



REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DEL DIRITTO DI UTILIZZARE CERTIFICATI E MARCHI,
ECEPA E DI CONFORMITÀ, PER UN DETERMINATO PRODOTTO E
PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO

ACCETTAZIONE

Con la firma del presente documento, l'Organizzazione

(denominazione)

rappresentata da

(legale rappresentante o Suo delegato)

dichiara di averne preso visione e di accettare di uniformarsi ai requisiti in esso contenuti

.....
(data e firma del legale rappresentante o Suo delegato)

(Timbro dell'Organizzazione)

Indice

1.	DESCRIZIONE DI ECEPA.....	3
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3.	OBBLIGHI GENERALI ASSUNTI DA ECEPA	3
4.	RIFERIMENTI.....	4
5.	DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI	4
6.	ITER DI CERTIFICAZIONE	5
7.	ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA.....	13
8.	ESTENSIONE E VARIAZIONI DELLA CERTIFICAZIONE	14
9.	RINNOVO DELLA CONVENZIONE	15
10.	DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE	15
11.	DIFFIDA E SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE DA PARTE DI ECEPA	17
12.	REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	18
13.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	19
14.	GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA	19
15.	USO DELLE LICENZE, DEI CERTIFICATI E MARCHI DI CONFORMITÀ NONCHÈ DEL MARCHIO ECEPA E DEI MARCHI COMUNITARI O DELL'ENTE DI ACCREDITAMENTO	19
16.	RECLAMI / RICORSI / CONTROVERSIE	19
17.	RISERVATEZZA	20
18.	DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI	21
19.	CONDIZIONI ECONOMICHE	21

Revisioni:

Ediz. N°	Rev. N°	Data	Descrizione	Redazione	Verifica	Approvazione/ratifica
1	0	28/07/08	Nuova emissione	dr. G.P Braceschi dr.ssa I. Dozzo	Prof. G.P. Molinari dr. L.C. Aliberti	Presidente C.d.C
1	1	31/08/10	Revisione parziale	dr.ssa G. Astorri	Prof. G.P. Molinari dr. L.C. Aliberti	Presidente C.d.C

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

1. DESCRIZIONE DI ECEPA

ECEPA è un Organismo di certificazione di prodotti agroalimentari che opera secondo la norma UNI CEI EN 45011:99, attraverso un sistema di collaborazioni che presenta la necessaria qualificazione.

Quale organismo di Terza Parte indipendente, ECEPA provvede a fornire alle Organizzazioni che ne facciano richiesta, servizi di valutazione di conformità dei propri prodotti alle prescrizioni dei documenti normativi, di riferimento per ciascuno specifico schema di certificazione.

ECEPA è un Istituto consortile senza scopo di lucro né direttamente né attraverso rapporti di agenzia con sub-contraffattori e non svolge alcun servizio di consulenza per le Organizzazioni. Ad esso, oltre ai soci fondatori (Università Cattolica del Sacro Cuore e Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Piacenza, Federazione Provinciale Coltivatori Diretti di Piacenza, Unione Provinciale degli Agricoltori di Piacenza, APL Associazione Piacentina Latte, Libera Associazione Artigiani della Provincia di Piacenza, Confederazione Nazionale dell'Artigianato della Piccola e Media Impresa - Associazione Provinciale di Piacenza, Unione Provinciale Artigiani – anch' essi soci fondatori ECEPA). Possono partecipare inoltre come soci ordinari tutti i soggetti interessati all'attività di certificazione che svolgono attività non in contrasto con gli scopi dell'OdC stesso.

La gestione di ECEPA è demandata per la parte amministrativa – finanziaria e strategica al Presidente ed al Consiglio Direttivo, per la parte di certificazione e della sua imparzialità al Direttore della Qualità, al CdC o Comitato di Certificazione, rappresentativo di tutte le Parti Interessate (produttori, utilizzatori, trasformatori) ed alle Commissioni Tecniche, competenti per schemi di certificazione.

Il sostegno finanziario per l'attività dell'Organismo è fornito dall'applicazione delle tariffe di certificazione (§ 19) e da eventuali altri proventi che possono derivare da finanziamenti o contributi per il potenziamento delle attività di controllo e/o certificazione.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento regola contrattualmente il servizio di attestazione di conformità fornito da ECEPA e pertanto definisce gli obblighi e gli impegni reciproci tra ECEPA e le Organizzazioni che intendono ottenere la certificazione di uno o più prodotti/filiere di prodotto agroalimentari. ECEPA svolge la propria attività nei seguenti settore "Industrie alimentari, delle bevande e del tabacco" (codice EA 03).

È espressamente esclusa dall'attività ECEPA e dall'oggetto del presente regolamento, qualunque forma di consulenza al cliente, che possa condizionare l'indipendenza (rispetto al "valutato") del servizio di certificazione erogato da ECEPA stesso.

Il certificato ECEPA è il documento con il quale l'Organismo attesta che un determinato prodotto/filiera di prodotto è conforme ad un documento normativo di riferimento. Il rilascio del certificato di conformità e pertanto della licenza d'uso del

marchio di conformità è subordinato all'esito positivo dell'iter di certificazione.

Sull'applicazione del seguente regolamento sorvegliano le Commissioni tecniche ed il Comitato di Certificazione (rappresentativo di tutte le Parti Interessate -produttori, utilizzatori, trasformatori-), nominati rispettivamente dal Direttore della Qualità e dal Consiglio Direttivo dell'Organismo.

3. OBBLIGHI GENERALI ASSUNTI DA ECEPA

1. ECEPA garantisce che il proprio operato risponde ai principi di affidabilità, competenza, indipendenza, imparzialità, apertura mentale e trasparenza.

2. L'applicazione del regolamento avviene in maniera imparziale e senza alcuna discriminazione. I tale ottica ECEPA assicura:

✓ l'accesso ai propri servizi di certificazione di prodotto, a qualsiasi Organizzazione richiedente operante nei settori di attività di ECEPA, che s'impegni contrattualmente ad osservare le regole fissate dal presente Regolamento, indipendentemente: dalle dimensioni dell'Organizzazione o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un particolare gruppo o al numero di certificati rilasciabili e/o già rilasciati;

✓ la non adozione di condizioni indebite di carattere finanziario o di altra natura.

