

# **REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE PER TYPE APPROVAL**

**Direttive e Regolamenti Quadro  
R. 168/2013/UE, 2007/46/CE  
R. 167/2013/UE, Regolamento R100,  
Regolamento (UE) 2016/1628**

## **MATRICE DELLE REVISIONI**

Rev.	Data	DESCRIZIONE delle MODIFICHE	Redatto da	Approvato da
00	06/02/13	Nuova emissione	RQ	DG
01	24/04/13	Recepimento rilievi Accredia	RQ	DG
02	11/01/16	Aggiornamento a nuovi regolamenti UE	RQ	VRB-02-2016
03	27/05/16	Rilievi Analisi documentale Accredia	RQ	VRB-14-2016
04	14/09/18	Aggiornamenti documentali	RQ	VRB-16-2018
05	04/03/19	Aggiornamento al GDPR Reg. UE 679/2016	RQ	VRB-04-2019

**INDICE**

1. Scopo .....	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Documenti di riferimento .....	3
4. Definizioni .....	4
5. Principi di Indipendenza, imparzialità e trasparenza .....	5
6. Responsabilità .....	5
7. Impegni del Richiedente .....	5
7.1 Documentazione informativa .....	6
7.2 Scheda informativa .....	6
7.3 Prototipo del prodotto .....	6
8. Impegni dell'Organismo.....	6
8.1 Cause di forza maggiore .....	6
9. Iter di Ispezione .....	6
9.1 Accesso ai servizi di Ispezione .....	6
9.2 Riesame della richiesta e invio dell'offerta .....	6
9.3 Inizio dell'Iter di Ispezione .....	7
9.4 Verifica Documentale .....	7
9.5 Esito della Verifica Documentale e comunicazione dei rilievi.....	7
9.6 Valutazione Funzionale .....	7
9.7 Ripetizione delle prove.....	7
9.8 Emissione della documentazione finale di Ispezione.....	7
9.9 Conservazione della Documentazione di Ispezione.....	7
9.10 Risoluzione dei rilievi e deroghe alle tempistiche riportate in offerta.....	8
10. Reclami e Ricorsi .....	8
11. Contenziosi .....	8
12. Riservatezza.....	8
13. Modifiche al Regolamento .....	8
14. Condizioni Economiche e contrattuali.....	9
15. Recesso e sospensione .....	9
Informativa ai sensi dell'art 13 D.lgs. 196/03 e Regolamento UE nr. 679/2016 .....	10

## 1. Scopo

Il presente Regolamento definisce le prassi generali adottate da ECO Certificazioni S.p.A. (ECO) per la conduzione delle attività di Ispezione su veicoli e/o loro componenti secondo le modalità previste dalle seguenti direttive e regolamenti quadro, Regolamento 168/2013/UE (Veicoli cat. L) 2007/46/CE (Veicoli cat. M, N, O) Regolamento 167/2013/UE (Veicoli Cat. T, C, R, S), Regolamento ECE R100 (Veicoli Elettrici), Regolamento (UE) 2016/1628 (Motori stazionari)

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB all'indirizzo <http://www.ecocertificazioni.eu>, presso la propria sede o su richiesta del Richiedente, provvede ad inviarne copia in formato elettronico.

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento, sono gestite mediante l'emissione di revisioni successive, nelle quali le porzioni di testo modificate sono evidenziate con linee verticali a lato dello stesso. Il Regolamento è parte integrante del contratto sottoscritto tra ECO e il Richiedente. ECO applica sempre l'ultima revisione emessa ed è onere del Richiedente verificare l'emissione di eventuali aggiornamenti sul sito web dell'Organismo, ed adeguarsi ad essi. ECO provvede ad inviare informativa alla clientela sull'emissione di una nuova revisione del regolamento.

## 2. Campo di applicazione

Il Regolamento è applicato da ECO alle attività di Ispezione su veicoli e/o loro componenti.

Il Regolamento descrive gli impegni e le responsabilità assunte da ECO e dal Richiedente l'esecuzione di una verifica periodica e/o straordinaria.

