

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI ISPEZIONE PER TYPE APPROVAL
INSPECTION ACTIVITY REGULATIONS FOR TYPE APPROVAL

R. (EU) 858/2018, R. 168/2013/EU, R. 167/2013/EU,
R. ECE R100, R. ECE R22
R. (EU) 2016/1628

MATRICE DELLE REVISIONI – REVISION TABLE

Rev.	Data Date	DESCRIZIONE delle MODIFICHE MODIFICATION DESCRIPTION	Redatto da Written by	Approvato da Approval
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
06	30/03/20	Aggiornamento al Reg. ECE R22	RQ	VRB-11-2020
07	15/05/2020	Aggiornamento normativo e procedurale	RQ	VRB-17-2020
08	16/04/20243	Recepimento rilievi ED e Bilingue – bilingual	RQ	VRB-2024-08

SOMMARIO

1	SCOPO	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
4	DEFINIZIONI	4
5	PRINCIPI DI INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA	6
6	RESPONSABILITÀ.....	6
7	IMPEGNI DEL CLIENTE	6
7.1	GENERALITÀ	6
7.2	DOCUMENTAZIONE INFORMATIVA.....	7
7.3	SCHEDA INFORMATIVA.....	7
7.4	PROTOTIPO DEL PRODOTTO	7
8	IMPEGNI DELL'ORGANISMO	7
8.1	GENERALITÀ	7
8.2	CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	8
9	ITER DI ISPEZIONE	8
9.1	GENERALITÀ	8
9.2	ACCESSO AI SERVIZI DI ISPEZIONE	8
9.3	RIESAME DELLA RICHIESTA E INVIO DELL'OFFERTA	8
9.4	INIZIO DELL'ITER DI ISPEZIONE	8
9.5	VERIFICA DOCUMENTALE	9
9.6	ESITO DELLA VERIFICA DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE DEI RILIEVI.....	9
9.7	ISPEZIONE IN CAMPO	9
9.8	EMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE FINALE DI ISPEZIONE	10
9.9	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI ISPEZIONE	10
10	RECLAMI E RICORSI.....	10
10.1	GENERALITÀ	10
10.2	RECLAMO.....	10
10.3	RICORSO	10
11	CONTENZIOSI.....	11
12	RISERVATEZZA	11
13	MODIFICHE AL REGOLAMENTO	11
14	CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI.....	12
15	RECESSO E SOSPENSIONE	12

CONTENT

1	SCOPE.....	3
2	FIELD OF APPLICATION	3
3	DOCUMENTS REFERENCE	3
4	DEFINITIONS.....	4
5	PRINCIPLES OF INDEPENDENCE, IMPARTIALITY AND TRANSPARENCY	6
6	RESPONSIBILITIES	6
7	CLIENT COMMITMENTS.....	6
7.1	GENERAL	6
7.2	INFORMATION DOCUMENTATION.....	7
7.3	INFORMATION SHEET.....	7
7.4	PRODUCT PROTOTYPE	7
8	INSPECTION BODY COMMITMENTS.....	7
8.1	GENERAL	7
8.2	CIRCUMSTANCES BEYOND OUR CONTROL.....	8
9	INSPECTION PROCEDURE.....	8
9.1	GENERAL	8
9.2	ACCESS TO INSPECTION SERVICES	8
9.3	REVIEW OF THE REQUEST AND SENDING OF THE OFFER	8
9.4	START OF THE INSPECTION PROCESS	8
9.5	DOCUMENTS VERIFICATIONS	9
9.6	RESULT OF DOCUMENTARY VERIFICATION AND COMMUNICATION OF FINDINGS.....	9
9.7	FIELD INSPECTION	9
9.8	ISSUANCE OF THE FINAL INSPECTION DOCUMENTATION...	10
9.9	RETENTION OF INSPECTION DOCUMENTATION	10
10	COMPLAINTS AND APPEALS.....	10
10.1	GENERAL	10
10.2	COMPLAINT.....	10
10.3	APPEAL.....	10
11	LITIGATIONS.....	11
12	CONFIDENTIALITY	11
13	AMENDMENTS TO THE REGULATION	11
14	ECONOMIC AND CONTRACTUAL CONDITIONS	12
15	WITHDRAWAL AND SUSPENSION.....	12

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), Regolamento UE 858/2018 (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), Regolamento ECE R22 (Caschi).

