

---

# REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE

---

## DEL SISTEMA DI CONTROLLO DELLA PRODUZIONE DEL CALCESTRUZZO PRECONFEZIONATO

---

### DATI IDENTIFICATIVI DEL DOCUMENTO

REV.	DATA EMISSIONE	REDATTO DA: IL RESPONSABILE QUALITÀ	APPROVATO DA: LA DIREZIONE DI ASACERT
3	2018-09-21	Firmato in originale	Firmato in originale

### TABELLA DELLE REVISIONI

REV.	DATA REVISIONE	DESCRIZIONE/SINTESI DELLA REVISIONE ( le parti modificate sono evidenziate mediante sottolineatura)
00	2007-04-02	Prima emissione
01	2009-06-30	Aggiornamento Norme Tecniche di riferimento
02	2015-09-18	Aggiornamento Istruzioni Operative Ministero Infrastrutture e Trasporti 2015
03	2018-09-21	Aggiornamento Norme Tecniche di riferimento

Il presente documento è di proprietà Asacert S.r.l., esso non può essere riprodotto o diffuso, in parte o completamente, se non su autorizzazione scritta della Direzione Asacert S.r.l.



## Sommario

<b>Sommario</b> .....	2
<b>Art. 1 – Scopo e campo di applicazione</b> .....	3
<b>Art. 2 – Documenti di riferimento</b> .....	3
“Requisiti generali degli organismi di valutazione e certificazione dei sistemi qualità”	
<b>Art. 3 – Definizioni</b> .....	3
<b>Art. 4 – Certificazione</b> .....	4
<b>Art. 5 – Condizioni Generali</b> .....	4
<b>Art. 6 – Certificazione del Sistema FPC</b> .....	4
6.1 – Presentazione della Domanda.....	4
6.2 – Esame documentale.....	5
6.3 – Attività di Verifica.....	5
6.4 – Procedura per il Rilascio della Certificazione.....	6
6.5 – Validità e mantenimento della Certificazione.....	7
6.6 – Estensione della certificazione ad altri impianti.....	8
<b>Art. 7 - Sospensione della Certificazione</b> .....	9
7.1 - Sospensione della certificazione.....	9
<b>Art. 8 –Revoca della certificazione</b> .....	9
8.1 - Revoca della certificazione.....	9
<b>Art. 9 – Rinuncia</b> .....	10
9.1 - Rinuncia alla Certificazione da parte dell’Organizzazione.....	10
<b>Art. 10 – Modifica dello schema di certificazione</b> .....	10
<b>Art. 11 – Responsabilità ed Obblighi</b> .....	10
11.1 - Requisiti cogenti connessi al sistema di gestione e limiti dei relativi controlli.....	10
11.2 – Obbligo di informazione su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso.....	11
11.2 – Clausola di limitazione di responsabilità.....	11
11.3 – Obbligo di mantenimento della conformità ai requisiti del Sistema di Gestione ed eventuali modifiche..	11
<b>Art. 12 - Gestione del certificato di conformità</b> .....	11
12.1 – Autorizzazione.....	11
12.2 – Utilizzo del certificato di conformità.....	11
12.3 – Uso non corretto del certificato di conformità.....	11
12.4 – Azioni correttive.....	12
12.5 – Sospensione della certificazione.....	12
<b>Art. 13 – Protezione dei dati personali</b> .....	12
<b>Art. 14 – Reclami</b> .....	13
<b>Art. 15 – Ricorsi</b> .....	13
<b>Art. 16 – Contenziosi</b> .....	13

### Art. 1 – Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento definisce e regola i rapporti tra ASACERT quale Organismo di Certificazione, nel seguito OdC e le Organizzazioni richiedenti la certificazione del proprio sistema di produzione del calcestruzzo preconfezionato in conformità alle Norme Tecniche di cui al DM 17/01/18.

Inoltre definisce le modalità e condizioni per il rilascio, il mantenimento, l'estensione, il rinnovo, la sospensione e la revoca della certificazione, nonché le regole per l'uso del certificato ASACERT.

L'accesso ai servizi di certificazione oggetto del presente Regolamento è consentito a tutti gli impianti industrializzati di produzione di calcestruzzo che ne facciano richiesta, in osservanza al presente regolamento, escludendo l'applicazione di condizioni discriminatorie di qualsivoglia natura, siano essi fissi o anche installati in cantieri temporanei.

ASACERT non svolge attività di consulenza nella definizione ed applicazione di Sistemi di Gestione Aziendale al di là delle normali funzioni informative e d'assistenza alle Organizzazioni da certificare e certificate.

### Art. 2 – Documenti di riferimento

<b>ISO/IEC 17021-1:2015</b>	Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti
<b>DECRETO MIN. INFRATTURE TRASPORTI 17 gennaio 2018</b>	Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Aggiornamento delle NORME TECNICHE PER LE COSTRUZIONI
<b>LINEE GUIDA 7/02/03</b>	Sul calcestruzzo preconfezionato predisposte dal Servizio Tecnico Centrale del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici
<b>Decreto n. 213 del 8 luglio 2015</b>	Decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei LL.PP di approvazione delle <i>“Istruzioni operative per il rilascio dell'autorizzazione agli Organismi di certificazione del controllo del processo di fabbrica FPC del calcestruzzo prodotto con processo industrializzato, ai sensi del § 11.2.8. delle Norme Tecniche per le Costruzioni di cui al DM 14.01.2008”</i>
<b>Istruzioni Operative Ministero Infrastrutture e Trasporti</b>	<i>“Istruzioni operative per il rilascio dell'autorizzazione agli Organismi di certificazione del controllo del processo di fabbrica FPC del calcestruzzo prodotto con processo industrializzato, ai sensi del § 11.2.8. delle Norme Tecniche per le Costruzioni di cui al DM 14.01.2008”</i>

