Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'economia,
della formazione e della ricerca DEFR

Segreteria di Stato dell'economia SECO
Servizio di accreditamento svizzero SAS

Non classificato

Integrazioni al documento SAS nº. 741 per l'accreditamento degli organismi di certificazione

Documento nº. 509.iw

INDICE DELLE TABELLE

1. Introduzione 3
2. Campo di applicazione 3
3. Rimandi alle norme 3
4. Definizioni e abbreviazioni 4
5. Principi 4
6. Regole generali per gli organismi di certificazione 5
6.1 Domanda di accreditamento 5
6.2 Campo di accreditamento 5
6.3 Riferimento all'accreditamento e utilizzo del simbolo di accreditamento e del simbolo IAF-MLA 6
7. Regole specifiche per gli organismi di certificazione di persone 6
8. Regole specifiche per gli organismi di certificazione di prodotti, processi e servizi 6
9. Regole specifiche per gli organismi di certificazione di sistemi di gestione 6
9.1 Aspetti generali 6
9.2 Documenti e informazioni da trasmettere al SAS 7
9.3 Requisiti circa le competenze del personale dell'organismo di certificazione 7
9.4 Processo di certificazione / criteri per la determinazione della durata dell'audit 7
9.5 Processo di certificazione / audit di sorveglianza e di ricertificazione 7
9.6 Processo di certificazione / accompagnamento di audit sul posto 8
10. Allegati 10
11. Modifiche della presente versione 10

1. Introduzione

Il presente documento contiene le disposizioni esecutive del SAS per l'attuazione dei requisiti delle norme e delle disposizioni complementari dell'EA e dell'IAF applicabili all'accreditamento degli organismi di certificazione nonché i relativi principi determinanti.

Tali disposizioni esecutive integrano in modo specifico per gli organismi di certificazione le regole del SAS contenute nei documenti nº. 707 «Diritti e doveri risultanti da un accreditamento» e nº. 741 «Cooperazione tra SAS e il richiedente nel quadro dell'accreditamento». Per gli organismi di certificazione operanti nell'ambito regolamentato per legge si applicano i requisiti supplementari del documento SAS nº. 729, delle corrispondenti basi legali e delle norme tecniche armonizzate. Per questi organismi di certificazione è stata posta maggiore attenzione sulla competenza tecnica e specialistica del personale.

Il presente documento è stato redatto con la collaborazione delle cerchie interessate, rappresentate dal Comitato settoriale Certificazione.

2. Campo di applicazione

Il presente documento è vincolante per l'accreditamento degli organismi di certificazione di sistemi di gestione, degli organismi di certificazione di persone e degli organismi di certificazione di prodotti, processi e servizi secondo le norme della serie ISO/IEC 17000 (cfr. capitolo 3 e allegato 01 di questo documento).

3. Rimandi alle norme

Le norme e le specifiche tecniche (ST) vigenti a livello internazionale, nonché le disposizioni dell'EA e dell'IAF nei rispettivi documenti e nelle risoluzioni pubblicate, applicabili all'accreditamento degli organismi di certificazione sono elencate nell'allegato 01 del presente documento. Questo allegato contiene a fini informativi anche l'indicazione delle norme e delle disposizioni rilevanti che gli organismi di accreditamento devono rispettare nell'accreditamento degli organismi di certificazione.

Tutti questi documenti sono validi nella lingua originale di stesura, ossia l'inglese, e non vengono tradotti dal SAS nelle lingue nazionali svizzere.

4. Definizioni e abbreviazioni

Valgono le definizioni delle norme SN EN ISO/IEC 17000, SN EN ISO 9000 nonché delle norme internazionali per l'accreditamento degli organismi di certificazione (cfr. allegato 01 del presente documento). Inoltre nel presente documento si utilizzano le seguenti definizioni e abbreviazioni:

Abbreviazione	Significato (URL)
EA	European Co-operation for Accreditation (Organizzazione di accreditamento europea / www.european-accreditation.org)
IAF	International Accreditation Forum (Organizzazione internazionale degli enti di accreditamento / www.iaf.nu)
MLA	Accordo di riconoscimento reciproco delle valutazioni della conformità (Multilateral Recognition Agreement)
MS	Management System (o «sistema di gestione»)
Norma di accreditamento	Norme internazionali determinanti per l'accreditamento di organismi di certificazione (secondo l'OAccD, allegato 2)
OAccD	Ordinanza sull'accreditamento e sulla designazione (RS 946.512)
Programma di certificazione	Base normativa comprendente i criteri che gli oggetti da certificare devono rispettare (sistemi di gestione, persone, prodotti, processi o servizi)
RV	Responsabile della valutazione del SAS
SAS	Servizio di accreditamento svizzero (www.sas.admin.ch)
SGA	Sistema di gestione ambientale
SGQ	Sistema di gestione della qualità
Sistema di certificazione	Procedura dell'organismo di certificazione per lo svolgimento di una certificazione per uno o più programmi di certificazione. *Nota:* *Un sistema di certificazione che contiene un solo programma di certificazione può essere identico a questo programma di certificazione.*
SSL	Salute e sicurezza sul lavoro
ST	Specifica tecnica (Technical Specification)

5. Principi

Il rispetto dei requisiti normativi per l'accreditamento e dei principi volti ad assicurarne la qualità rappresenta un elemento fondamentale che influisce in modo determinante sulla fiducia e sul riconoscimento delle certificazioni rilasciate nell'ambito dell'accreditamento.

I seguenti principi costituiscono la base per le affermazioni contenute nel presente documento. Questi principi dovrebbero essere applicati anche come guida per le decisioni da adottare nelle situazioni impreviste.

- Responsabilità:
  gli organismi di certificazione sono responsabili del rispetto dei requisiti di accreditamento e devono anche essere in grado di dimostrarlo. Il SAS valuta in che modo gli organismi di certificazione assumono tale responsabilità. Ciò presuppone che gli organismi di certificazione garantiscano la necessaria trasparenza verso il SAS, in modo che quest'ultimo possa svolgere i propri compiti di valutazione e controllo conformemente alle disposizioni sull'accreditamento vigenti per questi organismi.

- Focus sui requisiti minimi:
  i requisiti da rispettare per l'accreditamento sono stabiliti nelle norme applicabili, nelle disposizioni internazionali e – laddove rilevanti – nelle leggi, e devono essere attuati. Le affermazioni contenute nel presente documento riflettono tali requisiti.

6. Regole generali per gli organismi di certificazione

6.1 Domanda di accreditamento

6.1.1 Requisiti:
il SAS entra nel merito di una domanda di accreditamento (per un primo accreditamento, il rinnovo o l'estensione dell'accreditamento o per il passaggio a basi normative rivedute) di un organismo di certificazione, se il programma di certificazione richiesto è stato approvato dal SAS per l'applicazione nell'ambito dell'accreditamento. Il SAS distingue tra programmi normativi e legali e programmi di diritto privato. I primi sono considerati per definizione «idonei all'accreditamento» se possono fungere da base per la certificazione. Tutti gli altri programmi di certificazione devono essere esaminati dal SAS che ne verifica l'idoneità all'applicazione nell'ambito dell'accreditamento e li approva esplicitamente.

6.1.2 Domanda:
le domande di accreditamento devono essere trasmesse al SAS utilizzando sempre il corrispondente modulo, pubblicato sul proprio sito (www.sas.admin.ch). Le domande per il passaggio a basi normative rivedute devono essere presentate attraverso il modulo per l'estensione dell'accreditamento. Se un organismo di certificazione è già accreditato per la versione precedente di una base normativa, per l'adeguamento alla nuova versione deve attenersi alle regole pubblicate dal SAS.

Se un organismo di certificazione intende ridurre o rinunciare all'accreditamento deve darne comunicazione scritta al SAS.

6.2 Campo di accreditamento

6.2.1 Il campo di accreditamento è stabilito dal SAS.

6.2.2 In diversi settori viene richiesta una suddivisione del campo di accreditamento degli organismi di certificazione (ad es. per SGQ, SGA e SSL secondo la lista dei settori economici conformemente all'allegato del documento IAF ID1). In questi casi, nella domanda di accreditamento l'organismo di certificazione deve comunicare al SAS in quali settori dettagliati intende operare nell'ambito di validità dell'accreditamento. L'organismo di certificazione deve trasmettere al SAS la lista degli auditor e degli esperti nonché delle persone responsabili dell'esame delle domande di certificazione e delle decisioni circa le certificazioni, suddivisi in questi settori dettagliati (cfr. anche gli allegati 02 e 04, Documenti e informazioni da trasmettere).

