



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

Regolamento Ispezione

DISTRIBUZIONE CONTROLLATA

AD	DG	RSQ	RT	COM	GOP	PM	RSI	Ispettori	Sincert
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Emittitore

Verificatore

Approvatore

RSQ

DG

AD

**BV SCIRO
S.p.A.**

Codice Documento
SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18

Versione
6.0

Data
22/09/09

Pag.
1 di 14



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

1.	GENERALITÀ	4
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	4
4.	DEFINIZIONI.....	5
4.1.	Ispezione	5
4.2.	Organismo di accreditamento	5
4.3.	Organismo di ispezione.....	5
4.5.	Accreditamento	5
4.6.	Valutazione della conformità	5
4.7.	Certificazione	5
4.8.	Sistema di valutazione della conformità	6
4.9.	Schema di valutazione della conformità	6
4.10.	Prodotto.....	6
4.11.	Documento Tecnico di Prodotto (DTP)	6
4.12.	Non conformità	6
4.13.	Organizzazione.....	6
4.14.	Laboratorio di prova.....	7
4.15.	Ispettore.....	7
4.16.	Prova	7
5.	OGGETTO DELL'ISPEZIONE E SOGGETTO RESPONSABILE	8
6.	ACCESSO ALLE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE	8
7.	PROCESSO DI ISPEZIONE	8
7.1.	Domanda di Ispezione.....	8
8.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	8
8.1.	Procedura di Ispezione	9
8.1.1	Rapporti di verifica	9
8.1.2	Note tecniche.....	11
9.	RECLAMI.....	12
9.1.	Ricorsi.....	12
10.	IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE	13
11.	RISERVATEZZA	13
12.	CAUSA FORZA MAGGIORE	14
13.	RESPONSABILITÀ CIVILE	14
14.	RAPPORTO CONTRATTUALE.....	14

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	2 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

Data	Versione	Autore	Note
26/07/2004	1.0	RSQ	1° Emissione
26/07/2004	2.0	RSQ	Revisione a seguito dei rilevamenti Sincert del 22-06-05
20/03/2006	3.0	RSQ	Revisione norme di riferimento Sincert
28/02/2007	4.0	RSQ	Revisione par.8.1: accettazione da parte del Committente della presenza di Ispettori Ministeriali o Sincert nel corso delle verifiche BV SCIRO.
22/10/2008	5.0	RSQ	Cambiato SCIRO in BV SCIRO e Logo
22/09/09	5.0	RSQ	& 3-Identificati correttamente i documenti di riferimento cap 4-. revisione delle definizioni in accordo alla UNI CEI EN ISO/IEC 17000 ed introdotta definizione del Comitato per la salvaguardia dell'indipendenza e relativo utilizzo da parte di BV Sciro. & 8.1.1 Introdotta descrizione dei rapporti di verifica & 8.1.2 I Introdotta descrizione Note Tecniche Cap. 9. (Reclami, ricorsi, controversie) revisione completa

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	3 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

1. GENERALITÀ

BV SCIRO è un Organismo di Certificazione e Ispezione che, operando come organismo indipendente, provvede a rilasciare, alle Aziende richiedenti servizi di Ispezione e di Certificazione di Conformità dei loro Progetti e/o dei loro Prodotti alle prescrizioni di specifiche Normative di riferimento esistenti.

Per quanto riguarda l'attività di Ispezione **BV SCIRO** opera conformemente alle UNI CEI EN 45004 verificando le prescrizioni contenute in specifiche Norme Tecniche.

Al fine di garantire la propria imparzialità ed indipendenza, **BV SCIRO** non è coinvolta in alcun modo nelle attività di progettazione, nell'esecuzione, nella realizzazione e nella commercializzazione delle opere oggetto delle attività Ispettive o di certificazione di Prodotto o nelle forniture o nei servizi ad esse connesse.

BV SCIRO dispone, inoltre, di un proprio Sistema Qualità il cui manuale può essere fornito a richiesta del Committente in copia non controllata.