### Art. 3 – Definizioni

Le definizioni relative ai termini utilizzati per le attività riguardanti la certificazione del sistema di produzione del calcestruzzo sono quelle riportate nei documenti di cui all'art. 2, con le seguenti precisazioni:

FPC: Factory Production Control – controllo di produzione in fabbrica

OdC: Organismo di certificazione;

Valutazione/Verifica: Attività mediante la quale ASACERT verifica che l'Organizzazione operi in conformità ai documenti di riferimento;

Sorveglianza: Attività mediante la quale ASACERT verifica il mantenimento della conformità del sistema di produzione ai requisiti specificati;

Gruppo di Verifica Ispettiva (GVI): Gruppo di Ispettori incaricato dall'OdC di eseguire la valutazione del sistema di produzione;

Non Conformità: assenza o mancata applicazione di uno o più requisiti richiesti dai documenti di riferimento che hanno diretta influenza sul sistema di produzione;

Osservazione: uno o più requisiti sono parzialmente disattesi senza pregiudicare l'efficacia del sistema di produzione;

Commento: episodio isolato in cui è disatteso un requisito dei documenti di riferimento senza che ciò pregiudichi l'efficacia del sistema di produzione; per esempio carenze formali o procedurali nella gestione dei processi (il sistema è comunque sotto controllo).

Tipologie di Verifiche:

VIC: verifica iniziale di certificazione

VPS: verifica programmata di sorveglianza

VSS: verifica supplementare di sorveglianza

#### **Art. 4 – Certificazione**

La certificazione è "Attestazione di parte terza della conformità di prodotti, processi, sistemi o persone" (cfr ISO/IEC 17000:2004).

Il Certificato di conformità rilasciato da ASACERT è il documento che attesta che l'FPC, verificato sulla base delle Linee Guida del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici, è conforme alle Norme Tecniche.

#### **Art. 5 – Condizioni Generali**

L'Organizzazione deve avere un sistema di produzione dell'FPC adeguatamente documentato, in accordo ai requisiti delle Norme Tecniche.

In particolare ogni Organizzazione può richiedere la certificazione del proprio sistema di produzione dell'FPC a condizione che:

- ✚ disponga di un sistema che soddisfi i requisiti dei documenti di riferimento indicati all'art. 2 del presente Regolamento;
- ✚ accetti le condizioni previste dal presente Regolamento;
- ✚ garantisca l'assistenza al Gruppo di Valutazione dell'OdC durante le verifiche ispettive con particolare riguardo alla tutela della sicurezza ed incolumità degli Ispettori come previsto dalla legislazione vigente e autorizzi l'accesso alle aree ed alle informazioni necessarie per svolgere la verifica ispettiva.

#### **Art. 6 – Certificazione del Sistema FPC**

##### *6.1 – Presentazione della Domanda*

L'Organizzazione che intende avviare l'iter certificativo con ASACERT deve presentare apposita "Domanda" utilizzando il modulo fornito dall'OdC (modello M-DCT01-0101) ed allegando la documentazione in esso indicata.

Ricevuta la domanda e la relativa documentazione, l'OdC emette, in base agli elementi forniti ed al vigente tariffario, l'"Offerta economica" che rimarrà valida per un periodo di 60 giorni dalla data di emissione.

In caso di mancata accettazione dell'offerta entro i 60 giorni, ovvero di mancato inizio dell'iter di certificazione nei 12 mesi dall'emissione dell'offerta, questa decade automaticamente senza obbligo di penali a carico dell'Organizzazione.

Quest'ultima ha peraltro la facoltà di ripresentare, con le stesse modalità, una nuova domanda alla quale farà seguito la nuova offerta dell'OdC.

L'insieme dei documenti: "Domanda" (modello M-DCT01-0101), "Offerta economica" (modello M-DSG01-0104) e "Regolamento di Certificazione FPC-CLS" (modello M-DCT01-0105) costituiscono l'accordo contrattuale tra l'Organizzazione richiedente e l'OdC per l'attività di certificazione.

Successivamente all'accettazione dell'offerta, l'OdC trasmette la conferma di "Inizio iter certificativo" (modello M-DSG01-0201) comunicando contestualmente i nominativi del GVI incaricato. L'Organizzazione deve provvedere ad inoltrare gli originali della documentazione contrattuale, controfirmati, a mezzo posta prioritaria, nonché, tra l'altro, i documenti descrittivi il sistema FPC, l'elenco dei prodotti compresi nel sistema FPC da certificare e le sedi coinvolte.

La quantificazione delle giornate necessarie per la verifica di certificazione iniziale e per le verifiche di sorveglianza è effettuata sulla base delle informazioni fornite inizialmente dall'Organizzazione richiedente e può variare in rapporto ad eventuali modifiche delle condizioni iniziali o nel caso in cui il GVI incaricato, durante le attività di

verifica in campo, rilevi l'incongruenza dei dati trasmessi dall'Organizzazione ed utilizzati per la quantificazione delle giornate di verifica.

Eventuali costi aggiuntivi, dovuti a supplementi di verifica, saranno fatturati a carico dell'Organizzazione certificanda/certificata nelle modalità previste nel tariffario (M-DSG01-0106) in corso di validità.

#### 6.2 - Esame documentale

All'apertura dell'iter di certificazione ASACERT provvede a nominare il GVI.

Tale nomina s'intenderà accettata dall'Organizzazione qualora questa non presenti per iscritto, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione, motivazioni che giustifichino un'eventuale riacquiescenza del suddetto incarico. La riacquiescenza può essere effettuata verso un solo membro o verso l'intero gruppo di verifica.

L'OdC, valutate le motivazioni addotte da parte dell'Organizzazione provvede, se necessario, alla nomina del/i nuovo/i membro/i del GVI.

L'esame documentale viene effettuato sulla documentazione consegnata all'OdC ed è volta a verificare se la documentazione è adeguata a soddisfare i requisiti dei documenti di riferimento.