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB all'indirizzo <http://www.eco-cert.it> presso la propria sede o su richiesta del cliente, 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 cliente. ECO provvede ad inviare informativa alla clientela sull'emissione di una nuova revisione del regolamento. Considerando che ECO applica sempre l'ultima revisione emessa resta onere del cliente verificare quale revisione è attualmente in vigore e adeguarsi agli aggiornamenti.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento è applicato da ECO alle attività di Ispezione su veicoli e/o loro componenti effettuate su richiesta del cliente e applicando la normativa di settore in vigore.

3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Per la definizione del rapporto che intercorre tra ECO e il cliente, 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 (UE) 2018/858 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2018, relativo all'omologazione e alla vigilanza del mercato dei veicoli a motore e dei loro rimorchi, nonché dei sistemi, dei componenti e delle entità tecniche indipendenti destinati a tali veicoli, che modifica i regolamenti (CE) n. 715/2007 e (CE) n. 595/2009 e abroga la direttiva 2007/46/CE;
- 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;

1 SCOPE

This Regulation defines the general practices adopted by ECO Certificazioni S.p.A. (ECO) for the conduct of inspection activities on vehicles and/or their components according to the methods established by the following directives and framework regulations, Regulation 168/2013/EU (Vehicles cat. L), Regulation EU 858/2018 (Vehicles cat. M, N, O), Regulation 167/2013/EU (Vehicles Cat. T, C, R, S), ECE Regulation R100 (Electric Vehicles), Regulation (EU) 2016/1628 (Stationary Engines), ECE Regulation R22 (Helmets).

ECO makes available the latest updated version of the Regulation on its website at <http://www.eco-cert.it> at its headquarters or, upon request of the client, sends a copy in electronic format.

Changes and additions to the Regulation are managed by issuing subsequent revisions, in which the modified portions of text are highlighted with vertical lines to the side of the same. The Regulation is an integral part of the contract signed between ECO and the customer. ECO will send information to customers on the issue of a new revision of the regulation. Considering that ECO always applies the latest revision issued, it remains the customer's responsibility to verify which revision is currently in force and adapt to updates.

2 FIELD OF APPLICATION

The Regulation is applied by ECO to inspection activities on vehicles and/or their components carried out at the customer's request and applying the sector regulations in force.

3 DOCUMENTS REFERENCE

For the definition of the relationship between ECO and the client, the requirements contained in the following documents are applied:

- Regulation (EU) No 168/2013 of the European Parliament and of the Council of 15 January 2013 on the approval and market surveillance of two- or three-wheel vehicles and quadricycles;
- Regulation (EU) 2018/858 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2018 on the approval and market surveillance of motor vehicles and their trailers, and of systems, components and separate technical units intended for such vehicles, amending Regulations (EC) No 715/2007 and (EC) No 595/2009 and repealing Directive 2007/46/EC;
- Regulation (EU) No 167/2013 of the European Parliament and of the Council of 5 February 2013 on the approval and market surveillance of agricultural and forestry vehicles;

- Accordo ECE R100 sull'adozione di requisiti tecnici uniformi per i veicoli a motore, gli equipaggiamenti e le parti che possono essere montati e/o utilizzati sui veicoli a ruote e le condizioni per il reciproco riconoscimento delle omologazioni rilasciate in base a tali requisiti;
- 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;
- Accordo ECE R22 relativo all'adozione di prescrizioni tecniche uniformi per i veicoli a motore, le attrezzature e le parti che possono essere montate e/o utilizzate sui veicoli a ruote e le condizioni per il riconoscimento reciproco delle omologazioni rilasciate sulla base delle presenti prescrizioni;
- All32 Documenti esterni settori accreditati;
- Norme, regolamenti e direttive di prova richiamate dai regolamenti quadro.
- 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;
- Regulation (EU) 2016/1628 of the European Parliament and of the Council of 14 September 2016 on requirements relating to gaseous and particulate pollutant emission limits and type-approval for internal combustion engines for non-road mobile machinery, amending Regulations (EU) No 1024/2012 and (EU) No 167/2013, and amending and repealing Directive 97/68/EC;
- ECE R22 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;
- All32 External documents for accredited departments;
- Rules, regulations and directives referred to in the framework regulations.

I regolamenti su indicati si applicano all'edizione emendata come pubblicati nel sito ufficiale <https://eur-lex.europa.eu/legal-content>.

Tutti i metodi di ispezione adottati dall'Organismo sono elencati nel documento ATA01 disponibile per la consultazione sul sito web di ECO, 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.