Lo stato giuridico dell'Organismo di Certificazione è descritto nello Statuto.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

BV SCIRO è un Organismo di Ispezione di tipo A per attività ispettive inerenti a:

Attività di Controllo di sistemi tecnologici per i trasporti ferroviari per verificare la loro conformità rispetto ai requisiti dei committenti e alle norme cogenti applicabili.

Il presente regolamento definisce i rapporti tra la **BV SCIRO** e l'organizzazione che richiede l'ispezione e descrive le modalità operative attraverso le quali **BV SCIRO** procederà ad eseguire l'attività di ispezione finalizzata al rilascio del Certificato d'Ispezione.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

L'attività di ispezione di **BV SCIRO** sarà svolta secondo le disposizioni, i criteri ed i principi indicati nelle seguenti norme e nei seguenti documenti:

- **UNI CEI EN ISO/IEC 17020**– Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività ispettive;
- UNI EN ISO 19011- Linee guida per gli audit di sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale
- **UNI CEI EN ISO/IEC 17000** – Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali.
- **UNI CEI EN ISO/IEC 17025** –Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura.
- **EA/ILAC-IAF A4 – EA IAF/ILAC Guidance on the application of ISO/IEC 17020**
- Sincert - Regolamento per l'accreditamento degli organismi di ispezione RG-03
- Sincert - Norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli organismi di certificazione e/o ispezioneRG-04

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	4 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

BV SCIRO farà in modo di adeguare le proprie procedure di ispezione ad eventuali sopravvenute disposizioni normative dandone pronta comunicazione ai Committenti che hanno contratti in corso.

4. DEFINIZIONI

Per quanto concerne termini e definizioni utilizzati nel presente regolamento si fa riferimento a quanto definito nella **Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000**.

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

4.1. **Ispezione**

Esame di un progetto , di un prodotto, di un servizio, di un processo o di una installazione e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di un "giudizio professionale" a requisiti generali.

4.2. **Organismo di accreditamento**

Per Organismo di Accreditemento si intende un Organismo autorevole che rilascia l'accreditamento..

4.3. **Organismo di ispezione**

Per Organismo di Ispezione si intende un Organismo che effettua attività di ispezione

4.4. **Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità**

Comitato sufficientemente rappresentativo delle Parti aventi interesse all'attività di certificazione svolte dall'organismo di certificazione con funzione di indirizzo e supervisione delle attività svolte .

Per le attività d'ispezione non è prevista l'adozione di tale comitato. BV Sciro utilizza gli interventi del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità di Bureau Veritas nei casi di gravi reclami e/o ricorsi.

4.5. **Accreditamento**

Per Accreditemento si intende un procedimento con cui un organismo riconosciuto attesta formalmente la competenza di un organismo o persona a svolgere funzioni specifiche

4.6. **Valutazione della conformità**

Dimostrazione che i requisiti specificati relativi ad un prodotto, processo, sistema, persona o organismo, sono soddisfatti

4.7. **Certificazione**

Attestazione di terza parte relativa a prodotti, processi, sistemi o persone..

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	5 di 14



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

4.8. Sistema di valutazione della conformità

Regole, procedure e modello gestionale per eseguire la valutazione di conformità.

4.9. Schema di valutazione della conformità

Sistema di valutazione della conformità riguardante oggetti specificati di valutazione della conformità, ai quali si applicano gli stessi requisiti specificati, le stesse specifiche regole e le stesse procedure.

4.10. Prodotto

Risultato di un processo

4.11. Documento Tecnico di Prodotto (DTP)

Documento indicante la completa descrizione del prodotto da certificare, le misure, le prove, con le relative modalità di esecuzione, da effettuare, sia ad opera del produttore che da parte dell'Organismo di Certificazione.

I DTP sono resi pubblici, e ogni Organizzazione può chiedere la certificazione di un suo prodotto a fronte dello stesso, a qualsiasi Organismo di Certificazione.

