

**MATRICE DELLE REVISIONI**

Rev.	Data	DESCRIZIONE delle MODIFICHE	Redatto da	Approvato da
00	09/03/2020	Prima emissione	RQ	PCA
01	10/03/2021	Rimossa informativa privacy	RQ	PCA
02	19/06/2024	Recepimento rilievi Accredia (punti 3; 4 definizione 3.16; 7.2; 9.4; 11.1; 13.2.1.	RQ	PCA

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>IMPEGNI DEL RICHIEDENTE</b> .....	<b>8</b>
7.1	DOCUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DAL RICHIEDENTE .....	8
7.2	RISPETTO DEL REGOLAMENTO E DEL RAPPORTO CONTRATTUALE .....	9
<b>8</b>	<b>IMPEGNI DELL'ORGANISMO</b> .....	<b>9</b>
8.1	CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	10
<b>9</b>	<b>ITER DI CERTIFICAZIONE</b> .....	<b>10</b>
9.1	ACCESSO AI SERVIZI DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ.....	10
9.2	RISAME DELLA DOMANDA E INVIO DELL'OFFERTA .....	10
9.3	ACCETTAZIONE DELL'OFFERTE E ACCESSO ALL'ITER DI CERTIFICAZIONE.....	10
9.4	PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT.....	11
9.5	CONDUZIONE DELL'AUDIT .....	12
9.6	TRATTAMENTO DEI RILIEVI.....	12
<b>10</b>	<b>AUDIT E LORO TIPOLOGIA</b> .....	<b>13</b>
10.1	AUDIT PRELIMINARE O PRE-AUDIT.....	14
10.2	AUDIT INIZIALE PER LA CERTIFICAZIONE O AUDIT DI CERTIFICAZIONE.....	14
10.3	AUDIT DI SORVEGLIANZA .....	15
10.4	AUDIT DI MODIFICA DELLO SCOPO DI CERTIFICAZIONE .....	16
10.5	AUDIT SUPPLEMENTARE O STRAORDINARIO.....	16
<b>11</b>	<b>DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE</b> .....	<b>17</b>
11.1	COMPOSIZIONE DEL COMITATO E DECISIONI SULLA CERTIFICAZIONE .....	17
11.2	RILASCIO DEL CERTIFICATO .....	18
11.3	ELENCO DELLE ORGANIZZAZIONI CERTIFICATE .....	19
<b>12</b>	<b>VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E DEL CONTRATTO</b> .....	<b>19</b>
<b>13</b>	<b>RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE</b> .....	<b>19</b>
13.1	RINUNCIA .....	19
13.2	SOSPENSIONE .....	19
13.2.1	<i>Effetti della Sospensione</i> .....	20
13.3	REVOCA .....	21
13.4	GENERALITÀ.....	21
13.5	RECLAMO .....	21
13.6	RICORSO .....	22
<b>14</b>	<b>CONTENZIOSI</b> .....	<b>22</b>
<b>15</b>	<b>RISERVATEZZA</b> .....	<b>22</b>
<b>16</b>	<b>VOLTURA DELLA CERTIFICAZIONE</b> .....	<b>22</b>
<b>17</b>	<b>CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE</b> .....	<b>23</b>
<b>18</b>	<b>MODIFICA DEL CONTROLLO DI PRODUZIONE IN FABBRICA DELL'ORGANIZZAZIONE</b> .....	<b>23</b>



**ECO**  
CERTIFICAZIONI

**REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEL FPC  
REGOLAMENTO 305/2011/UE (CPR)**

**RG21 rev02**  
del 16/06/2024

Pag. 3 di 25

<b>19</b>	<b>MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>23</b>
<b>20</b>	<b>MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....</b>	<b>24</b>
<b>21</b>	<b>CONDIZIONI ECONOMICHE.....</b>	<b>24</b>
21.1	VARIAZIONI DELL'OFFERTA, DEL TARIFFARIO E DIRITTO DI RECESSO .....	24
21.2	VARIAZIONE DELL'OFFERTA .....	24
21.2.1	<i>Variazione del Tariffario.....</i>	24
21.2.2	<i>Recesso e preavviso.....</i>	24
21.3	CONDIZIONI DI PAGAMENTO.....	25
21.4	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO, SOSPENSIONE E REVOCA PER MOTIVI AMMINISTRATIVI.....	25

## 1 SCOPO

Il presente Regolamento definisce le prassi generali adottate da ECO European Certifying Organization S.p.A. (anche ECO Certificazioni S.p.A., nel seguito del documento anche ECO o Organismo) per la conduzione delle attività di valutazione della conformità, che i Richiedenti devono seguire per ottenere e mantenere la certificazione del Controllo di Produzione in Fabbrica (FPC) secondo quanto previsto dal Regolamento 305/2011/UE, Allegato V art. 1.3 – Sistema di Valutazione e Verifica della Costanza di Prestazione 2+, ai fini della marcatura dei prodotti da costruzione e rilascio della Dichiarazione di Prestazione dei prodotti da costruzione in accordo alle specifiche tecniche applicabili.

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 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, l'organismo invia informativa alla clientela certificata sull'emissione di nuove revisioni con la richiesta di restituirne copia firmata. 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.

I richiedenti potranno in ogni momento chiedere informazioni all'Organismo. La persona di riferimento è il Responsabile del Settore che può essere raggiunto sia telefonicamente sia a mezzo e-mail. I riferimenti sono disponibili sul sito web dell'Organismo.

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Al momento ECO esegue la valutazione di conformità e rilascia la certificazione per i componenti strutturali di acciaio e alluminio, in accordo alla Norma Europea Armonizzata EN 1090-1:2009 + A1:2011 Esecuzione di strutture di acciaio e di alluminio - Parte 1: Requisiti per la valutazione di conformità dei componenti strutturali, per i quali l'Organismo è stato notificato con il numero 0714.

Le valutazioni sono condotte secondo le modalità previste dalla norma ISO/IEC 17065:2012 "Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi.

Il Regolamento descrive gli impegni e le responsabilità assunte da ECO e dal Richiedente che presenta domanda di valutazione della conformità del proprio Sistema di Gestione.

## 3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

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

- ✓ MQ\_17065 adottato dalla Divisione Certificazione per lo schema CPR
- ✓ REGOLAMENTO (UE) N. 305/2011 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 9 marzo 2011 che fissa condizioni armonizzate per la commercializzazione dei prodotti da costruzione e che abroga la direttiva 89/106/CEE del Consiglio
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO 16 giugno 2017, n. 106 di Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 305/2011, che fissa condizioni armonizzate per la commercializzazione dei prodotti da costruzione e che abroga la direttiva 89/106/CEE
- ✓ ISO/IEC 17065 "Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
- ✓ ISO/IEC 17025 "Requisiti generali per la competenza dei Laboratori di prova e taratura"
- ✓ ISO/IEC 17021-1 "Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione"
- ✓ ISO/IEC 17021-3 "Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione – Requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione dei sistemi di gestione per la qualità"
- ✓ Regolamento delegato (UE) n. 568/2014 della Commissione, del 18 febbraio 2014, recante modifica dell'allegato V del regolamento (UE) n. 305/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione e la verifica della costanza della prestazione dei prodotti da costruzione
- ✓ Regolamento delegato (UE) n. 574/2014 della Commissione, del 21 febbraio 2014, che modifica l'allegato III del regolamento (UE) n. 305/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente il modello da usare per redigere una dichiarazione di prestazione relativa ai prodotti da costruzione

- ✓ UNI EN 1090-1:2012 “Esecuzione di strutture di acciaio e di Alluminio - Parte 1: Requisiti per la valutazione di conformità dei componenti strutturali”
- ✓ UNI EN 1090-2:2018 “Esecuzione di strutture di acciaio e di Alluminio - Parte 2: Requisiti tecnici per strutture di acciaio”
- ✓ UNI EN 1090-3:2019 “Esecuzione di strutture di acciaio e di Alluminio - Parte 3: Requisiti tecnici per le strutture di alluminio”
- ✓ Norma UNI EN ISO 3834 “Requisiti per la saldatura per fusione dei materiali metallici” parte applicabile
- ✓ Regolamento ECO RG02 “Regolamento per uso del Marchio”
- ✓ GUIDE IAF – EA applicabili

Si applicano, ove e per quanto applicabili, le norme tecniche riferite nelle norme della serie EN 1090, la cui individuazione è responsabilità del Richiedente.

Si applicano, ove e per quanto applicabili i riferimenti nazionali cogenti, in particolare il D.M. 17 gennaio 2018.

L’Organismo verificherà che il Richiedente abbia definito e formalizzato, sia un metodo di individuazione, sia le modalità di aggiornamento e attuazione delle stesse.

#### 4 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento Generale si riportano le definizioni seguenti:

- 3.1 **Regolamento o CPR:** s’intende il Regolamento Prodotti da Costruzione 305/2011/UE
- 3.2 **Fabbricante:** qualsiasi persona fisica o giuridica che fabbrichi un prodotto da costruzione o che faccia progettare o fabbricare tale prodotto e lo commercializzi con il suo nome o con il suo marchio (rif. Reg. 305/2011).
- 3.3 **Messa a disposizione sul mercato:** la fornitura, a titolo oneroso o gratuito, di un prodotto da costruzione perché sia distribuito o usato sul mercato dell’Unione nel corso di un’attività commerciale (rif. Reg. 305/2011).
- 3.4 **Immissione sul mercato:** la prima messa a disposizione di un prodotto da costruzione sul mercato dell’Unione (rif. Reg. 305/2011).
- 3.5 **Norma armonizzata:** una norma adottata da uno degli organismi europei di normalizzazione indicati nell’allegato I della direttiva 98/34/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 giugno 1998, che prevede una procedura d’informazione nel settore delle norme e delle regolamentazioni tecniche e delle regole relative ai servizi della società dell’informazione (1), sulla base di una richiesta presentata dalla Commissione conformemente all’articolo 6 di tale direttiva (rif. Reg. 765/2008);
- 3.6 **Prodotto da costruzione:** qualsiasi prodotto o kit fabbricato e immesso sul mercato per essere incorporato in modo permanente in opere di costruzione o in parti di esse e la cui prestazione incide sulla prestazione delle opere di costruzione rispetto ai requisiti di base delle opere stesse. (rif. Reg. 305/2011)
- 3.7 **Kit:** un prodotto da costruzione immesso sul mercato da un singolo fabbricante come insieme di almeno due componenti distinti che devono essere assemblati per essere installati nelle opere di costruzione. (rif. Reg. 305/2011)
- 3.8 **Opere di costruzione:** gli edifici e le opere di ingegneria civile (rif. Reg. 305/2011)
- 3.9 **Caratteristiche essenziali:** le caratteristiche del prodotto da costruzione che si riferiscono ai requisiti di base delle opere di costruzione (rif. Reg. 305/2011)
- 3.10 **Requisiti di base:** i requisiti di base delle opere di costruzione costituiscono la base per la preparazione dei mandati di normalizzazione e delle specifiche tecniche armonizzate emessi dalla Commissione Europea; sono definiti nell’Allegato I del Reg. 305/2011:
  - 1. Resistenza meccanica e stabilità
  - 2. Sicurezza in caso di incendio
  - 3. Igiene, salute e ambiente
  - 4. Sicurezza e accessibilità nell'uso
  - 5. Protezione contro il rumore
  - 6. Risparmio energetico e ritenzione del calore
  - 7. Uso sostenibile delle risorse naturali

