della qualità per il subappalto.

3.12.19 Le modifiche alle misure che hanno un impatto significativo sul contenuto, sulle qualifiche ottenibili, sulla durata o sul prezzo della misura devono essere richieste dall'organizzatore. Ciò vale anche per le modifiche alle sedi previste. Le modifiche non possono essere richieste né approvate con effetto retroattivo.

3.12.20 Qualora vengano riscontrate violazioni dell'obbligo di rendicontazione, l'FKS può adottare misure adeguate, fino alla revoca dell'autorizzazione inclusa. L'FKS si riserva il diritto di intraprendere ulteriori azioni legali.

3.12.21 Gli audit di monitoraggio vengono effettuati a cadenza annuale. Ciò vale anche per il monitoraggio delle misure autorizzate.

3.12.22 Il controllo delle misure autorizzate del fornitore viene effettuato sulla base di una verifica a campione. Al fine di determinare il numero di misure da sottoporre a verifica da parte dell'organismo competente, è necessario effettuare una selezione di riferimento per ciascun settore specialistico (art. 5, comma 1, terza frase, nn. 1 e 4 AZAV). Le specifiche relative all'audit a campione sono disciplinate nelle rispettive raccomandazioni vigenti del comitato consultivo ai sensi del § 182 SGB III.

3.12.23 In caso di carenze nell'approvazione di un intervento individuate nel corso di una verifica di sorveglianza, la procedura e la decisione dell'FKS si basano sul fatto che la carenza si sia verificata prima o dopo l'approvazione dell'intervento. La procedura dell'FKS (sospensione a fini di regolarizzazione per un massimo di 3 mesi o revoca dell'autorizzazione) è definita nelle raccomandazioni del comitato consultivo.

3.12.24 Il certificato del fornitore, compresi gli allegati obbligatori, viene redatto in conformità ai requisiti del SGB III, dell'AZAV, alle raccomandazioni del comitato consultivo ai sensi del § 182 SGB III e ai requisiti di accreditamento.

3.12.25 Il certificato relativo alla misura e gli eventuali allegati necessari vengono rilasciati in conformità ai requisiti del SGB III, dell'AZAV, alle raccomandazioni del comitato consultivo ai sensi del § 182 SGB III e alle norme di accreditamento. Le misure sono presentate separatamente in base alle aree di specializzazione. In caso di carenze, il certificato può essere sospeso o revocato per un massimo di 3 mesi.

3.12.26 L'FKS deve essere informato di eventuali modifiche alle misure autorizzate. Ciò vale in particolare per le modifiche relative alla durata della misura, al contenuto, alla procedura, al calcolo e ai prezzi; all'aggiunta di nuove sedi o alla chiusura di sedi esistenti; ai cambiamenti nel personale dei responsabili principali, ad esempio insegnanti, formatori, educatori; e alle modifiche nel riconoscimento da parte di terzi, ad esempio le autorità di vigilanza.

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-Mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

Inoltre, devono essere segnalate tutte le questioni o circostanze che potrebbero avere un impatto sulle misure autorizzate. La valutazione finale volta a stabilire se i requisiti di certificazione continuano ad essere soddisfatti spetta all'FKS. In caso di dubbio, tali fatti o circostanze devono pertanto essere segnalati immediatamente.

Le modifiche devono essere comunicate alla FKS immediatamente prima del verificarsi dell'evento, ma al più tardi entro 2 settimane dal verificarsi dell'evento soggetto a segnalazione (cfr. punto 3.12.9).

3.12.27 Tutte le attività dei revisori/valutatori e le decisioni della FKS sono soggette al pagamento di una tariffa. Le notifiche, i risultati e le decisioni devono essere inviati all'istituzione autorizzata per iscritto sotto forma di relazione.

3.12.28 Oltre alle disposizioni di cui al punto 1.4.10 relative alla revoca, le misure approvate mantengono generalmente la loro approvazione fino alla scadenza del rispettivo periodo di validità, a condizione che venga presentato un certificato di sponsor valido rilasciato da un altro organismo competente che confermi l'approvazione in qualità di sponsor. Le misure continueranno ad essere monitorate dalla FKS TÜV Rheinland Cert GmbH. Si applicano di conseguenza le disposizioni contenute nelle raccomandazioni del comitato consultivo ai sensi del § 182 SGB III.

È possibile presentare ricorso contro tutte le decisioni prese dall'FKS nell'ambito dell'autorizzazione degli sponsor e delle misure entro 4 settimane dal ricevimento della decisione.

3.13 Disposizioni supplementari per la valutazione dei sistemi di gestione con requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione o della normativa sulla circolazione stradale (Teilgutachten / ARR)

Gli audit vengono condotti su base campionaria e non rappresentano un esame completo di tutti gli aspetti. Sono soggetti a limitazioni intrinseche e si basano sulle informazioni fornite al momento dell'audit.

3.13.1: Kraftfahrt-Bundesamt (KBA/Autorità federale per la circolazione automobilistica)

3.13.1.1 Disposizioni generali del KBA

3.13.1.1.1 Si applicano nella versione vigente le «Norme per la designazione/il riconoscimento dei servizi tecnici (categoria C)» nonché la «Scheda informativa sulla valutazione della conformità (CoP-Q)» dell'Ufficio federale della motorizzazione.

3.13.1.1.2 Il committente deve fornire al contraente (di seguito denominato «Servizio tecnico») informazioni sulle omologazioni esistenti o previste per ciascun ciclo di audit e in caso di modifiche rilevanti.

3.13.1.1.3 Le autorità di omologazione e di sorveglianza del mercato hanno il diritto di richiedere in qualsiasi momento i rapporti di audit, i registri di qualità e altri documenti rilevanti per l'omologazione.

3.13.1.1.4 Il cliente non può utilizzare in modo fuorviante i certificati, i rapporti sul CoP, i rapporti di audit, ecc. redatti nell'ambito della valutazione (ARR), né parti di essi.

3.13.1.1.5 Si avvisano il cliente e il titolare o potenziale titolare delle omologazioni che essi sono soggetti ai diritti e agli obblighi di un titolare di omologazione (compresi quelli derivanti dal regolamento (UE) 2018/858, dal regolamento (UE) 167/2013, dal regolamento (UE) 168/2013, Regolamento (UE) 2016/1628, Regolamento (UE) 2025/14, Accordo UNECE del 1958 (revisione 3), la Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO) e la «Scheda informativa sulla valutazione iniziale (MAB)» dell'Ufficio federale della motorizzazione (Kraftfahrt-Bundesamt)). Tali diritti e obblighi si applicano indipendentemente dal processo di valutazione.

