



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 1

DI .13



02	2016.06.20	Ridefinizione composizione CSI		
01	2016.05.18	Ridefinizione composizione CSI		
00	2013.09.04	Prima Emissione		
Rev.	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
INDICE DELLE EMISSIONI				

*Il presente documento è di proprietà della "Fondazione Centro Studi del Consiglio Nazionale dei Geologi"
Se ne vieta la riproduzione (L. 22.04.41 – 633 e successivi aggiornamenti)*

L'autorizzazione alla distribuzione in copia controllata o non controllata all'esterno della Fondazione è rilasciata dalla Direzione.



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 2

DI .13

INDICE

1	SCOPO	15
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, DEFINIZIONI E TERMINI	29
2.1	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	30
2.2	DEFINIZIONI E TERMINI	35
3	RESPONSABILITÀ	39
4	COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ (ARTICOLI 14BIS/15,)	41
4.1	COMPOSIZIONE	42
4.2	FUNZIONAMENTO	110
4.2.1	GENERALITÀ	111
4.2.2	RICHIESTE PERTINENTI DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ	217
4.2.3	RICHIESTE NON PERTINENTI DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ	225
4.3	SINTESI DELLE ATTIVITÀ DEI COMITATI	231

Procedure/Documenti Applicabili

REG 01	Regolamento per la Certificazione
MSG Parte 2	Elenco Norme, Regolamenti e Leggi
PSG 7.3/1_6.2/2	Auditor ed Esperti Tecnici
PSG 9.7-9.8/1_7.13/1	Reclami, Ricorsi e Contenziosi

Modelli Applicabili

Il presente documento non ha allegati



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 3

DI .13

1 SCOPO

Il presente Regolamento definisce l'organo interno del CAB al quale spettano i seguenti compiti e responsabilità:

- garantire l'imparzialità;
- gestire correttamente i ricorsi,

al fine di dare adeguata fiducia e garanzia al mercato ed a terzi, in generale, che tutte le sue attività sono svolte con:

- imparzialità,
- responsabilità,
- trasparenza,
- riservatezza,

con il significato di cui ai punti 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2011, come meglio esplicitato nella sezione 4 del Manuale del Sistema di Gestione, Parte 1.

Il presente Regolamento potrà essere modificato, in qualsiasi momento dal CAB e sottoposto ad approvazione del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. Ove applicabile è evidenziata la corrispondenza numerica tra i paragrafi del presente Regolamento e gli Articoli dello Statuto.

Il presente Regolamento, una volta approvato dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità vale come autorizzazione al Comitato stesso, da parte del CAB, a svolgere quanto in esso riportato.

I membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità percepiscono un gettone di presenza, stabilito dal CAB, uguale per tutti, più un rimborso spese, nel caso in cui la residenza dei membri del Comitato, disti più di 100 Km dalla sede del CAB o dal luogo ove avviene la riunione e/o l'attività.

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, DEFINIZIONI E TERMINI

2.1 Documenti di riferimento

La norme principali di riferimento sono la UNI CEI EN ISO/IEC 17065 :2012, "Valutazione della conformità. Requisiti per gli organismi che certificano prodotti, processi e servizi" e la UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2011 "Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione".

Altri documenti di riferimento applicabili sono riportati nel Manuale del Sistema di Gestione, Parte 2, "Elenco Norme, Regolamenti e Leggi", insieme con i Regolamenti di ACCREDIA e la documentazione cogente.

2.2 Definizioni e Termini

Per la terminologia e le definizioni utilizzate nel presente Regolamento in generale valgono le definizioni riportate nelle norme di cui al punto 4 del Manuale del Sistema di Gestione, Parte 2, "Elenco Norme, Regolamenti e Leggi" nell'ultima revisione applicabile, pubblicato sul sito web del CAB, riportato a piè pagina, e nel REG01 "Regolamento per la Certificazione", nell'ultima revisione applicabile.