## 3. Documenti di riferimento

Per la definizione del rapporto che intercorre tra ECO e il Richiedente, si applicano i requisiti contenuti nei documenti seguenti:

- Regolamento (UE) n. 168/2013 "del parlamento europeo e del consiglio del 15 gennaio 2013 relativo all'omologazione e alla vigilanza del mercato dei veicoli a motore a due o tre ruote e dei quadricicli"
- Regolamento delegato (UE) n. 3/2014 "della commissione del 24 ottobre 2013 che completa il Regolamento (UE) n. 168/2013 del parlamento europeo e del consiglio in merito ai requisiti di sicurezza funzionale del veicolo per l'omologazione dei veicoli a motore a due o tre ruote e dei quadricicli"
- Regolamento delegato (UE) n. 44/2014 "della commissione del 21 novembre 2013 che integra il Regolamento (UE) n. 168/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la costruzione dei veicoli e i requisiti generali di omologazione dei veicoli a due o tre ruote e dei quadricicli"
- Regolamento delegato (UE) n. 134/2014 "della commissione del 16 dicembre 2013 che integra il Regolamento (UE) n. 168/2013 del parlamento europeo e del consiglio per quanto riguarda le prescrizioni relative alle prestazioni ambientali e delle unità di propulsione e che ne modifica l'allegato V"
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 901/2014 "della commissione del 18 luglio 2014 che applica il Regolamento (UE) n. 168/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio in relazione alle prescrizioni amministrative per l'omologazione e la vigilanza del mercato dei veicoli a motore a due o tre ruote e dei quadricicli"
- Direttiva 2007/46/CE "del parlamento europeo e del consiglio del 5 settembre 2007 che istituisce un quadro per l'omologazione dei veicoli a motore e dei loro rimorchi, nonché dei sistemi, componenti ed entità tecniche destinati a tali veicoli"
- Regolamento (UE) n. 167/2013 "del parlamento europeo e del consiglio del 5 febbraio 2013 relativo all'omologazione e alla vigilanza del mercato dei veicoli agricoli e forestali"
- Regolamento delegato (UE) n. 1322/2014 "della commissione del 19 settembre 2014 che integra e modifica il regolamento (UE) n. 167/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la costruzione dei veicoli e i requisiti generali di omologazione dei veicoli agricoli e forestali"
- Regolamento delegato (UE) 2015/68 "della commissione del 15 ottobre 2014 che integra il regolamento (UE) n. 167/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le prescrizioni relative alla frenatura dei veicoli ai fini dell'omologazione dei veicoli agricoli e forestali"
- Regolamento delegato (UE) 2018/985 "della commissione del 12 febbraio 2018 che integra il Regolamento (UE) n. 167/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le prescrizioni relative alle prestazioni ambientali e delle unità di propulsione dei veicoli agricoli e forestali e dei loro motori e che abroga il regolamento delegato (UE) 2015/96 della Commissione"

- Regolamento delegato (UE) 2015/208 "della commissione dell'8 dicembre 2014 che integra il regolamento (UE) n. 167/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i requisiti di sicurezza funzionale del veicolo per l'omologazione dei veicoli agricoli e forestali"
- Regolamento di esecuzione (UE) 2015/504 "della commissione dell'11 marzo 2015 che applica il regolamento (UE) n. 167/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio in relazione alle prescrizioni amministrative per l'omologazione e la vigilanza del mercato dei veicoli agricoli e forestali"
- ECE R100 "Agreement Concerning the adoption of uniform technical prescriptions for wheeled vehicles, equipment and parts which can be fitted and/or be used on wheeled vehicles and the conditions for reciprocal recognition of approvals granted on the basis of these prescriptions"
- Regolamento (UE) 2016/1628 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 settembre 2016 relativo alle prescrizioni in materia di limiti di emissione di inquinanti gassosi e particolato inquinante e di omologazione per i motori a combustione interna destinati alle macchine mobili non stradali, e che modifica i regolamenti (UE) n. 1024/2012 e (UE) n. 167/2013 e modifica e abroga la direttiva 97/68/CE
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 "Valutazione della conformità - vocabolario e principi generali generale";
- ISO/IEC 17020:2012 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- ILAC P15 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies;
- ILAC P10:01/2013 "ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results"
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente Unico di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento;
- RG-03 Accredia "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione"
- Norme e Direttive di prova richiamate dalle direttive e regolamenti quadro
- Eventuali prescrizioni aggiuntive contenuti nei regolamenti tecnici, circolari o documenti delle autorità competenti quali ad esempio Organismi ministeriali e/o Autorità competenti, etc.