3.13.1.1.6 Il committente e il titolare dell'omologazione devono stabilire un programma / piano di controllo CoP per la verifica periodica delle caratteristiche omologate. Il tipo di ispezione, la periodicità e la dimensione del campione devono essere giustificati e devono essere conformi agli atti giuridici applicabili. Le registrazioni relative all'attuazione devono essere conservate per un periodo di tempo adeguato.

3.13.1.1.7 Il committente e il titolare dell'omologazione devono condurre audit interni a intervalli adeguati per valutare il rispetto dei requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione e sottoporli alla valutazione da parte della direzione.

3.13.1.1.8 Nel caso in cui il cliente e il titolare delle omologazioni svolgano attività volte a soddisfare i requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione (ad esempio, la produzione di caratteristiche del prodotto rilevanti ai fini dell'omologazione) in più siti di produzione propri (siti di produzione interni), i requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione devono essere valutati almeno in uno di questi siti di produzione interni. Se la valutazione viene effettuata presso uno di questi siti di produzione interni, deve essere garantita la partecipazione del titolare dell'omologazione.

3.13.1.1.9 Nel caso in cui il cliente e titolare delle omologazioni faccia produrre gli oggetti in questione, interamente o in parti significative, da società giuridicamente indipendenti (siti di produzione esterni), durante la valutazione viene accertato in che misura egli adempia ai propri obblighi di monitoraggio della produzione.

3.13.1.1.10 Nella scelta del luogo di valutazione si deve tenere conto dei possibili siti di produzione

3.13.1.1.11 La prova necessaria del sistema di gestione della qualità presso il sito di produzione esterno può essere fornita da una valutazione da parte del Servizio Tecnico o dalle seguenti misure alternative:

- Prova di un certificato di gestione della qualità (ad es. ISO 9001:2015, IATF 16949:2016 o simili) idoneo per lo stabilimento di produzione esterno, con un ambito di applicazione adeguato agli oggetti da produrre, che deve essere rilasciato da un organismo di certificazione accreditato.
- In caso di produzione esterna di oggetti omologati (KBA), lo stabilimento di produzione deve soddisfare i requisiti dell'attuale «Scheda informativa sulla valutazione iniziale (MAB)» del Kraftfahrt Bundesamt.

3.13.1.1.12 Durante il periodo di validità del certificato ARR, il cliente deve fornire immediatamente al Servizio Tecnico le seguenti informazioni:

- Modifiche relative ai processi di produzione
- Modifiche relative ai siti di produzione

3.13.1.1.13 A seguito di ogni audit di un titolare di omologazione o di un potenziale titolare di omologazione, il servizio tecnico redige un «rapporto CoP» e lo invia al Kraftfahrt Bundesamt.

3.13.1.1.14 Una non conformità è definita come segue, al di là dei requisiti della norma ISO/IEC 17021-1:

- Esiste il rischio che
 - o un prodotto non omologato recante un marchio di omologazione venga immesso sul mercato o si crei l'impressione che sia omologato oppure
 - o un prodotto non conforme all'omologazione possa entrare nel mercato oppure
 - o i prodotti difettosi non possano essere ritirati dal mercato.
- Il titolare dell'omologazione si discosti dalle disposizioni dell'omologazione e non adotti immediatamente adeguate azioni correttive.
- Altre gravi violazioni dei requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione.

Per le non conformità specifiche dell'ARR, la distinzione tra non conformità minori e maggiori non è obbligatoria.

3.13.1.1.15 Indipendentemente dall'obbligo di informazione da parte del cliente (titolare dell'omologazione), il servizio tecnico deve informare immediatamente il Kraftfahrt Bundesamt, tra l'altro, nei seguenti casi:

- Non conformità gravi relative ai requisiti rilevanti per l'omologazione nell'organizzazione sottoposta a verifica, qualora l'organizzazione non attui immediatamente ed efficacemente adeguate correzioni e azioni correttive.
- Rifiuto definitivo di rilasciare un attestato di conformità per i requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione.
- Invaldazione, limitazione o sospensione dell'attestato relativo ai requisiti rilevanti per l'omologazione e alle procedure associate.

3.13.1.1.16 Il cliente accetta di consentire la partecipazione all'audit di un auditor testimone dell'organismo notificante, dell'autorità di vigilanza del mercato e dell'organismo di accreditamento.

3.13.1.1.17 La valutazione a distanza non è possibile.

3.13.1.2 Valutazione dei requisiti rilevanti per l'approvazione (procedura ARR) con emissione di un attestato ARR qualora sia in vigore un sistema di gestione della qualità certificato (ISO 9001:2015, IATF 16949:2016 o equivalente)

3.13.1.2.1 Preparazione della valutazione:

Oltre alla certificazione esistente o prevista secondo uno standard di gestione della qualità (QM), l'ente di certificazione deve disporre di informazioni sufficienti sul cliente. Ciò include informazioni sull'azienda, sui sistemi di gestione, sui dipendenti, sulle autorizzazioni previste e già ottenute, sulle autorità di approvazione, nonché sulle sedi interne ed esterne rilevanti per gli oggetti di approvazione. Tali informazioni vengono fornite dal cliente tramite un questionario. Le informazioni devono essere confermate dal cliente in modo giuridicamente vincolante. Sulla base delle informazioni complete, viene elaborato un programma di audit triennale che costituisce la base dell'offerta. In tale programma vengono definiti anche i gruppi di oggetti di approvazione da prendere in considerazione in ciascun audit. Tutti i gruppi di oggetti di approvazione devono essere presi in considerazione in un unico ciclo di audit. Se, a seguito di una revisione interna dei dati presentati, sussistono dubbi sulla fattibilità dell'audit, il Servizio Tecnico può respingere la richiesta in qualsiasi momento.

Una volta effettuato l'ordine, il revisore organizza la valutazione insieme al cliente. È possibile effettuare una revisione facoltativa della documentazione per valutare lo stato di preparazione.