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 4

DI .13

3 RESPONSABILITÀ

Vedi sintesi attività del comitato (§ 4 .3).

4 COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ (ARTICOLI 14BIS/15,)

4.1 Composizione

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, è l'organo rappresentativo delle parti istituzionali, economiche e sociali interessate alla certificazione e garantisce l'indipendenza, l'imparzialità, la competenza e l'adeguatezza delle risorse impiegate nell'attività di certificazione. La composizione, il mandato, i compiti, l'autorità, la competenza dei membri e le responsabilità di tale Comitato, sono formalmente documentati, nel presente Regolamento, disponibile sul sito web del CAB riportato a piè pagina e autorizzati da parte dello stesso, per garantire che:

- 1) l'equilibrio degli interessi rappresentati sia tale che nessun singolo interesse è predominante (il personale interno o esterno del CAB si considera come un singolo interesse e non è predominante);
- 2) vi sia l'accesso a tutte le informazioni necessarie per consentire al Comitato di svolgere le proprie funzioni (ad esempio, il CAB garantisce di essere capace di dimostrare allo stesso, come elimina o minimizza qualsiasi potenziale minaccia all'imparzialità);
- 3) il Comitato abbia il diritto di intraprendere azioni indipendenti (per esempio, informando le autorità, gli organismi di accreditamento, le parti interessate) qualora il CAB non tenga conto dei suoi suggerimenti. Nell'intraprendere azioni indipendenti, il Comitato deve rispettare i requisiti di riservatezza, di cui al del Regolamento REG01 che recepisce il punto 4.5 della norma, relativi ai Richiedenti/Licenziatari ed al CAB.

Sebbene tale Comitato non possa rappresentare ogni interesse, il CAB ha provveduto ad identificare e richiedere la partecipazione degli interessi principali. Tali interessi possono comprendere: i clienti del CAB stesso, i clienti delle organizzazioni i cui sistemi di gestione/prodotti/servizi sono certificati, i rappresentanti delle associazioni industriali e del commercio, i rappresentanti di organismi governativi di controllo o di altre entità governative, o i rappresentanti di organizzazioni non-governative, comprese le organizzazioni dei consumatori.

Il CAB assicura che detto Comitato ha la possibilità di formulare gli indirizzi politici di funzionamento del CAB stesso e di supervisionarne l'attuazione, incluso il monitoraggio sugli aspetti finanziari, come è possibile evincere dai verbali di riunione del succitato Comitato. È responsabilità del CAB sensibilizzare i membri di tale Comitato affinché siano consapevoli dell'importanza del proprio ruolo rispetto alla terzietà, indipendenza, imparzialità, competenza e conformità complessiva di funzionamento del CAB, come è possibile evincere dai verbali di riunione del succitato Comitato



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 5

DI .13

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità è composto da un minimo di 4 ad un massimo di 10 persone (membri) scelti in modo tale da assicurare la continua adeguatezza ed il costante equilibrio delle parti interessate alla certificazione senza che predominino singoli interessi, salvaguardando in tal modo la trasparenza e l'imparzialità di giudizio. Il Comitato è composto da almeno un membro per ognuna delle seguenti parti terze interessate quali in via esemplificativa e non esaustiva:

- 1) produttori di beni e fornitori servizi (es. Associazioni dell'Artigianato, Associazione di imprenditori edili, associazioni industriali, del commercio, del terziario) operanti nei settori coperti dalle attività del CAB o in settori ad essi affini;
- 2) committenti, utilizzatori o utenti/consumatori dei prodotti/servizi coperti dalle certificazioni rilasciate dalla società (es. ancora associazioni di produttori come sopra e Associazioni di Consumatori Associazioni di Proprietari di Immobili e Grande Committenza);
- 3) autorità di regolamentazione competenti nei settori di attività del CAB (es.: Enti Pubblici appaltanti, Comuni, Pubblica Amministrazione);
- 4) ove possibile, la suddetta composizione è integrata con la partecipazione di esponenti degli Enti di normazione, di Enti di studio e ricerca (es. università) e degli Ordini professionali,

non aventi causa o interesse nel CAB o nelle aziende/studi professionali/professionisti/servizi/prodotti da certificare, né in veste di dipendente né di collaboratore esterno o fornitore di prodotti o di servizi.