Tutti i metodi di ispezione adottati dall'Organismo sono elencati nel documento All29 disponibile per la consultazione sul sito web di ECO, [www.eco-cert.it](http://www.eco-cert.it) alla pagina dedicata all'Automotive.

#### 4. Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

**Costruttore:** la persona o l'ente responsabile, verso l'autorità di omologazione, di tutti gli aspetti del procedimento di omologazione e della conformità della produzione; non è indispensabile che detta persona o ente partecipino direttamente a tutte le fasi di costruzione del veicolo, del sistema, del componente o dell'entità tecnica soggetti all'omologazione (Richiedente);

**Veicolo a motore:** ogni veicolo azionato da un motore che si muova con mezzi propri, completo, completato o incompleto;

**Componente:** un dispositivo soggetto alle prescrizioni di un atto normativo e destinato a far parte di un veicolo, il quale può essere omologato indipendentemente dal veicolo qualora l'atto normativo lo preveda espressamente;

**Rimorchio:** ogni veicolo su ruote non semovente progettato e fabbricato per essere trainato da un veicolo a motore;

**Ispettore (ISP):** personale che svolge attività di valutazione della conformità, sia dipendente che a contratto con l'Organismo;


**Ispezione (o Verifica):** attività condotta mediante analisi documentali, strumentali, funzionali, ai fini di riscontrare la conformità a requisiti definiti mediante il riscontro di evidenze oggettive;

**Non conformità (NC):** mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito, richiamato da una Direttiva, da una norma o da una legge vigente o una specifica del cliente o capitolato tecnico da questi definito, applicabile all'ambito considerato, che inficia il proseguo dell'Iter di Ispezione;

**Osservazione (Oss):** mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito, che pur essendo indicativo di un comportamento inadeguato, non è tale da compromettere il proseguo dell'Iter di Ispezione, ma la cui risoluzione da parte del cliente deve essere comunque verificata da parte dell'Organismo preventivamente alla chiusura con esito positivo delle attività;

**Commento:** Rilievo non configurabile come il mancato soddisfacimento di un requisito da parte del Richiedente, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione possa verificarsi, poiché potenzialmente realizzabile.

**Responsabilità:** onere assunto o derivante dalla conduzione di un processo, dall'esecuzione di un lavoro, o dalla gestione di un incarico (o mansione) affidato e da svolgere con il dovuto impegno.

	<b>REGOLAMENTO PER ISPEZIONI TYPE APPROVAL</b>	<b>RG11</b> rev.05 del 04/03/2019
		Pag. 5 di 10

**Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, ACCREDIA), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

**Ricorso:** appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;

**Rapporto di Ispezione Finale:** Documento attestante l'esito di un'attività di omologazione completa (nuovo veicolo)

**Rapporto di Ispezione Parziale:** Documento attestante l'esito di un'attività di Ispezione su una singola "prova" richiesta da un regolamento o da una direttiva (es. per COP o per estensione di omologazione di un veicolo)

La terminologia e le definizioni utilizzate nella documentazione a supporto dello svolgimento delle attività, rispettano quanto contenuto nei seguenti documenti:

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali"
- Direttive quadro di cui al par. 3.

## 5. Principi di Indipendenza, imparzialità e trasparenza

La struttura organizzativa di ECO, il personale dipendente e gli ispettori che eseguono le attività di ispezione, garantiscono la propria indipendenza nei confronti dei giudizi espressi in merito alle valutazioni condotte. L'Organismo si impegna a non effettuare attività ispettive qualora dovessero emergere situazioni di conflitto d'interesse non gestibili, che possano minare l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

ECO concede pariteticamente a tutte le realtà, pubbliche o private, di accedere ai servizi di ispezione, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di prodotti verificati. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di ispezione, ECO precisa, anche tramite la sottoscrizione di opportuni codici comportamentali, che il proprio personale direttivo e tecnico non è soggetto ad indebite pressioni interne o esterne, di carattere commerciale, finanziario o altro, che possano condizionare negativamente il lavoro svolto.