Nel caso di certificazione iniziale secondo lo standard di gestione della qualità di riferimento, nell'ambito della procedura ARR è possibile effettuare, a titolo facoltativo, anche un audit di fase 1.

Il cliente deve fornire al revisore tutti i documenti pertinenti con adeguato anticipo prima di ogni audit. Ciò include la documentazione del sistema di gestione della qualità (istruzioni procedurali, ecc.), l'organigramma e altri documenti rilevanti per il processo di approvazione.

3.13.1.2.2 Audit iniziale

Il responsabile dell'audit prepara un piano di audit prima dell'audit stesso, che viene messo a disposizione del cliente. Durante l'audit, il sistema di gestione viene esaminato per verificare il rispetto dei requisiti rilevanti ai fini dell'approvazione. Tutti i risultati vengono registrati in una riunione finale e confermati dal cliente. Una volta elaborati, i risultati vengono riesaminati dal responsabile dell'audit sulla base della documentazione o nel corso di un audit di follow-up. Un audit di follow-up è soggetto a un costo aggiuntivo e non è incluso nell'offerta. Si generano quindi costi aggiuntivi. Il periodo massimo entro il quale il cliente deve risolvere le non conformità individuate è di 90 giorni.

A seguito della valutazione, il responsabile dell'audit redige un rapporto CoP. Dopo la revisione interna del processo, questo viene inviato all'autorità di approvazione. In caso di valutazione positiva, viene rilasciata una conferma ARR. La validità di tale conferma è legata alla validità del certificato di gestione della qualità sottostante. La decisione sulla valutazione iniziale è di competenza del Kraftfahrt Bundesamt.

3.13.1.2.3 Audit di sorveglianza

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

A seguito di un audit di certificazione andato a buon fine, deve essere effettuato ogni anno un audit di sorveglianza. Fanno eccezione gli anni in cui viene effettuato un audit di ricertificazione. La pianificazione dell'audit si basa sul programma di audit. A seguito di ciascun audit di sorveglianza, viene presentato all'autorità di approvazione un rapporto CoP.

3.13.1.2.4 Rivalutazione

Prima di ogni rivalutazione, il cliente fornisce al Servizio Tecnico informazioni aggiornate per la preparazione di un programma di audit e di un'offerta. Il processo di audit è simile a quello dell'audit iniziale. In caso di modifiche significative al sistema di gestione, potrebbe essere richiesto un audit di fase 1.

Il Servizio Tecnico rilascia un certificato ARR aggiornato al termine di una rivalutazione superata con esito positivo. A seguito dell'audit, viene inviato all'autorità di approvazione un rapporto sul CoP.

3.13.1.3 Ispezione in loco ai fini della valutazione iniziale e della verifica continua (CoP)

I paragrafi riportati di seguito si applicano sia all'ispezione una tantum finalizzata alla valutazione iniziale sia alle ispezioni effettuate nell'ambito della verifica continua (CoP).

3.13.1.3.1 Preparazione della valutazione

Il Servizio Tecnico deve disporre di informazioni sufficienti sul cliente. Ciò include informazioni sull'azienda, sui sistemi di gestione, sui dipendenti, sulle approvazioni pianificate e già ottenute, sulle autorità di approvazione, nonché sulle sedi interne ed esterne rilevanti per gli oggetti di approvazione. Tali informazioni vengono fornite dal cliente tramite un questionario. Le informazioni devono essere confermate dal cliente in modo giuridicamente vincolante. Nell'audit devono essere presi in considerazione tutti i gruppi di oggetti di approvazione previsti.

3.13.1.3.2 La procedura per la valutazione ai fini della valutazione iniziale è la seguente:

- Incontro informativo facoltativo sulla procedura e sull'ARR
- Preventivo e conferma d'ordine
- Preparazione dell'audit e revisione della documentazione relativa ai requisiti rilevanti per l'approvazione ai fini della valutazione della preparazione, se necessario
- Pianificazione dell'audit
- Esecuzione dell'audit
- Eseguito dell'audit
- Procedura di approvazione interna da parte del Servizio Tecnico
- Trasmissione del rapporto CoP all'autorità di autorizzazione

3.13.1.3.3 Audit di sorveglianza e rivalutazione

In linea di principio, non è prevista alcuna valutazione di sorveglianza. La decisione in merito a ulteriori misure di sorveglianza spetta all'autorità di approvazione. Ciò vale anche per le rivalutazioni. La procedura qui descritta può inoltre essere eseguita come misura volontaria di sorveglianza del sistema di gestione. Spetta al Kraftfahrt Bundesamt decidere se accettare tali attività come sorveglianza nell'ambito della procedura di approvazione.

3.13.1.4 Valutazione dei requisiti relativi al Certificato di conformità dei componenti (procedura di verifica) con rilascio di un attestato di verifica, in assenza di un sistema di gestione della qualità certificato.

3.13.1.4.1 Il committente e il titolare o potenziale titolare del Certificato di conformità dei componenti vengono informati di essere soggetti ai diritti e agli obblighi di un titolare di omologazione in conformità con le sezioni precedenti. Tali diritti e obblighi si applicano indipendentemente dal processo di certificazione/valutazione. Si applicano le linee guida per le procedure di verifica (431-A-3.11) del Kraftfahrt Bundesamt nella versione attualmente in vigore.

3.13.1.4.2 Il cliente e il titolare del Certificato di conformità dei componenti devono redigere un programma o un piano di controllo CoP per l'ispezione periodica delle proprietà rilevanti per tutti i Certificati di conformità dei componenti in suo possesso. Il tipo di ispezione, la frequenza e la dimensione del campione devono essere giustificati. Le registrazioni relative all'attuazione devono essere conservate per un periodo di tempo adeguato.

3.13.1.4.3 Il cliente e il titolare del Certificato di conformità dei componenti devono condurre audit interni a intervalli appropriati per valutare il rispetto dei requisiti relativi al Certificato di conformità dei componenti e sottoporli alla valutazione da parte della direzione.