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.

The regulations indicated above apply to the amended edition as published on the official website <https://eur-lex.europa.eu/legal-content>.

All the inspection methods adopted by the Inspection Body are listed in the ATA01 document available for consultation on the ECO website, www.eco-cert.it on the page dedicated to Automotive.

4 DEFINITIONS

For the purposes of this Regulation, the following definitions are given:

Manufacturer: the person or body responsible to the approval authority, for all aspects of the approval process and conformity of production; it is not essential that said person or body directly participate in all phases of construction of the vehicle, system, component or separate technical unit subject to approval.

Motor Vehicle: Any vehicle powered by an engine that moves under its own power, whether complete, completed, or incomplete.

Component: a device subject to the requirements of a normative act and intended to be part of a vehicle, which can be approved independently of the vehicle if the normative act expressly provides for it.

Trailer: Any non-self-propelled wheeled vehicle designed and manufactured to be towed by a motor vehicle.

Casco protettivo: indica un casco destinato principalmente a proteggere la testa di chi lo indossa dagli urti. Alcuni caschi possono fornire una protezione aggiuntiva.

Shell (guscio): indica la parte dura del casco protettivo, che gli conferisce la sua forma generale.

Sistema di ritenzione: indica il complesso completo mediante il quale il casco viene mantenuto in posizione sulla testa, compresi eventuali dispositivi per la regolazione del sistema o per migliorare il comfort di chi lo indossa.

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

Ispezione: esame di un prodotto oggetto di valutazione della conformità e determinazione della sua conformità a requisiti dettagliati o, sulla base del giudizio professionale, a requisiti generali (Nota 1 alla voce: l'esame può includere osservazioni dirette o indirette, che possono includere misurazioni o il risultato degli strumenti).

Verifica: conferma della veridicità attraverso la fornitura di evidenza oggettiva del rispetto di determinati requisiti (Nota 1 alla voce: La verifica può essere applicata alle affermazioni per confermare quanto dichiarato con la dichiarazione riguardante eventi già accaduti o risultati già ottenuti).

Non conformità (NC): mancato soddisfacimento da parte del cliente di un requisito, richiamato da un Regolamento, Direttiva, da una norma o da una legge vigente, applicabile all'ambito considerato, che inficia il proseguo dell'iter di Ispezione.

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.

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 documenti di cui al Cap. 3

Protective helmet: indicates a helmet intended primarily to protect the wearer's head from impacts. Some helmets can provide additional protection.

Shell: indicates the hard part of the protective helmet, which gives it its general shape.

Retention system: means the complete assembly by which the helmet is held in position on the head, including any devices for adjusting the system or improving the comfort of the wearer.

Inspector (INSP): personnel who carry out conformity assessment activities, whether employed or contracted to the Inspection Body.

Inspection: examination of an object of conformity assessment and determination of its conformity with detailed requirements or, on the basis of professional judgement, with general requirements (Note 1 to entry: Examination can include direct or indirect observations, which can include measurements or the output of instruments).

Verification: confirmation of truthfulness through the provision of objective evidence that specified requirements have been fulfilled (Note 1 to entry: Verification can be applied to claims to confirm the information declared with the claim regarding events that have already occurred or results that have already been obtained).

Non-conformity (NC): failure by the customer to satisfy a requirement, referred to in a Regulation, Directive, a norm or a law in force, applicable to the area considered, which invalidates the continuation of the inspection process.

Responsibility: burden assumed or deriving from the conduct of a process, the execution of a job, or the management of a task (or task) entrusted and to be carried out with due commitment.

Complaint: manifestation of dissatisfaction, both verbal and written, by entitled parties (direct customers, indirect customers, public authorities, ACCREDIA), in relation to the services provided by the Inspection Body and, in general, to its work.

Appeal: formal appeal, by Parties having specific cause, against decisions taken or assessments expressed, or certificates issued by the Inspection Body.

Final Inspection Report: Document certifying the outcome of a complete homologation activity (new vehicle).

Partial Inspection Report: Document certifying the outcome of an inspection activity on a single "test" required by a regulation or directive (e.g. for COP or for extension of approval of a vehicle).