Nella stessa ottica di imparzialità, possono accedere alla certificazione ECEPA per i prodotti D.O.P., I.G.P. e S.T.G. (ai sensi dei Reg. CE 510/06 e 509/06) tutte le Organizzazioni per i cui prodotti ECEPA sia stato autorizzato a seguito delle segnalazioni fatte ai sensi dell'art. 53 comma 7 lettera b), della legge 24-04-98 n° 128, allo scopo dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

3. Le informazioni che ECEPA acquisisce dall'Organizzazione nell'erogazione del proprio servizio di attestazione di conformità, sono gestite in ottemperanza alle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 196/2003 e ai requisiti di riservatezza specificati nel presente Regolamento.

Il personale coinvolto a vari livelli nelle attività di certificazione presenta competenze documentate relative ai singoli schemi di certificazione e competenze relative allo specifico settore merceologico oggetto dell'attività di certificazione di ECEPA. Le capacità e le prestazioni del personale sono periodicamente valutate in modo imparziale da ECEPA.

Il personale incaricato delle attività di valutazione, delibera e comunque nei processi decisionali agisce in ottemperanza al principio di indipendenza rispetto all'incarico ricevuto (si rimanda ai §§ 6.4.1 e 6.12). ECEPA garantisce l'opportunità al richiedente della certificazione di segnalare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse.

Nell'erogazione dei propri servizi ECEPA garantisce coperture assicurative, per ogni qualsivoglia danno potenzialmente derivante dalle proprie attività.

ECEPA garantisce l'opportunità al richiedente di commentare eventuali informazioni acquisite sulla Sua Organizzazione attraverso fonti diverse dall'attività di valutazione, ritenute rilevanti ai fini delle decisioni di certificabilità.

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

ECEPA garantisce trasparenza del proprio operato rendendo pubblico sul sito internet www.ecepa.it (per maggiori dettagli si rimanda al § 18):

- ✓ l'elenco dei prodotti certificati e delle relative Organizzazioni in possesso della certificazione;
- ✓ le eventuali certificazioni diffidate, sospese e revocate;
- ✓ gli eventuali provvedimenti di sospensione della distribuzione del prodotto (§ 7.4 punto3);
- ✓ ogni altra informazione sull'operato dell'OdC rilevante ai fini della trasparenza dello stesso.

4. RIFERIMENTI

Ai fini del presente regolamento si applicano i riferimenti normativi UNI, CEI, EN, IAF, EA, ISO, ISO/IEC, nonché i Regolamenti ACCREDIA e le norme di legge cogenti, riportati nel modulo ECEPA/Docrif allegato al presente regolamento. Di essi si intende applicabile l'ultima revisione pubblicata e recepita nel Sistema Qualità di ECEPA.

I documenti suddetti sono pertanto parte integrante del Sistema Qualità di ECEPA e quindi definiti ed applicati sotto la sorveglianza delle Commissioni Tecniche, del Direttore della Qualità e del Comitato di Certificazione.

NOTA: Nel caso di applicazione dei Regolamenti Comunitari sono da intendersi applicati tal quali.

Nel caso di Direttive Comunitarie sono da intendersi applicate tal quali congiuntamente ai documenti di loro recepimento nazionale.

5. DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

5.1 DEFINIZIONI

Per la terminologia valgono in genere le definizioni riportate nelle norme UNI CEI EN 45020, UNI CEI EN ISO/IEC 17000, UNI CEI ISO/IEC 17030, UNI EN ISO 9000, UNI EN ISO 19011, IAF GD 5:2006 ed RG-01 ACCREDIA nonché nei Regolamenti Comunitari del settore. Valgono inoltre le definizioni dei seguenti termini usati nel testo.

Certificato di conformità: documento formale di certificazione emesso secondo le procedure di un sistema di certificazione e attestante che un prodotto cui esso si applica soddisfa i requisiti specificati oggetto di certificazione [Guida IAF GD 5:2006 Issue 2].

Certificazione di conformità di prodotto: attestazione (rilascio di una dichiarazione di conformità che il soddisfacimento dei requisiti è stato dimostrato, il rilascio della quale è basato su una decisione che fa seguito alla verifica dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia delle attività di selezione, determinazione, e dei risultati di queste attività, per quanto concerne il soddisfacimento di requisiti specificati da parte di un oggetto di valutazione di conformità,) di terza parte relativa a prodotti, processi, sistemi o persone [UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005].

Disciplinari di produzione: quando non specificato, per disciplinari di produzione sono da intendersi quelli regolamentati (DOP, IGP, STG).

Documento normativo: documento che definisce regole, direttive o caratteristiche concernenti determinate attività o i loro risultati. Il termine "documento normativo" è un termine

generico che copre diverse tipologie di documento quali norme, standard, specifiche tecniche, codici di buona pratica e regolamenti [UNI CEI EN 45020:2006]. Ai fini del presente regolamento, sono ivi inclusi anche gli eventuali requisiti aggiuntivi definiti dagli enti di accreditamento (es. RT-17 SINCERT per la certificazione di rintracciabilità di filiera). Inoltre ai fini applicativi di tale regolamento, sono da ritenersi inclusi in tale definizione i disciplinari di produzione di prodotti DOP, IGP ed STG.

Evidenze della valutazione: RegISTRAZIONI, dichiarazioni di fatti o altre informazioni che sono pertinenti ai criteri della valutazione e verificabili [UNI EN ISO 19011:2003].

Gruppo di valutazione: uno o più valutatori che eseguono una verifica ispettiva, supportati, se necessario, da esperti tecnici [UNI EN ISO 9000:2005].

Licenza e contratto: quando viene rilasciata la licenza di utilizzo del marchio di conformità di terza parte è stipulato un accordo vincolante secondo regole che governano l'utilizzo del marchio [UNI CEI ISO/IEC 17030:2006]. Il contratto costituisce l'accordo vincolante tra le parti. Esso è rappresentato da un documento emesso conformemente alle regole di un sistema di certificazione mediante il quale un Organismo di Certificazione accorda ad un'Organizzazione il diritto di utilizzare certificati e marchi di conformità per un determinato prodotto, secondo le regole del relativo schema di certificazione. Ai fini del presente regolamento, la licenza è definita da ECEPA, convenzione di certificazione (vedi § 6.12).

Licenziatario: Organizzazione alla quale un Organismo di certificazione ha rilasciato la convenzione di certificazione.