6.2.3 Se un organismo di certificazione non è in grado di dimostrare che svolge attività di audit/verifica e certificazione in una parte del proprio campo di accreditamento, il SAS valuta il permanere dell'idoneità e l'attuazione o l'attuabilità dei requisiti circa le competenze dell'organismo di certificazione e decide in merito alle necessarie misure. Al più tardi al momento del rinnovo dell'accreditamento il settore del campo di accreditamento in questione viene cancellato. È possibile anche un'eliminazione anticipata su richiesta dell'RV competente.

6.3 Riferimento all'accreditamento e utilizzo del simbolo di accreditamento e del simbolo IAF-MLA

6.3.1 Una certificazione può essere riconosciuta nell'ambito di un accreditamento se sui documenti di certificazione e sui certificati viene apposto il simbolo di accreditamento in modo corretto, ossia conformemente alle regole previste nei documenti SAS nº. 707 e 739.

6.3.2 Il documento SAS nº. 525 «Scheda informativa sull'uso del simbolo IAF-MLA nell'ambito del contratto di licenza» contiene indicazioni circa l'utilizzo di questo simbolo.

7. Regole specifiche per gli organismi di certificazione di persone

Si applicano le regole contenute nei documenti SAS nº. 707 «Diritti e doveri risultanti da un accreditamento» e nº. 741 «Cooperazione tra SAS e il richiedente nel quadro dell'accreditamento».

I punti 9.3 (Requisiti circa le competenze del personale dell'organismo di certificazione) e 9.6 (Processo di certificazione / accompagnamento di audit sul posto) del presente documento valgono per analogia anche per gli organismi di certificazione di persone.

8. Regole specifiche per gli organismi di certificazione di prodotti, processi e servizi

Si applicano le regole contenute nei documenti SAS nº. 707 «Diritti e doveri risultanti da un accreditamento» e nº. 741 «Cooperazione tra SAS e il richiedente nel quadro dell'accreditamento».

I punti 9.3 (Requisiti circa le competenze del personale dell'organismo di certificazione) e 9.6 (Processo di certificazione / accompagnamento di audit sul posto) del presente documento valgono per analogia anche per gli organismi di certificazione di prodotti, processi e servizi.

9. Regole specifiche per gli organismi di certificazione di sistemi di gestione

9.1 Aspetti generali

9.1.1 La qualità degli audit e delle certificazioni è determinata principalmente dai tre fattori seguenti:

- la competenza del personale;
- una durata adeguata dell'audit;
- la significatività del rapporto dell'audit (e di eventuali altri documenti collegati al rapporto).

A questi fattori viene data particolare considerazione attraverso le seguenti regolamentazioni:

9.1.2 Una certificazione può essere rilasciata solamente se sono comprovate: la conformità del sistema di gestione sottoposto all'audit rispetto ai requisiti del programma di certificazione, la sua idoneità rispetto alle esigenze (dimensioni, tipo ed entità delle attività ecc.) dell'organizzazione sottoposta all'audit e la sua efficacia (in riferimento ai risultati auspicati del sistema di gestione o ai requisiti di base).

9.2 Documenti e informazioni da trasmettere al SAS

Per la pianificazione e lo svolgimento delle proprie valutazioni al domicilio dell'organismo di certificazione e per l'accompagnamento degli audit il SAS necessita di documenti e informazioni specifici. Questi devono essere trasmessi al SAS dall'organismo di certificazione in forma elettronica e strutturata almeno 25 giorni lavorativi prima della valutazione o dell'accompagnamento di un audit, salvo diverso accordo con l'RV competente. Gli allegati 02, 03 e 04 del presente documento contengono le liste dei documenti e delle informazioni da trasmettere. Se necessario il SAS può richiedere ulteriori documenti e informazioni.

9.3 Requisiti circa le competenze del personale dell'organismo di certificazione

9.3.1 Il SAS valuta le competenze del personale dell'organismo di certificazione in occasione di una valutazione presso il domicilio, focalizzandosi sui processi volti a garantire e dimostrare adeguate competenze del personale. Inoltre in occasione dell'accompagnamento degli audit o di altre attività di certificazione il SAS valuta la competenza specialistica, focalizzandosi sugli obiettivi secondo il documento IAF MD 17, punto 2.1.

9.3.2 Come ausilio di lavoro per stabilire le competenze specialistiche nei settori qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro, il SAS ha pubblicato sul proprio sito il documento «SAS: Relevanzmatrix Fachwissen» (https://www.sas.admin.ch/sas/de/home/ueberuns/seko/zertifizierung/info.html). Questo schema si basa sui settori economici (Accreditation Scopes) secondo l'allegato del documento IAF ID1.