The terminology and definitions used in the documentation to support the performance of the activities comply with the contents of the documents referred to in Chapter 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 CLIENTE**7.1 Generalità**

Il cliente 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:

5 PRINCIPLES OF INDEPENDENCE, IMPARTIALITY AND TRANSPARENCY

The organizational structure of ECO, the employees and the inspectors who carry out the inspection activities, guarantee their independence with regard to the judgments expressed regarding the assessments conducted. The Inspection Body undertakes not to carry out inspection activities in the event of situations of conflict of interest not manageable, which could undermine the impartiality and independence of judgement.

ECO grants equal access to inspection services to all entities, public or private, without making any distinction based on size, membership of any organization or association, or the number of products verified. The only exception is made for entities subject to legal restriction measures.

In order to guarantee maximum correctness and transparency in carrying out inspection activities, ECO specifies, also through the signing of appropriate codes of conduct, that its managerial and technical staff are not subject to undue internal or external pressure of a commercial, financial, or other nature, which may negatively influence the work carried out.

The personnel involved in the inspection activities are not involved in activities that could undermine confidence in their independence, impartiality, and professional integrity. Furthermore, the Inspection Body does not carry out inspection activities on its own objects or objects of which it holds ownership or in respect of which it may be involved even through its own staff in terms of planning, consultancy, marketing of technical assistance, nor does it carry out other activities that could compromise confidence in one's work.

6 RESPONSIBILITIES

This regulation details the mutual responsibilities and commitments that the Applicant and ECO are required to respect in order to allow the correct carrying out of the individual phases expected by the verification activities, according to the methods and deadlines described in the following paragraphs and in the documents, contracts signed by the parties.

7 CLIENT COMMITMENTS**7.1 General**

The customer undertakes to provide maximum collaboration to ECO representatives during all phases of the verification activity as described in par. 9, accepting all the requirements and provisions set out in this Regulation, undertaking to transfer its contents to all the subjects involved, guaranteeing their compliance and in particular undertaking to:

- 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;
 - 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.
- provide all documents and information requested by ECO staff, guaranteeing their completeness and truthfulness, in order to allow the correct planning and execution of the audit;
 - prepare any permits and authorizations to allow safe access to the personnel appointed by ECO in order to correctly carry out the required checks, even if supported by personnel from ACCREDIA or the relevant bodies, or by INSPs in support or training, or by other personnel as Observers;
 - report to ECO any changes or incorrect communications of the data provided, promptly informing the Inspection Body in order to guarantee the successful outcome of the checks;
 - to accept that the activities covered by the contract signed with ECO may be attended by personnel from ACCREDIA or the relevant bodies, or by other personnel acting as Observers, under penalty of interruption of the inspection process.

7.2 Documentazione informativa

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

7.3 Scheda informativa

Nel rispetto dei requisiti posti dagli allegati dei regolamenti quadro, richiamati al Cap. 3. il Costruttore deve fornire la scheda informativa in cui sono prescritte le informazioni che il cliente è tenuto a fornire. La scheda informativa può essere fornita sotto forma di documento elettronico.

7.4 Prototipo del prodotto

Il cliente 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 / regolamenti 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

8.1 Generalità

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 cliente.

7.2 Informative documentation

The client must provide complete documentation, including the information sheet, drawing data, photographs and anything else required. The information documentation can be provided in the form of an electronic document.

7.3 Informative sheet

In compliance with the requirements set by the annexes of the individual framework regulations, referred to in Chap. 3. the Manufacturer must provide the informative sheet which specifies the information that the customer is required to provide. The information sheet can be provided in the form of an electronic document.

7.4 Product prototype

The customer must prepare a Type representative of the product covered by the application, constructed as prescribed in the informative sheet, to allow ECO to carry out the checks, measurements and tests deemed necessary for the assessment of conformity with the requirements set by the reference directives / regulations. It must also issue or procure the necessary authorizations or permits to allow ECO representatives the access to the place where the prototype is located.

8 INSPECTION BODY COMMITMENTS

8.1 Generalities

ECO undertakes to make the necessary resources available, to plan and carry out the inspection activities as indicated in the offer.

ECO also guarantees adequate insurance coverage in relation to the risks that could arise for the Applicant from the conduct of conformity assessment activities of the prototypes referred to by this client.

8.2 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 cliente 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 cliente, o per il mancato rispetto degli impegni assunti da quest'ultimo di cui al Cap. 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**9.1 Generalità**

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

9.2 Accesso ai servizi di Ispezione

Per accedere ai servizi di valutazione della conformità offerti da ECO, il cliente 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.