3.13.1.4.4 Il servizio tecnico deve disporre di informazioni sufficienti sul cliente prima di ogni ciclo di audit. Ciò include informazioni sull'azienda, sui sistemi di gestione, sui dipendenti, sui Certificati di conformità dei componenti pianificati e già in possesso, nonché sulle sedi interne ed esterne rilevanti per gli oggetti oggetto dei Certificati di conformità dei componenti. Tali informazioni vengono fornite dal cliente tramite un questionario. Le informazioni devono essere confermate dal cliente in modo giuridicamente vincolante. Tutti i gruppi di oggetti pianificati per i quali sono in possesso di certificati di conformità devono essere inclusi nell'audit.

3.13.1.4.5 La procedura per la prima valutazione nell'ambito della procedura di verifica è la seguente:

- Incontro informativo facoltativo sulla procedura di verifica
- Preventivo e conferma d'ordine

- Preparazione all'audit e revisione della documentazione in relazione ai requisiti relativi al Certificato di conformità dei componenti per la valutazione di idoneità, se necessario
- Pianificazione dell'audit
- Esecuzione dell'audit
- Elaborazione e verifica delle misure correttive o, se necessario, ripetizione dell'audit
- Procedura di approvazione interna da parte del Servizio Tecnico di Categoria C dell'ente di certificazione
- Rilascio della conferma di verifica con una validità iniziale di 1 anno.

3.13.1.4.6 Audit di sorveglianza

In linea di principio, un audit di sorveglianza viene pianificato dopo la prima valutazione nella procedura di verifica, circa 1 anno dopo l'audit iniziale. La validità del certificato di verifica sarà limitata a un anno dopo la revisione positiva. La decisione in merito viene presa al momento del rilascio della conferma di verifica.

A seguito di un audit di sorveglianza superato con esito positivo, la validità della conferma di verifica viene estesa a 3 anni a partire dalla data dell'audit iniziale.

In caso di valutazioni ripetute, generalmente non è previsto un audit di sorveglianza annuale.

3.13.1.4.7 Nuova valutazione

Alla scadenza della validità della conferma di verifica, viene concordata per tempo una nuova valutazione nell'ambito della procedura di verifica. La procedura è la seguente:

- Preventivo e conferma d'ordine
- Preparazione all'audit e alla revisione della documentazione in relazione ai requisiti pertinenti al Certificato di conformità dei componenti per la valutazione di idoneità, se necessario
- Pianificazione dell'audit
- Esecuzione dell'audit
- Elaborazione e verifica delle azioni correttive o, se necessario, ripetizione dell'audit
- Processo di approvazione interna da parte del Servizio Tecnico di Categoria C dell'ente di certificazione

3.13.2 Autorità Nazionale di Normazione dell'Irlanda (NSAI)

3.13.2.1 Disposizioni generali NSAI

3.13.2.1.1 Si applicano le specifiche contenute nel documento NSAI DOP-AC-0210 «Regole per la designazione di un Servizio Tecnico - Categoria C», nonché nel documento MD-AC-0301 «Manuale sulla conformità della produzione (CoP)» nella versione attuale.

3.13.2.1.2 Il cliente deve fornire al servizio tecnico, per ogni audit, informazioni sulle omologazioni esistenti o previste, nonché su tutte le sedi rilevanti per gli oggetti di omologazione.

3.13.2.1.3 Il servizio tecnico deve redigere, di concerto con il cliente, un programma di audit in cui siano pianificati gli audit per tutti i siti rilevanti.

3.13.2.1.4 Le autorità di omologazione e di sorveglianza del mercato hanno il diritto di richiedere in qualsiasi momento i rapporti di audit, i registri di qualità e altri documenti rilevanti per l'omologazione.

3.13.2.1.5 Il cliente non può utilizzare in modo fuorviante i documenti redatti nell'ambito della valutazione, né parti di essi.

3.13.2.1.6 Si avvisano il cliente e il titolare o potenziale titolare delle omologazioni che essi sono soggetti ai diritti e agli obblighi di un titolare di omologazione (ad es. VO (UE) 2018/858, VO (UE) 167/2013, VO (UE) 168/2013, VO 2016/1628 (UE)). Tali diritti e obblighi si applicano indipendentemente dal processo di valutazione.

3.13.2.1.7 Il cliente e il titolare dell'omologazione devono stabilire un programma / piano di controllo CoP per la verifica periodica delle caratteristiche omologate. Il tipo di ispezione, la frequenza e la dimensione del campione devono essere giustificati. I piani di controllo devono inoltre identificare eventuali prove CoP obbligatorie richieste dalla legislazione specifica in materia di omologazione. La documentazione relativa all'attuazione deve essere conservata per un periodo di tempo adeguato.

3.13.2.1.8 Il committente e il titolare dell'omologazione devono condurre audit interni a intervalli appropriati per valutare la conformità ai requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione e sottoporli alla valutazione da parte della direzione.

3.13.2.1.9 Nel caso in cui il titolare dell'omologazione svolga attività volte a soddisfare i requisiti rilevanti per l'omologazione (ad esempio, la produzione di caratteristiche del prodotto che costituiscono requisiti rilevanti per l'omologazione) in più siti di produzione propri, i requisiti rilevanti per l'omologazione devono essere sottoposti a verifica almeno in uno di tali siti di produzione propri. Se la verifica viene effettuata in uno di questi siti di produzione, deve essere garantita la partecipazione del titolare dell'omologazione.

3.13.2.1.10 Nel caso in cui il cliente e titolare delle omologazioni faccia produrre gli oggetti in questione, interamente o in parti significative, da società giuridicamente indipendenti (siti di produzione esterni), durante la valutazione viene accertata la misura in cui adempie ai propri obblighi di monitoraggio della produzione.

3.13.2.1.11 A seguito di ogni audit di un titolare di omologazione o di un potenziale titolare di omologazione, il servizio tecnico redige e presenta all'NSAI un «CoP Q Report» basato sui modelli dell'NSAI o su modelli comparabili.

3.13.2.1.12 Una non conformità grave è definita come segue, al di là dei requisiti della norma ISO/IEC 17021-1:

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

- Esiste il rischio che
 - un prodotto non omologato recante un marchio di omologazione venga immesso sul mercato o si crei l'impressione che sia omologato oppure
 - un prodotto non conforme all'omologazione possa entrare nel mercato oppure
 - i prodotti difettosi non possano essere ritirati dal mercato.
- Il titolare dell'omologazione si discosti dalle disposizioni dell'omologazione e non adotti immediatamente adeguate misure correttive.
- Altre gravi violazioni dei requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione.