9.4 Processo di certificazione / criteri per la determinazione della durata dell'audit

Il SAS valuta la determinazione della durata dell'audit e verifica se la procedura viene applicata in maniera sistematica e affidabile. Se l'organismo di valutazione della conformità utilizza procedure automatizzate o semiautomatizzate per calcolare il tempo di audit, deve dimostrare la correttezza e l'affidabilità della procedura mediante una convalida della stessa.
Nel corso dell'accompagnamento degli audit il SAS può verificare se la durata dell'audit stabilita e applicata è adeguata e se l'obiettivo dell'audit è stato raggiunto.

9.5 Processo di certificazione / audit di sorveglianza e di ricertificazione

Gli audit di ricertificazione devono essere svolti tempestivamente prima della scadenza della certificazione al fine di poter rinnovare la certificazione senza interruzioni. Non è consentito il rilascio retroattivo della certificazione, poiché l'inizio della validità di una certificazione non può essere antecedente alla data della decisione di certificazione. Non è permessa nemmeno una retrodatazione della decisione.

9.6 Processo di certificazione / accompagnamento di audit sul posto

Per l'accompagnamento sul posto degli audit dell'organismo di certificazione (detti anche «audit accompagnati», «witnessing» o «witness audit») il SAS deve attenersi, ad esempio, alle disposizioni contenute nei documenti IAF MD 17 (cfr. allegato 01 di questo documento). Per alcuni ambiti di applicazione specifici vanno rispettate ulteriori disposizioni (ad es. EA-7/04 M per SGA). Gli organismi di accreditamento sono pertanto obbligati ad accompagnare sul posto le attività accreditate.

Per la valutazione degli organismi di certificazione gli organismi di accreditamento hanno a disposizione diversi strumenti (cfr. IAF MD 17, 2.2):

- valutazioni presso il domicilio dell'organismo di certificazione;
- accompagnamento di audit sul posto (witness audit);
- altre attività di valutazione sulla base delle esigenze individuate dal SAS. Queste comprendono ad esempio visite presso i clienti certificati dell'organismo di certificazione, in caso di dubbi sull'efficacia dei relativi MS certificati, come descritto nel documento IAF ID4.

Di questi strumenti l'accompagnamento sul posto degli audit dell'organismo di certificazione è il più completo. Nel rispetto delle disposizioni il SAS sceglie la combinazione ottimale di strumenti al fine di valutare nel modo più efficace possibile le competenze dell'organismo di certificazione.

9.6.1 Scopo e finalità dell'accompagnamento degli audit

9.6.1.1 Con l'accompagnamento degli audit di un organismo di certificazione presso i suoi clienti il SAS persegue questi obiettivi:

- verificare sul posto l'efficacia dei programmi e delle procedure dell'organismo di certificazione (in particolare in riferimento alla selezione del team dell'audit e dell'assegnazione dei compiti);
- valutare gli auditor in merito a
  1) la corretta applicazione della procedura dell'organismo di certificazione e
  2) il rispetto dei requisiti per la certificazione, dei criteri della norma ISO/IEC 17021-1, delle disposizioni vincolanti dell'EA e dell'IAF e di eventuali altri requisiti tecnici e legali specifici del settore;
- valutare la competenza dell'organismo di certificazione e del suo personale nell'intero campo di accreditamento.

9.6.2 Regole per l'accompagnamento degli audit

9.6.2.1 L'accompagnamento degli audit da parte del SAS (o di un organismo di accreditamento a cui il SAS subappalta tale incarico) dev'essere parte dell'accordo di certificazione tra l'organismo di certificazione e i suoi clienti.

9.6.2.2 Per gli organismi di certificazione sussistono i seguenti obblighi:

- il SAS decide in quali settori di certificazione e in quali aree geografiche accompagnare gli audit sul posto
- gli organismi di certificazione devono comunicare al SAS tutti gli audit che possono essere accompagnati (v. in merito anche il punto 9.6.3.2 in basso).

9.6.2.3 Normalmente il SAS accompagna un audit per la sua intera durata. Se è prevista un'eccezione a questa regola, l'organismo di certificazione deve stabilire in modo vincolante i punti della norma da sottoporre all'audit per la parte di audit accompagnata dal SAS e indicarli nel piano dell'audit. Qualsiasi divergenza da questo piano dell'audit può generare una non conformità.