Nel Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità non sono ammessi i dipendenti ed i soci di società di consulenza ed i consulenti liberi professionisti che svolgono attività di consulenza in materia di sistemi di gestione o di sviluppo di prodotti oggetto di certificazione.

Tali figure professionali possono, tuttavia, fare parte degli organi suddetti, qualora tale presenza si configuri come rappresentanza di una categoria interessata allo specifico schema o settore.

I membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità devono essere comunque diversi dalle persone che hanno effettuato le valutazioni dei Richiedenti/Licenziatari.

I membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità durano in carica un triennio e possono essere riconfermati. Un membro eletto nel corso del triennio cessa unitamente agli altri in carica ad eccezione del Presidente che dura in carica fino alla prima riunione valida, successiva al rinnovo dei membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

La nomina dei membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità avviene, su invito del CAB, a cura dell'ente rappresentativo della parte interessata che designa un proprio membro per partecipare alle riunioni.

Il CAB può richiedere in qualsiasi momento alle parti interessate la nomina di ulteriori membri, fino al raggiungimento del numero massimo ammesso, il cui mandato scadrà contemporaneamente a quello dei membri già in carica.

Nel caso di cessazione dall'incarico di un membro nel corso del triennio, a seguito di dimissioni o impedimenti di varia natura, spetta all'ente rappresentativo della categoria interessata la facoltà di proporre un sostituto.



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 6

DI .13

La nomina diviene operativa a seguito dell'approvazione formale da parte del CAB nella persona del suo Presidente o in assenza di quest'ultimo del Vice Presidente. Il Comitato di Salvaguardia per l'Imparzialità, in sede di prima convocazione, elegge nel suo seno il Presidente ed il Vice Presidente.

È facoltà del CAB richiedere la sostituzione di un componente del Comitato nei seguenti casi:

- accertata violazione dell'obbligo di riservatezza;
- qualora non si astenga nei casi di conflitto d'interesse;
- se diserta, senza giustificato motivo, più di due riunioni consecutive.

Ogni membro del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità fornisce evidenza documentata in merito alla garanzia dell'assenza di conflitto di interesse, mediante la sottoscrizione di una dichiarazione e mediante l'astensione nei casi ravvisati possibili conflitti d'interesse.

Le informazioni circa la natura giuridica e finanziaria del CAB, la composizione della struttura operativa (compreso il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità) e la documentazione descrittiva delle regole di valutazione e certificazione (es. Regolamenti, Linee guida, modelli di richiesta, ecc.) nonché l'Elenco dei Licenziatari Certificati sono accessibili liberamente sul sito web del CAB riportato a piè pagina.

Alle riunioni del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità può intervenire, senza diritto di voto, il Presidente del CAB o suo delegato, normalmente il Responsabile Qualità o un Responsabile di Pratica o un membro del Comitato Tecnico, sia con lo scopo di fornire ogni chiarimento sull'andamento e sulle strategie generali del CAB nonché per sensibilizzare costantemente i membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità sull'importanza del loro ruolo rispetto alla terzietà, indipendenza, competenza e conformità complessiva di funzionamento delle attività di certificazione svolte dal CAB.

A tale proposito, nelle prime due riunioni del Comitato, il Responsabile Qualità, svolgerà un'attività formativa, registrata, di almeno due ore, sui seguenti argomenti:

- significato dell'accreditamento, della certificazione, dell'imparzialità e degli scopi/obiettivi del Comitato,
- norme e regolamenti europei applicabili,
- regolamenti applicabili di ACCREDIA,
- documenti applicabili del CAB, per i quali si richiede l'approvazione e supervisione del Comitato, comprensivi della ragioni di tale approvazione,
- Disciplinari Tecnici.