Il personale interessato dalle attività di ispezione, non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale. Inoltre l'Organismo non svolge attività di ispezione su oggetti propri o di cui detiene la proprietà o nei confronti dei quali possa essere coinvolto anche per tramite il proprio personale in termini di progettazione, consulenza, commercializzazione assistenza tecnica, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.


## 6. Responsabilità

Nel presente regolamento sono dettagliate le reciproche responsabilità e gli impegni che il Richiedente ed ECO, sono chiamati a rispettare al fine di consentire il corretto svolgimento delle singole fasi previste dalle attività di verifica, secondo le modalità e le tempistiche descritte nei paragrafi seguenti e nei documenti contrattuali sottoscritti dalle parti.

## 7. Impegni del Richiedente

Il Richiedente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di ECO durante tutte le fasi dell'attività di verifica così come descritte nel par. 9., accettando tutti i requisiti e le prescrizioni poste dal presente Regolamento, impegnandosi a trasferirne i contenuti a tutti i soggetti coinvolti, garantendone il rispetto da parte degli stessi ed in particolare si impegna a:

- fornire tutti i documenti e le informazioni richieste dal personale di ECO, garantendone completezza e veridicità, al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione della verifica
- predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso in sicurezza, al personale incaricato da ECO al fine di svolgere correttamente le verifiche richieste, anche qualora affiancato da personale di ACCREDIA o degli Enti preposti, o da ISP in affiancamento o addestramento, o da altro personale in veste di Osservatore
- segnalare a ECO eventuali variazioni o erronee comunicazioni dei dati forniti, informando tempestivamente l'Organismo onde garantire il buon esito delle verifiche

	<b>REGOLAMENTO PER ISPEZIONI TYPE APPROVAL</b>	<b>RG11</b> rev.05 del 04/03/2019
		Pag. 6 di 10

- ad accettare che le attività oggetto del contratto sottoscritto con ECO possano essere presenziate da personale di ACCREDIA o degli Enti preposti, o da altro personale in veste di Osservatore, pena l'interruzione dell'Iter di Ispezione.

#### 7.1 Documentazione informativa

Il Costruttore deve fornire la documentazione completa, comprendente la scheda informativa, dati disegni, fotografie e quant'altro previsto. La documentazione informativa può essere fornita sottoforma di documento elettronico.

#### 7.2 Scheda informativa

Nel rispetto dei requisiti posti dagli allegati delle singole Direttive quadro, richiamate al par. 3. il Costruttore deve fornire la scheda informativa in cui sono prescritte le informazioni che il Richiedente è tenuto a fornire. La scheda informativa può essere fornita sottoforma di documento elettronico.

#### 7.3 Prototipo del prodotto

il Richiedente deve predisporre un Tipo rappresentativo del prodotto oggetto della domanda, costruito secondo quanto prescritto nella scheda informativa, per consentire a ECO di effettuare i controlli, le misurazioni e le prove ritenute necessarie ai fini della valutazione della conformità ai requisiti posti dalle direttive di riferimento. Deve inoltre rilasciare o procurare le autorizzazioni o i permessi necessari a consentire l'accesso ai rappresentanti di ECO, al luogo ove è situato il prototipo.

### **8. Impegni dell'Organismo**

ECO si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e svolgere le attività di ispezione secondo quanto indicato nell'offerta.

ECO garantisce inoltre le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Richiedente, dalla conduzione delle attività di valutazione della conformità dei prototipi di cui al presente Regolamento.

#### 8.1 Cause di forza maggiore

ECO non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal Richiedente per la conduzione delle ispezioni.

Pariteticamente ECO non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per il mancato rispetto degli impegni assunti da quest'ultimo di cui al par 7.

ECO si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale revoca, sospensione o rinuncia, dei riconoscimenti ottenuti dalle autorità competenti, necessari allo svolgimento delle attività di ispezione di cui al presente regolamento. Nei suddetti casi il cliente ha facoltà di recedere dal contratto sottoscritto con l'Organismo il quale non può essere ritenuto in alcun modo responsabile per eventuali inadempienze legate a questa eventualità.

### **9. Iter di Ispezione**

L'iter di Ispezione condotto da ECO prevede lo svolgimento delle fasi descritte nei paragrafi successivi. Il processo, si svolge secondo le prescrizioni delle Direttive quadro e delle Direttive di prova. Ogni fase è condotta secondo procedure e regolamenti interni predisposti da ECO, consultabili dal Richiedente presso la sede Direzionale dell'Organismo, limitatamente al settore pertinente la Ispezione.