Marchio di conformità di terza parte: marchio protetto (ovvero marchio legalmente protetto contro l'utilizzo non autorizzato) rilasciato da un organismo che esegue attività di valutazione della conformità di terza parte, indicante che l'oggetto di valutazione della conformità (prodotto, processo, persona, sistema o organismo) è conforme a requisiti specificati. Es. marchio di certificazione di prodotto, ecc... [UNI CEI ISO/IEC 17030:2006].

Non Conformità: con il termine non conformità ECEPA intende ogni deviazione dai requisiti specificati relativi ad un prodotto o ai requisiti di certificazione definiti da un organismo di certificazione [Guida IAF GD 5:2006 Issue 2]. Nella definizione di Non Conformità, per ECEPA sono compresi i seguenti concetti: non conformità grave e non conformità lieve. Per maggiori dettagli si rimanda al § 6.8.3.1 del presente regolamento.

Organismo di certificazione: Organismo che effettua la certificazione di conformità [RG-01 ACCREDIA rev. 00 del 12/10/2009].

Organizzazione: organismo (Ente pubblico o privato, che ha compiti e struttura specifici) costituito da altri organismi o persone, che ha un proprio statuto e una sua amministrazione [UNI CEI EN 45020:2006]. Ai fini del presente regolamento con tale termine si intende qualunque soggetto (persona fisica, giuridica, Organizzazione, Consorzio o Associazione) che fornisca un prodotto e che intenda avviare con ECEPA un iter di certificazione (Organizzazione richiedente o richiedente) o che sia già stata certificata da ECEPA e pertanto abbia ricevuto la licenza d'uso del certificato e marchio di conformità (Organizzazione licenziataria o licenziataria).

Prodotto: nell'accezione prodotto si intendono inclusi: i prodotti tangibili, quelli non tangibili (es. software, servizi) ed i processi. Pertanto il termine prodotto può sottintendere anche quelli di servizio e processo [G 1.1.1 della Guida IAF GD 5:2006 Issue 2 – to clause 1.1 ISO/IEC Guide 65:96].

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

Processo: set di attività fra loro seguenti/ interconnesse e legate atte a trasformare inputs in outputs, utilizzabili da un utente esterno all'Organizzazione certificata. Esempi di processi sono: i processi di saldatura (ISO 3834), i trattamenti termici, i processi manifatturieri che richiedono conferma di "capacità" del processo (es. operanti o generanti prodotti entro specifiche tolleranze) [Annex 2 – Guida IAF GD 5:2006 Issue 2].

Prova: operazione tecnica che consiste nella determinazione di una o più caratteristiche di un oggetto di valutazione della conformità secondo una procedura [UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005].

Campionamento: prelievo di un campione dell'oggetto di valutazione della conformità, secondo una procedura [UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005].

Requisiti essenziali (oggetto di certificazione): requisiti di un documento normativo che devono essere necessariamente osservati per conformarsi al documento stesso [UNI CEI EN 45020:2006]. Tali requisiti, che il cliente si impegna a soddisfare e rispetto ai quali ECEPA svolge le attività di valutazione di conformità, sono inclusi in: norme, specifiche tecniche, codici di buona pratica, regolamenti (es. disciplinare di produzione DOP, IGP, STG). Sono requisiti anche quelli definiti dagli enti di accreditamento (es. contenuti nell'RT-17 SINCERT per la certificazione di rintracciabilità di filiera - per le certificazioni rilasciate sotto accreditamento) o dalle autorità competenti, per le certificazioni rilasciate sotto riconoscimento dell'autorità competente (qualora le attività di valutazione siano svolte sotto la sorveglianza di tali enti pubblici). I requisiti sono riportati in documenti normativi ufficiali pubblici o in caso contrario in apposita sezione del sito web (Norme Tecniche ECEPA). Qualora la tipologia di schema esuli da quelli per i quali vi sono requisiti già definiti essi saranno sviluppati da ECEPA all'atto dell'avvio dell'iter di certificazione su richiesta dell'Organizzazione.

Richiedente (per la certificazione): Organizzazione che chiede di ottenere il rilascio della convenzione di certificazione.

Rilievo: nell'accezione rilievo ECEPA intende sia ogni deviazione dai requisiti specificati classificata come NC, sia le osservazioni per il miglioramento. Per maggiori dettagli si rimanda al § 6.8.3.1 e 6.8.3.2 del presente regolamento.

Schema di certificazione: sistema di certificazione relativo a specifici prodotti ai quali si applicano medesimi specificati requisiti, regole e procedure specifiche [UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005]. Uno schema di certificazione può essere sviluppato da un Organismo di certificazione o da uno "scheme owner" rappresentato da un gruppo specifico di interessati (es. disciplinari di produzione di proprietà). Uno schema può contenere requisiti inerenti le procedure e le funzioni della valutazione di conformità svolta dagli organismi di certificazione complementari a quelli stabiliti dalla Guida ISO/IEC 65.

Servizio: ogni attività offerta da un'Organizzazione (fornitore) ai suoi clienti diversa da processi e prodotti tangibili. Tali attività includono, per esempio, servizi legali e di consulenza, servizi di trasporto (passeggeri o merci), servizi di ricezione turistica [Annex 1 – Guida IAF GD 5:2006 Issue 2].

Sistema di certificazione: regole, procedure e modello gestionale per eseguire la valutazione di conformità che include la selezione, determinazione, revisione e certificazione finale quali attività di attestazione di conformità [UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 e Guida IAF GD 5:2006 Issue 2].

Sorveglianza: sistematica ripetizione della attività di valutazione di conformità. Essa costituisce lo strumento per mantenere la validità dell'attestazione di conformità [UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005].

Unità produttiva: sede e/o struttura aziendale nella quale si esercitano le attività e si produce il prodotto oggetto di certificazione.

Valutazione/ Audit: processo sistematico indipendente documentato per l'ottenimento di registrazioni, esposizioni di fatti, o altre informazioni pertinenti e la loro obiettiva valutazione per determinare in quale misura i requisiti specificati siano soddisfatti [UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005]. Ai fini del presente regolamento l'audit è denominato Verifica ispettiva.

