



10	2021.04.09	Adeguamento UNI ISO 37001:2016/UNI ISO 21001:2019	<i>Roberto Spadaro</i>	<i>Imma Quattrocchi</i>
9	2019.01.11	Sostituzione Comitato Tecnico con Comitato di Delibera e modalità campionamento pratiche		
8	2018.09.03	Aggiornamento normativa di riferimento		
7	2017.11.20	Aggiornamento elenco membri		
6	2016.11.14	Aggiornamento elenco membri		
5	2015.04.02	Aggiornamento elenco membri		
4	2013.09.02	Aggiornamento normativo ISO17021:2011		
3	2012.04.07	Sostituzione di un membro del PMI		
2	2011.11.23	Inserimento membro CSI rappresentativo Ordine Avvocati BENEVENTO Settore EA 35		
1	2011.02.11	Sostituzione membro CSI rappresentativo Regione Campania Inserimento competenze e requisiti membri CSI		
0	2008.06.18	Emissione dopo stralcio da Regolamento Comitato Tecnico a seguito di commenti ACCREDIA	Resp. Qualità	Amministratore
Rev.	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione

Indice:

- 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2 RIFERIMENTI**
- 3 TERMINI E DEFINIZIONI**
- 4 COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL’IMPARZIALITA’**
- 5 APPENDICE: COMPOSIZIONE DEL COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL’IMPARZIALITA’**

Documenti Applicabili:

- | | | |
|---------------|-------------|--|
| 1. PG | 7.B | Figure addette all’attività di Audit |
| 2. REG | 01 | Regolamento per la Certificazione e l’uso del marchio |
| 3. APP | 01 | Appendice 1 – Certificazione SGQ Settore EA 28 |
| 4. PG | 10.B | Elenco Norme, Regolamenti e Leggi |
| 4 PG | 9.B | Gestione Reclami, Ricorsi e Contenziosi |

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

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

- Approvare ai soli fini dell'imparzialità le politiche tariffarie e le attività del CAB quali le certificazioni, i rinnovi, nonché quando applicabile, estensioni, riduzioni, sospensioni e revoche, come meglio precisato in seguito;
- Supervisione degli indirizzi politici di funzionamento del CAB stesso e la loro attuazione, incluso il monitoraggio sugli aspetti finanziari
- Garantire l'imparzialità del CAB;
- Supervisionare, ai soli fini dell'imparzialità, la corretta gestione dei 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,
- Competenza,
- Responsabilità,
- Trasparenza,
- Riservatezza,

Con il significato di cui ai punti 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 della norma di riferimento, come meglio esplicitato nella sezione 4 del Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità.

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

I membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità percepiscono un gettone di presenza di modesta entità, stabilito dall'Amministratore, uguale per tutti, con l'esclusione dell'Esperto Tecnico del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità che non percepisce alcun compenso proprio per garantirsi dalla minaccia all'imparzialità derivante da interessi propri di natura finanziaria.

2 RIFERIMENTI

La norma principale di riferimento è la UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 :2015, “Valutazione della conformità. Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione”.

Altri documenti di riferimento applicabili sono riportati nel documento, PG 10.B “Elenco Norme, Regolamenti e Leggi”, insieme con i Regolamenti del ACCREDIA e la documentazione cogente.

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Per la terminologia e le definizioni utilizzate nel presente Regolamento in generale valgono le definizioni riportate nelle norme di cui al punto 4 del documento PG 10.B “Elenco Norme, Regolamenti e Leggi”, nell’ultima revisione applicabile e nel REG 01 “Regolamento per la Certificazione e l’uso del marchio” oltre che nell’APP 01 – “Certificazione SGQ settore EA 28”, nell’ultima revisione applicabile.

4 COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL’IMPARZIALITÀ

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 al pubblico su richiesta, ed autorizzati da parte della Direzione del CAB, 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 deve garantire 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 la Direzione del CAB non tenga conto dei suoi suggerimenti. Nell’intraprendere azioni indipendenti, il Comitato deve rispettare i requisiti di riservatezza, di cui al § 7 del Regolamento REG 01 che recepisce il punto 8.5 della norma, relativi all’Organizzazione 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 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 e gli esponenti degli Enti di normazione, di Enti di studio e ricerca (es. Università) e degli Ordini professionali.

L’Amministratore Unico del 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 dell’Amministratore Unico 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

Il Comitato per la Salvaguardia dell’Imparzialità è composto da almeno 5 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 categorie 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 es. Enel, Telecom);
3. Autorità di regolazione competenti nei settori di attività del CAB (es.: Enti Pubblici appaltanti, Comuni, Pubblica Amministrazione); non aventi causa o interesse nel CAB o nelle aziende da certificare, né in veste di dipendente né di collaboratore esterno o fornitore di prodotti o di servizi.
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.

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 delle Organizzazioni richiedenti/licenziatarie.