9.6.2.4 Nel caso di eventi straordinari (IAF ID3), gli audit accompagnati (witness audit) possono essere effettuati come valutazioni a distanza solo se l'OVC stesso effettua audit a distanza (il tutto tenendo conto di IAF MD 4, uso delle TIC). Una valutazione a distanza di un audit in loco è generalmente esclusa.

9.6.2.5 L'accompagnamento di un audit da parte del SAS contiene anche la valutazione del rapporto dell'audit e in caso di prima certificazione e ricertificazione anche la decisione in merito alla certificazione (incl. le informazioni e i documenti determinanti per la decisione).

9.6.2.6 Se un cliente di un organismo di certificazione rifiuta l'accompagnamento di un audit da parte del SAS, senza fornire alcun motivo valido, secondo IAF MD 17, 2.4.2, l'organismo di certificazione deve revocare o negare al cliente il certificato. In caso contrario l'organismo di certificazione deve mettere in conto sanzioni da parte del SAS. Pertanto nei propri contratti con i clienti l'organismo di certificazione deve includere specifiche regole in merito. L'organismo di certificazione è responsabile di informare i clienti coinvolti circa il previsto accompagnamento di un audit da parte del SAS.

9.6.2.7 Se l'organismo di certificazione stesso rifiuta o rende impossibile lo svolgimento dell'accompagnamento di un audit da parte del SAS, senza fornire alcun motivo valido, il SAS può revocargli l'accreditamento per il corrispondente settore di certificazione.

9.6.2.8 Il gruppo di audit originariamente definito dall'organismo di certificazione non può essere cambiato senza giustificazione dopo che il SAS ha annunciato che accompagnerà un audit (IAF MD 17, 2.4.6).

9.6.3 Scelta degli audit da accompagnare

9.6.3.1 Nella scelta del numero di audit da accompagnare il SAS fa riferimento ad esempio alle disposizioni contenute nei documenti IAF MD 17 e altre informazioni. Il SAS s'impegna a comunicare tempestivamente agli organismi di certificazione in quali settori di certificazione intende accompagnare gli audit.

9.6.3.2 Per la pianificazione degli audit da accompagnare l'organismo di certificazione deve fornire al SAS le indicazioni di cui all'allegato 03 del presente documento.

9.6.3.3 Nell'ambito della pianificazione delle proprie attività di valutazione il SAS stabilisce per ogni organismo accreditato i settori tecnici e le aree geografiche del campo di applicazione, la data e il tipo di valutazione (valutazione presso il domicilio dell'organismo di certificazione, accompagnamento degli audit), considerando i seguenti fattori:

- indicatori delle prestazioni dell'organismo di certificazione (sulla base dei fattori secondo il documento SAS nº. 529);
- conoscenza dell'organismo di certificazione ed esperienze fatte con esso (secondo i fattori definiti nel documento IAF MD 17, 2.3.3).

9.6.3.4 Normalmente il SAS accompagna audit di prima certificazione (fase 1 e 2 o almeno fase 2) o audit di ricertificazione. Gli organismi di certificazione sono liberi di proporre al SAS audit combinati per diverse norme di certificazione.

9.6.3.5 Negli audit accompagnati dal SAS il team dell'audit deve essere a disposizione del gruppo di valutazione del SAS normalmente mezz'ora prima e un'ora e mezza dopo l'audit (non in presenza del cliente dell'organismo di certificazione). Il gruppo di valutazione del SAS deve avere la possibilità di osservare anche i colloqui del team dell'audit; pertanto dev'essere informato circa il luogo e l'ora di svolgimento di tali colloqui. Un eventuale colloquio del team dell'audit prima dell'inizio dell'audit viene considerato come parte dell'audit.

9.6.4 Documenti e informazioni per l'accompagnamento degli audit

I documenti e le informazioni necessari al SAS per l'accompagnamento di un audit sul posto, riportati nell'allegato 04 del presente documento, devono essere trasmessi al SAS in forma elettronica e strutturata almeno 25 giorni lavorativi prima dell'audit da accompagnare, salvo diverso accordo con l'RV competente.

9.6.5 Svolgimento e conclusione dell'accompagnamento degli audit

Nello svolgimento di un audit il SAS si concentra sui criteri secondo IAF MD 17, 2.4 (General Instructions) e 3.1.3. (criteri di valutazione in merito ai quali bisogna esprimersi nel rapporto di valutazione). Per il resto valgono le regole generali secondo il documento SAS nº. 741, punti 5.7.2 e 5.7.3.