All'ingresso di nuovi membri, questi ultimi effettueranno sezioni formative individuali (quattro ore) a cura del Responsabile Qualità. Tali sezioni saranno oggetto di apposita registrazione.

Annualmente, in occasione della prima riunione utile, il Responsabile Qualità svolgerà un'ora di refreshing formativo, sui documenti di cui sopra, con particolare riferimento alle modifiche eventualmente intervenute.



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 7

DI .13

L'attuale composizione del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità è la seguente:

P.I.	Parte interessata (vedere classificazione sopra riportata)	Nominativo	Ruolo	IAF
1	EPAP (1)	Presidenza	Da definire	34-35
1	SINGEOP (1)	Presidenza	Da definire	34-35
1	FEDERARCHITETTI A.N.A.I.L.P. - Associazione Nazionale Architetti & Ingegneri Liberi Professionisti (1)	Presidenza	Da definire	34-35
2	ANTEL (Associazione Nazionale Tecnici Enti Locali) (2)	Ing. Fabrizio Mazzenga	Da definire	28-34
2	Italferr (2)	Direzione	Da definire	28-34- 35
3	Protezione Civile (3)	Dipartimento	Da definire	34-35
3	MIT (3)	Presidenza Consiglio Superiore Lavori Pubblici	Da definire	28-34- 35
4	Federico II Università di Napoli Corso di Laurea in Scienze della Terra (4)	Dipartimento	Da definire	34-35

Per i settori IAF vedi sito Accredia: www.accredia.it

4.2 Funzionamento

4.2.1 Generalità

Il CAB ha provveduto a dotarsi di un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità per:

- a) affiancare il CAB nello sviluppo delle politiche relative all'imparzialità delle proprie attività di certificazione;
- b) contrastare ogni tendenza, da parte del CAB, che aspetti commerciali o di altra natura, impediscano una congruente ed obiettiva effettuazione delle attività di certificazione;
- c) fornire suggerimenti su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;
- d) condurre un riesame, almeno una volta all'anno, circa l'imparzialità degli audit, delle certificazioni e dei processi decisionali del CAB. Altri compiti o attività possono essere affidati al Comitato, purché tali compiti o attività aggiuntive non ne compromettano il ruolo essenziale di garantire l'imparzialità. Tali compiti aggiuntivi comprendono:
 - d.1 controllo del processo di certificazione, con cadenza semestrale e con specifiche regole di campionamento, appreso riportate, delle decisioni assunte dal Comitato Tecnico in materia di