#### 9.1 Accesso ai servizi di Ispezione

Per accedere ai servizi di valutazione della conformità offerti da ECO, il Richiedente formula una richiesta d'offerta. La richiesta può pervenire in forma scritta, o verbale/telefonica. ECO definirà con il richiedente un appuntamento nel quale, personale qualificato procederà a rilevare le necessità dello stesso, trasferendo i necessari dati informativi per l'emissione della conseguente offerta.

#### 9.2 Riesame della richiesta e invio dell'offerta

Il RT controlla che la documentazione compilata nel corso dell'incontro con il Richiedente, sia stata compilata correttamente. Qualora la documentazione risulti priva di alcuni dati, ECO provvederà a richiedere il completamento degli stessi eventualmente in forma scritta.

A seguito del riesame effettuato, ECO invia al Richiedente un'offerta per le attività richieste. L'offerta oltre a contenere la quantificazione economica per i servizi di Ispezione, riporta il dettaglio delle tempistiche e l'elenco delle prove da effettuare.

	<b>REGOLAMENTO PER ISPEZIONI TYPE APPROVAL</b>	<b>RG11</b> rev.05 del 04/03/2019
		Pag. 7 di 10

### 9.3 Inizio dell'Iter di Ispezione

L'accettazione dell'Offerta o l'invio del documento d'Ordine costituiscono Contratto per le attività di Ispezione richieste. L'incaricato di ECO, comunica al Richiedente le modalità di svolgimento delle attività e le tempistiche dell'Iter di Ispezione, indicando i nominativi dell'Ispettore/i che eseguiranno l'attività e l'elenco dei laboratori utilizzati, attraverso apposito modulo (Mod182).

Il Richiedente, può ricusare i nominativi indicati entro 5 gg. lavorativi, circostanziandone le motivazioni per iscritto<sup>1</sup>. Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro, ECO procederà ad un nuovo affidamento d'incarico, segnalando i nuovi nominativi al Richiedente.

### 9.4 Verifica Documentale

La prima fase dell'Iter consiste nella verifica della conformità della documentazione prodotta dal Richiedente di cui al par. 7.1. L'ispettore incaricato da ECO procede ad esaminare i documenti contenuti nella documentazione informativa, quali ad esempio i progetti, disegni, schede tecniche, etc.

### 9.5 Esito della Verifica Documentale e comunicazione dei rilievi

Qualora al termine verifica documentale emergessero Non conformità (NC), Osservazioni e/o Commenti, ECO indicherà la risoluzione delle stesse, come requisito per l'accesso alla fase successiva dell'Iter di Ispezione, che prevede la conduzione delle prove sul prodotto. L'elenco è comunicato in forma scritta. A seguito della comunicazione il Richiedente può scegliere di adeguare la propria documentazione o di rinunciare al proseguimento dell'Iter. In quest'ultimo caso la rinuncia dovrà essere comunicata a ECO a mezzo Raccomandata A/R con ricevuta di ritorno. La rinuncia comporta la chiusura dell'Iter di Ispezione e l'addebito degli importi relativi alle attività condotte (vedi par. 11.1).

Qualora il Richiedente decida di proseguire con Iter, potrà procedere ad adeguare la propria documentazione, risolvendo i rilievi emersi, dandone comunicazione a ECO entro un periodo di tempo non superiore ai sei (6) mesi, pena la chiusura con esito negativo dell'Iter di Ispezione. Le evidenze oggettive degli adeguamenti richiesti, sono valutate da ECO in occasione della verifica funzionale del prodotto.

Se il numero delle NC e la loro estensione non consentissero il normale proseguimento dell'Iter, ECO informerà il Richiedente della necessità di eseguire una nuova Verifica Documentale a seguito della risoluzione dei rilievi emersi. Gli importi previsti di cui alle voci d'offerta saranno nuovamente addebitati in occasione della nuova Verifica.

### 9.6 Valutazione Funzionale

L'attività di valutazione della conformità del prodotto è condotta presso la/e sede/i indicata/e da ECO nel modulo Mod182.