4.12. Non conformità

Per Non Conformità si intende il mancato soddisfacimento di un requisito.

Le Non Conformità rilevate durante le fasi di valutazione previste nel presente regolamento si dividono in:

- **Non Conformità Maggiori** – sono emesse nel caso di una carenza del sistema di gestione adottato dall'Organizzazione, per garantire la conformità del prodotto e, in generale, di un mancato soddisfacimento di un requisito definito nella Documento Tecnico di Prodotto di riferimento, che pregiudica la conformità del prodotto.
- **Non Conformità Minori** – sono emesse nel caso di una carenza rispetto a quanto dichiarato nei documenti predisposti dall'Organizzazione, per la descrizione delle modalità operative seguite dalla stessa, al fine di soddisfare quanto prescritto dalla documento tecnico di riferimento e non pregiudicano la conformità del prodotto al documento tecnico di riferimento.
- **Raccomandazioni:** sono emesse nel caso si sia rilevata la possibilità di un miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione messo in atto dall'organizzazione per garantire la conformità del prodotto al documento tecnico di riferimento.

4.13. Organizzazione

Per Organizzazione si intende il termine usato per indicare il soggetto che produce e fornisce un prodotto e che, nel caso del presente regolamento, fa domanda di Certificazione.

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	6 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

4.14. Laboratorio di prova

Per Laboratorio di prova si intende il termine usato per indicare il laboratorio che esegue le prove per il controllo di produzione. Può essere interno all'Azienda o esterno indipendente, secondo quanto stabilito nelle Regole di Certificazione.

Per Laboratorio accreditato si intende un laboratorio di prova al quale è stato concesso l'accreditamento alla UNI CEI EN ISO/IEC 17025 da Enti a questo preposti.

4.15. Ispettore

Per Ispettore si intende il termine usato per indicare persona che ha competenza per effettuare una verifica ispettiva e che viene incaricata dall'Organismo di Ispezione di effettuare le verifiche ispettive.

4.16. Prova

Per Prova (di laboratorio) si intende il termine usato per indicare operazione tecnica che consiste nella determinazione delle caratteristiche di un prodotto secondo procedure specificate.

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	7 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

5. OGGETTO DELL'ISPEZIONE E SOGGETTO RESPONSABILE

La **BV SCIRO** ha per oggetto delle proprie attività di Ispezione:

Attività di Controllo di sistemi tecnologici per i trasporti ferroviari per verificare la loro conformità rispetto ai requisiti dei committenti e alle norme cogenti applicabili.

Responsabile delle ispezioni è **BV SCIRO** anche nel caso in cui l'attività ispettiva sia eseguita da collaboratori autonomi adeguatamente qualificati.

L'attività ispettiva potrà essere svolta, in funzione del tipo di attività di verifica, sul sito, presso la sede del committente, o anche presso la sede di **BV SCIRO** secondo gli accordi che di volta in volta saranno presi.

6. ACCESSO ALLE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

Possono accedere ai servizi di Ispezione della **BV SCIRO** tutte le organizzazioni committenti o produttori di sistemi tecnologici per i trasporti ferroviari.

7. PROCESSO DI ISPEZIONE

7.1. Domanda di Ispezione

Per l'apertura dell'iter di ispezione l'organizzazione che vuole sottoporre a un ispezione un prodotto o un progetto a fronte di una norma tecnica, inoltra a **BV SCIRO** il modulo per la richiesta di certificazione firmata dal Rappresentante Legale o da suo delegato, assieme alla documentazione richiesta nel modulo stesso.

Al ricevimento della domanda **BV SCIRO** provvederà a richiedere ogni eventuale ulteriore informazione che si rendesse necessaria per l'esatta valutazione dell'oggetto dell'incarico che il committente intende affidare.

Il rapporto tra **BV SCIRO** ed il committente sarà regolato esclusivamente dal ordine/contratto di ispezione sottoscritto tra le parti al momento della conclusione dell'accordo.