5.2 ABBREVIAZIONI

AC:	Azione Correttiva
CD:	Consiglio Direttivo
CdC:	Comitato di Certificazione.
CT:	Commissione Tecnica.
DQ:	Direttore della Qualità ECEPA
GVI:	Gruppo di Verifica Ispettiva
NC:	Non Conformità
OdC:	Organismo di Certificazione
RGVI:	Responsabile del Gruppo Di Valutazione
SINAL:	Sistema Nazionale per l'accreditamento dei laboratori
ACCREDIA (ex SINCERT):	Sistema Nazionale per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione ed Ispezione;
ST:	Segreteria Tecnica ECEPA
TNC:	Trattamento Non Conformità

6. ITER DI CERTIFICAZIONE

Le fasi dell'iter di certificazione sono illustrate di seguito e riassunte nel diagramma allegato al presente regolamento (figura 1).

6.1 PRIMO CONTATTO

Ogni Organizzazione che intende avviare un iter di certificazione con ECEPA può contattare la Segreteria di ECEPA per via telefonica (0523-609662) o mediante posta elettronica amministrazione@ecepa.it per richiedere informazioni e dettagli sull'iter.

Alle Organizzazioni interessate ECEPA provvederà ad inviare i seguenti documenti:

- ♦ modulo di domanda di certificazione-questionario (modulo ECEPA/Quest....) specifico per schema/i di certificazione;
- ♦ il regolamento ECEPA/RegPRD;
- ♦ il regolamento ECEPA/RegMarc;
- ♦ la procedura recante i requisiti specifici dello schema di certificazione di interesse;
- ♦ il tariffario recante le tariffe specifiche dello schema di certificazione di interesse.

Il/i modulo/i ed i documenti, inviato/i in forma cartacea o mediante posta elettronica, sarà/saranno scaricabile/i anche dal sito internet www.ecepa.it.

6.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE COMPILATA

Ogni Organizzazione richiedente deve restituire alla Segreteria Tecnica di ECEPA, compilato in tutte le sue parti, il modulo di domanda di certificazione-questionario (modulo ECEPA/Quest....)

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

specifico per ciascuno schema di certificazione, con allegata la documentazione richiesta dal modulo stesso. Tale documento deve essere firmato dal legale rappresentante dell'Organizzazione o da un suo rappresentate appositamente incaricato.

6.3 ESAME DELLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI CERTIFICAZIONE/MANTENIMENTO

Al ricevimento della domanda compilata, ECEPA ne effettua l'esame per verificare la sua completezza e l'adeguatezza delle informazioni generali e della documentazione allegata. Nel contempo la Segreteria Tecnica valuta la capacità di ECEPA a svolgere l'attività di certificazione in funzione del campo di applicazione della certificazione richiesto, della sede delle unità operative del richiedente e di ogni requisito particolare (es. lingua utilizzata dal richiedente stesso).

L'esito della valutazione fatta dalla ST è quindi sottoposto anche all'attenzione del Direttore della Qualità per approvazione.

Qualora dall'esame della richiesta finale di certificazione, ECEPA riscontrasse incompletezza o inadeguatezza, notifica per iscritto all'Organizzazione le carenze riscontrate, entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

In caso di accettazione della domanda all'Organizzazione sarà definito e comunicato, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, il relativo piano di certificazione.

6.3.1 PIANO DI CERTIFICAZIONE/MANTENIMENTO

Il piano di certificazione/mantenimento proposto ha una validità di 60 giorni per l'accettazione da parte dell'Organizzazione.

Poiché con l'accettazione, esso diventerà parte integrante del documento contrattuale della convenzione di certificazione che verrà stipulata alla conclusione delle attività di certificazione, il Piano riporta:

- ◆ il riferimento alla convenzione,
- ◆ il prodotto certificato,
- ◆ il nominativo dei valutatori incaricati,
- ◆ le attività, le tempistiche ed i costi per la certificazione e per l'attività di sorveglianza (calcolati per l'arco di un triennio sulla base delle tariffe previste) nonché le relative modalità di pagamento.

Il piano di certificazione/mantenimento può subire modifiche per quanto riguarda la fase di certificazione nei casi riportati al § 6.3.1.1. Mentre per la fase di sorveglianza, esso può subire modifiche nei casi di cui ai § 7.4 e § 8.2.

Le modifiche al nominativo dei valutatori incaricati ed all'Organizzazione delle tempistiche di verifica, saranno comunicate di volta in volta all'Organizzazione e non comporteranno la necessità di una nuova emissione del Piano di certificazione/mantenimento accettato.

6.3.1.1 Modifiche al Piano di certificazione/mantenimento in fase di certificazione

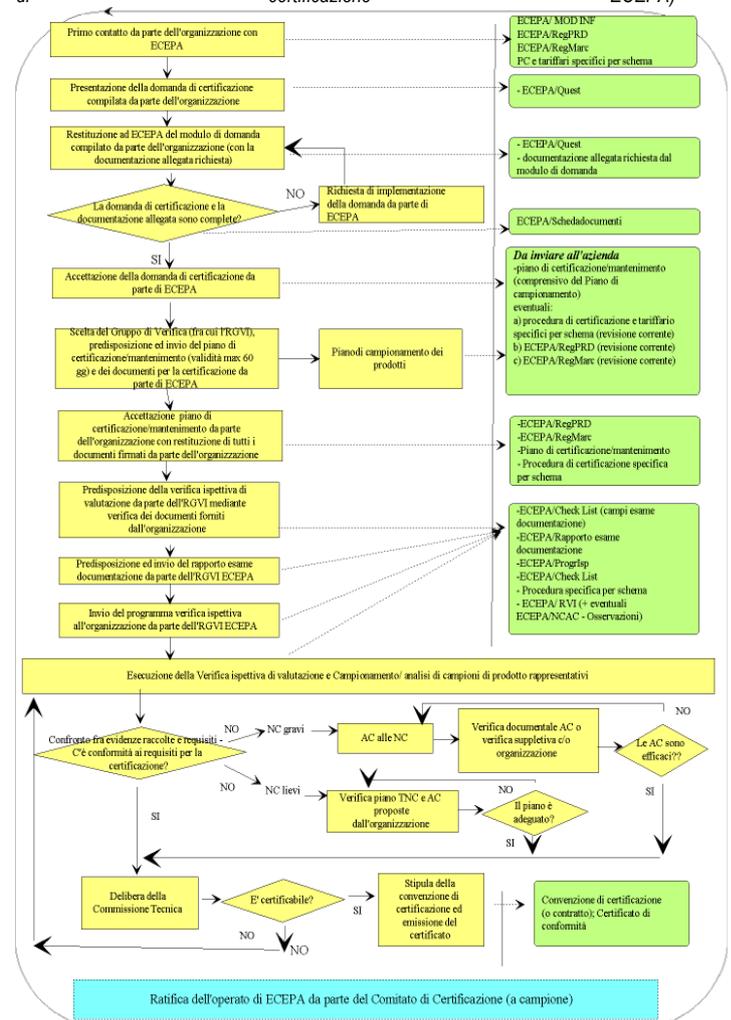
In fase di certificazione il piano di certificazione/mantenimento può subire modifiche nei casi seguenti:

- qualora l'Organizzazione comunichi variazioni o ECEPA accerti variazioni, rispetto a quanto dichiarato in fase di domanda di certificazione, tali da comportare una variazione del Piano di certificazione/mantenimento (in termini di tempi, costi di verifica, ecc.);

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

Figura 1. - Fasi dell'iter di certificazione ECEPA (con indicazione sulla destra in colore verde dei documenti salienti coinvolti nell'iter certificazione)



- qualora i documenti inviati da ECEPA all'Organizzazione al momento della domanda di certificazione, abbiano subito, nel periodo di validità del Piano di certificazione/mantenimento inviato, modifiche che possano comportare una variazione del Piano di certificazione/mantenimento (in termini di tempi, costi di verifica e modalità di pagamento, ecc.).

In tali casi, il Piano di certificazione/mantenimento modificato sarà comunicato all'Organizzazione richiedente, la quale potrà accettare o meno tali modifiche. In caso di accettazione le tempistiche sono quelle applicate in fase di prima emissione del Piano di certificazione/mantenimento.

La non accettazione delle suddette modifiche equivale alla rinuncia della prosecuzione dell'iter di certificazione (vedi § 6.11).

6.4 SCELTA DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE

In fase di predisposizione del Piano di certificazione/mantenimento, ECEPA individua il Gruppo di Valutazione tenendo presente, per ognuno dei valutatori, l'esperienza specifica, le competenze tecniche nell'ambito del settore oggetto di verifica e l'eventuale incompatibilità fra l'attività svolta da ciascuno dei valutatori e

esigenze dell'Organizzazione da valutare, ivi compresa l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse ovvero mancata indipendenza del personale incaricato della verifica dalle attività valutate (§ 6.4.1).

Il gruppo di verifica può essere composto da più valutatori tra i quali è designato un Responsabile del gruppo di valutazione (RGVI), che avrà il compito di gestire e coordinare la verifica e di condurre la riunione finale.

Nel caso di piccole Organizzazioni, quando le competenze lo permettono, il gruppo di valutazione può essere costituito da una sola persona che fungerà da RGVI.

I nominativi dei componenti il gruppo di valutazione sono indicati sul piano di certificazione. La nomina del Gruppo di verifica è fatta dal DQ.

L'Organizzazione, ha facoltà di valutare e segnalare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse ovvero mancata indipendenza del personale incaricato della verifica dalle attività valutate (§ 6.4.1).

Una volta scelto il Gruppo di Verifica ed i suoi componenti vengono compilati ed inviati a ciascuno i moduli di assegnazione d'incarico di verifica ispettiva, che il valutatore deve restituire firmati per accettazione.

Il gruppo di verifica può essere integrato ed affiancato dalle seguenti figure:

esperti tecnici con competenze specifiche nei settori oggetto di verifica;

personale ECEPA che svolge la valutazione in campo delle prestazioni del proprio personale coinvolto nelle attività di certificazione, avente per la verifica all'Organizzazione la sola funzione di osservatore.

osservatori ECEPA, ai fini di addestramento all'attività di valutatore in un determinato campo di verifica,

interpreti competenti in funzione del sito di verifica, ispettori ACCREDIA che svolgono una valutazione in campo delle attività di valutazione dell'OdC, aventi per la verifica all'Organizzazione la sola funzione di osservatori.

Per le figure di cui ai punti A e B viene redatto un incarico di verifica ispettiva come per i valutatori.

6.4.1 CONFLITTO D'INTERESSE PER I MEMBRI DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE

Gli incarichi ai componenti del Gruppo di Verifica Ispettiva sono attribuiti tenendo in considerazione i risultati dell'analisi dei rischi di sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, svolta con frequenza almeno annuale da ECEPA. Inoltre in fase di accettazione di ogni incarico di verifica ciascun valutatore è tenuto a comunicare l'eventuale insorgenza di tali situazioni.

Per ECEPA le situazioni di conflitto d'interesse sussistono laddove il Suo personale sia coinvolto in attività di:

progettazione, realizzazione e manutenzione di sistemi di gestione (incluse attività di formazione) specificatamente rivolte all'Organizzazione e/o finalizzate al sistema stesso;

- ◆ progettazione, costruzione, commercializzazione e assistenza relativamente a prodotti/servizi, laddove i sistemi di gestione e le tipologie di prodotti/servizi e le figure professionali di cui trattasi rientrino nell'ambito degli schemi/settori certificati da ECEPA e coperti da accreditamento ACCREDIA.

Allo scopo di valutare la sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse, verrà preventivamente esaminata la posizione del personale ECEPA. Laddove quest'ultimo svolga o abbia svolto attività di consulenza/ collaborazione e/o dipendenza, l'entità

del rischio di insorgenza di situazioni di conflitto d'interesse sarà quantificata in ragione di fattori ritenuti da ECEPA rappresentativi del rischio e di un suo possibile incremento o decremento. In particolare saranno presi in considerazione i seguenti fattori:

- ◆ **fattore temporale:** concomitanza temporale fra le attività di cui sopra, eventualmente svolte dal personale ECEPA, ed attività svolte per conto dell'organismo. Il livello di rischio aumenta con la coincidenza temporale (concomitanza); mentre al contrario si riduce qualora le suddette attività si disallineino dal punto di vista temporale.
- ◆ **fattore azienda:** attività di consulenza svolta presso Organizzazioni certificate da ECEPA. Il livello di rischio aumenta qualora l'attività di cui sopra sia svolta o sia stata svolta presso Organizzazioni attualmente certificate da ECEPA; mentre al contrario si riduce in caso l'attività di cui sopra sia svolta o sia stata svolta presso Organizzazioni non certificate.
- ◆ **fattore parentela:** i rapporti di parentela fino al terzo grado, fra il personale ECEPA ed il personale che ricopre cariche di responsabilità presso Organizzazioni per le quali il personale ECEPA è stato incaricato di operare influenza l'entità del rischio incrementandola; mentre al contrario si riduce o decade qualora i suddetti rapporti non sussistano.