3.13.2.1.13 Indipendentemente dall'obbligo di informazione a carico del committente (titolare dell'omologazione), il servizio tecnico deve informare immediatamente l'autorità di omologazione, tra l'altro, nei seguenti casi:

- qualsiasi non conformità riscontrata che possa comportare il rifiuto, la limitazione, la sospensione o la revoca di un certificato di omologazione

3.13.2.1.14 Il cliente accetta di consentire la partecipazione all'audit di un auditor testimone proveniente dall'organismo notificante, dall'autorità di vigilanza del mercato e dall'organismo di accreditamento.

3.13.2.1.15 La valutazione a distanza non è generalmente consentita. In casi eccezionali, le valutazioni a distanza possono essere autorizzate previa revisione e decisione caso per caso da parte dell'NSAI.

3.13.2.1.16 Se il titolare dell'omologazione non è in grado di fornire un certificato del sistema di gestione della qualità (QMS) conforme alla norma ISO 9001:2015 o alla norma IATF 16949:2016 durante la valutazione iniziale, deve essere effettuato un audit di valutazione iniziale in loco. La procedura è identica a quella degli audit condotti nell'ambito della valutazione CoP.

3.13.2.1.17 Preparazione della valutazione

Il servizio tecnico deve disporre di informazioni sufficienti sul cliente. Ciò include informazioni sull'azienda, sui sistemi di gestione, sui dipendenti, sulle omologazioni previste e già ottenute, sulle autorità di omologazione, nonché sulle sedi interne ed esterne rilevanti per gli oggetti di omologazione. Tali informazioni vengono fornite dal cliente tramite un questionario. Le informazioni devono essere confermate dal cliente in modo giuridicamente vincolante. Nell'audit devono essere presi in considerazione tutti i gruppi di oggetti di omologazione previsti.

3.13.2.1.18 La procedura di valutazione è la seguente:

- Incontro informativo facoltativo sulla procedura e sull'ARR
- Preventivo e conferma d'ordine
- Preparazione all'audit e revisione della documentazione relativa ai requisiti rilevanti ai fini dell'approvazione per la valutazione dello stato di preparazione, se necessario
- Pianificazione dell'audit
- Svolgimento dell'audit
- Elaborazione e verifica delle azioni correttive o, se necessario, ripetizione dell'audit
- Processo di approvazione interna da parte del servizio tecnico
- Trasmissione del rapporto di verifica all'autorità di approvazione

3.13.3 Société Nationale de Certification et d'Homologation (SNCH)

3.13.3.1 Disposizioni generali SNCH

3.13.3.1.1 Si applicano le specifiche contenute nel documento SNCH D1-13 «Conformità dei processi di produzione CoP-Q / CoP-P», nonché le «Condizioni generali» D-2E e il «Cahier des charges pour l'agrément des services techniques» F3-05 nella versione vigente.

3.13.3.1.2 Il cliente deve fornire al Servizio Tecnico, in occasione di ogni audit, informazioni sulle omologazioni esistenti o previste, nonché su tutte le sedi rilevanti per gli oggetti dell'omologazione. Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tutti gli stabilimenti di produzione, i laboratori e le sedi amministrative.

3.13.3.1.3 Il servizio tecnico deve redigere, di concerto con il cliente, un programma di audit in cui siano pianificati gli audit per tutte le sedi pertinenti. Tale programma di audit deve essere messo a disposizione dell'autorità di omologazione prima dell'inizio delle attività. Se il titolare dell'omologazione dispone già di un programma di audit concordato con una terza parte, la responsabilità dell'attuazione di tale programma spetta al titolare dell'omologazione e alla terza parte.

3.13.3.1.4 Le autorità di omologazione e di sorveglianza del mercato hanno il diritto di richiedere in qualsiasi momento i rapporti di audit, i registri di qualità e altri documenti rilevanti ai fini dell'omologazione.

3.13.3.1.5 Il cliente non può utilizzare in modo fuorviante i documenti redatti nell'ambito della valutazione, né parti di essi.

3.13.3.1.6 Si avvisano il cliente e il titolare o potenziale titolare delle omologazioni che essi sono soggetti ai diritti e agli obblighi di un titolare di omologazione (cfr. Regolamento (UE) 2018/858, Regolamento (UE) n. 167/2013, Regolamento (UE) n. 168/2013, Regolamento (UE) n. 2016/1628, Regolamento (UE) n. 2025/14, Accordo UNECE del 1958 (revisione 3). Tali diritti e obblighi si applicano indipendentemente dal processo di valutazione.

3.13.3.1.7 Il committente e il titolare dell'omologazione devono stabilire un programma / piano di controllo CoP per la verifica periodica delle caratteristiche omologate. Il tipo di ispezione, la frequenza e la dimensione del campione devono essere giustificati. Le registrazioni relative all'attuazione devono essere conservate per un periodo di tempo adeguato.

3.13.3.1.8 Il committente e il titolare dell'omologazione devono condurre audit interni a intervalli appropriati per valutare la conformità ai requisiti rilevanti per l'omologazione e farli valutare dalla direzione.

3.13.3.1.9 A seguito di ogni audit di un titolare di omologazione o di un potenziale titolare di omologazione, il servizio tecnico redige e presenta all'SNCH un «Rapporto di valutazione CoP Q» (F1-17).

3.13.3.1.10 Una non conformità grave è definita come segue, al di là dei requisiti della norma ISO/IEC 17021-1:

- Esiste il rischio che
 - un prodotto non omologato recante un marchio di omologazione venga immesso sul mercato o si crei l'impressione che sia omologato oppure
 - un prodotto non conforme all'omologazione possa entrare nel mercato oppure
 - i prodotti difettosi non possano essere ritirati dal mercato.
- Il titolare dell'omologazione si discosti dalle disposizioni dell'omologazione e non adotti immediatamente adeguate misure correttive.
- Altre gravi violazioni dei requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione.

3.13.3.1.11 Indipendentemente dall'obbligo di informazione a carico del committente (titolare dell'omologazione), il servizio tecnico deve informare immediatamente l'autorità di omologazione, tra l'altro, nei seguenti casi:

- gravi non conformità relative ai requisiti rilevanti ai fini dell'omologazione nell'organizzazione sottoposta ad audit, qualora l'organizzazione non attui immediatamente ed efficacemente adeguate correzioni e azioni correttive.