- 3.11 **Prestazione di un prodotto da costruzione:** la prestazione in relazione alle caratteristiche essenziali pertinenti, espressa in termini di livello, classe o mediante descrizione (rif. Reg. 305/2011)
- 3.12 **Livello:** il risultato della valutazione della prestazione di un prodotto da costruzione in relazione alle sue caratteristiche essenziali, espresso come valore numerico (rif. Reg. 305/2011)
- 3.13 **Classe:** gamma di livelli di prestazione di un prodotto da costruzione delimitata da un valore minimo e da un valore massimo (rif. Reg. 305/2011)
- 3.14 **Controllo della produzione in fabbrica:** il controllo interno permanente e documentato della produzione in una fabbrica, conformemente alle pertinenti specifiche tecniche armonizzate (rif. Reg. 305/2011)
- 3.15 **Marcatura CE:** l'identificazione del prodotto che i fabbricanti appongono al momento della messa a disposizione del mercato e con cui si assumono la responsabilità della conformità del prodotto da costruzione alle prestazioni dichiarate, nonché della conformità a tutti i requisiti applicabili stabiliti nel CPR e nei pertinenti riferimenti dell'Unione Europea che ne prevede l'apposizione. L'articolo 9 del regolamento CPR e la norma armonizzata applicabile stabiliscono i metodi di apposizione della marcatura, comprese le informazioni di accompagnamento richieste.
- 3.16 **Sistema di valutazione e verifica della costanza di prestazione:** Indicano il grado di coinvolgimento degli Organismi di terza parte nella valutazione della costanza della prestazione del prodotto, secondo quanto previsto dalla Norma Europea Armonizzata di riferimento. Sono definiti nell'Allegato V del Reg. 305/2011 e successive modifiche apportate dal Regolamento Delegato 568/214.
- 3.17 **Richiedente:** Azienda, Realtà o parte di esse che richiede i servizi di Certificazione in conformità ad una o più norme di riferimento; nel presente documento può essere anche definito come **"Organizzazione"** o **"Organizzazione oggetto dell'audit"** (Organizzazione sottoposta ad audit nel suo insieme o in una delle sue parti)
- 3.18 **Organismo di Certificazione o Organismo Notificato:** Organismo che esegue valutazioni di conformità
- 3.19 **Audit:** Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze oggettive e valutarle con obiettività, al fine di determinare in quale misura i criteri dell'audit sono soddisfatti.
- 3.20 **Criteri dell'audit:** Insieme di requisiti utilizzati come riferimento, rispetto ai quali si confrontano le evidenze oggettive.
- 3.21 **Evidenze dell'audit:** RegISTRAZIONI, dichiarazioni di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri dell'audit e verificabili.
- 3.22 **Risultanze dell'audit:** Risultati della valutazione delle evidenze dell'audit raccolte rispetto ai criteri dell'audit.
- 3.23 **Rilievo:** riscontro oggettivo di un evento o di una condizione che evidenzia una NC o richiede la formulazione di una Osservazione o di un Commento;
- 3.24 **Non conformità:** Mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito;
- 3.25 **Non Conformità (Non conformità maggiore):** è una non conformità che influenza la capacità del FPC di conseguire i risultati attesi;
- 3.26 **Osservazione (Non conformità minore):** Non conformità che non influenza la capacità del FPC di conseguire i risultati attesi;
- 3.27 **Raccomandazioni:** suggerimento emesso dal Gruppo di Audit, finalizzato al miglioramento del FPC Aziendale o a prevenire possibili situazioni che se non presidiate possono generare Osservazioni o Non Conformità in futuro
- 3.28 **Conclusioni dell'audit:** Esito di un audit dopo aver preso in esame gli obiettivi dell'audit e tutte le risultanze dell'audit.
- 3.29 **Ispettore (auditor o valutatore):** Persona che conduce un audit.
- 3.30 **Gruppo di audit:** Una o più persone che conducono un audit, supportati, se necessario, da esperti tecnici (anche Team di Audit).
- 3.31 **Esperto tecnico:** Persona che fornisce conoscenze o esperienza specifiche al gruppo di audit.
- 3.32 **Programma di audit:** Disposizioni per un insieme di uno o più audit pianificati per un arco di tempo definito e orientati verso uno scopo specifico.

- 3.33 **Campo di applicazione dell'audit:** Estensione e limiti di un audit
- 3.34 **Piano dell'audit:** Descrizione delle attività e delle disposizioni riguardanti un audit.
- 3.35 **Competenza:** Capacità di applicare conoscenze e abilità per conseguire i risultati attesi.
- 3.36 **Audit di certificazione:** Audit effettuato da un'organizzazione che svolge attività di audit, indipendente dal cliente e dalle parti che fanno affidamento sulla certificazione, finalizzato alla certificazione del sistema di gestione del cliente.
- 3.37 **Cliente:** Organizzazione il cui sistema di gestione è sottoposto ad audit a fini di certificazione.
- 3.38 **Imparzialità:** Presenza di obiettività.
- 3.39 **Prestazione di consulenza relativa al sistema di gestione:** Partecipazione nella definizione, attuazione o mantenimento di un sistema di gestione.  
Esempio 1: Elaborazione o produzione di manuali o procedure.  
Esempio 2: Fornire specifici consigli, istruzioni o soluzioni per lo sviluppo e l'attuazione di un sistema di gestione.
- 3.40 **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.
- 3.41 **Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Ministeri, altre Pubbliche Autorità, Enti di Accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;
- 3.42 **Ricorso:** appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;

La terminologia e le definizioni utilizzate nella documentazione a supporto dello svolgimento delle attività necessarie al rilascio dell'attestazione di conformità, rispettano quanto contenuto nei documenti indicati al par. 3 e alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali"

## 5 PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA

ECO concede pariteticamente a tutte le realtà, pubbliche o private, di accedere ai servizi di Certificazione, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione Aziendale, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di riconoscimenti conseguiti. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione, che impediscano loro l'accesso ai servizi dell'Organismo.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di valutazione della conformità 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 valutazione della conformità non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.

L'Organismo, inoltre, non svolge attività di progettazione direttamente e non fornisce ai richiedenti assistenza per la progettazione in forma consulenziale, dei prodotti e/o sistemi di controllo della produzione oggetto delle valutazioni di conformità, non fornisce materiali o parti componenti, lavorazioni, attrezzature, né assistenza per la loro acquisizione o fornitura, non è collegato e/o coinvolto con realtà che svolgono tali attività, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.

ECO rilascia la Certificazione ad Organizzazioni il cui FPC è riconosciuto conforme ai requisiti del modello di certificazione applicabile.

Al fine di evitare discriminazioni economiche di carattere finanziario, ECO ha predisposto un Tariffario in cui si riportano le condizioni economiche applicate indistintamente a tutte le organizzazioni richiedenti servizi di Certificazione del Controllo di Produzione in Fabbrica, indipendentemente dalla loro dimensione, appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private, etc.

## 6 RESPONSABILITÀ

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

ECO si riserva il diritto di impiegare personale dipendente e/o collaboratori liberi professionisti per la conduzione degli audit di valutazione della conformità. La responsabilità finale dell'attività resta esclusivamente in capo all'Organismo.

Con la concessione della Certificazione del Controllo di Produzione in Fabbrica del Richiedente, ECO non si assume alcuna responsabilità in merito alla conduzione delle attività da parte dello stesso anche qualora rientranti nello scopo di Certificazione richiesto. La responsabilità delle stesse resta unicamente in capo al Richiedente.

## 7 IMPEGNI DEL RICHIEDENTE

Il Richiedente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di ECO durante tutte le fasi dell'iter di Certificazione descritte nel par. 9.0. Predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso alle aree interessate dallo svolgimento delle attività di valutazione della conformità, siano esse interne od esterne alla realtà esaminata. Consente l'accesso in loco o la fornitura in copia, di tutti i documenti che ECO ritiene utile esaminare ai fini della concessione della valutazione di conformità richiesta.

Inoltre, il Richiedente, prima di inoltrare ad ECO la domanda per la valutazione della conformità del FPC (modulo MCP001 disponibile sul sito internet di ECO), ha la responsabilità di predisporre almeno quanto richiesto in ottemperanza ai requisiti posti dal Regolamento Prodotti da Costruzione e dalle specifiche tecniche applicabili. Tutta la documentazione fornita dal Richiedente a supporto delle attività di valutazione della conformità dovrà essere predisposta in lingua italiana (o in alternativa in lingua inglese, tranne per i documenti destinati ai prodotti immessi sul mercato in Italia che devono essere in lingua italiana).

### 7.1 Documenti messi a disposizione dal Richiedente

Insieme alla richiesta di certificazione, o in una fase successiva, l'organizzazione mette a disposizione dell'Organismo la seguente documentazione, come applicabile:

- ✓ manuale del FPC adottato (in una qualsiasi forma come Manuale del SGQ adeguato ad EN 1090-1, Procedura tecnica di gestione del FPC, altro), con una descrizione dettagliata dei prodotti coinvolti nel processo di certificazione, elenco delle caratteristiche / requisiti essenziali del prodotto applicabili al prodotto, descrizione dell'organizzazione e modalità di gestione dei processi, elenco delle procedure tecniche e di supporto applicabili;
- ✓ un organigramma o equivalente documentazione della struttura aziendale, dei ruoli e responsabilità;
- ✓ elenco delle procedure / istruzioni relative al FPC adottato;
- ✓ rapporti di prova disponibili, registrazioni e certificati relativi al prodotto e ai processi di produzione;
- ✓ piano di ispezione (piano di controllo, piano di fabbricazione e controllo);
- ✓ documentazione tecnica relativa ai materiali acquistati (ordini, documenti di trasporto e consegna, certificati di qualità, dichiarazioni di prestazione, eventuali prove di laboratorio);
- ✓ documentazione delle prove iniziali (ITC/ITT);
- ✓ qualifiche dei processi di saldatura e specifiche dei procedimenti di saldatura;
- ✓ documentazione relativa alle competenze e qualifiche del personale, in particolare il personale impegnato nei processi di saldatura e nei controlli;
- ✓ documentazione relativa alle commesse di costruzione (piano di qualità, documentazione tecnica di progetto, documentazione di specifica di esecuzione del componente, piano di saldatura, piano di controllo, registrazioni relative alla produzione e al controllo dei prodotti, gestione del prodotto non conforme, DOP, etichetta di marcatura);
- ✓ documentazione delle lavorazioni eseguite presso fornitori esterni;
- ✓ documentazione relativa alle attrezzature di produzione e alla loro gestione (elenco impianti ed attrezzature, piano di manutenzione, registrazione delle manutenzioni e dei controlli)
- ✓ documentazione tecnica relativa alle attrezzature di misura e prova utilizzate;
- ✓ documentazione aggiuntiva richiesta dalle norme di riferimento;
- ✓ certificato di registrazione della Camera di commercio o documento equivalente.

RS può, in base alle esigenze di verifica e accertamento della conformità, anche chiedere di esaminare altri documenti che ritiene necessari ai fini della certificazione FPC del/dei prodotto/i in questione.