L'esito dell'esame documentale può essere trasmesso all'Organizzazione attraverso il modello "Risultati Verifica Documentale" (M-DCT01-0106).

Eventuali trattamenti di non conformità e/o azioni correttive saranno valutati in sede di verifica on-site.

Qualora l'esame della documentazione non evidenzii gravi carenze, ASACERT provvede a pianificare la VIC presso l'Organizzazione.

Qualora, al contrario, l'esame documentale evidenzii gravi carenze o inadeguatezze, ASACERT, entro 20 giorni dall'effettuazione della verifica documentale, comunica all'Organizzazione la necessità di effettuare una nuova. L'iter di certificazione non potrà pertanto proseguire fino a che l'Organizzazione non avrà provveduto a risolvere le carenze rilevate, aggiornando la documentazione interessata.

#### 6.3 – Attività di Verifica

L'OdC comunica all'Organizzazione, dopo averne verificata la disponibilità, la data e il piano della Visita di Valutazione nonché la composizione del Gruppo di Verifica Ispettiva (GVI) incaricato. Normalmente il Responsabile del GVI è la persona che ha effettuato l'esame documentale.

Qualora fosse incaricato un GVI (o anche solo un ispettore del gruppo) differente rispetto a quanto già preventivamente comunicato in sede di inizio iter di certificazione, l'Organizzazione ha facoltà di riacquiescere il GVI attraverso una comunicazione scritta da inoltrare ad Asacert, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione del nuovo gruppo. La riacquiescenza deve essere supportata da fondate motivazioni.

L'OdC, valutate le motivazioni addotte da parte dell'Organizzazione, provvede, se necessario, alla nomina del/i nuovo/i membro/i del GVI.

Alla visita di valutazione possono inoltre partecipare:

- ✚ Ispettori in addestramento dell'OdC;
- ✚ Ispettori dell'Autorità Competente che rilascia l'abilitazione agli OdC per la certificazione del sistema di produzione dell'FPC, in accompagnamento al GVI;
- ✚ Consulenti dell'Organizzazione.

Questi ultimi possono presenziare in qualità di osservatori, quindi senza diritto di intervento nell'attività di verifica.

Il costo dell'eventuale partecipazione di "Ispettori in addestramento" o degli "Ispettori dell'Autorità Competente" è a carico dell'OdC stesso.

L'Organizzazione certificanda/certificata, solamente in presenza di giustificati motivi, valutati caso per caso, può non acconsentire all'effettuazione della verifica. Qualora l'Organizzazione già certificata si rifiutasse di sottoporsi a verifica congiunta con gli ispettori dell'Autorità Competente, Asacert provvederà a sospendere/revocare la certificazione rilasciata. L'iter della sospensione e/o revoca della certificazione proseguirà come definito ai successivi articoli 7 ed 8.

Qualora l'Organizzazione fosse in corso di nuova certificazione l'iter dovrà essere interrotto fino all'effettuazione della verifica congiunta.



La Visita di Valutazione si articola attraverso:

- ✚ una riunione iniziale, con la Direzione ed i Responsabili dell'Organizzazione, per concordare le finalità e le modalità della Verifica e confermare il piano inviato;
- ✚ la Verifica della chiusura delle anomalie riscontrate in sede di verifica documentale;
- ✚ la Verifica nel sito di produzione al fine di misurare la corretta attuazione del sistema FPC;
- ✚ una riunione finale per presentare alla Direzione dell'Organizzazione i risultati della Verifica e le conclusioni del GVI in merito alla rispondenza del sistema FPC ai documenti di riferimento, precisando le eventuali Non Conformità riscontrate. Al termine della riunione, il Responsabile del GVI rilascia alla Direzione dell'Organizzazione un Rapporto di Verifica che descrive i risultati della Verifica con le eventuali Non Conformità riscontrate.

La Visita di Valutazione consiste nell'eventuale completamento dell'analisi della documentazione che descrive il sistema FPC e della sua rispondenza a quanto prescritto dalle Norme Tecniche, nella verifica on-site della sua efficace implementazione, dell'adeguatezza delle attrezzature e degli impianti, della preparazione del personale addetto, delle registrazioni delle operazioni di controllo e delle eventuali azioni conseguenti l'individuazione di eventi non conformi, siano esse volte a correggere puntualmente l'anomalia o a rimuoverne le cause.

Il GVI verifica in primis il possesso da parte dell'Organizzazione dei documenti di riferimento per la certificazione (norme, specifiche, linee guida, ecc.).

Tutte le evidenze emerse durante la verifica vengono documentate.

I risultati della verifica e l'entità delle non conformità riscontrate vengono ratificati direttamente dal RGVI che su mandato dell'OdC ha facoltà di confermare all'Organizzazione, a conclusione delle attività di verifica, i risultati ottenuti.

Qualora la valutazione dell'OdC non confermi l'esito raggiunto e già ratificato dal GVI, l'OdC informa l'Organizzazione nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 10 giorni dalla Verifica effettuata, attraverso specifica comunicazione scritta indicando le variazioni al precedente risultato.

A fronte delle Non Conformità ratificate l'Organizzazione deve inviare all'OdC, nei tempi concordati e sull'apposita modulistica, i trattamenti delle stesse e le rispettive azioni correttive, indicando la tempistica di attuazione.

L'OdC valuta le soluzioni proposte e, qualora non le ritenga adeguate, ne informa per iscritto l'Organizzazione per le revisioni necessarie. L'iter di certificazione non potrà in ogni caso proseguire finché l'Organizzazione non provveda ad inviare le opportune soluzioni all'OdC, con la conseguenza che l'Organizzazione non potrà essere sottoposta all'analisi del Comitato Tecnico.

In presenza di "Non Conformità Critiche" l'iter certificativo viene reiterato attraverso l'effettuazione di Verifiche di Sorveglianza Supplementari (VSS) al fine di misurare l'efficacia delle Azioni Correttive poste in atto.