10. Allegati

Allegato 01: Norme e disposizioni internazionali per l'accreditamento di organismi di certificazione

Allegato 02: Documenti e informazioni da trasmettere al SAS per le valutazioni al domicilio dell'organismo di certificazione

Allegato 03: Indicazioni che l'organismo di certificazione deve trasmettere al SAS per la pianificazione degli audit da accompagnare

Allegato 04: Documenti e informazioni da trasmettere al SAS per l'accompagnamento di un audit sul posto

11. Modifiche della presente versione

- ?I documenti referenziati sono stati attualizzati nell'allegato 01
-
- Eliminazione del riferimento all'EA 3/11 nel punto 9.6.

* / * / * / * / *

Allegato 01

Norme e disposizioni internazionali per l'accreditamento di organismi di certificazione

Le seguenti liste delle norme e dei documenti vigenti corrispondono allo stato al momento dell'approvazione del presente documento e non hanno alcuna pretesa di completezza. In linea di principio valgono le versioni dei documenti pubblicate sul sito della rispettiva organizzazione. Le seguenti liste non contengono le risoluzioni dell'EA e dell'IAF valide per l'accreditamento degli organismi di certificazione, disponibili sul sito della rispettiva organizzazione.

- Associazione svizzera di normalizzazione (SNV):
  https://www.snv.ch
- European co-operation for Accreditation (EA):
  http://www.european-accreditation.org/publications
- International Accreditation Forum (IAF):
  http://www.iaf.nu//articles/Publications/6

Tutti questi documenti sono validi nella lingua originale di stesura, ossia l'inglese, e non vengono tradotti dal SAS nelle lingue nazionali svizzere. Ogni organismo di certificazione accreditato è responsabile di possedere la versione valida di questi documenti e di rispettarne le regole e le disposizioni.

Il capitolo «Requisiti degli organismi di accreditamento per l'accreditamento di organismi di certificazione» contiene a fini informativi anche l'indicazione delle norme e dei documenti rilevanti che il SAS stesso deve rispettare e/o includere per l'accreditamento degli organismi di certificazione.

Valgono altresì tutti gli altri documenti del SAS qui non esplicitamente menzionati, applicabili ai diversi settori della certificazione, e consultabili al seguente link:
https://www.sas.admin.ch/sas/it/home/ablaufakkreditierung/dokumente.html).

Organismi di certificazione di sistemi di gestione

N. documento	Titolo documento
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17021-1 Per la Svizzera: SN EN ISO/IEC 17021-1	Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 1: Requirements
ISO/IEC 17021-2	Competence requirements for auditing and certification of environmental management systems

N. documento	Titolo documento
ISO/IEC 17021-3	Competence requirements for auditing and certification of quality management systems
ISO/IEC 17021-6	Competence requirements for auditing and certification of business continuity management systems
ISO/IEC 17021-10	Competence requirements for auditing and certification of operational safety and health management systems
ISO/IEC TS 17023	Conformity assessment - Guidelines for determining the duration of management system certification audits
ISO/IEC TS 22003	Food safety management systems - Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems
ISO/IEC 27006	Information Technology Security Techniques - Requirements for bodies providing audit and certification of information security management systems
ISO/IEC 20000-6	Information technology - Service management - Part 6: Requirements for bodies providing audit and certification of service management systems
ISO 50003	Energy management systems — Requirements for bodies providing audit and certification of energy management systems
IAF MD 1	Certification of Multiple Sites Based on Sampling
IAF MD 2	Transfer of Accredited Certification of Management Systems
IAF MD 4	Use of Information and Communication Technology (ICT) for auditing/assessment purposes
IAF MD 5	Duration of QMS and EMS Audits
IAF MD 9	Application of ISO/IEC 17021 in Medical Device Quality Management System (ISO 13485)
IAF MD 11	Application of ISO/IEC 17021 for Audits of integrated Management Systems
IAF MD 17	Witnessing Activities for the Accreditation of Management Systems Certification Bodies
IAF MD 19	Audit and Certification of a Management System operated by a Multi-Site Organization (where application of site sampling is not appropriate)
IAF MD 22	Application of ISO/IEC 17021-1 for the Certification of Occupational Health and Safety Management Systems
IAF MD 23	Control of Entities Operating on Behalf of Accredited Management Systems Certification Bodies
IAF MD 24	Transition Requirements for ISO 50003: 2021
IAF MD 26	Transition Requirements for ISO/IEC 27001:2022