## **7.2 Rispetto del Regolamento e del rapporto contrattuale**


Il Richiedente si impegna a rispettare ogni punto del presente Regolamento e ad onorare qualsiasi ulteriore impegno derivante dalla sottoscrizione dei documenti contrattuali previsti dall'iter di Certificazione. Inoltre, si impegna a garantire quanto segue:

- ✓ fornire supporto ai rappresentanti di ECO, mettendo a disposizione il proprio personale responsabile per le attività coinvolte dalle attività di valutazione della conformità durante l'orario di lavoro e per tutto il periodo coinvolto dall'iter di Certificazione;
- ✓ favorire lo svolgimento delle attività di valutazione, nei tempi e nei modi concordati nelle comunicazioni ufficiali, anche qualora si tratti di verifiche supplementari o straordinarie;
- ✓ favorire l'accesso dei rappresentanti di ECO a tutte le aree coinvolte dalle valutazioni, alle registrazioni, al personale coinvolto nella gestione dei processi, ai reclami e alla relativa trattazione, etc., che rientrino nello scopo di Certificazione;
- ✓ consentire lo svolgimento delle attività di valutazione della conformità del proprio FPC, anche quando condotte con affiancamento del personale delle Autorità competenti (per esempio Organismi di Accreditamento, Ministeri, Autorità nazionali ed internazionali governative, di Notifica, di tutela, vigilanza e/o cooperazione);
- ✓ favorire la risoluzione delle NC emerse nel corso dell'iter di Certificazione, consentendo a ECO di verificare la risoluzione delle stesse, mediante le evidenze delle azioni correttive intraprese;
- ✓ adempiere ai pagamenti nei modi e nei tempi definiti dai documenti contrattuali sottoscritti;
- ✓ non omettere o tralasciare di comunicare a ECO qualsiasi informazione pertinente all'iter di Certificazione o al FPC o al prodotto oggetto della valutazione di conformità richiesta;
- ✓ consentire ad ECO verifiche supplementari, motivate da segnalazioni gravi afferenti il prodotto certificato, anche in affiancamento al personale delle Autorità competenti; tali verifiche possono essere eseguite senza preavviso o con preavviso anche minimo; in questi casi non è consentito ricusare gli ispettori incaricati, ed il rifiuto comporta la revoca della Certificazione il rifiuto comporta la revoca della Certificazione;
- ✓ conservare copia del Certificato rilasciato dall'Organismo, della Dichiarazione di Prestazione e della documentazione tecnica a supporto della Dichiarazione per un periodo minimo di 10 anni dalla data in cui il prodotto è stato immesso sul mercato;
- ✓ successivamente al conseguimento della Certificazione utilizzare e pubblicizzare la Certificazione esclusivamente nell'ambito dei limiti per la quale è stata concessa evitando di arrecare discredito all'Organismo, o trarre in inganno i destinatari della stessa minando la fiducia del mercato, attenendosi inoltre alle prescrizioni dell'RG02 di ECO, di cui si impegna a rispettare i contenuti.
- ✓ fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da ECO Certificazioni S.p.A.;
- ✓ informare preventivamente l'Organismo in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, apertura nuove sedi e/o succursali o chiusura di siti esistenti, cambi di denominazione sociale, acquisizione e/o cessioni di rami d'azienda, modifiche significative dei propri cicli di lavorazione, della propria governance, o dell'organigramma e di eventuali modifiche significative apportate al proprio FPC e/o ai processi oltre che ad eventuali variazioni del campo di applicazione dei prodotti dell'organizzazione comprese dagli stessi (vedere anche par. 19);
- ✓ comunicare eventuali importanti contestazioni, riguardanti in particolare aspetti legati alla sicurezza del prodotto o che hanno richiesto modifiche rilevanti al Controllo di Produzione in Fabbrica, come pure l'eventuale coinvolgimento dell'Azienda in procedimenti giudiziari connessi con l'attività di fabbricazione ed i prodotti immessi sul mercato;
- ✓ nel caso di revoca, o decadenza della Certificazione, interrompere l'utilizzo del certificato e la fornitura di prodotti oggetto della certificazione accompagnati dalla marcatura e dalla Dichiarazione di Prestazione in accordo al Regolamento 305/2011/UE; come pure, nel caso di riduzione dello scopo di certificazione, provvedere ad adeguare la produzione e la fornitura;

## **8 IMPEGNI DELL'ORGANISMO**

ECO si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie a pianificare e svolgere le attività di valutazione della conformità secondo quanto prescritto dalla norma di riferimento. Si impegna inoltre a rendere disponibili le risorse necessarie a svolgere eventuali verifiche supplementari e tutte le attività richieste ai fini della sorveglianza e del mantenimento della Certificazione concessa.

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

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEL FPC</b> <b>REGOLAMENTO 305/2011/UE (CPR)</b>	<b>RG21 rev02</b> del 16/06/2024
		Pag. 10 di 25

### **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 da parte del Richiedente per la valutazione della conformità.

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 l'insorgere di NC imputabili al suo operato.

## **9 ITER DI CERTIFICAZIONE**

L'iter di Certificazione condotto da ECO prevede lo svolgimento delle fasi descritte nei paragrafi successivi. Il processo, si svolge secondo le prescrizioni del Regolamento Prodotti da Costruzione, delle disposizioni nazionali per l'attuazione e della norma di riferimento. 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 Certificazione.

### **9.1 Accesso ai servizi di valutazione della conformità**

Per accedere ai servizi di valutazione della conformità offerti da ECO, il Richiedente presenta una Domanda di offerta per la certificazione MCP001, alla quale allega quanto indicato nel par. 9.2. Il modello di Domanda è ottenibile in formato elettronico sul sito web dell'Organismo ([www.eco-cert.it](http://www.eco-cert.it)) o a mezzo e-mail/fax su richiesta del Richiedente, da compilare secondo quanto descritto nel paragrafo successivo<sup>1</sup>.

L'offerta sottoscritta per accettazione rappresenta l'ordine del Richiedente e il contratto di certificazione. L'ordine e la domanda devono essere firmati dal legale rappresentante del Richiedente, o da persona opportunamente autorizzata<sup>2</sup>.

Il Richiedente deve fornire oltre ai propri dati anagrafici, indicazioni veritiere sui siti produttivi, i prodotti, i materiali, i processi, il numero di addetti coinvolti nella fabbricazione dei prodotti oggetto della certificazione, delle partecipazioni o rapporti con altre organizzazioni non desumibili dalla Visura camerale, poiché questi dati sono strettamente necessari alla definizione dei contenuti dell'offerta, alla predisposizione del programma di certificazione, alla definizione del Team di Audit.

### **9.2 Riesame della domanda e invio dell'offerta**

Ricevuta la domanda, ECO controlla che sia stata compilata correttamente e corredata dagli eventuali allegati necessari o che comunque siano resi disponibili in altra forma le informazioni e i dati previsti dalla Domanda. Qualora manchino alcuni dati o informazioni, ECO provvederà a richiedere gli stessi in forma scritta.

Le informazioni necessarie per la quotazione possono anche essere acquisite dal personale ECO direttamente nel corso di un colloquio oppure con mail; in questo caso il modello MCP001 viene compilato e inoltrato con l'offerta al cliente, che lo controfirma per verifica delle informazioni ivi riportate ovvero le integra ove necessario.

A seguito del riesame effettuato con esito positivo, ECO invia al Richiedente un'offerta per le attività richieste (MCP002). L'offerta contiene la quantificazione economica per i servizi di valutazione della conformità per il rilascio e per il mantenimento della Certificazione, nonché le tempistiche di svolgimento dei singoli audit quantificati in giorni/uomo sulla base del Tariffario ACP01, le modalità di pagamento, il riferimento all'adozione delle prassi descritte nel presente regolamento e nel RG02 predisposti dall'Organismo.

L'offerta contiene inoltre l'indicazione sulle sedi ove saranno condotti gli audit per le quali il richiedente dovrà garantire l'accesso a tutti i soggetti presenti alla verifica. I luoghi coinvolti dagli audit possono comprendere le sedi del Richiedente, le sedi di eventuali fornitori cui siano affidati processi o parti di processi rilevanti per la fabbricazione, laboratori presso cui sono svolte attività di prova etc., sulla base delle informazioni fornite dal Richiedente con la Domanda. Qualora la necessità di effettuare audit in ulteriori sedi del Richiedente dovesse emergere in fase di valutazione della conformità, a seguito di errate o incomplete comunicazioni fornite dallo stesso, ECO applicherà le maggiorazioni dei tempi richieste per lo svolgimento di verifiche supplementari.

Nel caso vi siano motivate condizioni per il rifiuto di una domanda, ECO provvederà ad inviare formale comunicazione al Richiedente in merito alle ragioni del rifiuto.

### **9.3 Accettazione dell'offerte e accesso all'Iter di Certificazione**

L'accettazione dell'Offerta costituisce Ordine e Contratto per le attività di Certificazione richieste e contemporaneamente l'impegno da parte del Richiedente al rispetto delle clausole contenute nel presente regolamento e nel RG02. Il Responsabile

<sup>1</sup> rif. par. 7.2 della ISO/IEC 17065:2012

<sup>2</sup> rif. par. 4.1.2 della ISO/IEC 17065:2012

di Schema di ECO riesamina l'offerta e la Domanda e conferma l'accettazione alla Segreteria Tecnica, che apre la commessa di certificazione. Qualora vi fosse la necessità di ottenere eventuali chiarimenti, l'incaricato di ECO provvederà a richiederli al cliente prima di procedere all'accettazione.

Il Richiedente accettando l'offerta dell'Organismo, si impegna inoltre a:

- ✓ a considerare il presente regolamento parte integrante al rapporto contrattuale sottoscritto con l'Organismo rispettandolo per tutta la durata dell'iter di certificazione;
- ✓ ad accettare gli impegni del rapporto contrattuale (vedi 7.2) e tutte le clausole di cui ai documenti di domanda e di offerta, compreso le clausole identificate come vessatorie;
- ✓ mettere a disposizione tutta la documentazione tecnica necessaria alla valutazione della conformità (vedi 7.1).

#### **9.4 Pianificazione degli Audit**

La segreteria tecnica di ECO, concorda con il Richiedente le date possibili per lo svolgimento dell'audit e comunica normalmente il nominativo dell'ispettore o, quando richiesto, i nominativi di un Gruppo di Verifica composto da un Ispettore Responsabile (RGVI), a cui si affiancano eventualmente Auditor e, se del caso, Esperti Tecnici a supporto degli stessi, con i dati e le informazioni principali relative all'azienda e alla verifica da eseguire, allo scopo di confermare le informazioni e i dati raccolti durante la fase commerciale.

Sia ECO che il cliente possono richiedere la presenza di uno o più osservatori che presenzino all'audit o ad alcune delle fasi dello stesso. Gli osservatori salvo che non influenzino l'attività di audit.

Il Richiedente può ricusare i nominativi dei componenti il GVI entro 5 gg. lavorativi circostanziandone le motivazioni per iscritto<sup>3</sup>. Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro ECO procederà ad un nuovo affidamento d'incarico segnalando i nuovi nominativi al Richiedente.

Nel caso sia necessariamente richiesta la presenza di valutatori di Autorità preposte, come ad esempio ispettori dell'Ente di Accreditamento, dei Ministeri competenti, Enti di notifica e controllo, ECO provvede ad allegare specifica comunicazione. Il rifiuto da parte del Richiedente ad acconsentire la presenza di queste figure comporta l'applicazione di provvedimento sanzionatorio (sospensione, revoca o mancata concessione della Certificazione).