#### 6.4 – Procedura per il Rilascio della Certificazione

La documentazione della pratica viene esaminata dalla Direzione ASACERT prima di essere sottoposta al Comitato Tecnico per la delibera del rilascio della Certificazione. Affinché la pratica di certificazione possa essere portata all'analisi del Comitato Tecnico deve presentarsi almeno la seguente condizione 1:

##### **Condizione 1**

- ✚ Non Conformità Critiche pari a 0 (Zero);
- ✚ Non Conformità Importanti fino a 10 (Dieci) incluso;
- ✚ Non Conformità Marginali nessuna limitazione;

In tal caso l'Organizzazione deve definire per ogni non conformità rilevata dal GVI il trattamento e le azioni correttive poste in atto. Tale attività deve essere effettuata utilizzando il "Rapporto di Non Conformità" (modulo M-DSG01-0207).

Tutti i modelli M-DSG01-0207 compilati devono essere trasmessi sempre in originale ad ASACERT appena possibile, anticipandoli a mezzo fax od e-mail.

La pratica di certificazione non può essere sottoposta al comitato se il Referente Tecnico, ovvero il GVI incaricato, non ha verificato ed accolto su base documentale, e se necessario attraverso una verifica supplementare, la positiva chiusura delle non conformità rilevate nonché l'efficacia delle azioni correttive definite dall'Organizzazione.

Entro i parametri di cui sopra, e verificata l'efficace chiusura dei rilievi emersi nella verifica da parte della Direzione ASACERT, il Comitato Tecnico può deliberare con esito favorevole per il rilascio della certificazione.

Tuttavia, ad insindacabile giudizio, in relazione al numero e all'importanza delle non conformità rilasciate nonché alle soluzioni definite, il comitato può deliberare che sia effettuata una verifica di sorveglianza supplementare (VSS), successiva alla certificazione, da effettuarsi in un tempo definito dal comitato ma comunque non superiore a 6 mesi dalla data di rilascio della certificazione.

L'incremento delle verifiche di sorveglianza così stabilito serve a garantire che i provvedimenti messi in atto dall'Organizzazione siano realmente efficaci, in un periodo di tempo definito, nel rispetto del sistema FPC dell'Organizzazione nonché validati ai fini della conformità delle regole generali di certificazione dell'OdC.

Qualora la verifica di sorveglianza supplementare, rilevasse importanti carenze nell'applicazione efficace delle azioni correttive definite, il Comitato Tecnico potrà deliberare la sospensione della certificazione.

Per la revoca della sospensione dovrà essere effettuata nuovamente una verifica supplementare VSS volta a verificare il superamento delle cause che l'hanno determinata. Tale iter è da intendersi valido anche per le verifiche programmate di sorveglianza VPS.

Le VSS effettuate in tale condizione risultano a carico dell'Organizzazione.

Nei restanti casi la pratica non può essere sottoposta al Comitato Tecnico ed in particolare:

#### **Condizione 2**

- ✚ Non Conformità Critiche 1 (Uno) o più;
- ✚ Non Conformità Importanti oltre 10 (dieci);

In tal caso l'Organizzazione deve definire per ogni non conformità rilevata dal GVI il trattamento e le azioni correttive poste in atto. Tale attività deve essere effettuata utilizzando il "Rapporto di Non Conformità" (modulo M-DSG01-0207) lasciato in originale dal GVI presso l'Organizzazione.

La pratica di certificazione non può essere sottoposta al Comitato Tecnico. ASACERT deve pianificare una Verifica di Sorveglianza Supplementare VSS.

Nella verifica supplementare deve essere verificata l'efficacia delle azioni correttive definite dall'Organizzazione e preventivamente accolte da ASACERT.

Qualora una o più verifiche di sorveglianza supplementare VSS riportino l'Organizzazione nella "Condizione 1" la pratica può essere sottoposta al Comitato Tecnico.

Le VSS effettuate in tale condizione risultano a carico dell'Organizzazione.

Ad esito favorevole dell'esame del Comitato Tecnico, verificato l'adempimento degli impegni economici da parte dell'Organizzazione la Direzione di ASACERT emette il Certificato di Conformità.

L'OdC invia all'Organizzazione una lettera per informarla dell'ottenimento della Certificazione, allegando il Certificato di Conformità. In esso sono riportati fra l'altro: la ragione sociale dell'Organizzazione, l'indirizzo dell'impianto, i documenti di riferimento, la data di rilascio e la durata della validità della certificazione.

A seguito del rilascio della certificazione, ASACERT inserisce il nominativo dell'Organizzazione nell'elenco delle Organizzazioni certificate, prenumerato e firmato dal Direttore Generale di ASACERT, aggiornato ad ogni riunione di Comitato Tecnico e pubblicato sul sito internet [www.asacert.com](http://www.asacert.com).

Il rilascio delle certificazioni approvate dal Comitato Tecnico è verificato a campione da parte del Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità istituito dall'OdC ai sensi della norma ISO/IEC 17021.

Il Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità, rappresentativo della parti interessate al processo di certificazione, si riunisce periodicamente presso ASACERT al fine di verificare l'imparzialità dell'operato dell'OdC.

#### *6.5 - Validità e mantenimento della Certificazione*

La certificazione ha validità indefinita, decorrente dalla data di emissione riportata sul Certificato (coincidente con la data della riunione del Comitato Tecnico che l'ha deliberato), ed è soggetta a "verifiche programmate di sorveglianza" (VPS) presso l'Organizzazione; la prima delle (VPS) è svolta entro 12 (dodici) mesi dalla data della Verifica Iniziale di Certificazione, la seconda ad un anno dalla prima, la terza entro un anno dalla seconda e così via.