N. documento	Titolo documento
EA-6/02 M	Guidelines on the Use of ISO/IEC 17065 and ISO/IEC 17021-1 for Certification to EN ISO 3834
EA-7/04 M	Legal Compliance as a part of accredited ISO 14001:2015 certification

Organismi di certificazione di persone

N. documento	Titolo documento
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17024 Per la Svizzera: SN EN ISO/IEC 17024	Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons

Organismi di certificazione di prodotti, processi e servizi

N. documento	Titolo documento
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17065 Per la Svizzera: SN EN ISO/IEC 17065	Conformity assessment - Requirements for bodies certifying products, processes and services
ISO/IEC 17067 Per la Svizzera: SN EN ISO/IEC 17067	Conformity assessment - Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes
EA-6/02 M	Guidelines on the Use of ISO/IEC 17065 and ISO/IEC 17021-1 for Certification to EN ISO 3834
EA-3/12	EA Policy for the Accreditation of Organic Production Certification

Requisiti degli organismi di accreditamento per l'accreditamento di organismi di certificazione

N. documento	Titolo documento
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17011 Per la Svizzera: SN EN ISO/IEC 17011	Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems
IAF/ILAC-A5	IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Application of ISO/IEC 17011:2004

N. documento	Titolo documento
IAF MD 7	Sanctions to be applied to Conformity Assessment Bodies
IAF MD 8	Application of ISO/IEC 17011 in Medical Device Quality Management System (ISO 13485)
IAF MD 12	Assessment of Certification Activities for Cross Frontier Accreditation
IAF MD 13	Knowledge Requirements for Accreditation Body Personnel for Information Security Management Systems (ISO/IEC 27001)
IAF MD15	Collection of Data to provide Indicators of MS Certification Bodies' Performance
IAF MD16	Accreditation of Food Safety Management System (FSMS) Certification Bodies
IAF MD 17	Witnessing Activities for the Accreditation of MS Certification Bodies
IAF ID1	Informative Document for QMS and EMS Scopes of Accreditation
EA-2/13 M	EA Cross Border Accreditation Policy and Procedure for Cross Border Cooperation between EA Members
EA-2/13 M S1	Interpretation of Terminology used in clause 5.1 and Guidelines to Assessment Focus
EA-1/22 A-AB	EA Procedure and Criteria for the Evaluation of Conformity Assessment Schemes by EA Members

* / * / * / * / *

Allegato 02

Documenti e informazioni da trasmettere al SAS per le valutazioni al domicilio dell'organismo di certificazione

Tutta la documentazione dev'essere trasmessa al SAS in forma elettronica e strutturata almeno 25 giorni lavorativi prima della valutazione, salvo diverso accordo con l'RV competente.

N.	Documento / informazione	Controllo in entrata SAS
1	Lista di riferimento compilata documento SAS n. 506	
2 a)	Tutti i documenti del sistema di gestione menzionati nella lista di riferimento del SAS (per il primo accreditamento e il rinnovo dell'accreditamento).	
b)	Per l'estensione / la modifica dell'accreditamento solo i documenti che si riferiscono all'estensione / alla modifica richiesta.	
c)	Per la sorveglianza dell'accreditamento solo i documenti nuovi e modificati.	
3	Per i settori di certificazione richiesti dal gruppo di valutazione, il registro dei clienti certificati, suddivisi in base al settore di certificazione (ISO 9001, ISO 14001 ecc.) e al Paese (per le certificazioni internazionali).	
4	Per i settori di certificazione richiesti dal gruppo di valutazione, il registro del personale addetto alla certificazione impiegato, suddiviso in base al settore di certificazione (ISO 9001, ISO 14001 ecc.), alla funzione (ad es. schema delle competenze) e alla sede (dove applicabile).	
5	Lista di tutte le sedi (indipendentemente dal tipo di attività svolta) in Svizzera e all'estero, operanti con l'accreditamento SAS, con l'indicazione delle prestazioni e dei sistemi compresi nella certificazione offerti in ogni sede, delle attività svolte e del rapporto giuridico con l'organismo di certificazione.	

- Fine dell'allegato 02 del documento SAS 509 -

Allegato 03

Indicazioni che l'organismo di certificazione deve trasmettere al SAS per la pianificazione degli audit da accompagnare

Tutta la documentazione dev'essere trasmessa al SAS in forma elettronica e strutturata, salvo diverso accordo con l'RV competente.

