

ADDRESS

Via Domenico Fiasella 16,
16121 - Genova (GE) - Italy
P. IVA: 02567870221
Capitale Sociale: € 700.000 i.v.
R.E.A: GE-523728

Contact

+39 010 0980270
info@isalab.it

Introduzione

ISALAB svolge attività di ispezione e di valutazione della conformità di prodotti/processi/servizi nel settore ferroviario (AsBo / ISA / NoBo / DeBo).

Per ottemperare ai requisiti di imparzialità e di indipendenza previsti dalla UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 e dalla EN ISO/IEC 17020:2012, è stato creato un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI), in modo da riflettere al meglio le parti interessate alle attività di ispezione e certificazione ed offrire le massime garanzie di imparzialità ed indipendenza delle attività di ispezione e certificazione.

L'AU di Isalab delega al CSI la responsabilità di garantire il rispetto dell'imparzialità e dell'indipendenza delle attività di ispezione e certificazione (in accordo ai requisiti previsti dalla UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 e dalla EN ISO/IEC 17020:2012) per le attività di ispezione e certificazione di ISALAB.

Inoltre viene delegata al CSI la responsabilità di essere garante esterno ed indipendente dalla Direzione e dalla Proprietà del Codice Etico (Md-RIS-05), in particolare qualora eventuali comportamenti illeciti o scorretti, pressioni od intimidazioni siano riconducibili direttamente od indirettamente alla Direzione e/o alla Proprietà.

Struttura

Il CSI si compone di un minimo di 3 membri che devono assicurare l'assenza di conflitto di interessi con ISALAB e tali da garantire la maggiore copertura possibile delle parti del mercato interessate alle attività di ispezione e certificazione.

Per la composizione del CSI si è fatto riferimento alla UNI CEI EN ISO/IEC 17065 punto 5.2.4, andando a selezionare le seguenti categorie di parti maggiormente interessate alle attività di ispezione e certificazione:

- ✓ **Produttori dei sottosistemi strutturali ferroviari:**
 - produttori rotabile;
 - produttori segnalamento ferroviario;
 - produttori energia;
 - produttori infrastruttura.
- ✓ **Utilizzatori ferroviari:**
 - imprese ferroviarie;
 - gestori infrastruttura;
 - ECM "Entity in charge of Maintenance".
- ✓ **Associazioni/Settore Accademico/enti di certificazione:**
 - rappresentanti di associazioni del settore ferroviario;
 - rappresentanti di organismi governativi ferroviari;
 - rappresentanti di organizzazioni non governative ferroviarie;
 - centri di formazione ferroviaria;
 - società di consulenza in ambito di certificazione di sistemi di gestione della Qualità;
 - enti di certificazione di sistemi di gestione della Qualità;
 - università.

ADDRESS

Via Domenico Fiasella 16,
16121 - Genova (GE) - Italy
P. IVA: 02567870221
Capitale Sociale: € 700.000 i.v.
R.E.A: GE-523728

Contact

+39 010 0980270
info@isalab.it

Si precisa che le figure che non possono far parte del CSI sono:

- soggetti aventi interessi propri con Isalab;
- soggetti aventi interessi con la società For.Fer ed i suoi soci;
- eventuali figure aventi parte attiva nelle attività di ISALAB.

Al fine di garantire il maggior equilibrio possibile degli interessi rappresentati, l'CSI ha stabilito le seguenti regole di composizione nella scelta dei membri:

- ✓ almeno un membro per categoria di parti interessate sopra elencate;
- ✓ numero complessivo non inferiore a tre membri.

L'AD nominerà i membri (per i dettagli della nomina vedere il paragrafo successivo), registrandoli nel modulo Md-RIS-18 (Membri CSI), specificando il ruolo per ogni membro:

- ✓ Presidente CSI;
- ✓ Membro Incaricato CSI;
- ✓ Membro Supplente CSI.