Le visite di sorveglianza hanno lo scopo di verificare, tra l'altro, il mantenimento di conformità del sistema FPC ai requisiti dei documenti di riferimento e l'attuazione delle azioni correttive intraprese a seguito dei rilievi della VIC o delle precedenti visite di sorveglianza.

Visite di sorveglianza supplementari non programmate potranno essere effettuate a discrezione dell'OdC, qualora per esempio si venga a conoscenza di carenze del sistema FPC certificato o di reclami provenienti dal mercato e, nell'eventualità in cui non vengano individuate non conformità critiche e/o importanti, il loro costo rimarrà a carico dell'OdC; in caso contrario il costo sarà a carico dell'Organizzazione.

L'Organizzazione certificata deve informare tempestivamente per iscritto l'OdC di modifiche rilevanti che vengano apportate al sistema FPC certificato.

Tali modifiche potrebbero inoltre rendere necessaria, a giudizio dell'OdC, un'apposita VSS.

Il mantenimento della Certificazione è soggetto alle prescrizioni riportate al punto 6.4. In particolare il mantenimento della certificazione viene concesso al verificarsi della condizione 1. Tuttavia la direzione Asacert può in relazione al numero ed all'importanza delle non conformità rilevate nelle VPS effettuare Verifiche di Sorveglianza Supplementare VSS per misurare l'efficacia dei trattamenti posti in essere nonché delle azioni correttive implementate.

Al verificarsi della Condizione 2 definita al punto 6.4. Asacert sospende la certificazione all'Organizzazione. L'organizzazione deve inviare tempestivamente le azioni correttive definite. Asacert provvede a sottoporre al Comitato Tecnico la pratica in oggetto al fine di definire le tempistiche per l'effettuazione della VSS.

Solamente attraverso una VSS che porti nuovamente alla condizione 1, dopo aver sottoposto al Comitato Tecnico la pratica, Asacert può revocare il provvedimento di sospensione.

I risultati delle verifiche programmate di sorveglianza (VPS) e delle verifiche supplementari di sorveglianza (VSS) sono oggetto di analisi da parte del Comitato Tecnico ai fini del mantenimento della certificazione rilasciata. Il Comitato Tecnico può richiedere eventuali supplementi di verifica o approfondimenti al GVI incaricato.

#### *6.6 - Estensione della certificazione ad altri impianti*

L'Organizzazione può richiedere all'OdC l'estensione della certificazione ad altri impianti. L'iter per il rilascio della certificazione è il medesimo di cui ai punti 6.1-6.2-6.3-6-4 del presente Regolamento, tenute in debito conto le possibili semplificazioni dovute al fatto che l'OdC ha già valutato la struttura documentale del sistema FPC, nel caso in cui lo stesso si applichi in tutti gli impianti certificati/certificandi.

#### *6.7 - Riconoscimento delle certificazioni rilasciate da altri OdC abilitati*

Qualora ASACERT riceva domanda di certificazione da Organizzazione già certificata da altro organismo di certificazione, effettua un riesame della domanda analogo a quanto descritto al punto 6.1., con integrazione degli aspetti di seguito descritti.

Organizzazione certificata da un OdC abilitato:

- ✚ Stato di abilitazione dell'OdC certificatore:
  - abilitazione dell'OdC in corso di validità;
  - analisi di eventuali sospensioni/revoche comminate all'OdC;
- ✚ Stato della certificazione rilasciata all'Organizzazione
  - Certificazione in corso di validità;
  - Congruenza tra attività/impianti coperti dal sistema FPC e certificazione emessa.
- ✚ Analisi della documentazione di verifica rilasciata dall'OdC certificatore nell'ultima verifica effettuata con le azioni correttive definite dall'Organizzazione.

ASACERT si riserva la possibilità di accogliere la domanda presentata da organizzazioni sui cui è presente un provvedimento di sospensione da parte di altro OdC accreditato.

Verificata la documentazione di cui sopra, viene accettata la domanda di certificazione ed emesso preventivo economico.

Il subentro ad altro OdC prevede, fermo restando le condizioni sopra riportate, l'effettuazione di una verifica di certificazione nonché l'emissione di un nuovo certificato.



Al fini della determinazione del numero di giornate necessarie per l'effettuazione dell'audit ASACERT considera le possibili semplificazioni relative al fatto che l'impianto è già certificato da altro OdC abilitato.

La prosecuzione dell'iter di certificazione procede quindi attraverso le stesse modalità definite dal punto 6.2. e successivi.

## **Art. 7 - Sospensione della Certificazione**

### *7.1 - Sospensione della certificazione*

L'OdC può sospendere la validità della certificazione per un periodo di tempo determinato, quando si verificano situazioni indebite tra cui ad esempio:

- ✚ l'Organizzazione ha sospeso temporaneamente l'applicazione del sistema FPC;
- ✚ l'Organizzazione non consente l'esecuzione delle VPS o delle VSS;
- ✚ l'Organizzazione non si rende disponibile all'effettuazione di verifiche in accompagnamento con ispettori dell'Autorità Competente;
- ✚ non vengono attuate le azioni correttive a fronte delle non conformità rilevate;
- ✚ si verificano irregolarità nell'uso del Marchio e/o del Certificato dell'OdC;
- ✚ il sistema FPC non garantisce il rispetto dei requisiti dei documenti di riferimento;
- ✚ l'esistenza di problematiche aventi per oggetto i requisiti cogenti del prodotto;
- ✚ la mancata comunicazione all'OdC di modifiche al proprio sistema FPC;
- ✚ la mancata comunicazione all'OdC circa procedimenti giudiziari e/o amministrativi;
- ✚ la condanna dell'Organizzazione per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti pertinenti al sistema FPC;
- ✚ la mancata gestione di reclami o segnalazioni direttamente connesse con carenze del sistema FPC;
- ✚ l'Organizzazione non rispetta, dopo formale sollecito, gli impegni finanziari assunti nei confronti dell'OdC.

