

**REGOLAMENTO TECNICO PER IL RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA VERIFICA DELLE CARATTERISTICHE RELATIVE AL COLORE E ALLA RETTORIFLESSIONE DEGLI INDUMENTI AD ALTA VISIBILITÀ IN RIFERIMENTO ALLA EN ISO 20471:2013**

**INDICE**

- 1. GENERALITA'**
- 2. PRE-AUDIT**
- 3. VERIFICA INIZIALE (INITIAL AUDIT)**
  - 3.1. STAGE 1 AUDIT**
  - 3.2. STAGE 2 AUDIT**
  - 3.3. RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE**
- 4. VERIFICHE DI SORVEGLIANZA (SURVEILLANCE AUDIT)**
- 5. VERIFICA SUPPLEMENTARE (FOLLOW-UP AUDIT)**
- 6. RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE (RE-AUDIT)**
- 7. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI**

**1. GENERALITA'**

Il presente documento descrive le procedure applicate da Dasa-Rägister per il rilascio dell'Attestazione di conformità del sistema di gestione per la verifica delle caratteristiche relative al colore e alla retroriflessione degli indumenti ad alta visibilità in riferimento alla EN ISO 20471 ed è da considerarsi complementare, e quindi non sostitutivo, a quanto definito nel "Regolamento Contrattuale per la Certificazione di Sistemi di Gestione".

L'Organizzazione richiedente l'Attestazione deve:

- a) stabilire, documentare, attuare e mantenere un efficace Sistema di Gestione e aggiornarlo quando necessario in conformità ai requisiti della norma di riferimento;
- b) definire lo scopo e il campo di applicazione del Sistema di Gestione per la verifica delle caratteristiche relative al colore e alla retroriflessione degli indumenti ad alta visibilità in riferimento alla EN ISO 20471 specificando i prodotti o le categorie di prodotti, processi e siti di produzione ai quali è indirizzato il Sistema di Gestione;
- c) identificare e documentare il controllo di eventuali attività affidate all'esterno che hanno effetti sulla conformità del Sistema di Gestione;
- d) adottare una procedura documentata del sistema di gestione che descriva le modalità di esecuzione delle verifiche;
- e) identificare e mantenere costantemente tarata la strumentazione utilizzata per effettuare le verifiche delle caratteristiche relative al colore ed alla retroriflessione degli indumenti ad alta visibilità;
- f) conservare per un tempo adeguato le registrazioni attestanti le verifiche

effettuate;

- g) mantenere a disposizione di Dasa-Rägister le registrazioni di tutti i reclami ricevuti e delle relative azioni conseguenti;
- h) mantenere aggiornata la raccolta delle norme, leggi e regolamenti cogenti applicabili all'attività, processo, servizio, prodotto inclusi nel campo di applicazione della Attestazione.

Il Certificato è emesso a fronte del completamento, con esito positivo, della Verifica Iniziale (Initial Audit), la sua validità è subordinata al superamento delle Verifiche di Sorveglianza periodiche (Surveillance Audit) e ad una completa rivalutazione (Re-Audit) entro il termine della scadenza.

Prima dell'esecuzione di ogni Audit, Dasa-Rägister comunica all'Organizzazione l'Audit Team che condurrà la valutazione e l'eventuale documentazione che dovrà essere resa disponibile.

Per ogni Audit sono previste:

- i) una riunione iniziale tra l'Audit Team e l'Organizzazione finalizzata alla presentazione delle parti e all'illustrazione delle procedure di verifica;
- ii) la verifica, in campo e a campione, della conformità del sistema di gestione ai requisiti della norma di riferimento;
- iii) la redazione del rapporto finale (Audit Report) con i risultati e le conclusioni della verifica e l'eventuale pianificazione delle attività successive;
- iv) una riunione finale tra l'Audit Team e l'Organizzazione per illustrare l'esito della verifica e consegnare l'Audit Report. In questa fase l'Organizzazione può sollevare e formalizzare eventuali riserve.

Qualora l'Organizzazione affidi all'esterno alcuni processi e questi possano avere un'influenza diretta sulla conformità del sistema di gestione, Dasa-Rägister si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di eseguire audit presso i fornitori di tali processi.

**2. PRE-AUDIT**

Prima della Verifica Iniziale è possibile effettuare un Audit preliminare (Pre-Audit) con lo scopo di individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione in relazione ai requisiti della norma e di identificare quelle situazioni che potrebbero compromettere il buon esito dell'Initial Audit.