3.13.3.1.12 Il cliente accetta di consentire la partecipazione all'audit di un auditor testimone proveniente dall'organismo notificante, dall'autorità di vigilanza del mercato e dall'organismo di accreditamento.

3.13.3.1.13 Una valutazione a distanza è possibile solo se la produzione dei componenti da omologare non è ancora iniziata. In tal caso, dopo l'avvio della produzione deve essere effettuato un audit in loco.

3.13.3.1.14 Preparazione della valutazione

Il servizio tecnico deve disporre di informazioni sufficienti sul cliente. Ciò comprende informazioni sull'azienda, sui sistemi di gestione, sui dipendenti, sulle omologazioni previste e già ottenute, sulle autorità di omologazione, nonché sulle sedi interne ed esterne rilevanti per gli oggetti di omologazione. Tali informazioni vengono fornite dal cliente tramite un questionario. Le informazioni devono essere confermate dal cliente in modo giuridicamente vincolante. Nell'audit devono essere presi in considerazione tutti i gruppi di oggetti di omologazione previsti.

3.13.3.1.15 La procedura di valutazione è la seguente:

- Incontro informativo facoltativo sulla procedura e sull'ARR
- Preventivo e conferma d'ordine
- Preparazione all'audit e revisione della documentazione relativa ai requisiti rilevanti ai fini dell'approvazione per la valutazione dello stato di preparazione, se necessario
- Pianificazione dell'audit
- Svolgimento dell'audit
- Elaborazione e verifica delle azioni correttive o, se necessario, ripetizione dell'audit
- Processo di approvazione interna da parte del servizio tecnico
- Trasmissione del rapporto di verifica all'autorità di approvazione

3.13.4 Transportstyrelsen / Agenzia svedese dei trasporti (STA)

3.13.4.1 Si applicano i requisiti generali di cui alla sezione 3.13.1.1.

3.13.4.2 I requisiti di cui alla sezione 3.13.1.3 si applicano all'esecuzione delle valutazioni per conto della STA. La validità della valutazione iniziale è determinata dall'autorità di approvazione.

3.14 Condizioni supplementari per la conferma delle controparte ecologiche ai sensi di EnSiMiMaV, EnFG, BECV e SPK-R: si applica solo alle imprese tedesche o alle sedi in Germania

3.14.1 Si applicano, nelle rispettive versioni vigenti, le pubblicazioni dei ministeri competenti BMWK e BMU, nonché delle autorità BAFA (per l'EnFG si vedano ad esempio i moduli di dichiarazione sulla «condizionalità verde») e DEHST.

3.14.2 Il Contraente ha il diritto di richiedere ulteriori informazioni al Committente al fine di rilasciare la conferma.

3.14.3 Inoltre, il Committente deve garantire che tutti i documenti pertinenti siano disponibili il prima possibile. Ciò include, in particolare, le seguenti basi di verifica: auto-dichiarazione/dichiarazione dell'organizzazione, piani d'azione degli ultimi 3 anni, elenchi di idee, relazioni sui risultati secondo la norma DIN EN 17463, offerte e calcoli, calcolo del tasso di interesse interno, aumenti di prezzo, degrado. Qualora il legislatore, il BAFA o la DEHST stabiliscano o richiedano ulteriori documenti di verifica, anche questi devono essere forniti dal cliente (ad es. la relazione sul sistema di gestione energetica).

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

3.15 Condizioni supplementari per la qualità certificata nelle sale da gioco - tutela dei minori, tutela dei giocatori, gestione operativa

I punti 1.1.2, 1.1.3 e 1.1.11 non si applicano allo standard per le sale da gioco. Anche i capitoli da 2.2 a 2.7 non si applicano allo standard per le sale da gioco. Le modifiche sono elencate qui. Il certificato ha una validità di due anni, a condizione che tutti gli audit di sorveglianza/audit a sorpresa siano eseguiti correttamente.

3.15.1 Verifica di certificazione:

- L'audit di certificazione si svolge presso la sede centrale e la sala giochi. Idealmente, la sede centrale dovrebbe essere sottoposta ad audit prima della sala giochi, poiché i risultati influiscono sulla durata dell'audit nella sala giochi.
- Se il contraente non è in grado di verificare e accettare l'attuazione delle correzioni e delle azioni correttive relative alle non conformità entro 90 giorni lavorativi dall'ultimo giorno dell'audit di certificazione, la decisione di certificazione è negativa e il cliente deve ricominciare da capo con un audit di certificazione iniziale

3.15.2 Verifica di sorveglianza:

- Per mantenere la validità del certificato, devono essere effettuati ogni anno due audit di sorveglianza in loco. Almeno un audit di sorveglianza all'anno deve essere condotto senza preavviso e in incognito (audit a sorpresa).

3.15.3 Audit di ricertificazione

- Il certificato scade automaticamente alla scadenza del periodo di validità. In caso di ricertificazione prima che siano trascorsi due anni, le sale giochi proseguono il processo di miglioramento continuo su base permanente
- La procedura corrisponde a quella dell'audit di certificazione.

Se la ricertificazione ha esito positivo, il certificato viene rilasciato per altri due anni. Per garantire una transizione senza soluzione di continuità dei certificati, l'audit di ricertificazione e la decisione positiva di certificazione devono aver avuto luogo prima della data di scadenza del certificato in corso.

3.15.4 Audit o audit a sorpresa, annunciati o senza preavviso

Nelle seguenti condizioni, può rendersi necessario un audit straordinario, annunciato con breve preavviso o senza preavviso.

- Reclami gravi e altre questioni di cui l'ente di certificazione venga a conoscenza che mettono in discussione l'efficacia del servizio certificato o del processo del cliente e che non possono essere risolte per iscritto o nell'ambito del successivo audit periodico (ad es. sospette violazioni della legge da parte del cliente o del suo personale dirigente).
- Cambiamenti presso il cliente che incidono sulle capacità del servizio o del processo in modo tale da non soddisfare più i requisiti dello standard di certificazione.
- A seguito di una sospensione della certificazione del cliente.
- A causa di disposizioni di legge.