La firma del legale rappresentante dell'organizzazione richiedente rappresenta l'evidenza oggettiva dell'accettazione dei regolamenti applicabili da parte dell'organizzazione richiedente.

Nel caso l'offerta non sia presentata **BV SCIRO** informa il committente delle motivazioni.

In seguito alla firma del contratto **BV SCIRO** comunica all'organizzazione i nominativi degli Ispettori.

Trascorsi 7 (sette) giorni dalla comunicazione senza che il Committente abbia espresso motivate riserve su tali nominativi, i nominativi stessi si ritengono accettati.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per lo svolgimento delle attività ispettive è necessaria la predisposizione di copie dei documenti e di un elenco degli stessi da mettere a disposizione degli ispettori, che avranno l'obbligo di non alterarne il contenuto originale. Sebbene siano in ogni caso necessari i documenti cartacei, **BV SCIRO** invita i Committenti a trasmettere la

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	8 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

documentazione anche in formato informatico su CD non riscrivibile secondo le seguenti modalità:

- i formati accettati, salvo accordi differenti, sono: ".xls", ".doc", ".pdf" e ".dwg";
- la lista di tutti i documenti trasmessi deve essere unica e in formato ".xls" o eventualmente ".doc";

8.1. Procedura di Ispezione

Entro 7 (sette) giorni dalla sottoscrizione del contratto di appalto di ispezione, sono comunicati al Committente i nominativi degli incaricati per l'attività di Ispezione. Nel caso di gare pubbliche tali nominativi saranno comunicati al momento dell'offerta.

I nominativi si intendono accettati qualora non pervenga entro 7 (giorni) dalla data del loro ricevimento motivazioni giustificate e scritta per un'eventuale riconsiderazione.

BV SCIRO inoltre comunica al Committente l'eventuale possibile presenza, limitata al ruolo di osservatori dell'attività svolta dai propri Ispettori durante l'Ispezione, di Ispettori Ministeriali e/o dell'Organismo di Accreditamento (Sincert). Il Committente ha l'obbligo di accettare la presenza di Ispettori Ministeriali e/o dell'Organismo di Accreditamento. Il Committente è inoltre obbligato a mettere a conoscenza degli ispettori i requisiti di sicurezza del sito ove l'ispezione ha luogo.

In caso di assenza prolungata di un ispettore, **BV SCIRO**, al fine di mantenere la continuità del servizio, provvede alla sua sostituzione con altro di pari competenza professionale, il cui nominativo è tempestivamente comunicato al committente.

L'ispezione, secondo le esigenze della procedura, può essere condotta da un singolo ispettore o da un gruppo di ispezione.

Nel caso in cui l'ispezione sia eseguita da un gruppo di ispezione, **BV SCIRO** provvede a nominare un responsabile del gruppo medesimo.

Il Committente è tenuto a mettere a disposizione tutta la documentazione necessaria alla ispezione.

8.1.1 Rapporti di verifica

I Rapporti di verifica degli Ispettori (previsti a contratto) riportano le attività di ispezione, mettendo in rilievo le eventuali problematiche riscontrate.

Ai rapporti di verifica è allegata tutta l'eventuale documentazione di registrazione prodotta nel corso delle attività.

I rapporti di verifica riportano, per quanto applicabile, i seguenti dati:

- Titolo del documento ;*
- Identificazione del documento (data di emissione, codice univoco.);*
- Identificazione della BV SCIRO come ente emittente;*
- Identificazione del Cliente;
- Descrizione della attività di verifica effettuata;*
- Data/e di verifica;*

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	9 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