Le verifiche richieste per completare l'iter di Certificazione comprendono:

- Eventuali adeguamenti della documentazione a seguito delle NC e Osservazioni emerse in occasione della Verifica documentale e di cui al par. 9.5;
- L'esame dell'esemplare rappresentativo del "Tipo" per cui è formulata la richiesta, per il riscontro di corrispondenza a quanto dichiarato nella documentazione informativa. ECO effettua i controlli, le misurazioni e le prove necessarie per verificare se le soluzioni adottate soddisfano i requisiti previsti dalle Direttive quadro e dalle Direttive di prova;

Al termine delle attività di Ispezione ECO riporterà i risultati ottenuti nel Rapporto di Ispezione Finale o Parziale a seconda della tipologia di attività svolta.

### 9.7 Ripetizione delle prove

Qualora l'esito delle prove dimostrasse che il prodotto non risulti conforme ai requisiti ad esso applicabili, ECO informerà il cliente in forma scritta. La presenza di NC o OSS non trattate ad esempio nell'analisi documentale non consente l'emissione di un Rapporto di ispezione attestante la conformità del veicolo.


In tutte le occasioni nelle quali sorgesse l'esigenza di dover ripetere l'attività di prova, per esiti non conformi o per verificare modifiche apportate al prototipo da parte del Richiedente, ECO applicherà gli stessi importi o valuterà l'emissione di nuova offerta dedicata.

### 9.8 Emissione della documentazione finale di Ispezione

A conclusione delle attività previste in offerta e delle eventuali ripetizioni di attività di prova concordate con il richiedente, ECO emette una documentazione tecnica finale consistente nel Rapporto di Ispezione finale o Parziale a seconda della tipologia di attività svolta.

### 9.9 Conservazione della Documentazione di Ispezione

<sup>1</sup> Esistenza di fondati conflitti d'interesse, precedente comportamento non etico, etc.

	<b>REGOLAMENTO PER ISPEZIONI TYPE APPROVAL</b>	<b>RG11</b> rev.05 del 04/03/2019
		Pag. 8 di 10

ECO e il Richiedente si impegnano a conservare una copia della documentazione relativa alle attività svolte per un numero di anni pari a 10, salvo prescrizioni diverse eventualmente indicati da documenti legislativi applicabili.

#### 9.10 Risoluzione dei rilievi e deroghe alle tempistiche riportate in offerta

L'Organismo non è responsabile del mancato rispetto delle tempistiche indicate in offerta qualora nel corso della fase di verifica documentale o funzionale emergessero rilievi, poiché la risoluzione degli stessi è esclusiva responsabilità del cliente. Di prassi, qualora la risoluzione dei rilievi non avvenisse entro i 6 (sei) mesi successivi, l'attività sarà considerata chiusa con esito negativo e il cliente dovrà presentare una nuova richiesta. Eventuali deroghe possono essere considerate sulla base di accertati, evidenti impedimenti oggettivi, da parte del Responsabile dell'Organismo.

### **10. Reclami e Ricorsi**

Il Richiedente può presentare reclamo in merito alle attività condotte da ECO. L'Organismo analizza il contenuto del reclamo per individuare le azioni necessarie alla gestione e risoluzione dello stesso in conformità alle procedure interne adottate. ECO fornisce sempre risposta scritta e motivata ai reclami ricevuti, sia che questi risultino infondati, sia che questi risultino fondati. In quest'ultimo caso propone le azioni risolutive degli stessi.

ECO non prende in considerazione i reclami presentati in forma anonima. La PG13 per la Gestione dei reclami e ricorsi adottata da ECO è disponibile per la consultazione sul proprio sito web. La valutazione è condotta da personale non coinvolto nelle attività oggetto del reclamo.

Qualora il Richiedente non risulti soddisfatto della risposta di ECO al reclamo inviato, o non condivida l'esito delle decisioni assunte dall'Organismo, può procedere a formalizzare un ricorso nei confronti dello stesso. Il ricorso deve essere presentato in forma scritta, con lettera Raccomandata A/R, circostanziando le motivazioni dello stesso e le evidenze necessarie a sostenere la propria tesi. Il ricorso deve essere presentato entro quindici (15) giorni lavorativi, dalla notifica della decisione contro cui si ricorre.

