

DOMANDA DI ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1. DOMANDA DI ESTENSIONE, quale

Organismo di Certificazione

Organismo di Ispezione

Certificazione di SGQ

Certificazione di SGA

Altri Sistemi di Gestione (specificare:)

Certificazione di Prodotto

Certificazione di Personale

Si prega di compilare una Domanda distinta per ogni categoria di Accredитamento (certificazione o ispezione) e per ogni Schema di Accredитamento (per certificazione).

2. DATI GENERALI DELL'ORGANISMO/ENTE RICHIEDENTE

Acronimo e Ragione Sociale

.....

Indirizzo della Sede (legale) (Via e numero civico – Città – Regione – Stato – Codice di Avvia-
mento Postale)

.....

.....

Indirizzo delle Sede (operativa) (se differente dalla precedente)

.....

.....

Indirizzi degli Uffici periferici (inclusi quelli che sono coinvolti, in tutto o in parte nelle attività
rientranti nell'ambito dell'estensione richiesta, da evidenziare adeguatamente)

.....

.....

.....

.....

Indirizzo per la corrispondenza (si prega, specificare, fra quelli sopra indicati, l'indirizzo per
l'invio della corrispondenza ufficiale riguardante la domanda in oggetto):

.....

Telefono: Fax: Email:

Indirizzo/i da riportare sul nuovo Certificato di Accredитamento con estensione dello scopo
(fra quelli sopra indicati)

.....
.....

Attuale Certificato di Accredитamento SINCERT:

- Numero di Registrazione:
- N° di revisione e data di emissione corrente:
- Data di scadenza:

3. DIREZIONE DELL'ORGANISMO

Nome, funzione e riferimenti (tel., fax, e-mail) del personale dell'Organismo responsabile per:

Aspetti giuridici/contrattuali

.....
.....

Aspetti Tecnici

.....
.....

Nome, funzione e riferimenti del personale incaricato di tenere i contatti con SINCERT per la richiesta di estensione dell'accreditamento

.....
.....

4. CATEGORIA/SCHEMA DI ACCREDITAMENTO

4.1 Tipo di attività di valutazione della conformità e riferimenti normativi

Specificare le attività di valutazione della conformità per le quali si richiede l'estensione dell'accreditamento (certificazione di SGQ, SGA, altri sistemi di gestione, prodotto, personale; ispezione) ed i corrispondenti riferimenti normativi applicabili all'Organismo.

.....

4.2 Riferimenti Normativi per i Clienti dell'Organismo (riferimenti normativi applicabili alle attività di valutazione oggetto di estensione dell'accreditamento) (per certificazione di prodotto, personale e attività ispettive, si prega fornire un elenco dei riferimenti normativi, più dettagliato possibile) (i riferimenti possono essere riportati in un Allegato)

Schema di Accreditemento

Riferimenti Normativi

.....

.....

.....

.....

4.3 Scopo dell' estensione dell'Accreditamento

Per la Certificazione di Sistemi di Gestione

Settori EA (o equivalenti):.....

.....

.....

(possono essere usati riferimenti numerici o descrittivi; se necessario, i riferimenti possono essere riportati in Allegato)

Si prega di specificare nel seguito se l'estensione richiesta si riferisce alla rimozione di limitazioni presenti nello scopo di accreditamento attuale:.....

.....

.....

Per Certificazione di Prodotto

Prodotti o famiglie di Prodotti:.....

.....

.....

(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato)

Per Certificazione di Personale

Figure Professionali:.....

.....

(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato)

Per attività di Ispezione

Prodotti, servizi, processi e impianti ispezionati (o loro famiglie):.....

.....

.....

(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato)

4.4 Descrizione del processo di valutazione applicato nella categoria/schema per cui si richiede l'estensione dell'accreditamento

Si prega, fornire, in allegato, uno schema di flusso del processo di valutazione.

Allegato N°: (obbligatorio)

5. PERSONALE DELL'ORGANISMO

5.1 N°. Totale dei dipendenti dell'Organismo:

5.2 N°. Totale delle persone dell'Organismo coinvolte nelle attività di valutazione che ricadono all'interno dello scopo di estensione dell'Accreditamento (personale tecnico, amministrativo, commerciale, assicurazione qualità, ecc..)
.....

5.3 N°. Totale dei collaboratori esterni utilizzati per le attività di verifica :

- Ispettori:
- Esperti:
- Consulenti:
- Altro:

5.4 **Organigramma**; deve essere allegato un Organigramma (e/o documenti correlati) che consenta di identificare chiaramente l'organizzazione dell'Ente richiedente in termini di relazioni gerarchiche (autorità), responsabilità, funzioni e compiti, a partire dagli Organi Direttivi e scendendo all'intera struttura.

L'organigramma deve chiaramente mostrare le relazioni tra il personale responsabile delle attività di verifica, la Direzione dell'Organismo e l'Organo (o persone) responsabili delle decisioni riguardanti il rilascio delle attestazioni di conformità o simili.

Questa documentazione deve anche contenere i nomi e le qualifiche delle persone coinvolte nei processi di valutazione e, se applicabile, gli Enti da essi rappresentati (quando esterni all'Organismo richiedente).