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.

La nomina diviene operativa a seguito dell’approvazione formale da parte dell’Amministratore Unico del CAB. Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente.

È facoltà dell’Amministratore Unico 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 ove ravvisi 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 delle Organizzazioni certificate 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, l’Amministratore Unico del CAB o suo delegato, normalmente il Responsabile Qualità o un Responsabile di Pratica o un membro del Comitato di Delibera, 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.

I membri del Comitato per la Salvaguardia dell’Imparzialità devono essere comunque diversi dalle persone che hanno effettuato le valutazioni delle Organizzazioni richiedenti/licenziatarie.
L’attuale composizione del Comitato per la Salvaguardia dell’Imparzialità è riportata in Appendice.

4.2 Competenze e requisiti dei membri del CSI

I membri del CSI devono essere in possesso almeno dei seguenti requisiti e competenze:

- Diploma di laurea o diploma di scuola media superiore;
- Conoscenza delle norme applicabili al funzionamento dell’OdC (norme della serie ISO/IEC 17000) e relative Guide di applicazione EA/IAF;
- Conoscenza delle norme di riferimento per le attività di certificazione svolte; in particolare le norme di sistema utilizzate per gli audit (serie ISO 9000 – ISO14000 – **ISO 37001** etc.) e la relativa applicabilità;
- Conoscenza del settore di operatività del CAB;
- Etica comportamentale (onestà professionale, indipendenza ed imparzialità, competenza, responsabilità, trasparenza e riservatezza, con il significato di cui ai punti 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 della norma di riferimento).

5.2 Funzionamento

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, una volta l’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 addizionali non ne compromettano il ruolo essenziale di garantire l’imparzialità. Tali compiti addizionali comprendono:
 - d1 controllo del processo di certificazione ai fini dell’imparzialità, con specifiche regole di campionamento, appresso riportate, relativamente alle attività di concessione, estensione, rinnovo, riduzione, sospensione e revoca della certificazione;
 - 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, tariffario (in particolare i criteri di concessione di sconti e riduzioni e vigila sull’imparzialità dell’applicazione di entrambi), Riesame della Direzione, 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, verifica da effettuare almeno una volta l’anno), Elenco dei Reclami e dei connessi trattamenti, secondo le modalità di cui al successivo punto 2 di pag. 12.
 - d3 nomina e revoca il Presidente;
 - d4 nomina e revoca un Vice Presidente con le sole funzioni di supplenza del Presidente in caso di sua assenza;
- 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;

La convocazione del Comitato avviene almeno una volta l'anno mediante lettera raccomandata o posta elettronica da inviarsi, almeno 7 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 la maggioranza delle parti interessate alla certificazione (presenza di almeno un membro per ognuna delle parti interessate alla certificazione intesa come categoria di cui più sopra).

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.

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

- ✓ Sulla base degli elementi, dati e informazioni relativi alle delibere sintetizzati in opportuna documentazione (verbali di Delibera). 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 di Delibera al momento della delibera (Dossier Commessa delle pratiche di certificazione, firmati per approvazione/proposta dai singoli Responsabili di Pratica);
- ✓ Valutando a campione le pratiche deliberate nel periodo di riferimento in base al seguente criterio:
 - Almeno 1 azienda per ogni settore IAF accreditato SGQ/SGA ogni 250 certificati nel settore IAF di corrispondenza, secondo le regola del cluster riportate del MD 17 e RG 01-01;
 - Almeno 1 azienda ogni 20 Certificati emessi nello standard UNI ISO 21001:2019;
 - Almeno 1 azienda ogni 20 Certificati emessi nello standard UNI ISO 37001:2016;
 - Elenco dei provvedimenti di revoca e sospensione della certificazione dell' anno in corso, campionando una pratica per ciascun membro del comitato;
 - Non meno del 3% degli audit supplementari (con un minimo di 1);
 - Tutte le pratiche di Organizzazioni che hanno presentato, in precedenza, ricorsi; con gli arrotondamenti effettuati per eccesso.

Qualora dalla valutazione del campione selezionato risultasse anche una sola pratica, nella quale si evinca mancanza di imparzialità o dubbi sulla stessa, il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità incrementerà il campione di n.2 unità per ogni pratica non soddisfacente nel corrispondente schema/settore IAF. Se dall'esame di quest'ulteriore gruppo dovesse emergere un'altra pratica con le stesse problematiche si incrementerà il campione di ulteriori n.2 unità e così via..