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 8

DI .13

- concessione, estensione, rinnovo, riduzione, sospensione e revoca della certificazione. Qualora una pratica risulti non conforme, il CAB dispone a proprie spese, un supplemento d'indagine che può implicare un ulteriore esame della documentazione, l'effettuazione di sorveglianza anticipata, ecc.;
- d2 verifica dei contenuti dei principali documenti utilizzati dal CAB nel processo di certificazione al fine di assicurare l'imparzialità. Tali documenti sono:
- bilancio, statuto, il presente regolamento, il regolamento per la certificazione, regolamento per il Comitato Tecnico, Tariffario (in particolare i criteri di concessione di sconti e vigila sull'imparzialità dell'applicazione di entrambi), Riesame della Direzione, la procedura PSG 7.3/1_6.2/2, "Auditor ed Esperti Tecnici" e relativo Elenco degli Auditor/Esperti Tecnici, Analisi delle Minacce all'Imparzialità del CAB (nonché la azioni proposte dal CAB per fronteggiare e prevenire tali rischi e verificarne lo stato di attuazione), Elenco dei Reclami e dei connessi trattamenti, rispetto dell'imparzialità e dei criteri di cui al § 1.2.1 del MSG Parte 1, Manuale del Sistema di Gestione, corsi di formazione erogati dal CAB a terzi (professionisti, organizzazioni, singoli, ecc.) e relative registrazioni.
- d3. Approva proposte di linee guida per la valutazione dell'applicabilità dei requisiti normativi in settori o attività specifici. In tal caso il Comitato è composto dal Presidente più un membro in rappresentanza dei diritti dei consumatori ed uno o più membri esperti nel settore specifico di cui si valuta l'esclusione di requisiti;
- d4 approva le proposte del Comitato Tecnico in materia di linee guida per la valutazione dei sistemi di gestione (es. applicabilità dei requisiti normativi in settori o attività specifici);
- d5 nomina e revoca il Presidente;
- d6 nomina e revoca un Vice Presidente con le sole funzioni di supplenza del Presidente in caso di sua assenza;
- d7 approva la composizione del Comitato Tecnico;
- d8 approva le proposte di inserimento o allontanamento dei membri del Comitato Tecnico;
- d9 esercita tutte le altre funzioni attribuite dall'art. 14bis/15 dello statuto sociale.
- e) formulazione degli indirizzi politici dell'attività di valutazione e certificazione;
- f) supervisione sull'applicazione degli indirizzi politici;
- g) monitoraggio degli aspetti finanziari, ai fini di garantire l'esterno che il CAB è in una situazione finanziaria tale da onorare i contratti in essere per almeno un ciclo di certificazione. Tale attività si esplica analizzando e valutando il bilancio ed il Business Plan (Piano Triennale di Sviluppo del CAB);
- h) costituzione di eventuali comitati, ai quali delegare attività ben definite;

La convocazione del Comitato avviene almeno due volte in un anno mediante lettera raccomandata o posta elettronica da inviarsi, almeno sette giorni solari prima del giorno fissato per la riunione. La lettera contiene l'Ordine del Giorno dei lavori.

Le riunioni del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità sono valide quando, nell'ambito delle stesse, siano rappresentate tutte le parti interessate alla certificazione (presenza di almeno un membro per ognuna delle parti interessate alla certificazione).

Le regole di voto prevedono che ad ogni parte interessata spetta un solo voto indipendentemente dal numero di rappresentanti presenti alla riunione del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

In caso di parità dei voti si procede al riesame delle pratiche o della problematica oggetto di voto, fino all'ottenimento di un giudizio di maggioranza.

Qualora un componente del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità sia impossibilitato a partecipare ad



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 9

DI .13

una riunione può delegare altro membro il quale non può ricevere altre deleghe. In riferimento al voto, la delega può essere concessa soltanto ad un altro membro del Comitato che appartenga alla medesima categoria di parti interessate e comunque mai a persone esterne al Comitato.

Ogni membro del Comitato fornisce evidenza documentata in merito alla garanzia dell'assenza di conflitto di interesse, mediante la sottoscrizione del documento Impegno di Riservatezza ed Assenza di Conflitto di Interessi e mediante l'astensione nei casi ravvisati possibili conflitti d'interesse.

Nel caso in cui uno o più membri risulti non libero da conflitti d'interesse con specifici casi in esame è tenuto ad astenersi dalla discussione e dalla relativa votazione.

È prevista la facoltà per ACCREDIA di accedere alle suddette riunioni, con oneri a proprio carico, al fine di accertare che l'effettiva composizione e il funzionamento sia conforme alle disposizioni applicabili in materia di accreditamento.