Può essere condotto un solo Pre-Audit per ogni Richiesta di Attestazione avente una durata proporzionale alle dimensioni dell'Organizzazione (in ogni caso non superiore a quattro giorni uomo).

**3. VERIFICA INIZIALE (INITIAL AUDIT)**

L'Initial Audit è suddiviso in due momenti di valutazione la cui durata ed estensione dipendono dalle dimensioni e dalle caratteristiche

**REGOLAMENTO TECNICO PER IL RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA VERIFICA DELLE CARATTERISTICHE RELATIVE AL COLORE E ALLA RETRORIFLESSIONE DEGLI INDUMENTI AD ALTA VISIBILITÀ IN RIFERIMENTO ALLA EN ISO 20471:2013**

dell'Organizzazione nonché dalla presenza di eventuali sedi secondarie o altri siti da verificare (così come previsto dai requisiti degli enti di accreditamento):

- a) Stage 1 Audit finalizzato alla verifica della documentazione e della pianificazione del Sistema di Gestione nonché alla programmazione dello Stage 2
- b) Stage 2 Audit avente come scopo la valutazione dell'adeguatezza e conformità del Sistema di Gestione dei servizi

Lo Stage 2 può essere effettuato solo dopo il completamento dello Stage 1 e deve aver luogo entro e non oltre nove mesi dalla prima verifica altrimenti questa deve essere ripetuta.

Nel caso in cui l'organizzazione abbia un sistema di gestione certificato 9001, si può procedere direttamente con lo Stage 2.

### **3.1. STAGE 1 AUDIT**

Lo Stage 1 Audit viene effettuato presso la sede dell'Organizzazione e prevede le seguenti finalità:

- a) valutare la documentazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Alimentare;
- b) valutare il sito dell'Organizzazione e le specifiche condizioni dei luoghi presso cui è svolta l'attività oggetto di Attestazione;
- c) scambiare informazioni con il personale al fine di stabilire il grado di preparazione per lo Stage 2 Audit
- d) verificare il livello di implementazione del Sistema di Gestione con particolare riferimento ai seguenti aspetti: identificazione dei Programmi di Prerequisiti, analisi dei pericoli per la sicurezza alimentare e relative misure di controllo, normativa applicabile, politica e obiettivi del Sistema di Gestione;
- e) identificare il campo di applicazione del Sistema di Gestione e i siti dell'Organizzazione a cui esso è applicabile
- f) valutare l'esigenza di eseguire audit presso eventuali outsourcer dell'Organizzazione, qualora i prodotti/processi a questi affidati possano influenzare significativamente la conformità del prodotto dell'Organizzazione
- g) riesaminare l'assegnazione di risorse e concordare con l'Organizzazione i dettagli dello Stage 2 Audit

Le risultanze dello Stage 1 Audit saranno documentate nell'Audit Report e comunicate all'Organizzazione dall'Audit Team, compresa l'identificazione di ogni rilievo che nello Stage 2 Audit potrebbe essere classificato come Non Conformità.

### **3.2. STAGE 2 AUDIT**

Lo Stage 2 Audit è programmato in un secondo momento rispetto allo Stage 1 Audit. Qualora le condizioni lo consentano (assenza di rilievi ostativi, adeguatezza dei tempi già pianificati, ragionevole fiducia sullo stato di implementazione del Sistema di Gestione), gli Audit possono essere consecutivi. L'audit è svolto presso i siti dell'Organizzazione e consiste nel valutare tutti i processi connessi alle attività oggetto di attestazione, mediante osservazione diretta delle attività, interviste al personale, esame delle registrazioni attestanti il rispetto sistematico, da almeno tre mesi, dei requisiti della norma di riferimento.

Lo scopo dello Stage 2 Audit è quello di valutare la conformità del Sistema di Gestione della sicurezza alimentare alla norma di riferimento, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- a) impegno della direzione
- b) rispetto delle prescrizioni normative;
- c) coerenza tra politica, obiettivi e traguardi;
- d) adeguatezza delle risorse
- e) pianificazione, monitoraggio, misurazione e validazione dei processi

Eventuali Non Conformità che dovessero emergere al termine dello Stage 2 Audit devono essere prese in carico dall'Organizzazione e la loro gestione comunicata a Dasa-Rägister (tramite le modalità indicate nell'Audit Report). Quest'ultimo deve essere approvato dal Lead Auditor prima di proseguire con le successive fasi del processo di attestazione.