L'incaricato di ECO entro i due (2) giorni precedenti la data di svolgimento dell'audit provvede ad inviare al Richiedente il "Piano di Audit" che dettaglia la sequenza delle attività programmate per la verifica dei processi, degli eventuali aspetti ambientali qualora pertinenti il sistema di gestione, dei requisiti normativi e legislativi di riferimento.

Il piano di audit prevede sempre:

- ✓ una riunione di apertura nella quale il Richiedente può porre domande o ricevere chiarimenti od eventualmente proporre modifiche alla sequenza delle fasi previste dal piano;
- ✓ una riunione di chiusura nella quale l'ispettore responsabile presenta i risultati dell'audit spiegando il significato dei rilievi eventualmente emersi.

Nei casi in cui sia condotta una verifica di sorveglianza non programmata, con ridotto preavviso o a seguito ad esempio di segnalazioni dal mercato, il programma di audit può non essere formalizzato.

Il Piano di Audit contiene solitamente le informazioni seguenti:

- ✓ le informazioni principali dell'Organizzazione
- ✓ i siti oggetto di verifica;
- ✓ il referente per l'organizzazione;
- ✓ la lingua utilizzata (inglese se differente da quella italiana);
- ✓ gli obiettivi dell'audit;
- ✓ la data di esecuzione dell'audit;
- ✓ la composizione e i ruoli del Gruppo di Verifica;
- ✓ i criteri, la norma, i documenti e lo schema di riferimento;
- ✓ la sequenza delle attività di audit da svolgere e la schedulazione dei tempi, compresi i momenti di riunione interna al team di audit e le riunioni con l'organizzazione;

<sup>3</sup> Esistenza di fondati conflitti d'interesse, precedente comportamento non etico, etc. Nel caso di richiesta da parte del Richiedente di programmare la conduzione dell'audit entro i 5 gg. dalla data della richiesta, tale limite temporale è da intendersi derogabile in forma scritta.

- ✓ le aree ed i processi sottoposti ad audit, comprese eventuali lavorazioni o processi svolti all'esterno, se applicabile;
- ✓ gli aspetti soggetti a vincoli di riservatezza;
- ✓ le eventuali azioni successive all'audit;
- ✓ richiesta di informazioni riguardo ad eventuali rischi associati alle attività da verificare, nonché misure di prevenzione necessarie al GVI per le attività da svolgere.

Il Richiedente ha la facoltà di richiedere in forma scritta e motivata, lo spostamento della data di esecuzione pianificata per la verifica entro il termine di giorni 2 dalla data di ricezione del piano di Audit, in caso contrario il contenuto del piano è da considerarsi automaticamente accettato.

### 9.5 *Conduzione dell'audit*

L'audit è un'attività di verifica svolta presso la sede o le sedi ove si eseguono i processi realizzativi compresi nel Controllo di Produzione in Fabbrica per cui il Richiedente ha chiesto la Certificazione. Si basa sulla valutazione di documenti, processi di progettazione e fabbricazione con i relativi controlli, risorse umane ed attrezzature. La valutazione è condotta a campione sulle attività svolte dall'Organizzazione.

L'audit ha inizio con la riunione tra il gruppo di verifica, il rappresentante dell'Organizzazione Richiedente e, per quanto possibile, i responsabili delle aree interessate alla verifica al fine di:

- ✓ presentare le attività, le persone coinvolte sia dell'Organizzazione che dell'Organismo di Certificazione
- ✓ chiarire e precisare le modalità di svolgimento della verifica;
- ✓ verificare le informazioni ed i dati forniti dall'Organizzazione attraverso la Domanda;
- ✓ confermare il Piano di Audit;
- ✓ fornire una breve sintesi di come saranno condotte le attività di audit;
- ✓ confermare i canali di comunicazione;
- ✓ offrire all'organizzazione l'opportunità di porre domande;
- ✓ verificare in contraddittorio lo scopo di certificazione richiesto;
- ✓ verificare e confermare eventuali siti esterni coinvolti, per lavorazioni o prove, se applicabile.

Eventuali difformità in merito alle tempistiche pianificate, saranno comunicate immediatamente dall'ispettore responsabile ad ECO, per concordare le modalità di prosecuzione della verifica.

Nel corso dell'audit il Gruppo di Verifica condurrà le valutazioni previste dal Piano di audit, raccogliendo e formalizzando le opportune evidenze a testimoniare la corretta organizzazione, applicazione e mantenimento del Controllo di Produzione in Fabbrica, in conformità ai requisiti posti. Tali evidenze riguardano, l'esame della documentazione del cliente, interviste con il personale del Richiedente, esame documentale di attività svolte (commesse chiuse), esame di attività in corso (commesse in corso), esame di materiali, prodotti ed attrezzature.

Il Richiedente dovrà garantire al Gruppo di Verifica la possibilità di accedere ai luoghi interessati dalle attività previste dai processi attuati, inclusi se necessario quelli attivati in outsourcing, agli operatori coinvolti al fine di poter effettuare le dovute interviste, alla documentazione e alle registrazioni previste, predisponendo uno o più assistenti nei luoghi e per gli ambiti coinvolti dalle verifiche.

Il consulente dell'Organizzazione richiedente potrà partecipare alle attività di verifica con il solo ruolo di osservatore. L'ispettore responsabile lo informerà nel corso della riunione iniziale.

L'audit si conclude con una riunione in cui l'ispettore responsabile consegna al rappresentante dell'Organizzazione il rapporto di audit, nel quale sono riportate le risultanze dell'audit e gli eventuali rilievi emersi nel corso della verifica, dettagliati in un documento allegato per la successiva gestione, oltre alle conclusioni e alla raccomandazione del Gruppo di Verifica all'Organismo.

Il documento prevede inoltre lo spazio per la formulazione di eventuali riserve espresse dall'Organizzazione. Il rapporto è stampato e firmato dall'ispettore responsabile e dal rappresentante del Richiedente in duplice copia, di cui una rimane all'Organizzazione e l'altra è inviata ad ECO per il conseguente riesame.

### 9.6 *Trattamento dei rilievi*

Il Richiedente è responsabile di inviare ad ECO proposta di trattamento e gestione dei rilievi che fossero eventualmente emersi nel corso dell'audit così come riportati nel rapporto di audit. Il Richiedente compila il modello allegato al rapporto, eventualmente integrato da documentazione a supporto, fornendo ad ECO le informazioni relative a:

- ✓ l'analisi delle cause del rilievo;
- ✓ la proposta per il trattamento dello stesso;
- ✓ la descrizione delle azioni correttive pianificate ed intraprese;
- ✓ le responsabilità e le figure coinvolte, i tempi di attuazione.

Il trattamento è funzione della tipologia di Rilievo riscontrato e deve essere condotto come segue:

- ✓ Nel caso di **Non conformità (Non conformità maggiore o NC)**, il rilievo risulta ostativo il proseguo dell'iter, per tale motivo il Richiedente dovrà fornire evidenza della chiusura, trasmettendo quando possibile la documentazione a supporto della stessa o sostenendo un successivo audit supplementare al fine di consentire all'Organismo di verificare la chiusura della NC. Solo successivamente la risoluzione delle eventuali NC ECO provvederà a concedere la Certificazione o a rinnovare la stessa. In caso di audit di sorveglianza, il Certificato è da intendersi sospeso fino alla verifica della risoluzione della NC da parte di ECO;
- ✓ Nel caso di **Osservazioni (Non conformità minore o OSS)**, il Richiedente deve fornire proposta di trattamento e risoluzione del rilievo, la cui chiusura verrà valutata dall'Organismo nel corso della successiva verifica di sorveglianza;
- ✓ Le **Raccomandazioni** sono rilievi che non prevedono trattamento, ma la loro attuazione verrà valutata dall'Organismo nel corso della successiva verifica di sorveglianza; devono comunque essere considerate e fatto oggetto di valutazione da parte dell'organizzazione, ma possono essere accettati o rifiutati dal Richiedente sulla base di motivazioni, che saranno verificate nel corso della successiva verifica di sorveglianza.

A seguito del riesame del rapporto di audit, ECO può inviare variazione dell'elenco e della severità dei rilievi formulati dall'ispettore responsabile, entro 10 gg. successivi la conclusione dell'audit. Qualora il Richiedente non riceva comunicazione entro tale data, dovrà ritenere confermata la formulazione dei rilievi.

Il Richiedente deve provvedere ad inviare in forma scritta all'Organismo proposta di trattamento e chiusura dei rilievi emersi entro e non oltre i 15 gg. successivi la conclusione dell'audit. La proposta deve indicare chiaramente l'analisi delle cause del rilievo, le modalità del trattamento dello stesso, la descrizione dell'azione correttiva intrapresa, le responsabilità e i tempi di attuazione.

La proposta è riesaminata dal RGVI che ha condotto l'audit. Qualora il Richiedente non riceva alcuna comunicazione entro 5 gg. successivi, dovrà ritenere la proposta tacitamente accettata.

Nel caso di NC la risoluzione delle stesse e la successiva verifica da parte di ECO non deve comportare un periodo superiore ai:

- ✓ sei (6) mesi a partire dalla chiusura dell'audit iniziale per il rilascio della Certificazione;
- ✓ due (2) mesi nel caso di audit di Sorveglianza

Nel primo caso il superamento del limite temporale comporta la necessità di svolgere nuovamente l'audit iniziale prima di poter assumere la decisione sulla certificazione, oppure la chiusura dell'iter di certificazione con esito negativo e l'obbligo eventualmente di invio di una nuova domanda di Certificazione, nel caso il Richiedente intenda riprendere l'iter di Certificazione.


Nel secondo caso il superamento del limite temporale comporta nell'immediato la sospensione della validità del certificato e l'impossibilità di procedere all'immissione sul mercato di prodotti accompagnati da marcatura e Dichiarazione di Prestazione, oppure riduzione dello scopo di certificazione o revoca della stessa, a seconda dell'estensione e tipologia della/e NC e dell'audit.

Il Richiedente è responsabile di garantire lo svolgimento delle eventuali verifiche supplementari entro i termini indicati.

## 10 AUDIT E LORO TIPOLOGIA

Le attività di verifica condotte dall'Organismo hanno modalità di svolgimento in parte diverse in relazione alla fase e allo scopo all'interno del processo di certificazione:

- ✓ Audit preliminari o pre-audit
- ✓ Audit iniziale per la certificazione
- ✓ Audit di sorveglianza per il mantenimento
- ✓ Verifiche per la conferma della validità del certificato
- ✓ Audit per la riduzione, estensione, modifica dello scopo di certificazione
- ✓ Audit supplementari o straordinari

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEL FPC</b> <b>REGOLAMENTO 305/2011/UE (CPR)</b>	<b>RG21 rev02</b> del 16/06/2024
		Pag. 14 di 25

funzione della tipologia di verifica da svolgere e si dividono in audit di Certificazione, Sorveglianza, Rinnovo, Estensione o Riduzione dello scopo di Certificazione.

### **10.1 Audit preliminare o pre-audit**

Su richiesta del cliente, ECO può eseguire una valutazione preliminare o pre-audit prima dell'inizio dell'audit iniziale di certificazione. ECO quantifica i costi e l'impegno temporale in giorni/uomo in una specifica offerta o nello stesso documento d'offerta inviato per la procedura di certificazione. L'audit preliminare non fa parte del processo di certificazione e i risultati non sono considerati nelle valutazioni dell'audit di certificazione.