N.	Documento / informazione	Controllo in entrata SAS
1	Indicazioni sul cliente da sottoporre all'audit: nome e indirizzo, incl. tutte le sedi che beneficiano della certificazione, numero di collaboratori, settore di attività.	
2	Norme certificate, incl. indicazione dei settori tecnici (ad es. codici EA secondo IAF ID1 o cluster secondo la norma ISO/IEC 22003).	
3	N. identificativo del/i certificato/i, se è già stata rilasciata una certificazione nell'ambito o al di fuori dell'accreditamento; altrimenti il campo di validità della certificazione previsto.	
4	Durata della certificazione (data d'inizio e data di fine) per i clienti già certificati.	
5	Tipo di audit: - audit di prima certificazione, audit di sorveglianza, audit di ricertificazione; in caso di audit combinato: indicazione delle corrispondenti norme - audit straordinario, ad es. per l'estensione del campo di applicazione, audit successivo per verificare la correzione delle non conformità, esame di un reclamo / ricorso ecc.	
6	Luogo, data e durata (in giorni) dell'audit.	
7	Team dell'audit, con l'indicazione del capogruppo.	

- Fine dell'allegato 03 del documento SAS 509 -

Allegato 04

Documenti e informazioni da trasmettere al SAS per l'accompagnamento di un audit sul posto

Tutta la documentazione dev'essere trasmessa al SAS in forma elettronica e strutturata almeno 25 giorni lavorativi prima dell'audit, salvo diverso accordo con l'RV competente.

Attenzione:

Nello stabilire il piano dell'audit l'organismo di certificazione deve tenere conto che di solito il team dell'audit dev'essere a disposizione del gruppo di valutazione del SAS mezz'ora prima e un'ora e mezza dopo l'audit (non dev'essere presente il cliente dell'organismo di certificazione). Il gruppo di valutazione del SAS deve avere la possibilità di osservare anche i colloqui del team dell'audit; pertanto dev'essere informato circa il luogo e l'ora di svolgimento di tali colloqui. Un eventuale colloquio del team dell'audit prima dell'inizio dell'audit viene considerato come parte dell'audit.

Nº	Documento / informazione	Controllo in entrata SAS
1	Informazioni sul cliente: settore di attività, numero di sedi incl. gli indirizzi, numero di collaboratori, ulteriori informazioni rilevanti per l'audit programmato.	
2	Contratto di certificazione; se non ricavabili dal contratto di certificazione: certificazioni richieste e/o rilasciate, incl. indicazione dei settori tecnici (ad es. codici IAF secondo IAF ID1 o cluster secondo ISO/IEC 22003); campo di applicazione e durata (data d'inizio e data di fine) della certificazione ed eventuali certificati disponibili.	
3	Una panoramica della documentazione MS del cliente.	
4	Programma dell'audit (per l'attuale ciclo di certificazione), se non riportato nel contratto di certificazione.	
5	Piano dell'audit e indicazione del punto d'incontro del gruppo di valutazione con il team dell'audit ed ev. una descrizione di come raggiungere tale punto.	
6	Indicazione del luogo e dell'ora dei colloqui che il team dell'audit svolge prima dell'audit stesso.	
7	I principali punti rilevanti per il contesto di questo audit, previsti dall'auditor responsabile.	
8	Registrazione della durata dell'audit stabilita, incl. giustificazione di tale durata.	
9	Conclusione documentata relativa alla fase 1 dell'audit, se viene accompagnata solo la fase 2 dell'audit.	

Nº	Documento / informazione	Controllo in entrata SAS
10	Rapporti degli ultimi tre audit.	
11	Conferma dell'abilitazione di tutti gli auditor ed esperti tecnici impiegati in questo audit per le norme e il settore tecnico per i quali sono impiegati.	
12	CV (Curriculum Vitae) di tutti gli auditor ed esperti tecnici impiegati in questo audit.	
13	Rapporto dell'ultimo monitoraggio (valutazione in loco da parte dell'organismo di certificazione) dell'auditor / degli auditor coinvolti.	
14	Rapporto dell'audit accompagnato.	
15	Decisione dell'organismo di certificazione (solo per gli audit di prima certificazione e ricertificazione).	
16	Copia dei certificati (attuale e, se del caso, nuovo certificato).	

* / * / * / * / *