Il provvedimento di sospensione viene deliberato dal Comitato Tecnico eventualmente convocato in riunione straordinaria. Il provvedimento di sospensione deliberato viene comunicato al Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità.

La Direzione ASACERT notifica all'Organizzazione mediante lettera raccomandata con R.R. i motivi del provvedimento assunto nonché le condizioni alle quali la sospensione può esser revocata.

La certificazione rilasciata e successivamente sospesa non può essere utilizzata in nessun caso a partire dal giorno di avvenuta ricezione da parte dell'Organizzazione della Raccomandata con RR. inviata da ASACERT.

L'Organizzazione accetta ed autorizza ASACERT a rendere pubblico, e pertanto a trasmettere in via ufficiale, anche agli Enti preposti al controllo, l'eventuale provvedimento di sospensione comminato.

La sospensione sarà revocata soltanto dopo che l'OdC avrà accertato il soddisfacente ripristino della conformità ai requisiti specificati attraverso una VSS.

Il provvedimento di revoca della sospensione viene deliberato dal Comitato Tecnico, eventualmente convocato in riunione straordinaria. Il provvedimento di revoca della sospensione deve essere ratificato dal CS.

Le spese relative alle verifiche supplementari di sorveglianza conseguenti sono a carico dell'Organizzazione.

## **Art. 8 –Revoca della certificazione**

### *8.1 - Revoca della certificazione*

L'OdC revoca la certificazione nei casi in cui l'Organizzazione:

1. non abbia eliminato, nei modi e nei tempi stabiliti, le condizioni che hanno portato alla sospensione della certificazione;
2. sia inadempiente rispetto alle norme cogenti del sistema FPC/prodotto;
3. cessi le attività negli impianti in cui aveva ottenuto la certificazione;
4. sia messa in liquidazione o in amministrazione straordinaria o sia aperta a suo carico una procedura fallimentare;

5. abbia, a carico dei propri rappresentanti, sentenze definitive di condanna, passate in giudicato, per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti cogenti del sistema FPC/prodotto;
6. non rispetti, dopo sollecito, gli impegni finanziari assunti nei confronti dell'OdC.

Il provvedimento di revoca viene deliberato dal Comitato Tecnico competente, eventualmente convocato in riunione straordinaria.

Il provvedimento di revoca della certificazione viene comunicato al Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità.

La Direzione ASACERT notifica all'Organizzazione mediante Raccomandata con R.R. i motivi del provvedimento assunto.

La certificazione rilasciata cessa la sua validità il giorno di avvenuta ricezione da parte dell'Organizzazione della Raccomandata con RR. inviata da ASACERT S.r.l..

La revoca della certificazione implica la cancellazione dell'Organizzazione dall'elenco delle società certificate; l'Organizzazione deve restituire all'OdC l'originale del certificato di conformità in suo possesso ed eliminare eventuali copie dello stesso, nonché cessare l'uso del marchio di certificazione, in ogni forma e modo.

L'Organizzazione accetta ed autorizza ASACERT a rendere pubblico, e pertanto a trasmettere in via ufficiale, anche agli Enti preposti al controllo, l'eventuale provvedimento di revoca comminato.

L'OdC si riserva di richiedere risarcimento per eventuali danni subiti.

## **Art. 9 – Rinuncia**

### *9.1 - Rinuncia alla Certificazione da parte dell'Organizzazione*

L'Organizzazione può rinunciare alla certificazione in proprio possesso:

- ✚ nei casi di variazioni contemplate all'art. 10;
- ✚ in qualsiasi momento, con il pagamento di una penale di rescissione anticipata che è pari al 25% degli importi delle attività ancora da effettuare previste dal contratto in corso di validità. La penale potrà essere ridotta al 15% se verrà trasmessa all'OdC una comunicazione di rinuncia a mezzo raccomandata con R.R. almeno 3 (tre) mesi prima della pianificazione della Verifica Programmata di Sorveglianza VPS.

Con la rinuncia alla certificazione, l'Organizzazione deve restituire ad ASACERT l'originale del certificato di conformità in suo possesso e non utilizzarne eventuali copie.

La certificazione rilasciata cessa la sua validità il giorno di avvenuta ricezione da parte di ASACERT della Raccomandata con R.R. non potendo più essere impiegata in nessun modo da parte dell'Organizzazione.

## **Art. 10 – Modifica dello schema di certificazione**

In caso di variazioni allo schema di certificazione dell'OdC, correlate o conseguenti anche a variazioni dei documenti di riferimento indicati all'art. 2, l'OdC ne darà comunicazione all'Organizzazione, indicando il tipo di variazione e la data entro la quale l'Organizzazione dovrà uniformarsi.

L'Organizzazione, in caso di non accettazione delle variazioni proposte, potrà rinunciare alla certificazione dandone comunicazione scritta all'OdC secondo le modalità previste.

Eventuali costi per attività di valutazione derivanti dalle sopraccitate variazioni normative o regolamentari saranno a carico dell'Organizzazione valutata.

## **Art. 11 – Responsabilità ed Obblighi**

### *11.1 - Requisiti cogenti connessi al sistema di gestione e limiti dei relativi controlli.*

La certificazione del sistema FPC non solleva l'Organizzazione dalle proprie responsabilità verso i clienti ed i terzi in generale né dall'osservanza, per l'espletamento delle sue attività per la conformità dei beni e servizi forniti, dalle disposizioni che derivano da Leggi o altri atti aventi forza di legge (quali Direttive e Regolamenti), o da norme tecniche, vincoli e/o accordi contrattuali applicabili.

La certificazione riguarda solo la conformità del sistema FPC ai documenti di riferimento e non costituisce pertanto un attestato del rispetto dei predetti requisiti cogenti.

L'OdC ha la responsabilità di verificare, sulla base di un campionamento congruente con i tempi di audit, che l'Organizzazione conosca e sia in grado di gestire tutti gli aspetti cogenti connessi al sistema oggetto della certificazione.