Lo scopo dell'audit preliminare è fornire al cliente una valutazione sul livello di comprensione e di applicazione dei requisiti della norma, in modo da poter meglio pianificare il completamento del processo di implementazione del FPC.

La valutazione si svolge presso la sede del cliente e può essere estesa all'intero campo della produzione o ad una sua parte, sulla base delle esigenze del cliente e dello stato di implementazione al momento della verifica.

Le modalità di esecuzione sono sostanzialmente quelle di un audit e l'auditor può utilizzare in tutto o in parte gli strumenti disponibili per le verifiche (es. checklist).

Al termine non vengono rilasciati giudizi di conformità, né dal valutatore né dall'Organismo di certificazione. Il valutatore comunica in forma preferibilmente scritta una sintesi dei risultati, anche con l'indicazione delle eventuali aree di criticità.

Il valutatore non dà indicazioni sulle soluzioni da adottare o sulle azioni da attuare.

### **10.2 Audit iniziale per la certificazione o Audit di certificazione**

Lo scopo dell'audit iniziale presso il cliente è di verificare la disponibilità di risorse ed attrezzature, con le necessarie procedure per la fabbricazione dei componenti con le prestazioni dichiarate per le caratteristiche applicabili della tabella ZA.1 della specifica UNI EN 1090-1.

Nel corso dell'audit di certificazione il team di audit valuta se il Richiedente ha predisposto e adottato un Controllo di Produzione in Fabbrica adeguato allo scopo di certificazione richiesto e tale da soddisfare tutti i requisiti applicabili.

La valutazione della conformità del Controllo di Produzione in Fabbrica (FPC Factory Production Control) copre in generale i processi di progettazione e fabbricazione dei componenti strutturali, oppure i soli processi di fabbricazione.

Inoltre, la valutazione della conformità del FPC considera i componenti prodotti in serie, prodotti non in serie su commessa e i kits (un insieme di componenti da assemblare sul luogo di costruzione).

Sulla base delle informazioni acquisite nella fase commerciale e della documentazione messa a disposizione dall'Organizzazione, il tempo previsto per l'audit può essere programmato interamente in sito, anche con una fase di valutazione iniziale della documentazione e della preparazione dell'Organizzazione, oppure in parte off site sulla base della documentazione disponibile, ed in parte in sito per la valutazione delle attività operative. I risultati di tutte le verifiche sono comunque riportati nel rapporto di audit.

L'Audit iniziale è condotto presso l'Organizzazione richiedente per garantire l'attuazione e l'efficacia del Controllo di Produzione in Fabbrica al fine di conseguire almeno i seguenti obiettivi:

- verificare e documentare le informazioni e le evidenze circa la conformità a tutti i requisiti del CPR e della norma o delle norme di riferimento, o di altro documento cogente applicabile;
- verificare il controllo operativo dei processi aziendali e la conformità degli stessi ai requisiti della norma;
- verificare la documentazione utilizzata come specifica per la fabbricazione e le registrazioni mantenute;
- verificare la struttura organizzativa e le competenze del personale coinvolto della fabbricazione;
- verificare le attrezzature di produzione e di controllo utilizzate;
- verificare i materiali e i componenti utilizzati per la fabbricazione, la loro qualificazione e conformità rispetto alle specifiche, i controlli eseguiti;
- verificare le lavorazioni eseguite ed i trattamenti, la qualificazione dei processi utilizzati, i controlli eseguiti nel corso della produzione e per il rilascio del prodotto;
- riscontrare per quanto possibile ed a campione le caratteristiche dichiarate dei prodotti, con riferimento alla specifica;
- verificare la corretta gestione del prodotto non conforme e le attività per il trattamento e per assicurare la prevenzione delle non conformità;
- verificare la corretta applicazione delle procedure per la marcatura del prodotto e dichiarazione delle prestazioni;
- confermare (o modificare) il campo della certificazione;



- confermare eventuali esclusioni rispetto ai requisiti di norma, così come identificati in fase 1;

Nel corso dell'audit il team di audit riesamina la documentazione del Controllo di Produzione in Fabbrica, al fine di riscontrare le evidenze del rispetto dei requisiti applicabili di cui alle norme, regolamenti e leggi vigenti.

Terminata la verifica il team di audit si riunisce per riesaminare le risultanze dell'audit, concordare sulle conclusioni, definire e predisporre eventuali NC, OSS o raccomandazioni rilevati nel corso delle verifiche per presentarli alla Direzione dell'Organizzazione richiedente nel "rapporto di audit" in occasione della riunione di chiusura.

### **10.3 Audit di Sorveglianza**

Gli audit di sorveglianza sono condotti al fine di verificare che il Controllo di Produzione in Fabbrica, a seguito della Certificazione iniziale, sia correttamente attuato e mantenuto.

Gli audit di sorveglianza hanno lo scopo di valutare il mantenimento della conformità e del FPC nel tempo, nonché verificare l'esecuzione e l'efficacia delle azioni correttive, conseguenti alle NC e Osservazioni del precedente audit e l'attuazione delle Raccomandazioni.

Essi sono condotti in campo, sulla base del Programma di verifica. Le modalità di conduzione sono analoghe a quelle dell'audit iniziale.

Ogni audit di sorveglianza può coprire una parte del FPC. I processi di lavorazione in officina, in corso al momento della visita, sono verificati in ogni audit.

La chiusura dell'audit, la documentazione e la gestione delle attività successive all'audit di sorveglianza, sono come per l'audit iniziale di certificazione.

L'esecuzione degli audit è pianificata a intervalli di 12 mesi dalla data di conclusione dell'audit iniziale, secondo gli intervalli stabiliti più avanti. Le date degli audit di sorveglianza possono subire variazioni, in ordine a necessità della organizzazione o dell'OdC. Entro la tolleranza di 2 mesi non è richiesta nessuna giustificazione. In caso di variazioni più importanti, ECO può disporre la sospensione della validità del certificato, fino alla regolare esecuzione della sorveglianza.

Ritardi eccedenti i 6 mesi, portano necessariamente alla sospensione e quindi alla revoca del certificato.

ECO invia comunicazione alle Organizzazioni almeno entro i trenta (30) giorni precedenti per concordare le date della verifica.

L'attività condotta in occasione dell'audit di sorveglianza comprende sempre almeno la verifica:

- ✓ della gestione dei rilievi delle precedenti attività di verifica condotte da ECO;
- ✓ di eventuali modifiche ai documenti del Controllo di Produzione in Fabbrica;
- ✓ dei processi di gestione delle registrazioni e tenuta sotto controllo della documentazione;
- ✓ del processo di gestione dei reclami;
- ✓ dei processi produttivi e dei processi speciali;
- ✓ della corretta applicazione delle procedure di marcatura e die rilascio della Dichiarazione di Prestazione.

L'esecuzione degli audit è pianificata a intervalli di 12 mesi dalla data di conclusione dell'audit iniziale, secondo gli intervalli stabiliti nella seguente tabella. Le date degli audit di sorveglianza possono subire variazioni, in ordine a necessità della organizzazione o dell'OdC. Entro la tolleranza di 2 mesi non è richiesta nessuna giustificazione. In caso di variazioni più importanti, ECO può disporre la sospensione della validità del certificato, fino alla regolare esecuzione della sorveglianza.

La frequenza degli audit di sorveglianza è conforme al § B.4 "Frequenza delle ispezioni" della norma EN 1090-1 e, in particolare, la frequenza delle ispezioni, a seconda della classe di esecuzione della struttura, è indicata nella tabella B.3 della norma EN 1090-1 e mostrato di seguito (tabella):

<b>Classe di esecuzione</b>	<b>Intervalli fra le verifiche del Controllo di Produzione in Fabbrica (FPC) del produttore dopo le prove iniziali (anni)</b>
EXC 1 ed EXC 2	1 – 2 – 3 – 3
EXC 3 ed EXC 4	1 – 1 – 2 – 3 – 3

Intervalli degli audit di sorveglianza espressi in anni

In accordo alle regole stabilite nell'appendice B di EN 1090-1. In caso di non conformità riscontrate durante gli audit, la frequenza delle sorveglianze inizia dall'inizio della serie nella tabella 2.

Inoltre, sempre in base alle regole stabilite nell'appendice B, può essere necessario pianificare un audit di sorveglianza non programmato per uno dei seguenti motivi:

- ✓ modifiche rilevanti all'organizzazione o alle regole del FPC;
- ✓ introduzione di nuovi prodotto o nuovi processi di fabbricazione, modifica dello scopo di certificazione;
- ✓ nuove linee di produzione o modifiche sostanziali a quelle esistenti;
- ✓ cambio del coordinatore di saldatura;
- ✓ nuovi processi di saldatura, dei materiali costituenti e conseguente esecuzione di nuove prove di qualificazione (WPQR);
- ✓ nuove attrezzature importanti;
- ✓ contestazioni rilevanti e fondate, da parte del cliente o provenienti dal mercato, che riguardano le caratteristiche e, in modo particolare, la sicurezza del prodotto;
- ✓ mancato rispetto di leggi e regolamenti applicabili al prodotto;

L'Organizzazione certificata è tenuta ad informare ECO delle eventuali situazioni sopra descritte. Nel caso ECO sia informata o venga a conoscenza di una delle modifiche rilevanti, RS può programmare verifiche aggiuntive straordinarie.

Negli anni in cui, secondo lo schema degli intervalli delle ispezioni sopra descritti, non è prevista la sorveglianza del FPC, l'Organizzazione certificata conferma l'assenza di modifiche rispetto all'ultimo audit. ECO invia comunque una comunicazione all'Organizzazione, utilizzando un modello predisposto, richiedendo la conferma dell'assenza di modifiche rilevanti o di altre situazioni che richiedano una verifica.

L'Organizzazione certificata è tenuta a rispondere, inviando le informazioni richieste, che sono utilizzato da ECO per confermare la validità della certificazione e il programma degli audit. ECO si riserva la possibilità di richiedere documenti ad integrazione o anche accertare eventualmente le condizioni presso l'Organizzazione.

#### **10.4 Audit di modifica dello scopo di certificazione**

Nel caso il Richiedente comunichi modifiche al campo di applicazione, per quanto riguarda il sito produttivo, i prodotti coperti, la classe di esecuzione, i processi (come ad esempio l'avvio della progettazione precedentemente esclusa, oppure i procedimenti di saldatura utilizzati), i materiali base e necessari di modificare lo scopo della certificazione, invia una comunicazione o una richiesta scritta indicando l'oggetto delle modifiche, anche utilizzando lo stesso modello di Domanda per l'audit iniziale.

A seguito della ricezione della richiesta oppure della comunicazione dell'Organizzazione certificata, ECO ne riesamina i contenuti, valuta la rilevanza delle modifiche e informa l'Organizzazione delle tempistiche, delle modalità di svolgimento e dei costi dell'audit, sulla base delle condizioni stabilite nel contratto per la certificazione, o invia un'offerta economica secondo le modalità descritte nel par. 9.2.

L'audit è pianificato e condotto secondo le modalità descritte nei paragrafi precedenti.