L'CSI sarà quindi costituito dal Presidente e dai due membri incaricati, mentre i membri supplenti interverranno in caso di indisponibilità di uno dei tre membri sopra, nei seguenti casi:

- ✓ Indisponibilità del membro CSI;
- ✓ Impossibilità del membro CSI ad esprimersi sulla commessa oggetto della valutazione di imparzialità ed indipendenza, in caso di eventuale specifico conflitto di interessi del membro;
- ✓ Dimissioni del membro CSI.

La sostituzione del Membro deve garantire il rispetto della minima rappresentanza di ognuna delle tre categorie identificate. Nel caso in cui il supplente debba sostituire il Presidente, l'AD procederà alla nomina del sostituto Presidente, tra i due membri incaricati ed il membro supplente.

Nel caso in cui non sia possibile sostituire il membro indisponibile nella riunione convocata, questa sarà rimandata a nuova data tramite una nuova convocazione (non oltre 30 giorni calendariali), secondo i termini di convocazione previsti riportati successivamente nel documento.

Nomina, rinnovo e revoca del membro del CSI**Nomina e Accettazione**

ISALAB trasmette una "proposta di nomina" all'ente rappresentativo della parte interessata che in caso di risposta positiva provvede alla nomina di un proprio rappresentante e di eventuali sostituti.

A seguito della nomina da parte dell'ente, i membri del CSI (e relativi Sostituti, se espressi) sono tenuti a confermare, per iscritto, l'accettazione della carica, impegnandosi altresì ad accettare il presente Regolamento per iscritto (Md-RIS-10 Lettera nomina membro CSI e Md-RIS-11 Isalab Srl - Req. di Onorabilità e Riservatezza).

ADDRESS

Via Domenico Fiasella 16,
16121 - Genova (GE) - Italy
P. IVA: 02567870221
Capitale Sociale: € 700.000 i.v.
R.E.A: GE-523728

Contact

+39 010 0980270
info@isalab.it

La nomina a membro del CSI è personale. Isalab conferma la nomina specificando la categoria di parte interessata di appartenenza del membro.

L'AD può nominare, dopo l'insediamento del CSI, ulteriori membri, nuovi o in sostituzione di recessi tra i membri in carica, il cui mandato scadrà contemporaneamente a quello dei componenti già presenti.

Alle riunioni del CSI può partecipare AD o suo delegato senza diritto di voto.

Il Presidente può decidere di richiedere ad ISALAB la partecipazione di un segretario verbalizzante, qualora non voglia esercitare direttamente tale ruolo aggiuntivo.

Ad ACCREDIA è riservato il diritto di partecipare alle riunioni del CSI per l'Imparzialità se richiesto.

Durata, rinnovo, recesso e revoca dell'incarico

Ogni membro del Comitato rimane in carica per un periodo di 3 (tre) anni; permanendo la sua rappresentatività al termine di tale periodo, l'incarico è automaticamente rinnovato salvo diverse comunicazioni.

Qualora un membro del CSI cessi la sua funzione di rappresentante di categoria di parte interessata dovrà comunicarlo ad ISALAB in forma scritta.

Un membro del CSI può recedere volontariamente, senza necessità di motivazione, esercitando le dimissioni che dovrà comunicare ad ISALAB in forma scritta con un preavviso di almeno 15 giorni calendariali.

I membri del CSI possono essere sostituiti dal Presidente o da AD, nei seguenti casi:

- ✓ accertata violazione dell'obbligo di riservatezza;
- ✓ qualora non si astengano nei casi di conflitto d'interesse;
- ✓ se disertano, senza giustificato motivo, più di due riunioni consecutive.