- Identificazione dell'oggetto/i delle ispezioni e, dove applicabile, identificazione dei componenti specifici che sono stati ispezionati e identificazione dei luoghi dove sono stati effettuate eventuali prove non distruttive;*
- Il giudizio dell'ispettore in merito alla conformità o meno ai requisiti e norme di cui al Documento Tecnico di riferimento, incluse eventuali raccomandazioni, punti aperti, non conformità rilevate e condizioni applicative rilevanti.*
- Identificazione o una breve descrizione sui metodi o sulle procedure d'ispezione utilizzati, indicando gli scostamenti dai metodi o dalle procedure concordate;
- Identificazione delle apparecchiature di misura o prova utilizzate;
- Quando applicabile, e non specificato nei metodi e nelle procedure d'ispezione, il riferimento o la descrizione dei metodi di campionamento utilizzati e i riferimenti ai campioni prelevati;
- La chiara identificazione delle eventuali attività di verifica e dei relativi risultati subappaltati a terzi;*
- Informazioni sui siti ove si è svolta l'attività di verifica;*
- Informazioni sulle condizioni ambientali durante le attività di verifica (se rilevante);
- I risultati della verifica compresa la dichiarazione di conformità e ogni difetto o non conformità rilevata (i risultati possono essere riportati in tabelle, grafici, disegni e fotografie);*
- Il nome (o l'identificazione univoca) dei membri del gruppo di ispezione, e nel caso non sia possibile la firma elettronica, la loro firma..*

I dati contrassegnati dall'asterisco * rappresentano il contenuto minimo dei rapporti di verifica.

Eventuali correzioni o aggiunte di questi documenti comportano la revisione dei rapporti.

I risultati di eventuali Prove presso un laboratorio esterno indipendente, devono essere trasmessi al PM di BV Sciro.

Se durante l'effettuazione delle prove si evidenziassero delle Non Conformità ai requisiti applicabili il Responsabile della verifica valuta, in base alla natura, alla complessità e alla gravità di tali Non Conformità se sospendere le attività di prova per permettere all'organizzazione di modificare il prodotto o proseguire fino alla redazione del rapporto finale che evidenzia tutte le Non Conformità riscontrate. Nel caso le Non Conformità influenzassero negativamente la restante parte delle prove previste, il programma di prove dovrà ripartire ex-novo su di un nuovo campione opportunamente modificato.

Il Responsabile del gruppo d'ispezione ha la responsabilità di raccogliere tutte le risultanze circa la conformità ai requisiti (rapporti intermedi, rapporti di prova sui prodotti...) emessi dagli ispettori e/o dai laboratori incaricati e di verificarne la conformità alle procedure interne, alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e ai regolamenti Sincert applicabili.

Il Responsabile del gruppo d'ispezione raccoglie tutta la documentazione emette il rapporto finale, verificandone la coerenza con quanto previsto nei documenti di sistema e nei documenti contrattuali, nel rapporto finale sono inserite anche le non conformità e le

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	10 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

osservazioni che devono essere risolte al fine di soddisfare i requisiti previsti nel Documento Tecnico e/o nelle regole di certificazione.

Il Rapporto finale completo dei risultati della verifica è trasmesso e/o presentato e discusso in un'eventuale riunione finale alla presenza della Direzione dell'Organizzazione, o di suo rappresentante, al termine delle attività di valutazione e controllo secondo le modalità e le tempistiche definite e concordate in fase di pianificazione delle attività .

8.1.2 Note tecniche

I rilievi, espressi in termine di non conformità maggiori, minori e raccomandazioni, emersi nel corso della verifica sono lasciati in Copia all'Organizzazione sotto forma di Nota Tecnica.

Le Note Tecniche, per quanto applicabile, riportano i seguenti dati:

- Titolo del documento ;
- Identificazione del documento (data di emissione, codice univoco.);
- Identificazione della BV SCIRO come ente emittente;
- Identificazione del Cliente;
- Tipologia dell'attività effettuata (es . esame documentale, test witness ,altro) ;
- Data/e di verifica;
- Identificazione dell'oggetto/i di verifica;
- Il giudizio dell'ispettore in merito alla non conformità ai requisiti e norme di cui al Documento Tecnico di riferimento, incluse eventuali raccomandazioni, punti aperti e condizioni applicative rilevanti;
- Il nome (o l'identificazione univoca) dei membri del gruppo di ispezione, e nel caso non sia possibile la firma elettronica, la loro firma.