#### **10.5 Audit Supplementare o Straordinario**

La necessità di svolgere audit supplementari si può configurare nei seguenti casi:

- ✓ per la necessità di riscontrare l'esecuzione del trattamento dei rilievi a seguito di NC emerse nel corso degli audit di certificazione, sorveglianza o modifica;
- ✓ per la necessità di approfondimenti derivanti da informazioni erroneamente fornite o taciute all'atto dell'invio della domanda di certificazione o per modifica (es. numero di sedi coinvolte, scopo di certificazione, processi particolari, etc.), non verificabili all'interno delle tempistiche previste nel piano di audit;
- ✓ a seguito di dilatazione delle tempistiche di audit indipendenti dalla volontà di ECO, e non attribuibili alla gestione dell'attività di audit condotte dal gruppo di verifica, che non consentano di condurre la verifica nei modi, nei tempi e sugli argomenti previsti dal piano di audit;

La necessità di svolgere di un audit supplementare è comunicata da ECO al Richiedente. I costi si intendono a carico dello stesso e sono resi noti a mezzo di comunicazione o offerta scritta. In linea generale, le modalità di programmazione seguono quanto già indicato nel presente regolamento, salvaguardando il preavviso minimo per consentire l'eventuale la riconsiderazione dei componenti il gruppo di verifica.

A fronte di segnalazioni gravi che coinvolgono l'Organizzazione la verifica straordinaria può essere programmata con brevissimo anticipo, fino a due (2) giorni. La non effettuazione di questa tipologia di audit, comporta la revoca della certificazione concessa. Questo tipo di verifiche si possono rendere necessarie nei seguenti casi:

- ✓ a seguito di reclami e/o segnalazioni gravi e fondate;



- ✓ a seguito di procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'Organizzazione, con particolare riferimento alle leggi sulle responsabilità da prodotto/servizio difettoso e sulla Sicurezza;
- ✓ qualora si accerti il mancato rispetto della documentazione cogente relativa al settore di appartenenza dell'organizzazione;
- ✓ nel caso di modifiche non autorizzate al Controllo di Produzione in Fabbrica dell'Organizzazione;
- ✓ nel caso di segnalazioni delle autorità competenti;
- ✓ nel caso di accertato uso scorretto o fraudolento della certificazione;
- ✓ nel caso di richiesta inoltrata dalle Autorità, in particolare i Ministeri competenti, di visite straordinarie o supplementari.

In questi casi il piano di audit può non essere comunicato né formalizzato da ECO all'Organizzazione e i nominativi degli ispettori non possono essere ricusati, come non potrà essere impedito ad eventuali osservatori esterni opportunamente identificati di prendere visione delle attività condotte e di accedere alle aree e ai luoghi interessati dalla verifica.

L'Organizzazione dovrà fornire la più ampia disponibilità e collaborazione ai fini del corretto svolgimento dell'attività di verifica.

Ogni rifiuto o impedimento comporta la revoca della Certificazione da parte di ECO. In caso di accertamento delle responsabilità a carico del richiedente, ECO si riserva di addebitare i costi per le verifiche condotte.

## 11 DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

Tutti i processi decisionali in merito alla Certificazione sono condotti dal Comitato di Delibera di ECO. La decisione è conseguente il riesame dei documenti raccolti nel corso degli audit<sup>4</sup>.

### 11.1 *Composizione del Comitato e decisioni sulla Certificazione*

La composizione del Comitato di Delibera può essere variabile, ed è determinata sulla base delle competenze necessarie, previste dai requisiti di norma e dai regolamenti applicabili. Nel comitato non siedono membri con diritto di voto, che abbiano partecipato alle attività di verifica<sup>5</sup>.

Il Comitato decide in merito alla Certificazione secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ approva il rilascio del Certificato;
- ✓ rifiuta il rilascio del Certificato;
- ✓ richiede azioni integrative per poter giungere alla decisione, come ad esempio il completamento della documentazione con evidenze aggiuntive da parte dell'ispettore, il completamento delle attività di verifica

Le decisioni del Comitato di Delibera sono riportate nel relativo verbale.

Nel caso di giudizio negativo da parte del comitato, ECO informerà per iscritto il Richiedente che l'Autorità per la Sorveglianza del mercato, fornirà inoltre agli altri organismi notificati le relative informazioni pertinenti. Ricevuta la comunicazione di esito negativo, il Richiedente potrà scegliere di rinunciare alla certificazione o proseguire nell'iter sostenendo un ulteriore audit di certificazione, i cui tempi e modi, se non diversamente disposto dal Comitato, saranno identici a quelli richiesti per l'audit già sostenuto.

Il Comitato di Delibera si riunisce anche per decidere in merito alle seguenti eventualità:

- ✓ modifica, estensione, riduzione della Certificazione;
- ✓ sospensione della Certificazione;
- ✓ revoca della Certificazione;
- ✓ termine del provvedimento di sospensione e ripristino della Certificazione.

Ognuna di queste eventualità può essere soggetta a giudizio sia positivo che negativo.

Nel caso di riduzione dello scopo di Certificazione o di sospensione/revoca della stessa per motivi amministrativi (es. mancato rispetto dei termini di pagamento) o procedurali (mancata disponibilità ad eseguire un audit di sorveglianza entro i termini stabiliti), o infine nel caso di modifiche ai dati Aziendali contenuti nel Certificato (Ragione sociale, indirizzo, etc), il Comitato di Delibera può essere ridotto al solo Responsabile di Schema.

<sup>4</sup> Tali documenti sono integrati dai documenti di pratica, domanda, offerta, comunicazioni varie e informazioni di pubblico dominio, etc.

<sup>5</sup> par. 7.6.2 ISO/IEC 17065:2012

### 11.2 Rilascio del Certificato

Nel caso di decisione positiva da parte del Comitato di Delibera, ECO predispose il certificato in formato bilingue italiano-inglese e lo trasmette al Richiedente in regola con i pagamenti previsti.

In accordo al “GNB CPR Position Paper: Issuance of certificates under CPR”, documento NB-CPR/14-612, il Certificato contiene le seguenti informazioni:

- ✓ L'intestazione come “Certificato di conformità del controllo di produzione in fabbrica” (per il sistema di VVCP 2+);
- ✓ Il numero del certificato nella forma: 0714-CPR-xxxx, dove xxxx è il numero di serie identificativo del certificato assegnato da ECO Certificazioni; il numero di revisione del certificato;
- ✓ Il riferimento al Regolamento Prodotti da Costruzione, nella forma:  
“In accordo al Regolamento (UE) 305/2011 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 Marzo 2011 (Regolamento Prodotti da Costruzione o CPR), questo certificato si applica ai prodotti da costruzione:”
- ✓ Il campo di applicazione del certificato, rappresentato da una breve descrizione dei prodotti coperti dalla certificazione e dal controllo di produzione in fabbrica, che può specificare l'uso atteso o altre limitazioni quando opportuno;
- ✓ Il metodo o i metodi di marcatura adottati (1, 2, 3a, 3b)
- ✓ La classe di esecuzione più elevata per cui il FPC è risultato adeguato in sede di verifica;
- ✓ L'identificazione del produttore e l'indirizzo della sede legale;
- ✓ L'indirizzo dello stabilimento di produzione;
- ✓ Il riferimento alla specifica tecnica armonizzata
- ✓ L'attestazione di conformità, espressa per il sistema di VVCP 2+ nella forma:
- ✓ “Questo certificato attesta che tutte le disposizioni concernenti la valutazione e verifica della costanza di prestazione descritte nell'Appendice ZA della norma EN xxxx sotto il sistema 2+ sono applicate e il controllo di produzione in fabbrica è stato valutato essere conforme ai requisiti applicabili della norma”
- ✓ Il sistema di valutazione e Verifica della Costanza di Prestazione sotto cui il certificato è rilasciato.
- ✓ La data di prima emissione ed eventualmente la data di emissione della versione corrente in caso di revisione.
- ✓ Le condizioni per la validità del certificato.
- ✓ La scadenza prevista per l'effettuazione della successiva sorveglianza;

Per quanto riguarda l'identificazione e riferimenti dell'Organismo Notificato, il certificato riporta:

- ✓ Nome e indirizzo della sede legale di ECO Certificazioni;
- ✓ Il numero identificativo dell'Organismo Notificato;
- ✓ Il logo di ECO;
- ✓ Il riferimento al numero da contattare per avere informazioni puntuali sulla validità del certificato;
- ✓ La firma del Legale Rappresentante dell'Organismo (o della persona con poteri di firma conferiti con procura)

ECO dispone che le date relative alle emissioni sopra riportate, coincidano con la data di assunzione delle relative decisioni assunte dal Comitato di Delibera e che non possano essere antecedenti alle stesse. Le modalità di assunzione delle decisioni sono descritte al par. 11.1.

Quando la costruzione dei componenti strutturali in metallo comprende l'utilizzo di procedimenti di saldatura, in accordo all'appendice B tabella B.1 di UNI EN 1090-1, il certificato del FPC è accompagnato da Welding Certificate (Certificato di Saldatura) che riporta le seguenti informazioni:

- ✓ L'identificazione del produttore e l'indirizzo della sede legale;
- ✓ L'indirizzo dello stabilimento di produzione;
- ✓ La specifica tecnica che contiene i requisiti di corretta esecuzione;
- ✓ La classe di esecuzione più elevata per cui il FPC è risultato adeguato in sede di verifica;
- ✓ Il procedimento o i procedimenti di saldatura, con il/i numero/i di riferimento secondo ISO 4063;
- ✓ Il/i gruppo/i del/i materiale/i base secondo CEN ISO/TR 15608);
- ✓ L'identificazione del coordinatore della saldatura responsabile e il livello di competenza secondo ISO 14731

Il Welding Certificate è valido solo unitamente al Certificato di FPC di cui è un allegato, entro il campo di applicazione del Regolamento Prodotti da Costruzione.

### 11.3 *Elenco delle Organizzazioni Certificate*

ECO mantiene aggiornato costantemente il registro delle Organizzazioni Certificate. L'inserimento delle nuove realtà avviene in seguito all'invio del Certificato o alla revoca dello stesso. I provvedimenti di sospensione non sono resi pubblici. L'accesso alle informazioni sulla validità dei certificati è disponibile sul sito web dell'Organismo alla pagina [www.eco-cert.it](http://www.eco-cert.it). ECO fornisce informazioni sullo stato della validità delle certificazioni (sospensioni comprese) a seguito di richiesta scritta riesaminata dal responsabile del Settore.

## 12 VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E DEL CONTRATTO

L'offerta economica redatta da ECO secondo quanto descritto al par. 9.2, costituisce contratto tra l'Organismo e il Richiedente, qualora quest'ultimo ne accetti i contenuti apponendovi firma e timbro. Nel sottoscrivere il documento il Richiedente accetta di rispettare tutti i requisiti dei Regolamenti dell'Organismo così come indicato al par. 9.3. I contratti sottoscritti tra ECO e il Richiedente rimangono validi per il periodo in cui rimane la validità della certificazione. Il Richiedente ha facoltà di recedere dal contratto secondo le modalità di cui al par. 22.1.

Una volta emesso, il certificato rimane valido finché non si verificano modifiche delle norme armonizzate, del prodotto da costruzione, del Sistema di VVCP o significative modifiche delle condizioni della fabbricazione nello stabilimento, e purché non venga sospeso o revocato dall'Organismo Notificato, per i motivi e secondo le modalità descritte. È inserita nel certificato una data di scadenza entro cui è prevista l'esecuzione della successiva verifica di sorveglianza, determinata secondo le regole sopra descritte dell'allegato B della norma UNI EN 1090-1.