Responsabilità

Come previsto dalle norme su citate, le responsabilità e l'autorità del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI) sono:

- affiancare ISALAB nello sviluppo delle politiche relative all'imparzialità ed indipendenza delle proprie attività di certificazione;
- contrastare ogni tendenza da parte di ISALAB a consentire che aspetti commerciali o di altra natura impediscano una congruente e obiettiva effettuazione delle attività di certificazione;
- fornire suggerimenti su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;
- condurre un riesame almeno una volta all'anno circa l'imparzialità degli audit, delle certificazioni e dei processi decisionali di ISALAB;
- riesaminare e approvare il documento di analisi delle minacce all'imparzialità (Md-DIR-06);

ADDRESS

Via Domenico Fiasella 16,
16121 - Genova (GE) - Italy
P. IVA: 02567870221
Capitale Sociale: € 700.000 i.v.
R.E.A: GE-523728

Contact

+39 010 0980270
info@isalab.it

- verificare che ISALAB abbia e mantenga un'organizzazione di risorse e mezzi atta a garantire il corretto svolgimento delle attività di ispezione e valutazione della conformità;
- verificare che il personale tecnico elencato nel Md-RIS-01 "Elenco del Personale Tecnico Qualificato" non sia in alcun modo collegato, direttamente o indirettamente, a For.Fer e ai suoi soci; tale verifica è effettuata mediante le evidenze contenute nel modulo Md-RIS-03 "Dichiarazioni di riservatezza, imparzialità e indipendenza del personale", nel Md-RIS-09 "Assegnazione incarico personale esterno", nel Md-RIS-04 "Scheda del Personale" e nei CV del personale allegati.
- Assicurare, in presenza di minacce significative all'imparzialità o di azioni indipendenti rilevanti, la comunicazione obbligatoria all'Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (ERA) delle azioni indipendenti intraprese e dei relativi esiti.
- garantire il rispetto del Codice Etico (Md-RIS-05), raccogliendo segnalazioni da dipendenti e/o collaboratori esterni per eventuali comportamenti illeciti o scorretti, pressioni od intimidazioni che siano riconducibili direttamente od indirettamente alla Direzione e/o alla Proprietà ed apportare le necessarie azioni correttive.

Doveri

I membri del Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi:

- ✓ assoluta riservatezza;
- ✓ segnalazione di irregolarità, sia per gli aspetti di imparzialità ed indipendenza, che per il rispetto del Codice Etico (Md-RIS-05);
- ✓ non intrattenere rapporti con soggetti intestatari o richiedenti certificazioni nel settore di competenza di ISALAB;
- ✓ non svolgere attività in contrasto con ISALAB.

Funzionamento

Il CSI ha funzione di indirizzo e supervisione dei processi ispettivi e certificativi di ISALAB, garantendone l'imparzialità.

Esso garantisce la conformità degli schemi di certificazione ISALAB ai principi di imparzialità ed indipendenza definiti nei riferimenti normativi e legislativi applicabili, tramite:

- la verifica di linee guida, indirizzi e l'approvazione dei regolamenti di base del processo di certificazione, per quanto riguarda gli aspetti correlati all'imparzialità;
- il riferimento consultivo per eventuali situazioni/interpretazioni;
- l'esame e la valutazione dei ricorsi delle aziende relativi alla certificabilità delle stesse;
- il riesame e l'approvazione del documento di analisi delle minacce all'imparzialità (Md-DIR-06);
- il monitoraggio della attività di audit, di certificazione e dei relativi processi decisionali;
- su ricorsi ed appelli;
- sull'andamento degli aspetti finanziari riguardanti le attività di valutazione della conformità.

ADDRESS

Via Domenico Fiasella 16,
16121 - Genova (GE) - Italy
P. IVA: 02567870221
Capitale Sociale: € 700.000 i.v.
R.E.A: GE-523728

Contact

+39 010 0980270
info@isalab.it

Inoltre, sulla base delle sue responsabilità, nel corso dell'anno vengono condotte le seguenti attività operative:

- svolgimento di periodiche riunioni (almeno 1/anno);
- svolgimento di attività di audit gestionali (almeno 1 / anno).

Le riunioni del CSI saranno aumentate, su indicazione del Presidente, qualora l'operatività di ISALAB sia tale da richiedere un aumento delle riunioni per lo svolgimento delle attività dell'CSI.