3.15.5 Certificazione di aziende con più sedi

- Le certificazioni multisede possono essere applicate alle aziende con più sedi. Ciò include anche diverse aziende o organizzazioni singole, autonome e indipendenti, collegate tra loro nel senso di un gruppo di aziende. In questo caso si distingue tra le funzioni centrali (ad es. personale, manutenzione, compiti imprenditoriali, ecc.) e le vere e proprie sale da gioco (operazioni).
- Le funzioni centrali vengono sottoposte a verifica separatamente.
- Tutte le sale da gioco associate vengono sottoposte a verifica in conformità con lo standard; non sono possibili controlli a campione.

3.15.6 Diritti dell'ente di certificazione

L'ente di certificazione ha il diritto di rivolgersi all'autorità competente a livello statale per chiarire i fatti del caso in merito alla legalità delle autorizzazioni.

3.16 Requisiti supplementari per l'industria nucleare ISO 19443

3.16.1 I presenti requisiti supplementari si applicano alla certificazione secondo la norma ISO 19443.

3.16.2 Il certificato deve includere l'aggiunta «Per le attività ITNS» prima dell'ambito di applicazione.

3.16.3 Per le certificazioni multisito, oltre ai requisiti di cui alla Sezione 2.6 si applicano i seguenti requisiti

- negli audit di certificazione e ricertificazione, devono essere sottoposte a verifica le funzioni centrali e tutti i siti; nel primo audit di sorveglianza, le funzioni centrali e il 50% (arrotondato per eccesso) dei siti; nel secondo audit di sorveglianza, le funzioni centrali e i restanti siti che non sono stati sottoposti a verifica nel primo audit di sorveglianza
- la durata annuale dell'audit viene ridotta secondo le seguenti linee guida
- 20% per 2-7 sedi

- 30% per 8-15 sedi
- 40% per più di 15 sedi
- I giorni-persona in sede possono essere assegnati dall'ente di certificazione a seconda delle attività presso i rispettivi siti

3.16.4 Il responsabile dell'audit deve cambiare dopo due cicli di audit consecutivi.

3.16.5 Gestione delle non conformità

- Le non conformità devono essere documentate, anche se risolte durante l'audit
- Il tempo concesso per risolvere le non conformità è di 45 giorni di calendario a partire dall'ultimo giorno dell'audit in loco
- In caso di non conformità critiche, ad esempio relative al prodotto, le azioni immediate intraprese devono essere descritte entro 7 giorni e presentate all'ente di certificazione. Dopo 21 giorni, deve essere raggiunto un accordo tra il cliente e l'ente di certificazione in merito alle azioni pianificate.
- Le non conformità che non richiedono un intervento immediato devono essere risolte entro 3 mesi
- Se l'azione correttiva non viene accettata dall'ente di certificazione entro 3 mesi, l'ente di certificazione deve ridurre l'ambito di certificazione, oppure la certificazione non deve essere concessa, oppure deve essere sospesa o revocata.

3.16.6. Il cliente deve informare l'ente di certificazione dell'avvio, dell'interruzione o della ripresa di tutte le attività ITNS.

- Se un cliente non ha svolto alcuna attività ITNS dall'ultimo audit, l'ente di certificazione deve valutare se il cliente sia ancora in grado di soddisfare i requisiti della norma ISO 19443.
- A seguito della ripresa delle attività ITNS, l'organismo di certificazione può pianificare un audit aggiuntivo, la cui durata e il cui programma devono essere determinati sulla base delle informazioni fornite dal cliente
- Un audit di sorveglianza o un audit di ricertificazione di un'organizzazione che non sta svolgendo alcuna attività ITNS al momento dell'audit può essere condotto due volte di seguito. L'ente di certificazione deve sospendere la certificazione se l'organizzazione non sta ancora svolgendo attività ITNS al terzo audit consecutivo.
- Durante gli audit, l'organismo di certificazione può tenere conto di quanto segue:
 - a. L'impegno della direzione nei confronti della sicurezza nucleare e la cultura della sicurezza raggiunta siano mantenuti.
 - b. Le qualifiche del personale e lo standard delle risorse (ad es. le tabelle) siano mantenuti.
 - c. Le misure attuate nell'ambito delle precedenti attività ITNS siano state riviste e mantenute, dimostrate mediante un incarico campione, oppure siano state applicate in tutto o in parte alle attività non ITNS del cliente.

3.17 Condizioni supplementari per lo standard ZNU - promuovere un cambiamento sostenibile 2026

3.17.1 Riguardo al punto 1.1.2 Disposizioni generali

Il cliente deve fornire all'ente di certificazione tutti i documenti necessari prima dell'audit

- Valutazione dei rischi e delle opportunità in materia di sostenibilità
 - Analisi delle parti interessate
 - Matrice o analisi di materialità
 - Filosofia di sostenibilità o dichiarazione di missione
 - Codice di condotta o dichiarazione equivalente
 - Obiettivi, inclusi indicatori e piano d'azione
 - Organigramma o definizione documentata delle responsabilità
 - Registro legale
 - Relazione di audit interno sulla conformità ai requisiti dello standard ZNU
 - Relazione annuale "Gestione sostenibile"
 - Obiettivi ambientali, economici e sociali comunicati all'esterno e relativo stato di avanzamento
 - Bilancio climatico
 - Documentazione relativa agli obiettivi e alle misure concernenti il rispetto della due diligence aziendale in materia di diritti umani
- Lo standard ZNU si applica a tutte le attività dei siti inclusi nella certificazione, ovvero non è possibile escludere singoli processi.

3.17.2 Riguardo al punto 1.2 Obblighi del cliente

- Il cliente acconsente alla pubblicazione del proprio nome e di un link sulla homepage dell'ente di certificazione (www.znu-standard.com).
- Il cliente acconsente a che le informazioni relative a una certificazione imminente (periodo di verifica, verificatore, azienda, ecc.) vengano trasmesse all'ente di certificazione almeno 4 settimane prima dell'inizio della certificazione, altrimenti all'inizio del trimestre.

3.17.3 Riguardo al punto 1.4 Ambito dei diritti di utilizzo dei certificati e dei marchi di certificazione

Le dichiarazioni relative alla certificazione devono comunicare chiaramente che si tratta di uno standard aziendale incentrato sui processi di apprendimento e sviluppo presso la sede e nelle catene del valore e che, di conseguenza, non consente di avanzare affermazioni di sostenibilità certificate, ad esempio, per i prodotti.

