

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ATTESTAZIONE DEI SISTEMI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**  
**SECONDO IL PROTOCOLLO K-B8S**

- 1) GENERALITA'
- 2) PRE-AUDIT
- 3) VERIFICA INIZIALE (INITIAL AUDIT)
- 4) VALUTAZIONE DOCUMENTALE
- 5) PIANO DI AUDIT (AUDIT PLAN)
- 6) AUDIT IN CAMPO
- 7) CONTROLLO DOCUMENTALE (REPORT CHECKING)
- 8) RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE
- 9) VERIFICHE DI SORVEGLIANZA (SURVEILLANCE AUDIT)
- 10) VERIFICA SUPPLEMENTARE (FOLLOW-UP AUDIT)
- 11) RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE (RE-AUDIT)
- 12) RATIFICA DEL CERTIFICATO
- 13) CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

1) GENERALITA'

Il presente documento descrive le procedure applicate da Kiwa per la attestazione dei Sistemi di Pianificazione e Controllo di Gestione in accordo al protocollo K-B8S ed è da considerarsi supplementare, quindi non sostitutivo, al "Regolamento contrattuale per la Certificazione di Sistemi di Gestione". L'Organizzazione che richiede l'attestazione deve avere un Sistema di Gestione attivo che rispetti i requisiti del protocollo K-B8S.

L'attestazione è applicabile solo ad un'organizzazione intera e non a parti di essa.

Il certificato è emesso a fronte del completamento, con esito positivo, della verifica iniziale (Initial Audit), la sua validità non ha una scadenza predefinita, ma è subordinata al superamento delle Verifiche di Sorveglianza (Surveillance Audit) con periodicità non superiore all'anno.

Prima della verifica iniziale è possibile effettuare una verifica preliminare (Pre-Audit).

2) PRE-AUDIT

Il Pre-Audit consiste in una verifica preliminare avente lo scopo di individuare il grado di preparazione dell'Organizzazione in relazione ai requisiti del protocollo e di identificare quelle situazioni che potrebbero compromettere il buon esito dell'Initial Audit. Può essere condotto un solo Pre-Audit per ogni richiesta di attestazione.

3) VERIFICA INIZIALE ( INITIAL AUDIT)

L'Initial Audit consiste in una verifica presso la sede dell'Organizzazione (Audit in Campo).

4) VALUTAZIONE DOCUMENTALE

Per questa attestazione non è prevista la fase di Valutazione Documentale presso gli uffici del Kiwa o delle società in partnership. La valutazione Documentale ha luogo durante l'Audit in Campo presso la sede dell'Organizzazione.

5) PIANO DI AUDIT (AUDIT PLAN)

Prima dell'Audit in campo Kiwa o la società in partnership comunica all'organizzazione i nomi dell'Audit Team e il programma dell'Audit Iniziale.

6) AUDIT IN CAMPO

L'Audit in campo prevede:

- a) una riunione iniziale tra l'Audit Team e l'Organizzazione, inerente argomenti quali la presentazione delle parti, l'illustrazione dello scopo e del programma di Audit, le modalità operative, la classificazione dei rilievi, ecc.
- b) la verifica della conformità del Sistema di Pianificazione e Controllo di Gestione dell'Organizzazione ai requisiti del protocollo K-B8S attraverso la valutazione di registrazioni, uffici, dipartimenti, officine, magazzini, siti, eventuali cantieri (eventuali rilievi o scostamenti vengono classificati secondo quanto definito nel par.12.
- c) la redazione del Rapporto di Audit (Audit Report) con i risultati e le conclusioni della verifica.

d) una riunione finale tra l'Audit Team e l'Organizzazione per illustrare l'esito della verifica. In caso di esito positivo dell'Audit in Campo, L'Audit Team propone il rilascio dell'attestazione che potrà avvenire solo dopo la presa in carico da parte dell'Organizzazione delle eventuali Non Conformità rilevate e conseguente verifica della correzione da parte dell'Auditor Responsabile (Lead Auditor). Qualora le Non Conformità non venissero corrette dall'Organizzazione entro i sei mesi successivi si dovrà ripetere l'iter di Initial Audit.

#### 7) CONTROLLO DOCUMENTALE (REPORT CHECKING)

Al termine della fase di Audit in campo tutta la documentazione dell'Audit viene controllata dalla funzione Auditing di KIWA o della società di partnership. L'Audit Report può essere approvato e quindi si può procedere con la fase di emissione del certificato di attestazione, oppure l'approvazione può essere subordinata a:

- a) modifica della classificazione dei Rilievi
- b) richiesta all'Organizzazione di fornire eventuali informazioni mancanti
- c) Follow Up Audit per integrare eventuali mancanze della verifica (ved. par. 5).