L'ordine del giorno viene definito in dettaglio prima della riunione, di seguito si riporta un elenco indicativo degli argomenti che verranno alternativamente trattati:

- analisi delle attività inerenti alle pratiche di ispezione e certificazione relative al periodo, eventualmente segnalate come critiche, con particolare riferimento alle responsabilità previste per il Comitato dagli standard di riferimento;
- relazione e presentazione dei risultati finanziari;
- presentazione del budget e dei tariffari;
- presentazione e discussione degli esiti delle verifiche svolte dagli Enti di Accreditamento e degli audit interni;
- presentazioni andamento reclami interni ed esterni;
- presentazione dei risultati di Customer Satisfaction;
- presentazione e discussione in merito agli aspetti legati al rispetto e monitoraggio del Codice Etico (Md-RIS-05).
- presentazione e discussione delle verifiche condotte dai membri del CSI;
- presentazione nuovi schemi di certificazione attivati e nuovi accreditamenti ottenuti;
- evoluzione delle normative;
- eventuali argomenti tecnici specifici che verranno valutati a seconda delle necessità;
- pianificazione attività anno successivo;
- varie ed eventuali.

Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- convoca le riunioni;
- coordina le riunioni;
- stila l'ordine del giorno;
- redige il verbale di riunione o richiede ad Isalab la presenza di un segretario verbalizzante, se non intende esercitare direttamente questo ruolo aggiuntivo;
- intraprende eventuali azioni necessarie.

Le riunioni potranno essere svolte in presenza, presso una delle sedi operative di Isalab, od in alternativa in modalità remoto, con collegamento a distanza tramite video-call, purché il collegamento sia adeguatamente stabile e veloce (da permettere di sostenere il collegamento video) e che i membri coinvolti possano essere chiaramente riconoscibili ed identificati e che la videocamera di ogni membro collegato resti accesa per tutta la durata della riunione.

ADDRESS

Via Domenico Fiasella 16,
16121 - Genova (GE) - Italy
P. IVA: 02567870221
Capitale Sociale: € 700.000 i.v.
R.E.A: GE-523728

Contact

+39 010 0980270
info@isalab.it

È possibile anche la modalità mista, con alcuni membri in presenza ed altri collegati in remoto, fermo restando i requisiti sopra riportati per il collegamento in remoto.

La convocazione del Comitato è effettuata dal Presidente, per iscritto, almeno una settimana prima della data prevista per la seduta stessa. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno tre membri del Comitato.

ISALAB garantisce l'accesso a tutte le informazioni necessarie per consentire al CSI di svolgere in maniera adeguata le proprie funzioni.

Il documento di analisi delle minacce all'imparzialità (Md-DIR-06) costituisce documento di input obbligatorio per le attività del CSI ed è formalmente condiviso con i membri del Comitato prima delle riunioni periodiche e/o straordinarie. Eventuali aggiornamenti del documento Md-DIR-06 sono tempestivamente comunicati al CSI.

Le modifiche significative nella struttura azionaria, inclusa la nomina dei rappresentanti degli azionisti di minoranza e la nuova struttura di governance, devono essere comunicate ufficialmente al CSI entro 15 giorni lavorativo. Questa comunicazione deve includere tutti i dettagli e deve essere documentata nel verbale del CSI (Md-DIR-09) prima della riunione o durante la riunione stessa.

Al fine di garantire l'imparzialità e la trasparenza delle attività di ISALAB, il RSG provvede a riesaminare periodicamente (almeno ogni tre mesi) tutte le informazioni, modifiche o aggiornamenti che possano avere impatto sulla gestione, sull'organizzazione, sui progetti o su qualsiasi altra questione rilevante per il corretto svolgimento delle attività di ispezione e certificazione. Qualora emergano elementi non comunicati o dimenticati, il RSG invia tempestivamente una comunicazione ufficiale al CSI, assicurando che tutte le informazioni siano documentate e registrate nei verbali del Comitato (Md-DIR-09), così da consentire un'adeguata valutazione e supervisione dell'imparzialità.