L'Organizzazione rimane pertanto l'unica responsabile dell'osservanza delle disposizioni legislative in vigore relative all'Organizzazione stessa e/o ai prodotti / servizi erogati, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte dell'OdC.

#### *11.2 – Obbligo di informazione su eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso*

Nel caso giungano ad ASACERT informazioni ufficiali circa coinvolgimenti in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulle responsabilità da prodotto o violazioni di leggi concernenti i prodotti forniti e/o servizi erogati e comunque afferenti al sistema oggetto di certificazione, la Direzione provvederà a trasmettere in via ufficiale tale informazione al Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità rappresentativo delle parti nonché alle Autorità Competenti al rilascio dell'abilitazione agli OdC, per quanto di competenza.

L'Organizzazione si impegna inoltre a comunicare tempestivamente all'OdC le eventuali situazioni difformi rilevate dall'Autorità di Controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc, relative alla produzione/ erogazione di prodotti/ servizi connessi alla certificazione.

Inoltre deve comunicare immediatamente all'OdC eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'impianto oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge. L'Organizzazione deve costantemente informare l'OdC sull'evolversi di tali situazioni.

#### *11.3 – Clausola di limitazione di responsabilità*

L'Organizzazione si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione del GVI incaricato.

L'OdC è espressamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

#### *11.4 – Obbligo di mantenimento della conformità ai requisiti di riferimento ed eventuali modifiche*

L'organizzazione certificata si impegna a mantenere la propria struttura conforme ai requisiti richiesti dalle norme precisate nel certificato, durante l'intero periodo di validità della certificazione.

Qualora l'Organizzazione intenda modificare parti importanti della proprietà e/o dell'assetto societario, della propria struttura organizzativa (es. variazione dei dati indicati nella domanda di certificazione, sospensione dell'attività oggetto di certificazione, ecc..) dovrà esserne data preventiva comunicazione scritta all'OdC, che può accettare le variazioni o predisporre l'effettuazione di una verifica di sorveglianza supplementare.

### **Art. 12 - Gestione del certificato di conformità**

#### *12.1 – Autorizzazione*

In riferimento alla comunicazione di rilascio della certificazione di conformità e nel corso del periodo di validità della stessa certificazione, l'Organizzazione è autorizzata ad utilizzare il certificato di conformità di proprietà dell'OdC nei modi e alle condizioni descritte nei punti che seguono.

#### *12.2 – Utilizzo del certificato di conformità*

**Il Certificato di Conformità** può essere utilizzato dall'Organizzazione certificata con finalità informative, purché riprodotto fedelmente in tutte le sue parti; può essere ingrandito o ridotto in modo uniforme purché il contenuto rimanga leggibile e non risultino alterati i contorni e i contenuti.

L'Organizzazione certificata deve assicurare che l'utilizzo del certificato sia sufficiente per una corretta informativa verso terzi inerente le proprie attività realmente coperte dalla certificazione ottenuta.

E' fondamentale che la certificazione di sistema non sia confusa con una certificazione di prodotto, e che non sia estesa ad altri siti che non rientrano nella certificazione rilasciata.

#### *12.3 – Uso non corretto del certificato di conformità*

Nel caso si verifichi un uso non corretto del certificato di conformità (ad esempio: utilizzo nel periodo di sospensione della certificazione; successivamente all'annullamento della certificazione; estensione anche ad impianti non coperti dal certificato, ecc.), ASACERT dovrà adottare nei confronti dell'Organizzazione certificata i provvedimenti ritenuti idonei per proteggere l'integrità della propria immagine nonché salvaguardare le organizzazioni e/o le persone che possono essere indotte in errore a causa dell'impiego non corretto del certificato.

#### 12.4 – Azioni correttive

In seguito ad uso non corretto del certificato di conformità, ASACERT richiede all'Organizzazione adeguate azioni correttive che consentano il ripristino di un uso conforme degli stessi.

In ogni caso, le azioni correttive saranno definite in relazione al tipo di impiego non corretto ed alle sue conseguenze; azioni legali potranno essere intraprese qualora il certificato sia utilizzato non conformemente agli accordi contrattuali.

Le azioni correttive richieste da ASACERT dovranno essere immediatamente attuate dall'Organizzazione.

#### 12.5 – Sospensione della certificazione

Nel caso in cui l'uso non corretto del certificato di conformità abbia portato discredito all'immagine dell'OdC, ASACERT può sospendere la certificazione rilasciata all'Organizzazione. La notifica della sospensione sarà inviata all'Organizzazione certificata a mezzo di lettera raccomandata ed in copia alle Autorità Competenti al rilascio dell'abilitazione agli Odc.

La sospensione della certificazione potrà essere decisa dall'OdC anche nel caso in cui l'Organizzazione rifiuti di attuare le azioni correttive richieste a seguito di un uso improprio o non corretto del certificato di conformità.

### Art. 13 – Protezione dei dati personali

In ottemperanza al D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i in materia di protezione dei dati personali, ed al Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, il “preventivo consenso informato” da parte dell'Organizzazione è condizione essenziale per l'OdC al fine di dare esecuzione al rapporto contrattuale ed alle correlate attività valutative e certificative. ASACERT S.r.l. garantisce la più completa riservatezza e cura dei dati cui verrà in possesso, che saranno trattati secondo la vigente normativa sulla privacy.