L'Organizzazione deve comunicare a **BV SCIRO**, per tutte le non conformità rilevate, maggiori o minori, la proposta di risoluzione e le azioni correttive previste.

Tutte le azioni definite per risolvere le anomalie devono essere attuate dall'Organizzazione entro le date previste e sono verificate da **BV SCIRO**, nel corso di una eventuale Verifica ad hoc, oppure, quando possibile, tramite l'esame di opportuna documentazione fornita dall'organizzazione.

In caso di Non Conformità maggiore la risoluzione positiva delle stesse, tramite una verifica presso l'Organizzazione, attività di prova o, quando possibile, attraverso evidenze documentali.

Il termine massimo per l'attuazione delle azioni correttive, definite per risolvere eventuali Non Conformità maggiori, non deve essere superiore ai sei (6) mesi, in caso contrario **BV SCIRO** valuterà l'opportunità di prosecuzione o meno dell'attività d'ispezione.

Le Non conformità minori e le Raccomandazioni saranno verificate con una verifica concordata con il Committente.

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	11 di 14



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

Nel caso in cui le correzioni per risolvere le Non Conformità non venissero attuate entro i termini previsti, dovrà essere concordata con l'organizzazione una nuova Azione Correttiva e/o una nuova Verifica; essa potrà essere riverificata per non più di tre volte.

9. RECLAMI

Tutti i reclami che pervengono a BV Sciro riguardanti le attività di ispezione vengono presi in esame, tra questi solo i reclami giunti per iscritto possono essere accolti per azioni correttive formali.

Il PM di riferimento è responsabile per l'avviamento di un'inchiesta e preparazione della relativa pratica.

Le azioni correttive devono essere iniziate tempestivamente e la loro efficacia verificata.

Tutti i reclami di natura grave o per i quali il PM non può rimediare, devono essere notificati al Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità di BV per deliberare sulle necessarie azioni correttive.

I reclami che pervengono a BV Sciro sono analizzati e possono essere oggetto di verifiche come quelle descritte al § 6.4.1.2.4. Gli esiti di tali verifiche sono oggetto di comunicazioni all'Organizzazione responsabile e agli enti di accreditamento secondo quanto stabilito dai regolamenti di questi ultimi e nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

9.1. Ricorsi

Qualsiasi parte interessata può presentare un ricorso contro le decisioni del BV Sciro.

I ricorsi devono essere considerati solo per i seguenti casi:

- 1) Respinta della richiesta di certificazione
- 2) Sospensione, ritiro ed annullamento della certificazione

I ricorsi devono essere presentati per iscritto a BV Sciro con tutta la documentazione disponibile e pertinente entro tre (3) mesi dalla decisione di BV Sciro.

Il PM responsabile, a seguito della presentazione del ricorso, prepara un rapporto relativo al ricorso per presentarlo alla successiva riunione del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità di BV.

Il Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità di BV decide di accogliere o rifiutare il ricorso basandosi sul rapporto del PM e sulla documentazione del ricorrente.

La decisione deve essere comunicata al ricorrente per iscritto.

Il ricorrente può, se lo ritiene opportuno, ritirare il ricorso in questa fase della procedura senza incorrere in nessun obbligo finanziario.

Se il ricorrente mantiene il ricorso, deve essere costituita una commissione dei ricorsi presieduta dal presidente del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità di BV.

Tale commissione deve decidere in merito alla validità del ricorso.

I nomi dei membri della commissione devono essere presentati al ricorrente e, possono essere respinti solo sulla base di conflitti d'interesse.

In tal caso un'ulteriore scelta deve essere fatta di comune accordo tra il ricorrente e BV Sciro.