In caso di Non Conformità Maggiori è necessario verificare l'efficacia del trattamento, che deve avvenire entro sei mesi dalla data dello Stage 2 Audit altrimenti quest'ultimo deve essere ripetuto. La valutazione può avvenire su base documentale o tramite un Follow-Up Audit (par. 5.). In assenza di tale verifica non è possibile proseguire con la fase di Delibera.

### **3.3. RILASCIO DELL' ATTESTAZIONE**

L'Attestazione viene rilasciata a seguito del parere positivo del Comitato di Delibera (Decision Committee) che valuta i documenti relativi all'Audit e prendendo anche in considerazione eventuali informazioni inerenti l'Organizzazione raccolte dal mercato o comunque di pubblico dominio.

In questa fase il Comitato di Delibera:

- a) può richiedere all'Organizzazione di fornire eventuali informazioni mancanti
- b) può disporre un Follow-Up Audit o documentale per integrare eventuali mancanze della verifica

Il parere positivo del Comitato di Delibera consente:

## REGOLAMENTO TECNICO PER IL RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA VERIFICA DELLE CARATTERISTICHE RELATIVE AL COLORE E ALLA RETTORIFLESSIONE DEGLI INDUMENTI AD ALTA VISIBILITÀ IN RIFERIMENTO ALLA EN ISO 20471:2013

- l'emissione del Certificato la cui validità è triennale e decorre dalla data della Delibera

- l'iscrizione e la pubblicazione dei dati dell'Organizzazione nel Registro Certificazioni.

Il Comitato di Delibera può anche disporre Surveillance Audit ad intervalli più frequenti (ad esempio semestrali) a seguito di:

- proposta dell'Audit Team o esito della verifica tale per cui sia necessario monitorare il Sistema di Gestione con frequenza maggiore rispetto all'anno

- specifica richiesta dell'Organizzazione.

In caso di non concessione dell'Attestazione, le ragioni di tale decisione vengono comunicate formalmente all'Organizzazione, precisando gli scostamenti rispetto ai requisiti richiesti che la stessa si deve impegnare a correggere entro un termine di tempo proposto e accettato da Dasa-Rägister. Tale termine non deve in ogni caso essere superiore a sei mesi, superati i quali deve essere ripetuto l'intero Initial Audit.

#### 4. VERIFICHE DI SORVEGLIANZA (SURVEILLANCE AUDIT)

Dopo l'Initial Audit e al fine di accertare il continuo rispetto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento, viene periodicamente effettuato un Surveillance Audit che consiste in una verifica dell'Organizzazione relativamente ad alcuni aspetti del Sistema di Gestione (le Sorveglianze garantiscono comunque che l'equivalente di una valutazione completa del Sistema di Gestione sia portata a termine nell'arco di tre anni).

Il Surveillance Audit è eseguito con le stesse modalità dello Stage 2 Audit secondo i punti del Piano delle Sorveglianze (Surveillance Audit Plan) lasciato all'Organizzazione insieme all'Audit Report dello Stage 2 Audit. La verifica può comunque essere condotta anche su altri punti a discrezione del Lead Auditor.

La verifica di Sorveglianza non prevede l'esecuzione dello Stage 1 Audit salvo che non siano intervenute modifiche importanti all'Organizzazione o al suo Sistema di Gestione tali da richiederne l'effettuazione.

Eventuali Non Conformità segnalate all'Organizzazione dovranno essere prese in carico da quest'ultima. L'efficacia del trattamento e delle eventuali Azioni Correttive viene verificata nel corso del successivo Audit di Sorveglianza salvo i casi in cui, in funzione della gravità e complessità, si ritenga necessaria:

- a) una verifica documentale supplementare (Follow-Up documentale) con l'invio di documenti da parte dell'Organizzazione a Dasa-Rägister
- b) una verifica supplementare presso l'Organizzazione (Follow-Up Audit - par. 5.).

Per le Non Conformità Maggiori viene concesso all'Organizzazione un tempo massimo di sei mesi entro il quale Dasa-Rägister dovrà effettuare un Follow-Up al fine di verificare l'efficacia dei trattamenti. Qualora questo non abbia luogo nei tempi previsti, l'Attestazione verrà sospesa per un periodo massimo di sei mesi trascorsi i quali la Sospensione si trasformerà in Revoca.

La documentazione prodotta durante gli Audit di Sorveglianza viene sottoposta al Comitato di Delibera nei seguenti casi:

- i) siano state rilevate Non Conformità Maggiori
- ii) sia stato modificato il programma di Attestazione (per esempio, riduzioni, estensioni,...)
- iii) su esplicita richiesta dell'Audit Team, che può segnalare quelle situazioni che possono avere influenza sulla validità del Certificato.