6.5 INVIO DEL PIANO DI CERTIFICAZIONE/ MANTENIMENTO, ACCETTAZIONE E RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI PER LA CERTIFICAZIONE

6.5.1 INVIO

ECEPA invia all'Organizzazione richiedente il Piano di Certificazione/mantenimento, e gli eventuali documenti a valenza contrattuale (si veda il § 6.1) che abbiano subito modifiche dal momento del primo invio ovvero in fase di primo contatto.

6.5.2 ACCETTAZIONE

Per accettazione:

- ◆ il Piano di Certificazione/mantenimento e,
- ◆ gli altri documenti a valenza contrattuale (eccezion fatta per il tariffario specifico, il quale non deve essere restituito firmato in quanto evidenza della sua accettazione si ha con la firma del Piano di Certificazione/mantenimento),

devono essere, in tutti gli spazi che lo prevedano, timbrati dall'Organizzazione e firmati dal legale rappresentante o da un Suo delegato specificatamente autorizzato. In caso di firma da parte di un rappresentante dell'Organizzazione appositamente autorizzato dal rappresentante legale, ECEPA valuterà la presenza di un'apposita delega alla firma.

Con l'accettazione essi diventeranno parte integrale del documento contrattuale della convenzione di certificazione che verrà stipulata al termine delle attività di certificazione. La non accettazione equivale alla rinuncia della prosecuzione dell'iter di certificazione (vedi § 6.11 del presente regolamento).

6.5.3 RESTITUZIONE

L'Organizzazione dovrà restituire ad ECEPA la suddetta documentazione (timbrata e firmata) congiuntamente ad una copia della visura camerale vigente.

La mancanza o la non completezza di uno dei documenti citati comporta la sospensione dell'iter di certificazione (vedi § 6.11 del presente regolamento) fino alla ricezione di quanto mancante,

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

fermo restando la validità del Piano di Certificazione/mantenimento proposto, per 60 giorni per l'accettazione da parte dell'Organizzazione.

ECEPA resta in attesa della restituzione dei documenti firmati dall'Organizzazione, per un massimo di 6 mesi; trascorso tale periodo l'Organizzazione dovrà riavviare l'intero iter.

Con la restituzione dei suddetti documenti firmati, l'Organizzazione accetta:

- ◆ di conformarsi ai requisiti dei regolamenti stessi, delle procedure di certificazione e delle tariffe applicate;
- ◆ al pagamento delle fatture;
- ◆ e di fornire tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei prodotti da certificare.

Con i documenti obbligatori a valenza contrattuale precedentemente descritti, l'Organizzazione dovrà fornire tutta l'altra documentazione (Manuale, procedure etc.) che caratterizzi il prodotto oggetto della certificazione e le sue modalità di ottenimento qualora non fossero già stati forniti.

6.5.3 FATTURAZIONE

Alla restituzione dei documenti firmati dall'Organizzazione, ECEPA emetterà la fattura relativa e proseguirà l'iter di certificazione, con le modalità descritte di seguito.

6.6 ESAME DA PARTE DELL'RGVI DELLA DOCUMENTAZIONE FORNITA DALL'ORGANIZZAZIONE

L'RGVI incaricato, esamina la documentazione descrittiva delle attività inerenti il prodotto oggetto di certificazione (Manuale qualità, procedure, ecc.) inviata dall'Organizzazione. In particolare, per le verifiche di sorveglianza, l'Organizzazione deve inviare ad ECEPA, almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della verifica presso l'Organizzazione, la documentazione descrittiva eventualmente modificata rispetto a quella già in possesso dell'OdC. Se non è possibile rispettare tale tempistica, su richiesta dell'Organizzazione, ECEPA può concedere tempi minori, previo accordo con l'RGVI incaricato della verifica documentale.

Nella verifica della documentazione l'RGVI può essere coadiuvato dagli altri membri del Gruppo di verifica.

La verifica della documentazione è effettuata utilizzando la Check List predisposta per quello specifico prodotto o schema di certificazione. La stessa Check List verrà utilizzata dai valutatori anche nel corso della verifica ispettiva presso l'Organizzazione, in modo da avere a disposizione le evidenze riscontrate nella valutazione della documentazione.

Il rapporto Esame Documentazione redatto è trasmesso all'Organizzazione per conoscenza, ove possibile almeno 15 giorni e comunque prima della data di svolgimento della verifica presso l'Organizzazione.

Nel caso che il giudizio dei valutatori preveda la necessità di attuare modifiche alla documentazione presentata o di richiedere ulteriore documentazione, l'Organizzazione è tenuta ad apportare queste variazioni prima della verifica ispettiva. L'efficacia delle modifiche sarà valutata nel corso della verifica stessa.

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

6.7 ATTIVITÀ PRELIMINARI E NOTIFICA DELLA VERIFICA ISPETTIVA

Il Responsabile del Gruppo di Valutazione, prima della Verifica Ispettiva prende contatto, direttamente o tramite la Segreteria Tecnica con il responsabile dell'Organizzazione o un suo rappresentante (coinvolto nella verifica ispettiva) al fine di:

- ◆ concordare la data definitiva della Verifica Ispettiva;
- ◆ ricavare dati utili alla predisposizione della Verifica Ispettiva;
- ◆ definire quale personale dell'Organizzazione sia coinvolto e pertanto debba essere a disposizione durante lo svolgimento della verifica stessa;
- ◆ chiarire eventuali dubbi all'Organizzazione, ivi compreso l'eventuale intenzione dell'Organizzazione di far partecipare e/o presenziare alla verifica un proprio consulente;
- ◆ comunicare all'Organizzazione l'eventuale presenza di osservatori ECEPA o altre figure (vedi § 6.4 del presente regolamento);

comunicare all'Organizzazione l'eventuale presenza degli ispettori ACCREDIA per gli schemi accreditati. L'Organizzazione ha l'obbligo di far accedere gli ispettori ACCREDIA, pena la non concessione o la sospensione e successiva revoca della certificazione.

Il RGVI, in base alle informazioni ottenute, predisporre il programma specifico della Verifica Ispettiva. Esso contiene una pianificazione temporale e spaziale della verifica ispettiva. Il Programma sarà comunicato, via e-mail o fax, all'Organizzazione almeno 5 giorni lavorativi (ove i tempi lo consentano) prima della data di svolgimento della verifica.