Allegato N°: (obbligatorio)

6. ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E DECISIONI RELATIVE AI SERVIZI DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ OGGETTO DI ESTENSIONE

6.1 **Composizione dell'Organo deliberante il rilascio delle attestazioni di conformità (documenti di certificazione, rapporti di ispezione) e altri**

6.1.1 La funzione (persona singola o organo collettivo) – responsabile per le decisioni finali sul rilascio dei documenti di attestazione della conformità – deve essere adeguatamente identificata e opportunamente descritta, includendo le competenze generali, di settore e l'esperienza degli individui coinvolti, ad esempio sotto forma di curricula vitae.

Allegato N°: (obbligatorio)

6.1.2 La composizione dell'Organo (Comitato o equivalente) rappresentativo delle parti interessate deve essere descritta, specificando, per ogni membro, la parte rappresentata e le eventuali competenze/esperienze tecniche (*solo per gli Organismi di Certificazione*).
Allegato N°: (obbligatorio)

6.1.3 Il Personale che ha "potere di veto" sul rilascio di certificazioni per gli schemi AVSQ'94 e QS-9000, avendo superato gli esami AIAG o ANFIA, deve essere adeguatamente identificato (*solo per gli Organismi di Certificazione, ove applicabile*).
Allegato N°: (obbligatorio)

6.2 Subappalti (escluse le attività di prova e taratura)

6.2.1 Per ogni categoria, schema e settore di accreditamento, per i quali l'estensione dell'accREDITamento è richiesta, deve essere fornito – ove applicabile – l'elenco delle Organizzazioni subappaltate (cui vengono affidate attività di valutazione della conformità incluse nell'estensione dello scopo di accREDITamento), specificando la ragione sociale e gli indirizzi e indicando se accREDITate o no. Per gli Organismi AccREDITati, indicare il nome dell'Ente di AccREDITamento, il numero e la data di rilascio del documento di AccREDITamento e lo scopo dell'accREDITamento (in sintesi).
Allegato N°: (obbligatorio)

6.2.2 Per ogni categoria, schema e settore di accREDITamento, come sopra, deve essere fornito – nei termini applicabili – un elenco dettagliato degli Ispettori ed Esperti, specificando, per ciascuno di essi, se interni o esterni all'Organismo, la funzione svolta (es. RGVI, AVI), gli schemi/settori di impiego (es. SGQ, SGA, AVSQ '94, QS 9000, altri sistemi di gestione, categorie di prodotto, figure professionali verificate, tipi di ispezione, ecc..), i settori EA di qualifica, i certificati o altri attestati di qualifica, ed allegando i curricula vitae.
Allegato N°: (obbligatorio)

6.3 Subappalti – Laboratori di Prova e Taratura

6.3.1 Per ogni categoria, schema, settore di accREDITamento, per i quali l'estensione dell'accREDITamento è richiesta, specificare, nei termini applicabili, il nome e l'indirizzo dei Laboratori utilizzati per le attività di valutazione della conformità, indicando se interni od esterni all'Ente richiedente ed il relativo stato di accREDITamento.
Per i Laboratori accREDITati, indicare il nome dell'Ente di AccREDITamento, il numero e la data di rilascio del certificato di accREDITamento e lo scopo dell'accREDITamento (prove e tarature accREDITate).
Allegato N°: (obbligatorio)

6.3.2 Allegare la procedura che definisce i criteri e le modalità di qualifica e riconoscimento dei Laboratori, incluse le modalità di gestione dei rapporti contrattuali.
Allegato N°: (obbligatorio)

9. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- Elenco degli Allegati (*almeno quelli obbligatori*);
- Manuale Qualità nella revisione corrente (*o una dichiarazione dello stato di applicabilità della versione già in possesso di SINCERT con specificazione della data di emissione e del numero di revisione*);
- Elenco delle procedure, istruzioni operative, guide di settore, liste di controllo, ecc...., predisposte e utilizzate dall'Organismo per operare negli schemi/settori oggetto della domanda di estensione;
- Elenco dei Soggetti (organizzazioni o persone) in possesso di attestati di conformità rilasciati dall'Organismo (Clienti dell'Organismo), limitatamente alle attività di valutazione per le quali l'estensione dell'accREDITAMENTO è richiesta (*es. intestatari dei Certificati di SGQ, intestatari dei Certificati di SGA, intestatari dei Certificati di PRD, intestatari dei Certificati di PRS, destinatari dei Rapporti di Ispezione, ecc.; per ogni Soggetto/attestato di conformità, devono essere identificati: il nome, l'indirizzo, lo scopo di valutazione, il settore, ecc., come applicabili; devono essere altresì evidenziate la data di primo rilascio e la data di scadenza*).

10. DICHIARAZIONE

Dichiaro di avere letto, compreso e di accettare integralmente i requisiti contenuti nel presente documento e negli altri documenti SINCERT applicabili e precisamente:

- Regolamento per l'accREDITAMENTO degli Organismi di del
- Regolamento per l'uso del marchio SINCERT del.....
- Tariffario per l'accREDITAMENTO del

Dichiaro inoltre che la presente costituisce la Comunicazione liberatoria, ai sensi del d.Lgs 196/03, all'oggetto "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

.....
Data

.....
Timbro dell'Organismo e firma del Dirigente responsabile

NOTA

La presente Domanda, per potere essere accettata e valutata, deve essere compilata in ogni sua parte sul modulo originale e inviata a SINCERT corredata di tutta la documentazione richiesta.

La non applicabilità di uno o più paragrafi o sotto paragrafi deve essere formalmente motivata.