Per tutte le pratiche con i problemi di cui sopra, 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;
 - Chiarimenti scritti da parte del Comitato di Delibera;
 - Chiarimenti scritti da parte del Responsabile di Pratica;
 - Supplemento d’indagine esclusivamente documentale (una semplice richiesta di integrazione di documenti, ad esempio, la chiusura di eventuali Non Conformità);
 - Audit supplementare;
 - ecc.
- ✓ Valutando la congruenza delle decisioni assunte dal Comitato di Delibera 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 Organizzazioni certificate siano coinvolte 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 delle Organizzazioni 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;
 - Nominativi dei presenti intervenuti per le parti interessate;
 - Nominativi dei presenti intervenuti per CCQ,
 - Ordine del giorno recante l’indicazione delle attività da svolgere nel corso della riunione suddivise in:
 - 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 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).
 - Sviluppo delle politiche relative all’imparzialità e all’ Analisi dei Rischi di imparzialità.
 - Notifica e analisi dei reclami. Ricorsi deliberati a mezzo e-mail e ricorsi da deliberare. Informativa sui ricorsi e loro esiti. Presa d’atto del passaggio a contenzioso.
 - Approvazione della documentazione revisionata, comprese eventuali linee guida.
 - Approvazione della composizione societaria.
 - Approvazione delle nomine dell’Amministratore Unico – Responsabile Qualità.
 - Approvazione del tariffario.
 - Approvazione del catalogo corsi e relativi programmi.
 - Informativa dell’elenco aziende certificate già inviate o da inviare a ACCREDIA.
 - Approvazione degli eventuali contratti di affidamento per lo svolgimento di parte delle attività di certificazione (subappalto ad organismi terzi).

- Verifica di pratiche di Organizzazioni 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.
2. La verifica dei documenti avviene:
- a) Preliminarmente alla loro approvazione per i seguenti documenti: statuto, presente regolamento, regolamenti per la certificazione, tariffari, manuale della qualità, analisi dei rischi e minacce all'imparzialità del CAB;
 - b) Successivamente alla loro approvazione, in occasione della prima riunione utile del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, per i seguenti documenti: bilancio, Riesame della Direzione, 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 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 di alcuni aspetti particolari in via straordinaria (ad es. Approvazione di una diversa scontistica, etc....), il Responsabile Qualità può ricorrere all'indagine postale/via email richiedendo ai membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità di formulare le loro considerazioni entro 5 giorni solari dal ricevimento dei documenti. Il Responsabile Qualità, nel caso in cui la maggioranza dei pareri sia positiva, provvederà ad attuare le proposte sottoposte al CSI.

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 al ACCREDIA o ad altra entità competente in materia.

3. 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 di Delibera 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 di Delibera 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.

Sintesi delle attività dei Comitati

ATTIVITÀ	FUNZIONE
Responsabilità legale sulle decisioni per la certificazione	Amministratore Unico (Legale Rappresentante)
Sviluppo politiche di funzionamento del CAB	Amministratore Unico – Comitato Salvaguardia Imparzialità (supervisione ai soli fini dell'imparzialità)
Supervisione attuazione politiche e procedure	Comitato Salvaguardia Imparzialità
Supervisione delle risorse finanziarie del CAB	Amministratore Unico – Comitato Salvaguardia Imparzialità (supervisione ai soli fini dell'imparzialità)
Sviluppo servizi e schemi di certificazione di Sistemi Gestione	Amministratore Unico
Prestazioni di audit e certificazione: 1. audit 2. certificazione	1. Auditor/Esperti Tecnici 2. Responsabili di Pratica
Rapida ed efficace risposta ai reclami	Responsabili di Pratica – Responsabile Divisione Sistemi di Gestione

ATTIVITÀ	FUNZIONE
Responsabilità legale sulle decisioni per la certificazione	Amministratore Unico (Legale Rappresentante)
Sviluppo politiche di funzionamento del CAB	Amministratore Unico – Comitato Salvaguardia Imparzialità (supervisione ai soli fini dell'imparzialità)
Supervisione attuazione politiche e procedure	Comitato Salvaguardia Imparzialità
Supervisione delle risorse finanziarie del CAB	Amministratore Unico – Comitato Salvaguardia Imparzialità (supervisione ai soli fini dell'imparzialità)
Sviluppo servizi e schemi di certificazione di Sistemi Gestione	Amministratore Unico
Prestazioni di audit e certificazione: 1. audit 2. certificazione	1. Auditor/Esperti Tecnici 2. Responsabili di Pratica
Ricorsi	Amministratore Unico – Comitato Salvaguardia Imparzialità (supervisione ai soli fini dell'imparzialità)
Decisioni relative alla certificazione: a) proposta b) delibera c) controllo del processo di certificazione	Responsabili di Pratica Comitato di Delibera Comitato Salvaguardia Imparzialità (supervisione ai soli fini dell'imparzialità)
Delega di autorità a comitati/individui per svolgere attività definite per conto del CAB	Responsabile Divisione Sistemi di Gestione – Comitato Salvaguardia Imparzialità (supervisione ai soli fini dell'imparzialità)
Disposizioni contrattuali	Amministratore Unico
Messa a disposizione di adeguate risorse per attività di certificazione	Amministratore Unico

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.