NOTA: Nel definire il programma di verifica e pertanto la data della verifica ispettiva, l'RGVI dovrà valutare il tempo necessario per consentire all'Organizzazione di apportare le eventuali modifiche alla documentazione dell'Organizzazione richieste a seguito della valutazione della documentazione e/o della pre-ispezione, e di mettere in atto adeguate azioni correttive. La Verifica Ispettiva è fatta entro 60 giorni dalla data di accettazione del piano di certificazione/mantenimento.

Il programma è ritenuto accettato dall'Organizzazione se essa non avanza obiezioni ad esso entro i 2 giorni lavorativi successivi alla data di invio da parte di ECEPA.

Qualora l'Organizzazione rinunci allo svolgimento della verifica ispettiva dopo l'accettazione del programma, nei 3 giorni lavorativi antecedenti la data concordata di svolgimento della verifica ispettiva, ECEPA si riserva di richiedere il pagamento di una penale (vedi § 19.3). ECEPA non applicherà la suddetta penale, qualora essa stessa sia causa del mancato svolgimento della verifica ispettiva.

6.8 ESECUZIONE DELLA VERIFICA ISPETTIVA DI CERTIFICAZIONE

La Verifica Ispettiva di certificazione ha lo scopo di valutare che sia applicato e rispettato il documento normativo di riferimento, che contiene i requisiti oggetto di certificazione.

La verifica ispettiva si svolge con le modalità previste dal presente regolamento e dalla procedura di certificazione redatta per ciascun prodotto oggetto di certificazione ECEPA.

La verifica ispettiva è articolata nelle seguenti fasi (da 6.8.1 a 6.8.5).

6.8.1 ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI NEL GRUPPO DI VALUTAZIONE

Ove il Gruppo sia composto da più di un valutatore, l' RGVI, di concerto con il gruppo stesso, assegna a ciascun valutatore la responsabilità di verificare specifici elementi del documento normativo di riferimento, o unità funzionali da verificare. Tali assegnazioni sono definite dal responsabile del gruppo, dopo consultazione con i valutatori interessati, tenendo conto: delle esigenze di indipendenza e di competenza dei valutatori, dell'utilizzazione efficiente delle risorse e dei differenti ruoli e responsabilità dei valutatori, dei valutatori in addestramento e degli esperti. Tali compiti possono subire modifiche nel corso della verifica per assicurare il raggiungimento degli obiettivi della verifica.

6.8.2 RIUNIONE DI APERTURA

La riunione di apertura, ha lo scopo di:

- ◆ confermare il programma della verifica ispettiva,
- ◆ fornire una breve sintesi di come verranno eseguite le attività di verifica,
- ◆ presentare i valutatori all'Organizzazione,
- ◆ stabilire linee di comunicazione tra i valutatori ECEPA e l'Organizzazione,
- ◆ precisare qualsiasi dettaglio non chiaro nel piano di verifica ispettiva e chiarire eventuali dubbi dell'Organizzazione,
- ◆ chiarire il significato della raccolta di evidenze oggettive a campione, specificando all'Organizzazione che, proprio per questo principio, la valutazione di una stessa attività in verifiche successive o precedenti, potrebbe far emergere risultati diversi,
- ◆ chiarire che gli eventuali scostamenti dai requisiti oggetto di certificazione saranno classificati e comunicati durante l'esecuzione della verifica ispettiva e che l'Organizzazione potrà presentare delle riserve in merito.

6.8.3 ESECUZIONE DELLA VERIFICA ISPETTIVA

L'esecuzione della verifica ispettiva è svolta con il supporto del personale dell'Organizzazione e consiste nell'effettuare interviste al personale, esami della documentazione ed osservazioni dell'attività e delle condizioni delle aree di interesse. La verifica è eseguita utilizzando come guida la Check List specifica per lo schema di certificazione in analisi, sulla quale devono essere riportate dai valutatori, nelle apposite pagine, le evidenze oggettive riscontrate indicando la loro classificazione qualora si tratti di rilievi, non conformità o osservazioni per il miglioramento.

NOTA: Durante lo svolgimento delle verifiche ispettive, i valutatori ECEPA dovranno pretendere che gli eventuali consulenti dell'Organizzazione, di cui sia stato richiesto preventivamente il consenso alla loro presenza, rispettino rigorosamente il ruolo di osservatori.

6.8.3.1 TIPOLOGIA DI RILIEVI

Le tipologie di rilievi riscontrabili (derivanti dal confronto fra i requisiti oggetto di certificazione e le evidenze raccolte) sono le seguenti:

NC "grave": scostamento di un prodotto dai requisiti specificati; assenza o mancata realizzazione e mancato mantenimento, di uno o più elementi richiesti per il sistema gestionale o una

situazione che sollevasse, sulla base di evidenze oggettive disponibili, dubbi significativi sulla qualità di quel che l'Organizzazione sta fornendo.

NC "lieve": situazione che non incide o non crea dubbi sulla conformità del prodotto finale

"Osservazioni per il miglioramento": rappresentano un'indicazione da parte del valutatore per migliorare alcuni aspetti che comunque non costituiscono il mancato rispetto di un requisito. Non essendo "non conformità", l'Organizzazione non è obbligata a dare loro un seguito, anche se è consigliabile.

Per particolari schemi di certificazione, oltre alle suddette definizioni generali, possono essere fornite definizioni più specifiche delle tipologie di non conformità riscontrabili. Tali peculiarità, ove previste, sono riportate sulle procedure che regolano ciascuno schema di certificazione, di cui l'Organizzazione ha ricevuto copia da restituire firmata, per presa visione ed accettazione.

6.8.3.2 INOSSERVANZA DEI REQUISITI DI LEGGE

Qualora, nel corso delle verifiche venissero incidentalmente riscontrate da parte del valutatore incaricato, inosservanze di requisiti di legge non riguardanti aspetti direttamente correlati al prodotto ispezionato, ma correlati ad altri aspetti delle attività svolte, tale anomalia deve essere registrata separatamente dal rapporto della verifica, come non conformità utilizzando la modulistica in uso (con l'indicazione della legge violata). La non conformità deve essere portata a conoscenza della Direzione dell'Organizzazione valutata al termine della verifica, affinché questa provveda ai trattamenti ed alle azioni correttive applicabili. La registrazione deve essere trasmessa in copia alla Direzione di ECEPA per le valutazioni del caso.