I Surveillance Audit hanno quantomeno cadenza annuale e la prima verifica deve essere effettuata entro i dodici mesi dalla data dello Stage 2 Audit.

#### 5. VERIFICA SUPPLEMENTARE (FOLLOW-UP AUDIT)

Il Follow-Up Audit è eseguito con le stesse modalità dello Stage 2 Audit ed ha normalmente come oggetto di verifica le sole parti interessate (per es. correzione Non conformità Maggiori, estensione, scopo,...). La valutazione può comunque essere condotta anche su altri punti a discrezione del Lead Auditor.

Qualora il Follow-Up Audit per la verifica dell'efficacia del trattamento delle Non Conformità Maggiori abbia esito negativo, l'Attestazione verrà sospesa fino a che non sia stata valutata l'efficacia del nuovo trattamento, e comunque per un periodo massimo di sei mesi, trascorsi i quali la Sospensione si trasformerà in Revoca.

#### 6. RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE (RE-AUDIT)

La validità del Certificato è confermata a seguito dell'esito positivo di una verifica completa (Re-Audit) condotta con gli stessi criteri dello Stage 2 Audit.

La verifica di rinnovo può non prevedere l'esecuzione dello Stage 1 Audit salvo che non siano intervenute modifiche importanti all'Organizzazione o al suo Sistema di Gestione dei servizi tali da richiederne l'effettuazione.

Eventuali Non Conformità segnalate all'Organizzazione dovranno essere prese in carico da quest'ultima, per le Minori l'efficacia del trattamento e delle eventuali Azioni Correttive viene verificata nel corso del successivo Surveillance Audit salvo i casi in cui, in funzione della gravità e complessità, si ritenga necessaria:

- a) una verifica documentale supplementare (Follow-Up documentale) con l'invio di documenti da parte dell'Organizzazione a Dasa-Rägister
- b) una verifica supplementare presso l'Organizzazione (Follow-Up Audit).

**REGOLAMENTO TECNICO PER IL RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA VERIFICA DELLE CARATTERISTICHE RELATIVE AL COLORE E ALLA RETRORIFLESSIONE DEGLI INDUMENTI AD ALTA VISIBILITÀ IN RIFERIMENTO ALLA EN ISO 20471:2013**

In caso di Non Conformità Maggiori è necessario verificare l'efficacia del trattamento entro la data di scadenza in vigore del Certificato. Entro la medesima data deve essere possibile deliberare il rinnovo. Ciò implica che il Re-Audit deve essere effettuato con sufficiente anticipo al fine di permettere la gestione di eventuali Non Conformità.

Qualora non si riesca a completare l'iter entro i tempi previsti, si procederà con la Revoca del Certificato. In quest'ultimo caso l'Organizzazione che desidera nuovamente ottenere l'Attestazione dovrà riattivare l'iter effettuando un Initial Audit (par. 3).

**7. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI**

I rilievi riscontrati durante l'Audit sono classificati in Non Conformità Maggiori, Non Conformità Minori e Osservazioni.

Una Non Conformità si definisce "Maggiore" quando si ha:

- a) assenza o non effettiva implementazione di uno o più degli elementi richiesti dal Sistema di Gestione, o una situazione che genera dubbi significativi circa la capacità di soddisfare i requisiti del prodotto o del servizio
- b) un elevato numero di Non Conformità Minori riferite ad un singolo processo/requisito, che potrebbe comportare la totale inadeguatezza del prodotto o del Sistema di Gestione, oppure una situazione che potrebbe causare il rilascio di un prodotto non conforme o non rispondente a requisiti cogenti
- c) la mancata risoluzione di una o più Non Conformità Minori rilevate durante il precedente Audit.

Una Non Conformità si definisce "Minore" quando:

- i) il Sistema di Gestione non dimostra la capacità di controllare completamente uno o più aspetti individuati dall'Organizzazione ma fornisce fiducia del controllo del relativo processo
- ii) un requisito della norma non è stato interpretato o applicato in modo completo e corretto, o non è stato adeguatamente documentato.

L'Audit Team può fornire "Osservazioni" quando identifica aree di miglioramento relative ad attività che comunque risultano essere conformi. Sebbene non richiedano la formalizzazione né la comunicazione a Dasa-Rägister di alcuna gestione, si richiede in ogni caso all'Organizzazione di fornire evidenza dell'analisi delle stesse in occasione delle verifiche successive.

I rilievi che dovessero emergere durante il Pre-Audit non vengono classificati.