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	12 di 14



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

Il presidente deve convocare la commissione entro un mese dal rifiuto del ricorso.
La commissione può fare intervenire esperti nel campo produttivo del ricorrente, i quali devono essere indipendenti dal ricorrente e da BV Sciro
L'esame della documentazione e la decisione normalmente viene presa in un'unica seduta della commissione ed è rimandata ad altre sedute solo in casi eccezionali.
I costi del ricorso devono essere a carico:
1) di BV Sciro se il ricorso è accolto
2) del ricorrente se il ricorso è respinto.

La decisione deve essere comunicata per iscritto dal presidente della commissione dei ricorsi al ricorrente. Tale decisione è inappellabile.

9.2. Controversie

Per qualunque controversia fra una parte interessata (richiedente la certificazione) e BV Sciro che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso all'intervento del Foro competente di Milano.

10. IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE

Con l'accettazione del presente regolamento l'Organizzazione si impegna a:

- operare sempre conformemente a quanto riportato nel presente regolamento;
- mettere a disposizione le risorse necessarie, per lo svolgimento delle attività di ispezione previste;
- garantire la disponibilità del personale responsabile delle attività verificate nel corso delle Ispezioni;
- assolvere ai pagamenti definiti nei documenti contrattuali.

11. RISERVATEZZA

BV SCIRO garantisce la riservatezza delle informazioni ottenute ai fini dello svolgimento della propria attività, sin dall'inizio della fase contrattuale con i Committenti e la estende ai propri ispettori impegnandoli:

- a non comunicare, divulgare o utilizzare in qualunque modo notizie, informazioni o dati inerenti, o in qualunque modo collegati, alle attività di ispezione o di certificazione loro assegnate;
- a conservare tutta la documentazione dell'Organizzazione Committente in modo tale da non consentire a terzi di prenderne visione o estrarne copia;
- a restituire a **BV SCIRO** al termine dell'ispezione le copie dei documenti relativi alle attività di ispezione o certificazione e ad eliminare eventuali versioni informatiche di tali documenti.

Tutti i dipendenti e i fornitori della **BV SCIRO** sottoscrivono accordi di riservatezza con i quali tra l'altro si impegnano a mantenersi liberi da qualunque influenza economica e psicologica e ad eventuali conflitti di interesse.

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	13 di 14



SCIRO

Edificio "Caffa" Darsena di Genova – Via Paolo Imperiale 4 -16126 Genova

L'accesso e la consultazione ai documenti di registrazione è riservato solo alle funzioni coinvolte nell'iter di certificazione, al cliente in oggetto ed eventualmente all'ente di accreditamento.

Nel caso in cui informazioni relative all'organizzazione debbano essere divulgate per obblighi di legge, **BV SCIRO** ne dà comunicazione scritta all'Organizzazione committente.

In ogni caso i dati delle organizzazioni committenti sono trattati secondo quanto consentito dalle leggi in vigore.

12. CAUSA FORZA MAGGIORE

BV SCIRO sarà esente dagli obblighi del presente regolamento e non sarà ritenuto in alcun modo responsabile, nel caso, a causa di circostanze non prevedibili, non potesse essere in grado di adempiere ai propri impegni.

13. RESPONSABILITÀ CIVILE

BV SCIRO non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di Ispezione, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di **BV SCIRO**.

14. RAPPORTO CONTRATTUALE

Il rapporto contrattuale tra **BV SCIRO** ed il suo Committente sarà regolato esclusivamente dal contratto di ispezione concluso tra le parti. In caso di contrasti o discordanze tra il presente Regolamento ed il contratto prevarranno in ogni caso le disposizioni contenute nel contratto di ispezione.

BV SCIRO S.p.A.	Codice Documento	Versione	Data	Pag.
	SCI.QUAL/IN/11/01/PR/18	6.0	22/09/09	14 di 14

Primo dell'utilizzo controllare lo stato di revisione del presente documento sull'elenco della documentazione presente nella Cartella SGQ