9.3 Riesame della richiesta e invio dell'offerta

RST controlla che la documentazione compilata nel corso dell'incontro con il cliente, 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 cliente un'offerta per le attività richieste a contenente la quantificazione economica per i servizi di Ispezione, redazione rapporti ed emissione del certificato di omologazione da parte dell'Autorità competente.

9.4 Inizio dell'iter di Ispezione

L'accettazione dell'Offerta, e con essa il presente Regolamento, o l'invio del documento d'Ordine facente riferimento all'Offerta ECO e quindi al presente Regolamento, costituiscono Contratto per le attività di Ispezione richieste. L'incaricato di ECO comunica al cliente 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.

8.2 Circumstances beyond our control

ECO cannot be held responsible for any non-compliance that may occur due to objectively unforeseeable circumstances, prior to taking on the task conferred by the client to conduct the inspections.

Likewise, ECO cannot be held responsible for failure to comply with the agreed deadlines if they are attributable to delays on the part of the client, or for failure to comply with the commitments undertaken by the latter referred to in Chap. 7.

ECO undertakes to inform the client of any revocation, suspension or renunciation of the recognitions obtained from the competent authorities, necessary for carrying out the inspection activities referred to in this regulation. In the aforementioned cases, the customer has the right to withdraw from the contract signed with the Inspection Body which cannot be held responsible in any way for any non-compliance related to this eventuality.

9 INSPECTION PROCEDURE**9.1 Generalities**

The inspection process conducted by ECO involves carrying out the phases described in the following paragraphs. The process takes place according to the provisions of the Framework Regulations, Regulations and Directives. Each phase is conducted according to internal procedures and regulations prepared by ECO, which can be consulted by the customer at the headquarters of the Inspection Body, limited to the sector pertaining to the Inspection.

9.2 Access to Inspection services

To access the conformity assessment services offered by ECO, the customer formulates an offer request. The request can be received in written, or verbal/telephone form. ECO will define an appointment with the applicant in which qualified personnel will proceed to identify the needs of the applicant, transferring the necessary information data for the issuing of the consequent offer.

9.3 Review of the request and sending of the offer

RST (Head of Department) checks that the documentation compiled during the meeting with the customer has been completed correctly. If the documentation is missing some data, ECO will request their completion in written form.

Following the carried-out review, ECO sends the customer an offer for the activities requested containing the economic quantification for the inspection services, report drafting and issuing of the approval certificate by the competent Authority.

9.4 Start of the Inspection process

The acceptance of the Offer, and with it this Regulation, or the sending of the Order document referring to the ECO Offer and therefore to this Regulation, constitutes a Contract for the requested Inspection activities. The ECO representative communicates to the customer the methods of carrying out the activities and the timing of the inspection process, indicating the names of the inspector(s) who will carry out the activity and the list of laboratories used.

Il cliente può recusare i nominativi indicati entro 2 giorni lavorativi, circostanziandone le motivazioni per iscritto¹. Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro, ECO procederà ad un nuovo affidamento d'incarico, segnalando i nuovi nominativi al cliente.

9.5 Verifica Documentale

La prima fase dell'iter consiste nella verifica della conformità della documentazione prodotta dal cliente di cui al par. 7.2. L'ispettore incaricato da ECO procede ad esaminare i documenti contenuti nella documentazione informativa, quali ad esempio i progetti, disegni, schede tecniche, ecc.

9.6 Esito della verifica documentale e comunicazione dei rilievi

Qualora al termine verifica documentale emergano Non Conformità ECO informa il cliente e interrompe l'iter di ispezione. I rilievi emersi vengono comunicati al cliente da RO a mezzo e-mail.

È facoltà del cliente procedere ad una nuova richiesta una volta risolte le non conformità. L'iter di ispezione riparte dal par. 9.1.

9.7 Ispezione in campo

L'attività di ispezione del veicolo o componente è condotta presso la/e sede/i indicata/e da ECO nel piano di ispezione e comunicato al cliente a seguito di accettazione dell'ordine.

Talune prove specifiche possono essere eseguite presso laboratori accreditati o qualificati da ECO come indicato nell'offerta. Tali prove sono sempre effettuate con la supervisione degli ispettori ECO in caso di laboratorio non accreditato.