Se il rapporto definitivo differisce da quello lasciato all'Organizzazione, questa ultima viene informata chiarendo le differenze rispetto al precedente rapporto.

#### 8) RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE (DECISION)

L'attestazione viene rilasciata a seguito del parere positivo del Comitato di Delibera della Kiwa o della società partnership, che valuta i documenti relativi all'Audit e decide in merito. Il parere positivo del Comitato di Delibera consente:

- a) l'emissione del Certificato di attestazione, la cui data di validità decorre dalla data dell'Audit in campo.
- b) l'iscrizione e la pubblicazione dei dati dell'Organizzazione nel registro attestazioni.

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

- proposta dell'Audit Team
- esito della verifica tale che risulti opportuno monitorare il sistema di pianificazione e controllo di gestione con frequenza maggiore rispetto all'anno
- specifica richiesta dell'Organizzazione.

Nel caso di non concessione dell'attestazione, le ragioni di tale decisione vengono comunicate formalmente all'Organizzazione, precisando gli scostamenti rispetto ai requisiti richiesti che la stessa si deve impegnare a correggere entro un termine di tempo. Tale termine non potrà in ogni caso essere superiore a sei mesi, superati i quali l'Organizzazione deve ripetere l'intero Initial Audit.

#### 9) VERIFICHE DI SORVEGLIANZA (SURVEILLANCE AUDIT)

Dopo l'Initial Audit e al fine accertare il continuo rispetto di quanto stabilito dal protocollo, viene periodicamente effettuato un Surveillance Audit eseguito con le stesse modalità del primo.

Le correzioni delle eventuali Non Conformità rilevate all'organizzazione e l'efficacia delle relative Azioni Correttive vengono verificate nel corso del successivo Surveillance Audit, salvo i casi in cui, in funzione della gravità e complessità, si ritenga necessaria:

- a) una verifica documentale supplementare (Follow-up documentale) con l'invio di documenti da parte dell'organizzazione a Kiwa o alla società in partnership;
- b) una verifica supplementare presso l'organizzazione (Follow-Up Audit – ved. par. 5.0).

Per le Non Conformità ritenute critiche viene concesso all'Organizzazione un tempo massimo di due mesi entro il quale Kiwa o la società di partnership dovrà effettuare un Follow-up Audit al fine di verificare le correzioni delle Non Conformità. Qualora il Follow-Up Audit non abbia luogo entro i due mesi l'attestazione viene sospesa per un periodo massimo di sei mesi, trascorsi i quali si trasforma in revoca.

I Surveillance Audit hanno cadenza annuale con una tolleranza di + / - 2 mesi.

Nella definizione delle date previste per le Verifiche di Sorveglianza non vengono considerati eventuali anticipi o posticipi nell'esecuzione degli Audit precedenti.

Nel caso in cui non si riesca ad effettuare il Surveillance Audit entro la tolleranza prevista ed approvata, si procede con la sospensione dell'attestato che non può superare i sei mesi, oltre i quali il certificato viene revocato.

#### 10) VERIFICA SUPPLEMENTARE (FOLLOW-UP AUDIT)

Il Follow-up Audit è eseguito con le stesse modalità dell'Initial Audit e del Surveillance Audit e riguarda le sole parti di organizzazione interessate (per es. correzione Non Conformità, estensione). La verifica può comunque essere condotta anche su altri punti a discrezione del Lead Auditor.

Qualora il Follow-up Audit per la verifica delle correzioni delle Non Conformità abbia esito negativo, l'attestazione viene sospesa fino a che non sia stata verificata la nuova correzione e comunque per un periodo massimo di sei mesi, trascorsi i quali si trasforma in revoca.

11) RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE (RE-AUDIT)

Per questo schema di attestazione non è previsto un momento specifico di Riesame del Sistema dato che questo ha luogo durante ogni Surveillance Audit.

12) RATIFICA DELL'ATTESTATO

Per questo protocollo non è prevista un'attività di ratifica dell'attestazione dalle parti interessate.

13) CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

I rilievi riscontrati durante un Audit sono classificati come:

- "Non Conformità" quando si riferiscono ad un requisito del protocollo non applicato o disatteso.

Questo rilievo viene considerato critico quando si riscontra la mancanza di pianificazione e/o controllo di uno o più processi.

- "Osservazioni" quando identificano aree di miglioramento relative ad attività che comunque risultano essere conformi.