Per quanto attiene al controllo di pratiche di certificazione, il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità assolve ai compiti ad esso attribuiti nei termini e con le modalità specificate:

1. le decisioni sono assunte:

- ✓ con cadenza semestrale su convocazione scritta del Responsabile Qualità indirizzata ai singoli membri con preavviso di almeno 7 giorni solari;
- ✓ sulla base degli elementi, dati e informazioni relativi alla delibera del Comitato Tecnico sintetizzati in opportuna documentazione (verbali delle riunioni firmati per approvazione dai membri del Comitato Tecnico). I dati e gli elementi di valutazione contenuti in suddetta documentazione devono essere presentati in forma completa ed oggettiva e supportati da tutta la relativa documentazione che è stata sottoposta al Comitato Tecnico al momento della delibera (Proposte di Certificazione delle pratiche di certificazione, firmate per approvazione/proposta dai singoli Responsabili di Pratica);
- ✓ valutando a campione le pratiche deliberate nel periodo di riferimento in base al seguente criterio:

n° pratiche	% campionamento	Lotto minimo
0 – 100	25 %	15
101 – 200	20 %	25
201 – 300	15 %	35
oltre 301	10 %	40

Ad integrazione dei criteri quantitativi di campionamento sopra esposti si elencano alcuni differenziali qualitativi del campione da analizzare:

- tutti i provvedimenti di revoca e sospensione della certificazione;
- non meno del 30% degli audit supplementari;

con gli arrotondamenti effettuati per eccesso.

Qualora dalla valutazione del campione selezionato risultasse anche una sola pratica non conforme il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità dovrà selezionare e valutare un ulteriore campione tale che il numero complessivo delle pratiche esaminate sia pari, nei campi di cui alla tabella, rispettivamente al 40%, 35%, 20%, 15%. Se dall'esame di quest'ulteriore gruppo dovesse emergere un'altra pratica non conforme si dovrà



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 10

DI .13

procedere all'esame del 100% delle pratiche.

Per tutte le pratiche non conformi si richiede comunque un supplemento d'indagine, interamente a carico del CAB, che può prevedere in ragione della gravità:

- colloquio con l'auditor;
- chiarimenti scritti dall'auditor;
- supplemento d'indagine esclusivamente documentale (una semplice richiesta di integrazione di documenti, ad esempio, la chiusura di eventuali Non Conformità);
- audit supplementare;
- ecc.

Le pratiche in questione sono sospese fino ai necessari chiarimenti e, se del caso, rinviate ad un Comitato di verifica successivo.

- ✓ valutando la congruenza delle decisioni assunte dal Comitato Tecnico e dagli organi del CAB lungo tutte le fasi dell'iter di certificazione rispetto alle regole definite nei pertinenti regolamenti di certificazione, nello statuto e nei documenti applicabili del CAB stesso. Tale valutazione si basa sulle evidenze oggettive riportate nella documentazione e su ogni altra informazione ritenuta utile allo scopo quale ad esempio;
 - composizione del gruppo di audit, con particolare riferimento all'avvenuto accertamento dell'assenza di conflitti di interesse;
 - regolarità dell'iter di valutazione;
 - verifica della congruità delle motivazioni delle esclusioni rispetto alle linee guida all'uopo approvate;
 - frequenza delle visite di sorveglianza;
 - audit supplementari;
 - ecc.
- ✓ valutando le informazioni relative ai reclami, ai ricorsi, ai contenziosi e soprattutto ai casi in cui i Licenziatari certificati siano coinvolti in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o a violazioni di leggi concernenti i prodotti forniti e/o i servizi erogati o comunque afferenti ai sistemi di gestione oggetto di certificazione; a tale proposito, la pratiche dei Licenziatari coinvolte in procedimenti giudiziari sono riesaminate tutte senza esclusioni di sorta;
- ✓ formalizzando in apposito verbale firmato dal Presidente del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità ogni decisione assunta, (anche nei confronti del CAB previa valutazione dei fatti negativi rilevati), proposta formulata o valutazione espressa dal Comitato stesso. Il Verbale del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità è redatto in base allo schema appresso riportato:
 - data della delibera;
 - numero della delibera (progressivo nell'ambito dell'anno, es.: xx/20xx);
 - nominativi dei presenti intervenuti per le parti interessate;
 - nominativi dei presenti intervenuti per il CAB;
 - ordine del giorno recante l'indicazione delle attività da svolgere nel corso della riunione suddivise in:



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 11

DI .13

- attività di formazione al Comitato (eventuale);
 - valutazione del processo di certificazione, di sorveglianza, di rinnovo, revoca, estensione, riduzione, ecc., comprensivo delle disposizioni contrattuali, ai fini della correttezza di tutte le attività ed ai fini dell'imparzialità;
 - valutazione degli audit in accompagnamento;
 - valutazione delle attività relative alla qualifica ed al mantenimento della stessa di Auditor ed Esperti Tecnici;
 - formulazione degli indirizzi politici – supervisione degli stessi e degli aspetti finanziari (Bilancio d'esercizio – Business Plan);
 - sviluppo delle politiche relative all'imparzialità;
 - notifica e analisi dei reclami. Ricorsi ratificati e ricorsi da ratificare. Informativa sui ricorsi e loro esiti. Ratifica del passaggio a contenzioso;
 - ratifica della documentazione presentata ex novo e/o revisionata, comprese eventuali linee guida;
 - ratifica della composizione del Comitato Tecnico e/o ratifica della composizione di eventuali altri comitati demandati a svolgere particolari attività;
 - ratifica della composizione societaria;
 - ratifica delle nomine del Direttore dell'Organismo, Responsabile Tecnico, Responsabile Qualità;
 - approvazione del tariffario.
 - approvazione del catalogo corsi e relativi programmi.
 - informativa dell'Elenco dei Licenziatari Certificati e dell'Elenco Licenziatari Sospesi e Revocati, già inviati o da inviare a ACCREDIA.
 - verifica di pratiche di Richiedenti/Licenziatari che hanno precedentemente presentato ricorsi
- discussione degli interventi;
 - conclusioni e decisioni e relativi allegati;
 - ordine del giorno della prossima riunione;
 - sottoscrizione dei presenti intervenuti per approvazione e per partecipazione, come discenti all'attività formativa

2. la verifica dei documenti avviene:

- a) preliminarmente alla loro approvazione per i seguenti documenti: statuto, presente regolamento, Regolamento per il Comitato Tecnico, regolamenti per la certificazione, tariffari, Manuale del Sistema di Gestione Parti 1 e 2;
- b) successivamente alla loro approvazione, in occasione della prima riunione utile del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, per i seguenti documenti: bilancio, Piano di Sviluppo Triennale, Riesame della Direzione, l'Elenco degli Auditor/Esperti Tecnici, Elenco dei Reclami e dei connessi trattamenti.

La verifica consiste nella consultazione delle bozze/nuove revisioni rese disponibili presso la sede del CAB od inviate, per posta elettronica/cartacea.

La documentazione interessata e le ragioni delle modifiche sono illustrate nell'ordine del giorno trasmesso per



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 12

DI .13

la convocazione delle riunioni del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità o sulla mail/lettera di accompagnamento.

Qualora per particolari urgenze operative sia necessario procedere all'approvazione dei documenti di cui al punto a) il Responsabile Qualità può ricorrere all'indagine postale richiedendo ai membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità di formulare le loro considerazioni entro 10 giorni lavorativi dall'invio dei documenti, tempo oltre il quale vige la regola del silenzio-assenso. Il Responsabile Qualità porta a conoscenza del Presidente del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità i commenti ricevuti affinché questi provveda a sintetizzare l'esito o firmando la prima pagina del documento quale evidenza della positiva verifica, o inviando mail di approvazione, riportante la dicitura documento xxx, rev. yy, del xx/xx/xxxx, approvata.

In caso di commenti contrari il Presidente del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità può decidere di autorizzare comunque l'emissione del documento revisionato ma è tenuto a convocare entro 15 giorni solari, in seduta straordinaria, il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità per illustrare le motivazioni di tale scelta e per sottoporre a ratifica quanto disposto.