Al termine delle attività di Ispezione ECO riporterà i risultati ottenuti nel Rapporto di Ispezione Finale, contenente tutte le informazioni sul veicolo omologato, gli esiti delle prove parziali e tutte le informazioni necessarie all'autorità di omologazione per emettere il certificato, ovvero un report per omologazione Parziale, contenente i riferimenti al componente oggetto di verifica, all'eventuale estensione richiesta, alle verifiche e prove effettuate, sulla base dei regolamenti o direttive particolari applicabili.

In caso di Non Conformità in fase di ispezione in campo o prove di laboratorio ECO informa il cliente e interrompe l'iter di ispezione. I rilievi emersi vengono comunicati al cliente dal personale di segreteria tecnica su apposito modulo compilato dall'ispettore che ha eseguito l'ispezione o mediante comunicazione di RST in caso di prove condotte dal laboratorio convenzionato.

È facoltà del cliente procedere ad una nuova richiesta una volta risolte le non conformità. L'iter di ispezione riparte dal par. 9.1.

The customer can refuse the names indicated within 2 working days, justifying the reasons in writing¹. If the reasons are justified, ECO will proceed with a new assignment of the task, reporting the new names to the customer.

9.5 Documents verifications

The first phase of the process consists in verifying the conformity of the documentation produced by the client referred to in par. 7.2. The inspector appointed by ECO proceeds to examine the documents contained in the information documentation, such as projects, drawings, technical data sheets, etc.

9.6 Result of documentary verification and communication of findings

If non-conformities emerge at the end of the document check, ECO informs the customer and interrupts the inspection process. The findings that emerge are communicated to the customer by the operation manager via e-mail.

The customer has the right to proceed with a new request once the non-conformities have been resolved. The inspection process starts again from par. 9.1.

9.7 Field inspection

The inspection activity of the vehicle or component is conducted at the location(s) indicated by ECO in the inspection plan and communicated to the customer following acceptance of the order.

Some specific tests can be carried out at laboratories accredited or qualified by ECO as indicated in the offer. These tests are always carried out under the supervision of ECO inspectors in the case of a non-accredited laboratory.

At the end of the inspection activities, ECO will report the results obtained in the Final Inspection Report, containing all the information on the approved vehicle, the results of the partial tests and all the information necessary for the approval authority to issue the certificate, i.e. a report for Partial approval, containing references to the component being checked, to any extension requested, to the checks and tests carried out, on the basis of the applicable regulations or particular directives.

In the event of non-conformities during field inspections or laboratory tests, ECO informs the customer and interrupts the inspection process. The findings that emerge are communicated to the customer by the technical secretariat staff on a specific form completed by the inspector who carried out the inspection or by RST communication in the case of tests conducted by the affiliated laboratory.

The customer has the right to proceed with a new request once the non-conformities have been resolved. The inspection process starts again from par. 9.1.

¹ Esistenza di fondati conflitti d'interesse, precedente comportamento non etico, ecc.
Existence of well-founded conflicts of interest, previous unethical behaviours, etc.

9.8 Emissione della documentazione finale di Ispezione

A conclusione delle attività previste in offerta ECO emette una documentazione tecnica finale consistente nel Rapporto di Ispezione finale o Parziale a seconda della tipologia di attività svolta.

Tutti i rapporti di ispezione (Parziali o Finale) vengono riesaminati e approvati da RST o dal suo sostituto, in caso di esito positivo, il rapporto viene emesso ed inviato al cliente.

9.9 Conservazione della Documentazione di Ispezione

ECO e il cliente 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.

10 RECLAMI E RICORSI**10.1 Generalità**

Sul sito www.eco-cert.it alla sezione Comunicazioni, è disponibile per la consultazione la Procedura Gestione Reclami e Ricorsi (PG13) adottata da ECO.

10.2 Reclamo

Sono legittimati a presentare reclamo nei confronti di ECO tutti i clienti diretti, i clienti dei clienti, altri soggetti che entro in contatto con il personale ECO durante lo svolgimento delle proprie attività per conto di ECO, personale degli enti di accreditamento, degli enti concessionari, degli enti preposti alla vigilanza del mercato e degli enti istituzionali in generale. I soggetti legittimati possono presentare Reclamo sia in forma scritta che in forma verbale, purché non anonima ed a condizione che il Reclamo verbale sia seguito da comunicazione scritta nelle forme previste dalla procedura (PG13).