Entro i cinque (5) giorni lavorativi successivi alla ricezione del ricorso, ECO comunica a mezzo fax il recepimento dello stesso e i nominativi delle persone cui viene affidata la gestione e risoluzione dello stesso. Il recepimento e la gestione del ricorso, non sospendono la vigenza delle decisioni prese da ECO fino alla conclusione della relativa trattazione.

Qualora il Richiedente non sia soddisfatto della risoluzione del ricorso o del reclamo può sempre adire al contenzioso con ECO.

### **11. Contenziosi**

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del Regolamento per la Certificazione, è competente, esclusivamente, il Foro di Ravenna.

### **12. Riservatezza**

Le attività svolte da ECO non possono prescindere dalla valutazioni di dati e documenti che rappresentano elementi sensibili del know-how Aziendale e/o informazioni soggette a garanzia della privacy del Richiedente. Per garantire la necessaria riservatezza sugli stessi, ECO adotta quanto prescritto dal DLgs. 30 giugno 2003, n. 196 circa il trattamento dei dati forniti dal Richiedente e adotta inoltre provvedimenti volti alla protezione dei dati e delle informazioni ottenuti nel corso delle attività di verifica.

ECO non rivela i dati e le informazioni di cui sopra, salvo che ove previsto o richiesto da disposizioni di legge, chiedendo in ogni caso il consenso o producendo un'informativa scritta al Richiedente interessato, estende l'obbligo della riservatezza a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nelle attività di cui al presente Regolamento e adotta opportune misure di controllo, gestione e conservazione delle informazioni veicolate su supporti informatici, volte a preservare anche le proprietà intellettuali della clientela.


Il Richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti le attività condotte siano accessibili ad ACCREDIA e al Comitato di Certificazione di ECO per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

### **13. Modifiche al Regolamento**

L'aggiornamento continuo del panorama normativo e legislativo applicabile alle attività condotte da ECO e coinvolte dal presente regolamento, potrebbe richiedere la modifica di uno o più paragrafi dello stesso.

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB, presso la propria sede o provvede ad inviarne copia in formato elettronico su richiesta dei clienti.



	<b>REGOLAMENTO PER ISPEZIONI TYPE APPROVAL</b>	<b>RG11</b> rev.05 del 04/03/2019
		Pag. 9 di 10

Il Richiedente si impegna ad adeguarsi alle nuove condizioni poste dal Regolamento, secondo quanto indicato al par. 1. L'aggiornamento del Regolamento non può essere considerata giusta causa di recesso dal contratto sottoscritto con ECO.

#### **14. Condizioni Economiche e contrattuali**

Le condizioni economiche applicate da ECO (importo richiesto per le attività, modalità di pagamento, durata e recesso dal contratto) sono riportate all'interno del documento d'Offerta redatta da ECO per le attività di cui al presente regolamento e si basano sulle informazioni fornite dal Richiedente come descritto nel par 9.1 e fanno riferimento alle voci del Tariffario<sup>2</sup>, definito dalla Direzione dell'Organismo.

Il riscontro in sede di verifica, di eventuali incongruenze con i dati forniti dal richiedente, comporterà l'adozione delle opportune variazioni alle condizioni economiche che saranno riportate all'atto della fatturazione.

#### **15. Recesso e sospensione**

Fatto salvo le condizioni di recesso riportate nel documento contrattuale, ECO potrà decidere di recedere dal contratto sottoscritto con il richiedente, qualora questi non ottemperi al pagamento degli importi dovuti entro un termine successivo ai 90 gg. a suo insindacabile giudizio, per esclusiva responsabilità del richiedente, senza che occorra accertamento o pronuncia giudiziale, trattandosi di clausola risolutiva espressa.

In alternativa ECO potrà decidere di sospendere l'esecuzione delle attività previste dal contratto fino alla regolarizzazione della posizione, riservandosi comunque di agire, in sede giudiziale per il recupero di quanto dovuto.

<sup>2</sup> Il Tariffario è consultabile presso la sede dell'Organismo a seguito di richiesta scritta da parte del legale rappresentante del richiedente.