In particolare ASACERT S.r.l. garantisce al cliente che:

- ✚ Titolare dei dati è ASACERT S.r.l. - Via Vittorio Veneto, 2 – 20032 Cormano (MI).
- ✚ Nell'espletamento del servizio, possono venire a conoscenza dei dati dipendenti e/o collaboratori di volta in volta interessati o coinvolti nell'ambito delle rispettive mansioni, conformemente alle istruzioni ricevute. La lista dei Responsabili in essere è costantemente aggiornata, che potrà essere comunicata, unitamente ad informazioni più dettagliate, sui soggetti che possono venire a conoscenza dei dati, in qualità di incaricati, su specifica richiesta alla sede ASACERT S.r.l..
- ✚ I dati affidati non saranno ceduti o comunicati a terzi, ovvero Organizzazioni, entità giuridiche, persone fisiche che non collaborano con ASACERT S.r.l. e che quindi non abbiano firmato con la stessa un contratto per la riservatezza delle informazioni dei Clienti. Il trattamento dei dati sarà pertanto affidato esclusivamente a personale interno o esterno che abbia sottoscritto con la direzione di ASACERT S.r.l. impegno per garantirne la riservatezza (gentlemen's agreement).
- ✚ I sistemi informativi di ASACERT S.r.l. sono adeguatamente protetti da intrusioni esterne nonché da quelle interne. Tutti i sistemi sono a norma di legge per quanto concerne l'adeguamento al testo unico sulla privacy.
- ✚ È data piena e completa facoltà al Cliente di richiedere l'immediata cancellazione e/o distruzione dei dati personali ad eccezione di quelli che ASACERT è obbligata a mantenere per legge (documentazione fiscale – cartacea ed elettronica). In caso di cancellazione, ASACERT sarà impossibilitata ad espletare qualsiasi attività, qualora questa richiesta avvenga durante l'erogazione del servizio, ASACERT interromperà le attività in corso, riservandosi la possibilità di richiedere all'Organizzazione l'intera somma pattuita nel contratto/offerta.
- ✚ L'utilizzo dei dati personali per l'invio di documentazione commerciale sarà effettuato solo ed esclusivamente senza l'ausilio di sistemi automatici, con la possibilità immediata che tali invii siano immediatamente sospesi.
- ✚ È disponibile a richiesta l'informativa completa ed estesa sui dati personali. Tale informativa verrà rilasciata in caso di firma del contratto per la fornitura dei servizi o dietro semplice richiesta da parte del Cliente o potenziale Cliente.

L'Organizzazione, informata di cui sopra, con la sottoscrizione del presente Regolamento, autorizza ASACERT S.r.l. a:

1. Trattare i dati personali ed eventualmente i dati sensibili o giudiziari che saranno necessari per l'erogazione del servizio;



2. Trattare i dati personali ed eventualmente i dati sensibili o giudiziari mediante l'ausilio di tecnologie informatiche protette;
3. Utilizzare sistemi di comunicazione con il cliente per l'invio di informative anche a carattere commerciale;
4. Rendere pubblici, attraverso il Registro delle Società Certificate, il sito web ASACERT e a quanto previsto da altri Enti istituzionali, gli eventuali provvedimenti di sospensione e/o revoca della certificazione.

#### **Art. 14 – Reclami**

L'Organizzazione può presentare reclamo, in forma verbale o scritta, avente per oggetto i suoi rapporti contrattuali con l'OdC. Tale reclamo può scaturire da inconvenienti verificatisi nel corso dell'iter di certificazione, quali, ad esempio, ritardi nell'espletamento delle varie fasi o comportamenti ritenuti non corretti da parte di ispettori o del personale dell'OdC.

L'OdC provvede a registrare i reclami, ad analizzarli e ad informare l'Organizzazione entro 30 (trenta) giorni, in merito alle azioni scaturite.

L'Organizzazione certificata deve inoltre registrare tutti i reclami a lei pervenuti, relativamente al sistema FPC certificato, adottare le opportune azioni del caso, registrarle e renderle disponibili agli ispettori ASACERT.

#### **Art. 15 – Ricorsi**

Il ricorso scaturisce dal dissenso dell'Organizzazione nei confronti di una decisione presa dall'OdC nell'ambito dell'iter certificativo.

Il ricorso deve pervenire all'OdC in forma scritta entro 30 giorni dalla data del documento a cui è riferito e deve contenere gli estremi del ricorrente, l'indicazione dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione, supportata da evidenze documentali se esistenti.

L'OdC esamina il ricorso ed esprime in forma scritta il proprio parere entro 30 giorni dalla data di ricevimento dello stesso. Qualora l'esito del ricorso non sia accettato dall'Organizzazione, la controversia sarà trattata da una Commissione costituita da un rappresentante dell'OdC, da un rappresentante dell'Organizzazione e da un terzo soggetto, con funzione di Presidente, nominato di comune accordo dai precedenti due al fine di riesaminare il ricorso e di pervenire ad una soluzione amichevole della controversia stessa.

#### **Art. 16 – Contenziosi**

Tutte le controversie non risolte con l'applicazione dell'art. 15 potranno essere deferite alla decisione di un Arbitro Unico da nominarsi in conformità al Regolamento della Camera Arbitrale Nazionale di Milano.

Le Parti espressamente dichiarano di conoscere ed accettare il citato Regolamento Arbitrale Nazionale. L'Arbitro Unico decide in via rituale secondo equità, nel rispetto delle norme inderogabili del Codice di Procedura Civile (art. 816 e seguenti CPC).

Le spese sono a carico della Parte soccombente nella misura dell'80%.

---

Per accettazione:

Data: \_\_\_\_\_ Timbro e Firma del Legale Rappresentante: \_\_\_\_\_

Ai sensi degli artt.1341,1342 c.c. per specifica accettazione degli artt.:  
6 (Certificazione del Sistema FPC), 7 (Sospensione della Certificazione), 8 (Revoca della Certificazione), 9 (Rinuncia), 10(Modifica dello schema di certificazione), 11(Responsabilità ed Obblighi), 12(Gestione del certificato di conformità, 13 (Protezione dei dati personali), 14 (Reclami), 15 (Ricorsi), 16 (Contenziosi).

Data: \_\_\_\_\_ Timbro e Firma del Legale Rappresentante: \_\_\_\_\_