Ricevuto il Reclamo, l'Organismo analizza il contenuto dello stesso ed individua le azioni necessarie alla gestione e risoluzione dello stesso, in conformità alle procedure interne dallo stesso adottate (PG13). In esito alla gestione del Reclamo, ECO fornisce sempre al soggetto reclamante risposta scritta e motivata, sia che il Reclamo risulti infondato sia che lo stesso risulti fondato. In tale ultima ipotesi ECO propone le azioni risolutive dello stesso mettendone a conoscenza il reclamante.

10.3 Ricorso

I soggetti legittimati al Ricorso sono identificabili esclusivamente nei Clienti diretti (o loro rappresentanti) in quanto le decisioni prese dall'Organismo al termine delle attività condotte difficilmente coinvolgono parti terze.

I Ricorsi possono essere presentati a mezzo di lettera raccomandata A.R. o alternativamente a mezzo PEC all'indirizzo eco@pec.ecocertificazioni.eu entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla notifica dell'atto/decisione contro cui si ricorre, circostanziando le motivazioni dello stesso e le evidenze necessarie a sostenere la propria tesi, indicando sempre un indirizzo PEC presso il quale ricevere le comunicazioni relative alla gestione del Ricorso.

9.8 Issuance of the final inspection documentation

At the conclusion of the activities envisaged in the offer, ECO issues final technical documentation consisting of the final or partial inspection report depending on the type of activity carried out.

All inspection reports (Partial or Final) are reviewed and approved by RST or his deputy, in case of a positive outcome, the report is issued and sent to the customer.

9.9 Retention of Inspection Documentation

ECO and the customer undertake to keep a copy of the documentation relating to the activities carried out for a number of years equal to 10, unless otherwise indicated by applicable legislative documents.

10 COMPLAINTS AND APPEALS**10.1 Generalities**

On the website www.eco-cert.it in the Communications section, the Complaints and Appeals Management Procedure (PG13) adopted by ECO is available for consultation.

10.2 Complaint

All direct customers, customers of customers, other subjects who come into contact with ECO staff during the performance of their activities on behalf of ECO, staff of accreditation bodies, concessionaire bodies, of the bodies responsible for market supervision and institutional bodies in general are entitled to submit complaints towards ECO. Legitimate subjects can present a complaint both in written and verbal form, as long as it is not anonymous and provided that the verbal complaint is followed by written communication in the forms established by the procedure (PG13).

Having received the Complaint, the Inspection Body analyses its content and identifies the actions necessary for the management and resolution of the same, in accordance with the internal procedures adopted by it (PG13). Following the management of the Complaint, ECO always provides the complainant with a written and reasoned response, whether the Complaint is unfounded or well-founded. In this last case, ECO proposes the resolution actions of the same, making the complainant aware of it.

10.3 Appeal

The subjects entitled to appeal are identifiable exclusively as direct customers (or their representatives) as the decisions taken by the Inspection Body at the end of the activities carried out rarely involve third parties.

Appeals can be submitted by registered letter with return receipt or alternatively by PEC to the address eco@pec.ecocertificazioni.eu within 15 (fifteen) working days from notification of the act/decision against which you are appealing, detailing the reasons thereof and the evidence necessary to support your thesis, indicating always a PEC address at which to receive communications relating to the management of the Appeal.

Entro 10 giorni lavorativi successivi alla ricezione, ECO conferma a mezzo PEC all'indirizzo comunicato l'avvenuta ricezione e presa in carico del Ricorso, comunicando contestualmente tutti i riferimenti di chi abbia in gestione in medesimo.

Se il ricorrente ne fa richiesta, può ricevere informazioni sullo stato di avanzamento del Ricorso.

ECO provvedere alla gestione e chiusura del ricorso entro il termine massimo di 3 (tre) mesi dalla sua ricezione, notificandone l'esito al ricorrente all'indirizzo PEC comunicato.

La presentazione e la pendenza del Ricorso non sospendono la vigenza delle decisioni prese da ECO.

Eventuali spese per il riesame a seguito del Ricorso sono a carico del soccombente.

Qualora la decisione assunta in esito al Ricorso non dovesse soddisfare il ricorrente, la stessa potrà essere impugnata in contenzioso con ECO.

11 CONTENZIOSI

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del presente Regolamento, 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 cliente. Per garantire la necessaria riservatezza sugli stessi, ECO adotta quanto prescritto dal Regolamento (UE) 679/2016 circa il trattamento dei dati forniti dal cliente 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 cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti alle attività condotte siano accessibili all'ente di accreditamento ed alle autorità preposte.

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.

