

IN VIGORE

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA IN FASE DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO

L'Organismo di Certificazione che ha presentato domanda di accreditamento presso l'Associazione Nazionale di tutela del Marchio "VivaiFiori" deve presentare i seguenti documenti unitamente alla domanda:

- Iscrizione alla CCIAA in corso di validità, ovvero documento equipollente indicante l'esistenza dell'Organismo di Certificazione;
- Copia del documento di Identità del sottoscrittore la richiesta di accreditamento;
- Anagrafica completa dell'Organismo di Certificazione con i dati di reperibilità e legalmail;
- Certificato di Accreditamento in vigore presso un Ente di accreditamento in relazione alla EN 45011 o ISO IEC 17065
- Elenco delle norme accreditate e classificazione EA per norme;
- Elenco degli accreditamenti di protocolli privati e sotto classificazioni;
- Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della nomina della persona di contatto fra l'Organismo di Certificazione e l'Associazione Nazionale di tutela del Marchio "VivaiFiori"
- Regolamento di accreditamento firmato e timbrato;
- Procedure interne per la gestione degli audit;
- Procedure interne per la selezione degli auditor in relazione ai requisiti richiesti;
- Procedure interne per il recepimento di norme e protocolli;
- Procedure interne per la redazione degli audit
- Procedure interne per le comunicazioni interne ed esterne;
- Procedure interne per la gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive.

La documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo email segreteria@vivaifiori.it

Il Comitato tecnico esaminerà la documentazione e trasmetterà il proprio parere al Consiglio Direttivo.

L'assenza di uno o più documenti costituisce elemento di non conformità e va richiesta azione correttiva prima di procedere all'invio del parere al Consiglio Direttivo.

Al ricevimento della documentazione mancante, Il Comitato tecnico esaminerà la documentazione e trasmetterà il proprio parere al Consiglio Direttivo.

Le carenze documentali o la necessità di modifica sono di pertinenza e gestione del Comitato tecnico e sarà cura di quest'ultimo richiedere modifiche e/o integrazioni necessarie al proseguimento dell'iter di accreditamento.

Al ricevimento delle modifiche e/o integrazioni richieste, Il Comitato tecnico esaminerà la documentazione e trasmetterà il proprio parere al Consiglio Direttivo.

La tempistica necessaria è indicata nel regolamento di accreditamento