La validità del Certificato è comunque subordinata al superamento con esito positivo degli audit di sorveglianza o degli eventuali audit straordinari che si rendessero necessari, e al rispetto delle condizioni di pagamento previste.

Eventuali deroghe a quanto previsto nel presente regolamento saranno Valutate singolarmente dall'Organismo e formalizzate in forma scritta al Richiedente.

## 13 RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

### 13.1 *Rinuncia*

Il Richiedente può rinunciare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo alla Certificazione, secondo le modalità seguenti:

- ✓ Rinuncia in Itinere (audit di certificazione)
- ✓ Rinuncia alla Certificazione ottenuta da ECO

Nel primo caso, il Richiedente la Certificazione comunica la rinuncia a proseguire l'Iter di Certificazione, con lettera Raccomandata A/R<sup>6</sup> inviata a ECO e provvede al pagamento di quanto dovuto per le attività svolte da dall'Organismo. Qualora previsto ECO provvede ad informare i soggetti interessati, dell'esito negativo del processo di valutazione.

Nel secondo caso, il Richiedente deve comunicare la rinuncia con lettera Raccomandata A/R o con le altre forme consentite, inviata a ECO. In tale eventualità il Richiedente dovrà provvedere a restituire a ECO l'originale del Certificato. La rinuncia alla Certificazione comporta il termine della validità della stessa. L'Organismo provvederà ad informare i soggetti interessati.

### 13.2 *Sospensione*

La validità della Certificazione può essere sospesa:

- ✓ su richiesta dell'Organizzazione<sup>7</sup> per un periodo massimo di sei (6) mesi (indicando motivazioni, modalità e tempistiche previste, in comunicazione scritta a mezzo raccomandata A/R o con altre modalità previste)
- ✓ ad insindacabile giudizio di ECO, qualora ravvisi:
  - il permanere di rilievi non risolti (par. 9.6), o risolti in maniera difforme da come indicato nelle comunicazioni inviate all'Organismo;
  - a seguito della verifica di gravi segnalazioni provenienti dal mercato;
  - l'uso improprio del Certificato o in modo comunque non conforme a quanto previsto dalle norme e regolamenti applicabili<sup>8</sup>;
  - mancato rispetto dei requisiti posti dal presente regolamento con particolare riferimento al par. 7, o dal RG02;

<sup>6</sup> In alternativa lettera inviata a mezzo posta certificata o fax.

<sup>7</sup> Nel caso di sospensione volontaria della Certificazione il Richiedente deve comunicare con lettera Raccomandata A/R o con altra forma prevista, le motivazioni della sospensione l'adeguamento alle prescrizioni di cui al par 13.2.1 del presente Regolamento e ogni altra informazione, quale ad esempio il periodo temporale stimato di sospensione, etc.

<sup>8</sup> Ad esempio, utilizzare il certificato al fine di far credere che l'oggetto della Certificazione sia un prodotto/servizio e non il Sistema di Gestione Aziendale.

- mancato rispetto dei vincoli contrattuali con particolare riferimento al rispetto dei termini di pagamento e delle condizioni economiche, sottoscritti con ECO (secondo quanto indicato al par. 22.3)
- in tutti i casi nei quali il Controllo di Produzione in Fabbrica non assicuri il rispetto di tutti i requisiti applicabili e dimostri in maniera grave e persistente che sia venuta meno la fiducia nell'efficacia dell'applicazione dello stesso. ad Esempio nei casi in cui:
  - NC riscontrate in audit, non adeguatamente e prontamente gestite.
  - Elevato numero di OSS emesse durante un audit di sorveglianza, tali da sollevare dei dubbi circa la conformità e l'efficacia del FPC.
  - Mancato rispetto dei requisiti cogenti di prodotto.
  - Mancata adozione e applicazione dei trattamenti e/o delle azioni correttive nei tempi previsti.
  - Mancato adeguamento, entro i termini stabiliti, da parte del richiedente del FPC alle modifiche della Norma e/o Regole di Certificazione.
  - Mancata gestione di reclami e/o segnalazioni connesse con carenze del sistema di gestione.
  - Adozione di Trattamenti e Azioni Correttive non soddisfacenti relative all'uso improprio della certificazione.
  - Comportamenti scorretti e/o lesivi dell'immagine dei valutatori e di ECO.
  - Coinvolgimento in procedimenti giudiziari tali da compromettere la conformità e l'efficacia del FPC.
  - mancata esecuzione dell'audit presso una o più sedi ove sono svolti i processi oggetto della certificazione, per cause indipendenti dalla volontà di ECO (ad esempio per il divieto di accesso alle aree, da parte del Richiedente o del suo outsourcer), o il mancato rispetto della periodicità prevista per l'audit di sorveglianza, o il rifiuto di sostenere un audit supplementare.
- Ogni altra causa indicata nel presente Regolamento.

Il provvedimento di sospensione è comunicato al Richiedente con lettera raccomandata A/R anticipata a mezzo fax/e-mail. La comunicazione riporta il motivo della sospensione e le scadenze temporali entro cui il Richiedente deve attuare le azioni correttive richieste. Il Richiedente ha cinque (5) giorni di tempo per comunicare a ECO, la presa in carico del provvedimento, l'adeguamento alle prescrizioni di cui al par. 11.1 del presente Regolamento e qualsiasi altra informazione utile a chiarire ad ECO le modalità di soluzione dei rilievi contestati. La comunicazione deve avvenire con lettera raccomandata A/R o altra modalità prevista.

Qualora il Richiedente non ottemperi alle comunicazioni richieste o non provveda a rimuovere le cause contestate per la sospensione entro il periodo indicato<sup>9</sup>, ECO procederà alla revoca della validità della Certificazione, dando seguito alle comunicazioni previste, informando gli enti opportuni.

Il provvedimento di sospensione cessa nel momento in cui il Richiedente provvede a rimuovere le cause che l'hanno generato, dandone evidenza a ECO<sup>10</sup>.

Come indicato al par. 11.1 la decisione in merito alla Sospensione e alla revoca della stessa (Ripristino della Certificazione), è presa dal Comitato di Delibera.

### 13.2.1 Effetti della Sospensione

La sospensione della Certificazione comporta il divieto di utilizzo del certificato per qualsiasi scopo ed azione, a partire dalla data di sospensione fino alla data di revoca della sospensione.

A seguito della sospensione il Richiedente:

- ✓ deve astenersi dall'utilizzo della certificazione e del numero di notifica ai fini della marcatura CE dei prodotti e conseguentemente dall'immissione sul mercato dei prodotti con rilascio della Dichiarazione di Prestazione
- ✓ deve astenersi dal pubblicizzare la Certificazione fino al termine del periodo di sospensione;
- ✓ deve restituire ad ECO la copia originale del Certificato (e non utilizzare eventuali copie dello stesso);

Le sospensioni non sono rese pubbliche da ECO, salvo la registrazione dello stato di sospensione nel registro dei certificati. ECO ha comunque l'obbligo di comunicare la sospensione alle Autorità competenti nel caso ravvisi la sussistenza di un rischio per la sicurezza e la pubblica incolumità (Art. 53 R. 305/2011 UE). ECO fornirà inoltre agli altri organismi notificati le relative informazioni pertinenti

<sup>9</sup> il periodo previsto per l'adeguamento è indicato da ECO caso per caso.

<sup>10</sup> ECO si riserva di valutare la necessità di condurre audit supplementari per la verifica della rimozione delle cause della sospensione.

Le spese sostenute da ECO per eseguire eventuali verifiche o attività<sup>11</sup> causate da provvedimenti di sospensione sono a carico del Richiedente.

### **13.3 Revoca**

Il provvedimento di Revoca adottato da ECO consiste nel ritiro definitivo di un Certificato concesso all'Organizzazione, con la conseguente perdita di validità della Certificazione. A seguito del provvedimento di revoca la validità del Certificato non può essere ripristinata ed il Richiedente eventualmente interessato, dovrà affrontare un nuovo iter di certificazione.

ECO notifica la revoca della Certificazione a seguito del provvedimento di Sospensione, nel caso in cui il Richiedente non abbia ottemperato a quanto previsto dal presente regolamento ed in particolare dal par. 13.2 e 13.2.1. Inoltre, ECO provvede a notificare la revoca della Certificazione in tutti i casi disposti dalle autorità competenti o nei quali riscontra l'evidenza oggettiva:

- ✓ della mancata rimozione delle cause di sospensione della Certificazione entro i tempi previsti<sup>12</sup>;
- ✓ dell'uso fraudolento e illegittimo della Certificazione o del numero di notifica dell'Organismo, tale da portare discredito all'Organismo;
- ✓ della grave inosservanza al presente Regolamento;
- ✓ della rilevante e sistematica non conformità del FPC ai requisiti posti dalla norma di riferimento;
- ✓ dell'accertata inosservanza della normativa cogente con particolare riferimento ad eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi passati in giudicato;
- ✓ del mancato adeguamento del FPC alle modifiche del presente Regolamento;
- ✓ dell'impedimento allo svolgimento degli audit condotti da ECO eventualmente in affiancamento al personale delle Autorità pubbliche competenti;
- ✓ dell'accertata e reiterata morosità nei confronti di ECO, (secondo quanto indicato al par. 22.3)

La revoca della Certificazione, decisa dal Comitato di Delibera, è notificata all'Organizzazione con lettera Raccomandata A/R anticipata a mezzo fax o PEC contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato, ed ha effetto immediato.

Le revoche non sono rese pubbliche da ECO, salvo la registrazione della decaduta validità nel registro dei certificati. ECO ha comunque l'obbligo di comunicare la revoca alle Autorità competenti. (Art. 53 R. 305/2011 UE).

A seguito della revoca, l'Organizzazione deve:

- ✓ restituire ad ECO o provvedere a distruggere l'originale del Certificato, ed eventuali copie dello stesso;
- ✓ deve astenersi dall'utilizzo della certificazione e del numero di notifica ai fini della marcatura CE dei prodotti e conseguentemente dall'immissione sul mercato dei prodotti con rilascio della Dichiarazione di Prestazione
- ✓ deve astenersi dal pubblicizzare la certificazione;
- ✓ in caso di mancato rispetto della Revoca della Certificazione da parte del Richiedente ECO si riserva di procedere per vie legali richiedendo eventuali danni derivanti dal comportamento inadeguato dell'Organizzazione.
- ✓ La Certificazione si intende revocata anche nei casi in cui l'Organizzazione presenti istanza di fallimento, cessi l'attività, o venda il ramo d'azienda comprensivo della certificazione ottenuta.

## **14 Reclami e Ricorsi**

### **14.1 Generalità**

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

Sono legittimati a presentare reclamo nei confronti di ECO tutti i clienti diretti, i clienti dei clienti, altri soggetti che entrino 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.

### **14.2 Reclamo**

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.

<sup>11</sup> es. audit supplementari.

<sup>12</sup> non più di sei (6) mesi se la sospensione è stata richiesta dal Richiedente.

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 e tenendolo informato sullo stato di avanzamento e sui risultati.

### **14.3 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](mailto: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.

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.

Successivamente informa il ricorrente 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.

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

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

## **15 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.

## **16 RISERVATEZZA**

Le attività svolte da ECO non possono prescindere dalle 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 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE 679/2019 GDPR circa il trattamento dei dati forniti dal Richiedente. Adotta inoltre provvedimenti volti alla protezione dei dati e delle informazioni ottenuti nel corso delle attività di valutazione della conformità, delle attività di prova e/o misura e più in generale durante tutte le fasi che coinvolgono i processi relativi all'erogazione dei servizi offerti.