Al fine di garantire l'imparzialità di giudizio, detti membri non devono avere alcuna implicazione con le attività riportate all'ordine del giorno.

L'CSI, per il migliore svolgimento delle attività della riunione, può richiedere il contributo della Direzione Tecnica e di AD di ISALAB e può ricorrere alla presenza di un segretario verbalizzante.

Gli argomenti minimi obbligatoriamente presenti nell'ordine del giorno nelle riunioni del comitato riguardano:

- Verifica della composizione del CSI (in presenza, remoto o mista) e della sua composizione in merito all'imparzialità;
- Approvazione dell'ordine del giorno;
- Approvazione dei verbali delle sedute precedenti.

Accanto agli argomenti minimi, l'ordine del giorno contiene ulteriori elementi in base alle esigenze di supervisione espresse di volta in volta dal CSI; tali argomenti sono generalmente relativi a:

ADDRESS

Via Domenico Fiasella 16,
16121 - Genova (GE) - Italy
P. IVA: 02567870221
Capitale Sociale: € 700.000 i.v.
R.E.A: GE-523728

Contact

+39 010 0980270
info@isalab.it

- presentazione dei dati di conto economico, per consentire la sorveglianza degli aspetti finanziari delle attività valutative;
- relazione della Direzione Tecnica sull'andamento operativo delle attività valutative;
- Valutazione di appelli e ricorsi (se presenti) ed argomenti vari ed eventuali che potrebbero emergere nel corso delle riunioni stesse;
- esiti di eventuali ispezioni/valutazioni;
- gestione di non conformità e/o di azioni correttive, preventive o migliorative precedentemente segnalate dal CSI.

In base agli elementi osservati il CSI esprime valutazioni in termini di adeguatezza e/o di non conformità e/o azioni migliorative rispetto al processo aziendale.

Ogni membro ha diritto ad un voto.

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la maggioranza dei consiglieri presenti.

Delle deliberazioni del CSI si fa constare con verbale firmato dal Presidente del Comitato e dal Segretario della seduta (se applicabile).

Esiti delle Attività del CSI

L'esito delle attività del CSI viene documentato attraverso verbali che dettagliano quali elementi sono stati oggetto di valutazione e documentano le eventuali anomalie riscontrate.

Il Presidente del CSI riporta i risultati di tale attività di verifica nell'ambito delle riunioni periodiche del comitato onde permetterne l'analisi e discussione.

Non Conformità, osservazioni e commenti vengono raccolte e analizzate da parte del DT e RSG onde verificare l'opportunità di adeguate azioni correttive sulle pratiche/procedure operative utilizzate, che saranno registrate nel Modulo Md-NCAC-01.

Per le Non Conformità, l'CSI può pretendere da ISALAB la definizione ed attuazione di Azioni Correttive atte a risolvere la Non Conformità e prevenirne il ripetersi e/o richiedere approfondimenti e/o convocare una riunione straordinaria del CSI.

ISALAB effettuerà la presa in carico delle eventuali non conformità rilevate e/o delle azioni correttive e/o preventive e/o migliorative e le gestisce in conformità con le metodologie aziendali in termini di assicurazione di qualità e trattandole nel Modulo Md-NCAC-01. Il CSI è informato periodicamente sullo stato delle non conformità rilevate.

Azioni indipendenti del CSI

Il CSI ha inoltre il diritto di intraprendere azioni indipendenti qualora l'AD di Isalab non tenga conto delle sue indicazioni.

Il CSI, attraverso il suo Presidente, potrà convocare riunioni straordinarie ove si presenti la necessità.

ADDRESS

Via Domenico Fiasella 16,
16121 - Genova (GE) - Italy
P. IVA: 02567870221
Capitale Sociale: € 700.000 i.v.
R.E.A: GE-523728

Contact

+39 010 0980270
info@isalab.it

Il CSI può informare direttamente l'Ente di Accreditamento, l'Agenzia dell'Unione Europea per le Ferrovie (ERA) e le Autorità Nazionali competenti.

La Direzione
Ing. Antonio Scofano