Within 10 working days of receipt, ECO confirms by certified email to the address provided that the Appeal has been received and taken care of, at the same time communicating all the contact details of whoever is managing it.

If the appellant requests it, he can receive information on the progress of the appeal.

ECO will manage and close the appeal within a maximum of 3 (three) months from its receipt, notifying the outcome to the appellant at the PEC address provided.

The presentation and pending nature of the Appeal do not suspend the validity of the decisions taken by ECO.

Any costs for the review following the Appeal are borne by the losing party.

If the decision taken as a result of the Appeal does not satisfy the appellant, it may be challenged in litigation with ECO.

11 LITIGATIONS

For any litigation that may arise between the parties regarding the interpretation, implementation, execution, validity and effectiveness of this Regulation, the Court of Ravenna is exclusively competent.

12 CONFIDENTIALITY

The activities carried out by ECO cannot ignore the evaluation of data and documents that represent sensitive elements of the company's know-how and/or information subject to guaranteeing the customer's privacy. To guarantee the necessary confidentiality thereof, ECO adopts the provisions of Regulation (EU) 679/2016 regarding the processing of data provided by the customer and also adopts measures aimed at protecting the data and information obtained during the verification activities.

ECO does not reveal the above data and information, except where required or required by law, in any case requesting consent or producing written information to the Applicant concerned, extends the obligation of confidentiality to all internal staff and external involved in the activities referred to in this Regulation and adopts appropriate control, management and conservation measures of the information conveyed on IT media, aimed at also preserving the intellectual properties of customers.

The customer explicitly approves that the information and documents relating to the activities carried out are accessible to the accreditation body and the relevant authorities.

13 AMENDMENTS TO THE REGULATION

The continuous updating of the regulatory and legislative panorama applicable to the activities conducted by ECO and involved in this regulation may require the modification of one or more paragraphs of the same.

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. L'aggiornamento del regolamento viene pubblicizzato con una news sul sito web e viene inviata informativa mediante e-mail entro 15 giorni lavorativi dalla pubblicazione sul sito web a tutti i clienti con contratto attivo.

Il cliente si impegna ad adeguarsi alle nuove condizioni poste dal Regolamento, secondo quanto indicato al Cap. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** L'aggiornamento del Regolamento non comporta una nuova emissione dell'offerta già sottoscritte che restano valide a meno della volontà di recesso espressa dal cliente nelle modalità descritte nei documenti contrattuali stessi.

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 cliente come descritto nel Cap. 9 e fanno riferimento alle voci del Tariffario², 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 cliente, qualora questi non ottemperi al pagamento degli importi dovuti entro un termine successivo ai 90 gg. a suo insindacabile giudizio, per esclusiva responsabilità del cliente, 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.

ECO makes the latest updated version of the Regulation available on its website, at its headquarters or sends a copy in electronic format upon customer request. The update of the regulation is advertised with a news item on the website and information is sent via e-mail within 15 working days of publication on the website to all customers with an active contract.

The customer undertakes to adapt to the new conditions set by the Regulation, as indicated in Chap. 1. The updating of the Regulation does not entail a new issuance of the already signed offer which remains valid unless the customer expresses the desire to withdraw in the manner described in the contractual documents themselves.

14 ECONOMIC AND CONTRACTUAL CONDITIONS

The economic conditions applied by ECO (amount requested for the activities, payment methods, duration and withdrawal from the contract) are reported in the Offer document drawn up by ECO for the activities referred to in this regulation and are based on the information provided by the customer as described in Chapter 9 and refer to the items in the Price List², defined by the Management of the Organisation.

The verification of any inconsistencies with the data provided by the applicant will entail the adoption of appropriate changes to the economic conditions that will be reported at the time of billing.

15 WITHDRAWAL AND SUSPENSION

Subject to the withdrawal conditions set out in the contractual document, ECO may decide to withdraw from the contract signed with the customer if the latter does not comply with the payment of the amounts due within a period after 90 days at its sole discretion, for the sole responsibility of the customer, without the need for verification or judicial ruling, as it is an express termination clause.

Alternatively, ECO may decide to suspend the execution of the activities envisaged by the contract until the position is regularised, while reserving the right to take action in court to recover the amount due.

² Il Tariffario è consultabile presso la sede dell'Organismo a seguito di richiesta scritta da parte del legale rappresentante del richiedente.
The Price List can be consulted at the headquarters of the Inspection Body following a written request from the legal representative of the applicant.