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.

Inoltre, i dati delle Organizzazioni certificate e lo stato di validità, sospensione, revoca delle certificazioni saranno pubblicati sul sito internet di ECO.

Il Richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti alla Certificazione siano disponibili ai Ministeri competenti e al Comitato di Salvaguardia dell'imparzialità di ECO per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

## **17 VOLTURA DELLA CERTIFICAZIONE**

In caso il Richiedente modifichi la propria ragione sociale o il proprio indirizzo, deve comunicare tempestivamente, per iscritto con lettera Raccomandata A/R a ECO le modifiche intervenute, inviando:

- ✓ una copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente;
- ✓ oppure una copia dell'atto notarile che attesti la suddetta variazione;
- ✓ dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprio LR, che tali variazioni non influenzano le attività condotte in termini di personale, attrezzature e risorse.

Una volta completati tutti gli accertamenti necessari, ECO provvederà ad emettere un nuovo Certificato, annullando il precedente. ECO si riserva la facoltà di svolgere verifiche supplementari per riscontrare la salvaguardia dei requisiti necessari al mantenimento della validità della Certificazione emessa. In tutti gli altri casi ECO procederà alla revoca della Certificazione.

## **18 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE**

Al fine di tutelare le Organizzazioni certificate, nel caso in cui responsabilità giuridiche derivanti dalle proprie operazioni possano comportare conseguenze gravi da un punto di vista della sopravvivenza dell'Organismo di Certificazione, ECO si impegna a sottoscrivere degli accordi con altri Organismi di Certificazione di pari qualificazione per garantire la validità delle certificazioni rilasciate senza aggravio di costi per le aziende certificate, fino alla naturale scadenza dei contratti sottoscritti con le stesse.

Tale processo verrà avviato solo previo consenso scritto delle Organizzazioni certificate da ECO che, in alternativa, hanno diritto di rinunciare alla Certificazione.

## **19 MODIFICA DEL CONTROLLO DI PRODUZIONE IN FABBRICA DELL'ORGANIZZAZIONE**

L'Organizzazione deve comunicare per iscritto le modifiche che intende apportare al proprio Controllo di Produzione in Fabbrica, in particolare le modifiche che possono comportare una modifica, una estensione, una riduzione del campo di applicazione della certificazione.

Le modifiche a FPC che riguardano i processi o requisiti esclusi (ad es. la progettazione, calcolo dei componenti o l'introduzione di processi di saldatura nella costruzione), i processi affidati all'esterno, il tipo di materiali base, non devono essere apportate e adottate senza autorizzazione scritta di ECO.

L'Organizzazione deve inviare ad ECO una comunicazione esauriente, che riporti l'indicazione delle modifiche che l'Organizzazione intende apportare e le relative motivazioni/spiegazioni, ed eventualmente una copia cartacea e/o informatica dei documenti pertinenti del FPC.

Dall'esame della documentazione riassuntiva e dalla natura delle modifiche indicate dal richiedente ECO deciderà di:

- ✓ effettuare un esame completo della documentazione;
- ✓ effettuare un audit supplementare presso la/e sede/i dell'Organizzazione;
- ✓ richiedere la presentazione di una nuova domanda di certificazione.

I costi per le eventuali azioni di verifica sono a carico dell'Organizzazione.

ECO Certificazioni S.p.A. comunica ufficialmente all'Organizzazione, entro quindici (15) giorni dal ricevimento della richiesta di approvazione delle modifiche, le azioni che intende intraprendere.

In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

Nel caso in cui la modifica comporti una modifica, estensione o riduzione del campo d'applicazione, quando l'analisi della documentazione e/o l'audit condotto abbiano dato esito positivo, ECO provvederà ad emettere Certificato aggiornato a seguito di delibera con esito positivo da parte del Comitato.

Occorre precisare che la riduzione della certificazione può anche essere disposta autonomamente da ECO, qualora a seguito di audit condotti, riscontri che una o più attività coperte dal Certificato in possesso dell'Organizzazione non siano più condotte o non trovino più descrizione nei documenti del FPC adottato dall'Organizzazione, o che lo stesso abbia apportato modifiche al proprio FPC senza previo consenso di ECO.

In caso di riduzione della Certificazione, l'Organizzazione si impegna ad adeguare la produzione e l'immissione sul mercato dei prodotti coperti da certificazione ed eventualmente anche revisionare il materiale pubblicitario.

## **20 MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE**

Nel caso intervenissero modifiche ai requisiti della Certificazione conseguenti a variazioni nelle norme di riferimento per la certificazione, ECO provvederà a comunicare tempestivamente alle Organizzazioni le informazioni in merito, comprensive dell'indicazione della data di entrata in vigore.

L'adeguamento alla nuova norma è obbligatorio entro la data di entrata in vigore della stessa. ECO fornirà le spiegazioni eventualmente richieste in merito alle modalità e tempistiche di conduzione degli audit di verifica con riferimento alla nuova norma.



La verifica del recepimento dei nuovi requisiti viene eseguita da ECO negli audit condotti presso le Organizzazioni coinvolte, nei periodi previsti per l'introduzione della nuova versione e l'adeguamento del FPC. In tali occasioni i rilievi classificabili come NC<sup>13</sup>, potranno essere considerate quali OSS da risolvere nei modi e nei termini di volta in volta concordati tra ECO e l'Organizzazione e comunque entro gli eventuali termini eventualmente previsti per la piena applicazione della nuova Norma.

In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti.

## 21 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Nel caso si renda necessario apportare modifiche al presente regolamento ECO procederà secondo quanto descritto al par. 1.

La data di entrata in vigore e adeguamento alle nuove prescrizioni, sarà indicata nel documento di comunicazione. Entro tale termine le Organizzazioni potranno chiedere eventuali delucidazioni. ECO provvederà a riscontrare il recepimento del nuovo regolamento da parte delle Organizzazioni nel corso del primo audit utile.

Qualora una Organizzazione dovesse rifiutare l'adozione delle nuove prescrizioni, ECO sarà costretta a sospendere il Certificato ed eventualmente a revocarne la validità.

## 22 CONDIZIONI ECONOMICHE

Le condizioni economiche riportate all'interno dell'Offerta redatta da ECO per le attività di cui al presente regolamento, si basano sulle informazioni contenute nella Domanda inviata dal Richiedente e fanno riferimento alle voci del Tariffario<sup>14</sup> definito dalla Direzione dell'Organismo.

Il Richiedente che vuole accedere ai servizi di Certificazione, dovrà accettare l'Offerta di ECO, secondo le modalità riportate nel par. 9.3, impegnandosi inoltre a rispettare le condizioni di pagamento in essa contenuti.

### 22.1 Variazioni dell'Offerta, del Tariffario e diritto di Recesso

Modifiche alle condizioni economiche sottoscritte dal Richiedente, possono essere applicate da ECO qualora ravvisi delle difformità tra i dati comunicati dal Richiedente all'atto della compilazione della Domanda e quanto riscontrato nel corso delle successive attività di verifica previste dall'iter di Certificazione, oppure a seguito di revisioni del Tariffario.

### 22.2 Variazione dell'Offerta

Nel caso in cui siano riscontrate condizioni difformi da quelle dichiarate nella Domanda, che giustifichino un supplemento/riduzione di attività di verifica (ad es. numero di addetti coinvolti nelle attività), ECO comunica al Richiedente le integrazioni economiche necessarie sospendendo l'iter di Certificazione fino all'accettazione delle stesse.

Al Richiedente che rifiuta l'integrazione economica presentata, ECO comunica l'interruzione dell'iter di Certificazione, quantificando gli importi per le sole attività già svolte.

#### 22.2.1 Variazione del Tariffario

Il Tariffario applicato da ECO è periodicamente rivisto dalla Direzione dell'Organismo e applicato in sede di redazione dei nuovi contratti o aggiornamento degli stessi.

Il Richiedente ha facoltà di rifiutare le nuove condizioni economiche non accettando la proposta economica dell'Organismo. In questo caso la validità della Certificazione concessa da ECO scadrà alla scadenza della successiva attività per il mantenimento e il Certificato sarà di conseguenza revocato.

#### 22.2.2 Recesso e preavviso

I contratti sottoscritti tra ECO e il Richiedente hanno durata pari alla validità della Certificazione. Qualora il Richiedente comunichi ad ECO recesso anticipato rispetto alla scadenza, l'Organismo potrà applicare i costi previsti in offerta per l'annullamento delle attività. Tale circostanza non ricorre qualora il richiedente comunichi l'intenzione di rinunciare alla Certificazione a seguito di delibera negativa della stessa o con almeno 6 mesi di preavviso dalla data di scadenza. In questo caso ECO provvederà ad addebitare i costi per le sole attività condotte. Eventuali situazioni particolari verranno valutate caso per caso dall'Organismo.

<sup>13</sup> per gli aspetti esclusivamente riferibili ai nuovi requisiti posti dalla nuova edizione della Norma.

<sup>14</sup> Il Tariffario è consultabile presso la sede dell'Organismo a seguito di richiesta scritta da parte del legale rappresentante del richiedente.



### **22.3 Condizioni di pagamento**

Salvo diversa indicazione in offerta/fattura, le condizioni applicate dall'Organismo si intendono "vista fattura" per le attività condotte in occasione dell'audit di certificazione/rinnovo, in occasione dei quali la consegna dell'Originale del certificato è subordinata al riscontro del pagamento. ECO invia al richiedente regolare fattura di pagamento successivamente lo svolgimento di ognuna delle fasi previste nel presente regolamento o per tutte le eventuali attività straordinarie la cui conduzione si rendesse necessaria per il mantenimento della certificazione.

### **22.4 Mancato rispetto dei termini di pagamento, sospensione e revoca per motivi amministrativi**

Il mancato rispetto dei termini di pagamento costituisce causa di sospensione e se perpetrato a valle dei solleciti dell'Organismo, costituisce causa di revoca del Certificato. Eventuali situazioni particolari verranno valutate caso per caso dall'Organismo ad esempio definendo piani di pagamento dilazionati e definiti.

A seguito del mancato rispetto delle condizioni di pagamento ECO invia una prima comunicazione di sollecito al Richiedente indicando i termini entro i quali provvedere al saldo delle pendenze nei confronti dell'Organismo, pena comunicazione di sospensione del Certificato da parte di ECO e l'applicazione di quanto indicato al par. 13.2 e 13.2.1. La comunicazione di sospensione inviata dall'Organismo, riporta l'indicazione del periodo temporale entro il quale il Richiedente dovrà provvedere a saldare le pendenze ancora insolute, pena la Revoca del certificato e l'applicazione di quanto al par. 13.3.

Il periodo temporale per il quale è concessa la sospensione è definito da un minimo di un mese ad un massimo di tre. Le motivazioni della quantificazione di tale periodo sono riportate nella delibera di sospensione che per cause Amministrative può essere assunta dal Responsabile del Settore di ECO. La comunicazione di sospensione riporta l'informazione che qualora l'organizzazione non provvedesse a quanto necessario, la Revoca del certificato sarà deliberata al termine del periodo di sospensione comunicato.

Successivamente alla Revoca del Certificato, l'Organismo si riserva la facoltà di adire alle vie legali.