4.2.2 Richieste pertinenti del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità

Ove le richieste dei membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità fossero disattese dal CAB il Presidente del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità ne fornirà immediata comunicazione ad ACCREDIA o ad altra entità competente in materia, nel rispetto comunque, dei requisiti di riservatezza.

Nel caso in cui, per settori o attività particolari, uno o più requisiti della norma di riferimento risultino non applicabili, la decisione sull'accettabilità è demandata dapprima all'Auditor, poi al Comitato Tecnico in occasione dell'esame della singola pratica ed infine al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità al momento dell'attività di controllo del processo di certificazione.

Quando la non applicabilità acquisisce una valenza sistematica nell'ambito di un settore o per una specifica tipologia di attività, il Comitato Tecnico predispone una Linea Guida che, se approvata dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, costituisce un riferimento chiaro e condiviso sia per i richiedenti/licenziatari che per i valutatori. Tale linea guida è sottoposta per conoscenza ad ACCREDIA e resa disponibile a chiunque sul sito web del CAB.

4.2.3 Richieste non pertinenti del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità

I pareri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità che siano in conflitto con le procedure operative del CAB o con altri requisiti obbligatori, non saranno seguiti. Sarà cura del Presidente del CAB, provvedere a documentarne le ragioni che l'hanno portato a decidere di non seguire tali pareri, in una "Nota Giustificativa" allegata al Verbale di Riunione del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità e con esso conservata, per successivo riesame da parte dei soggetti interessati (ACCREDIA, altri membri del Comitato, Autorità, ecc.). È fatto obbligo, da parte del Presidente del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, nell'inoltrare eventuale denuncia di cui al precedente § 4.2.2, di allegare la succitata "Nota Giustificativa".



REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

REG 03

REV.02

DATA 2016.06.20

PAG. 13

DI .13

4.3 Sintesi delle attività dei Comitati

ATTIVITÀ	FUNZIONE
Responsabilità legale sulle decisioni per la certificazione	Presidente dell'Organismo (Legale Rappresentante)
Sviluppo politiche di funzionamento del CAB	Presidente dell'Organismo – Comitato Salvaguardia Imparzialità
Supervisione attuazione politiche e procedure	Comitato Salvaguardia Imparzialità
Supervisione delle risorse finanziarie del CAB	Presidente dell'Organismo – Comitato Salvaguardia Imparzialità
Sviluppo servizi e schemi di certificazione	Presidente dell'Organismo – Comitato Salvaguardia Imparzialità
Prestazioni di audit e certificazione: audit certificazione	Auditor/Esperti Tecnici Responsabili di Pratica
Rapida ed efficace risposta ai reclami	Responsabile Tecnico – Responsabile Qualità
Ricorsi	Responsabile Tecnico* – Responsabile Qualità* - Comitato Salvaguardia Imparzialità (dal solo punto di vista della gestione imparziale da parte del CAB)
Decisioni relative alla certificazione: proposta delibera controllo del processo di certificazione	Responsabili di Pratica Comitato Tecnico Comitato Salvaguardia Imparzialità
Delega di autorità a comitati/individui per svolgere attività definite per conto del CAB	Presidente dell'Organismo – Comitato Salvaguardia Imparzialità
Disposizioni contrattuali	Presidente dell'Organismo – Comitato Salvaguardia Imparzialità
Messa a disposizione di adeguate risorse per attività di certificazione	Presidente dell'Organismo – Comitato Salvaguardia Imparzialità

(*): purché non abbiano avuto coinvolgimenti nell'oggetto del ricorso, in tal caso la gestione spetta ad altro tecnico del CAB.

Qualsiasi informazione relativa alle attività di certificazione svolte dal CAB è messa a disposizione, su richiesta, ai membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.