## REGOLAMENTO PER ISPEZIONI TYPE APPROVAL

**RG11**  
rev.05 del  
04/03/2019

Pag. 10 di 10

### Informativa ai sensi dell'art 13 D.lgs. 196/03 e Regolamento UE nr. 679/2016

Gentile Cliente,

ai sensi dell'art. 13 del D.lgs.196/03 ed in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE n. 679/2016 conformemente a quanto disciplinato dall'art. 13 del citato Regolamento Europeo, desideriamo comunicarvi quanto segue:

#### **Finalità del trattamento:**

I Vs. dati personali, liberamente comunicati e da noi acquisiti in ragione dell'attività svolta da **ECO CERTIFICAZIONI S.p.A.** saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza per le seguenti finalità: amministrative, contabili, commerciali.

I vostri dati non riguarderanno dati di natura così detta "sensibile", potranno invece riguardare dati di natura "giudiziaria", in caso di controversia.

Si ricorda a questo proposito che per dato sensibile si intende: "qualsiasi dati personale idoneo a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, dati biometrici e dati idonei a rivelare le abitudini sessuali". Per dato giudiziario si intendono: "i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 comma 1 lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 313/2002, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 del codice di procedura penale.

#### **Modalità del trattamento:**

I Vs. dati verranno trattati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie, attraverso le seguenti modalità: raccolta dei dati diretta presso l'interessato o mezzo strumenti elettronici quali la posta elettronica, i dati saranno raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in ulteriori operazioni di trattamento in termini compatibili con tali scopi, il trattamento verrà posto in essere con e senza l'ausilio di strumenti elettronici ed automatizzati, la conservazione dei dati avverrà in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non eccedente il periodo sotto indicato.

#### **Base giuridica del trattamento:**

La base giuridica del trattamento dei Vs. dati personali si fonda su un contratto siglato tra le parti o su proposte di contratto (offerta commerciale).

#### **Legittimi interessi perseguiti dal Titolare del trattamento:**

Ai sensi dell'art. 6 la liceità del trattamento si basa sul consenso espresso da parte dell'interessato.

#### **Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere:**

La natura del conferimento dei dati da parte Vostra è obbligatoria per l'erogazione dei prodotti richiesti, in caso di rifiuto, risulterà impossibile fornirvi da noi.

#### **Comunicazione dei dati a terzi:**

I Vs. dati potranno essere comunicati in fase di ispezioni o verifiche (qualora richiestici), a tutti gli organi ispettivi preposti a verifiche e controlli inerenti la regolarità degli adempimenti di legge.

I Vs. dati potranno altresì essere comunicati alle società/studi professionali che prestano attività di assistenza, consulenza in materia contabile, amministrativa, fiscale, legale, tributaria e finanziaria, per la tenuta della contabilità.

#### **Tempi di conservazione:**

I Vs. dati personali saranno conservati per n. 10 (dieci) anni, dalla cessazione del rapporto di fornitura, ove non diversamente specificato da legislazione specifica applicata.

#### **Esistenza di un processo decisionale automatizzato:**

Non è presente un processo decisionale automatizzato, i dati non sono oggetto di profilazione.

#### **Intenzione del Titolare del trattamento dati personali:**

Il Titolare del trattamento non trasferirà i Vs. dati personali ad un paese terzo o ad una organizzazione internazionale.

#### **Titolare e Responsabile del trattamento:**

Titolare del trattamento dei dati è **ECO CERTIFICAZIONI S.p.A.**, con sede legale a Faenza (RA), in via Mengolina n.33, nella persona di Farina Carlo.

Contatti del Titolare del trattamento, mail: info@eco-cert.it

Il Responsabile del trattamento designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti, è il Sig. Minguzzi Stefano.

L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti a Lui riservati, sanciti dall'art. 7 di cui si riporta il testo integrale.

#### **Art. 7 D.lgs. 196/2003 e art. 15 Regolamento UE 679/2016 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti**

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare del trattamento, del responsabile e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5 comma 2; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. L'interessato ha diritto di ottenere: l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, quando vi è interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione che le operazioni di cui alla lettera a. e b. sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rileva impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. L'interessato ha diritto di opporsi in tutto o in parte: per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; al trattamento dei dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

In particolare, l'interessato può in qualsiasi momento chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. L'interessato ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca e ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

La cancellazione dei dati non è ammessa nei casi in cui la legislazione applicata ne preveda il mantenimento per un periodo specificato.

L'esercizio dei diritti può essere esercitato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: info@eco-cert.it

Il Titolare del trattamento

(timbro e firma)