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296

Per le aziende con più sedi, è necessario indicare sempre la o le sedi certificate. Se tutte le sedi di un'organizzazione sono certificate nell'ambito di una certificazione multisito, è possibile omettere l'indicazione della singola sede.

Qualora l'azienda certificata violi le regole di comunicazione, l'ente di certificazione avvierà la seguente procedura:

- 1) Avvertimento e richiesta di correzione: in caso di prima violazione non grave delle regole di comunicazione, l'azienda verrà informata della violazione e le verrà richiesto di adeguare o interrompere l'uso in conformità con le linee guida.
- 2) Revoca del certificato: in caso di violazioni gravi o ripetute delle regole di comunicazione, il certificato potrà essere revocato previa diffida/audizione.

Sospensione o mancato rilascio dei certificati

Ciò si verifica, tra l'altro, se non vengono rispettati i termini previsti per il monitoraggio o se si verifica un K.O. durante un audit (vedi K.O. di seguito). In caso di sospensione della certificazione, l'ente di certificazione responsabile informerà immediatamente l'azienda e l'ente normativo in merito alla data e alla durata della sospensione. Se l'ispezione o la nuova ispezione richiesta non viene effettuata durante il periodo di sospensione, la certificazione deve essere revocata al più tardi dopo 3 mesi. Durante la sospensione o dopo la revoca della certificazione, l'azienda non può più utilizzare il certificato dello standard ZNU e non può fare pubblicità con la certificazione dello standard ZNU, né con il logo o gli elementi visivi chiave dello standard ZNU.

In un audit dello standard ZNU, l'auditor assegna un K.O. se l'azienda dimostra di non operare in modo progressivamente più sostenibile. Ciò significa che la gestione sostenibile e l'ulteriore sviluppo dell'azienda nelle sue questioni chiave di sostenibilità sono compromessi a tal punto da mettere a rischio l'integrità dello standard ZNU. I seguenti casi, in relazione ai requisiti di cui al punto 2, comportano un K.O.

- Più di 3 requisiti sono valutati con una deviazione (D) nella Parte I (Governance aziendale sostenibile) dello standard ZNU
 - Più di 7 requisiti in totale (Parti I e II) vengono valutati con una deviazione (D)
- In caso di K.O., l'ente di certificazione non rilascia alcun certificato oppure sospende la certificazione entro 3 giorni. In ogni caso è richiesta una nuova verifica.

3.17.4 In merito al punto 2.1 «Condizioni generali per la certificazione accreditata»

- DIN EN ISO/IEC 17020, Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di diversi tipi di organismi che effettuano ispezioni
- DIN EN ISO/IEC 17021-1 Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che effettuano audit e certificano i sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti
- DIN EN ISO/IEC 17021-3 Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che effettuano audit e certificano i sistemi di gestione - Parte 3: Requisiti di competenza per l'audit e la certificazione dei sistemi di gestione della qualità
- DIN EN ISO 19011 Linee guida per l'audit dei sistemi di gestione
- Standard ZNU per la gestione sostenibile 2026 - Da Z 1 a Z 9

3.17.5 Riguardo al punto 2.2 Verifica di certificazione

Prima della prima certificazione in loco, l'organismo di certificazione effettua un audit preliminare a distanza per esaminare e valutare l'idoneità dell'azienda alla certificazione. Questa fase 1 verifica se i processi più importanti per una maggiore sostenibilità siano già stati implementati e se l'azienda abbia integrato i requisiti dello standard ZNU nelle proprie attività.

3.17.6 Riguardo al punto 2.4 Ricertificazione

Fino a 6 mesi dopo la scadenza del certificato, è possibile effettuare un audit con lo stesso impegno richiesto per una ricertificazione. Se si ricorre a questa disposizione, la data di validità del certificato scaduto rimane valida. Se non si ricorre a questa disposizione o se l'audit non viene effettuato entro 6 mesi dalla scadenza del certificato, è necessaria una nuova certificazione iniziale con costi corrispondentemente più elevati. In caso di eventi particolarmente gravi che rendano impossibile il rispetto delle scadenze e che siano al di fuori del controllo dell'azienda, quali instabilità politica, pandemie, inondazioni o altre calamità naturali, l'ente di certificazione può decidere una soluzione individuale per la proroga del periodo di certificazione. In casi individuali giustificati, è possibile un rinvio a tantum della scadenza fino a 3 mesi per la prima ricertificazione.

3.17.7 In merito al punto 2.6 "Certificazione tra sedi"

È presente almeno un referente centrale qualificato per la sostenibilità e almeno un referente qualificato per la sostenibilità presso ciascuna sede permanente o stagionale. Le sedi non permanenti o virtuali e le microsedi richiedono un referente presso la sede da cui vengono gestite (sede centrale o altra sede).

Esiste una filosofia o un insieme di valori che si applicano all'intera azienda.

A partire dall'amministrazione centrale

- ogni anno viene effettuato almeno un audit interno in ciascuna sede inclusa nella certificazione per verificare la conformità ai requisiti dello standard ZNU (programma di audit interno, compreso il rapporto di audit interno),
- l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del miglioramento sistematico vengono esaminate almeno una volta all'anno nell'ambito della valutazione delle prestazioni di sostenibilità. Ciò può essere effettuato e documentato separatamente per ciascuna sede e deve essere riportato anche in un documento centrale (relazione annuale «Gestione sostenibile»), che tenga conto di tutte le sedi incluse nella certificazione,
- l'identificazione precoce viene effettuata/aggiornata almeno una volta all'anno per l'intera azienda e per ciascuna sede a intervalli pianificati,

- sulla base dell'individuazione precoce, si individuano le sedi che presentano un rischio maggiore per le aree di intervento in materia di sostenibilità e
- il raggiungimento degli obiettivi della sede centrale e delle sedi operative viene verificato annualmente.

TÜV Rheinland Cert GmbH

Sede legale:
Am Grauen Stein Fax
51105 Colonia
E-Mail: tuvcert@de.tuv.com

Telefono: +49 221 806 0
: +49 221 806 2765

LGA InterCert Zertifizierungsgesellschaft mbH

Sede legale:
Tillystr. 2
90431 Norimberga
E-mail: intercert@de.tuv.com

Telefono: +49 800 888 2378
Fax: +49 800 888 3296