6.8.4 RIUNIONE DEL GRUPPO DI VERIFICA ISPETTIVA E RAPPORTAZIONE

I valutatori, al termine della Verifica Ispettiva, prima della riunione finale con i responsabili dell'Organizzazione, effettuano una riunione nel corso della quale si consultano per:

- ◆ Riesaminare le risultanze della verifica (derivanti dal confronto fra i requisiti di certificazione e le evidenze raccolte in verifica);
- ◆ Concordare le conclusioni della verifica (derivanti dal confronto fra le risultanze e gli obiettivi della verifica eseguita – es. valutare la conformità di un prodotto ad un documento normativo di riferimento);
- ◆ Redigere il rapporto della verifica ispettiva (ECEPA/RVI);
- ◆ Riportare sull'apposita modulistica (ECEPA/NC-AC ed ECEPA/Osservazioni) gli eventuali rilievi, le eventuali non conformità riscontrate e la relativa gravità e le eventuali "osservazioni" (come indicato nel § 6.8.3.1).

L'originale del rapporto di verifica ispettiva e, ove presenti, dei moduli recanti le eventuali non conformità o osservazioni per il miglioramento riscontrate, è lasciato all'Organizzazione, mentre copia di questi è inviata alla Segreteria tecnica di ECEPA.

Per particolari schemi di certificazione, il rapporto della verifica ispettiva può presentare contenuti specifici, dettagliatamente descritti nelle procedure che regolano ciascuno schema di certificazione, di cui l'Organizzazione riceve copia all'inizio dell'iter di certificazione e in occasione di modifica delle stesse.

Il rapporto dettagliato sui risultati della verifica ispettiva, da

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

presentare alla CT (“Rapporto del responsabile del gruppo di valutazione”) è redatto da RGVI successivamente alla verifica in Organizzazione e trasmesso ad ECEPA.

6.8.5 RIUNIONE FINALE

Nella Riunione finale il RGVI presenta all’Organizzazione una sintesi sui risultati della verifica ispettiva, esplicitando i contenuti del rapporto di verifica ispettiva, delle osservazioni e delle non conformità registrate.

In caso di notifica di non conformità, l’Organizzazione deve definire con RGVI, nel rispetto dei tempi definiti in base ai criteri di cui al seguente § 6.10, la data entro cui intende restituire ad ECEPA, il modulo ECEPA/NC-AC adeguatamente compilato. In particolare essa deve definire e descrivere i seguenti aspetti:

- ◆ trattamento della non conformità,
- ◆ causa della non conformità,
- ◆ azione correttiva da intraprendere,
- ◆ date previste per la risoluzione, nel rispetto delle tempistiche previste al § 6.10.

RGVI dovrà specificare che i contenuti del rapporto di verifica ispettiva ECEPA/RVI e, ove compilati, di ECEPA/NC-AC ed ECEPA/Osservazioni, redatti al termine della verifica sono da ritenersi approvati da ECEPA, qualora, entro 15 giorni dalla data del rapporto finale, non fossero comunicate variazioni in merito.

Durante tale riunione di chiusura, dovranno altresì essere discusse, e se possibile risolte, eventuali divergenze di opinioni, tra il gruppo di verifica e l’Organizzazione, relative alle risultanze e/o alle conclusioni della verifica. Se non risolte, tutte le opinioni dovranno essere registrate.

RGVI è tenuto a specificare che le osservazioni per il miglioramento rilasciate, non sono vincolanti.

6.8.6 COMUNICAZIONI RELATIVE AI RISULTATI DELLA VERIFICA

Gli originali dei risultati della verifica ispettiva (ECEPA/RVI, ECEPA/NC-AC, ECEPA/Osservazioni), sono rilasciati all’Organizzazione, mentre una copia è inviata alla Segreteria Tecnica di ECEPA, in quanto, prima di diventare definitivi essi sono visionati dal DQ ECEPA, in particolare per quanto concerne la legittimità delle NC e la loro classificazione. In caso di modifica dei risultati, viene data comunicazione alle Organizzazioni nei tempi stabiliti (15 giorni) altrimenti sono da ritenersi confermati.

L’Organizzazione provvederà, entro i termini definiti al § 6.10, a definire il trattamento della non conformità (e del prodotto non conforme, quando risulta tale) e le azioni correttive che intende intraprendere e le tempistiche di attuazione delle stesse.

6.8.7 STESURA DEL RAPPORTO DEL RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE

Al termine della fase ispettiva in Organizzazione, il responsabile del gruppo di verifica, redige il “Rapporto del responsabile del gruppo di valutazione”, che sarà portato all’attenzione delle CT.

Esso riporta una sintesi dei risultati della verifica ispettiva condotta (tipologia di verifica, tempi di verifica, soggetti partecipanti, non conformità emerse e loro gravità, osservazioni

per il miglioramento dell’Organizzazione valutata, , ecc), la conferma dei contenuti della domanda di certificazione iniziale (es. per certificazioni di rintracciabilità di filiera: Organizzazioni della filiera) e le conclusioni del valutatore in merito alla certificabilità.

Il “Rapporto del responsabile del gruppo di valutazione” è emesso entro 30 giorni dalla data della verifica ispettiva e (entro i suddetti 30 giorni) copia di esso deve essere inviata alla Segreteria Tecnica di ECEPA. Tale tempo può tuttavia essere ridotto, avvertendo e concordando con l’RGVI la data entro cui emettere il rapporto.

6.9 CAMPIONAMENTO/ANALISI DEL PRODOTTO

In fase di certificazione sono effettuate anche analisi fisiche, chimiche, chimico-fisiche, microbiologiche, organolettiche, ecc. sui prodotti per i quali nei requisiti di certificazione (specifiche di prodotto) sono previsti dei valori parametrici.

Le analisi sono organizzate su campioni che siano rappresentativi del prodotto certificato e della produzione fatta dall’Organizzazione. Il campionamento è preventivamente definito in frequenza, numero e modalità di raccolta dei campioni. In particolare il campionamento è fatto nell’ambito di una verifica ispettiva specifica (§ 6.9.2).

6.9.1 PIANO DI CAMPIONAMENTO E ANALISI

Il Piano di campionamento ed analisi è contenuto nel Piano di Certificazione. I criteri per la definizione del numero di campioni e del tipo di analisi da effettuare sono riportati nelle procedure di certificazione specifiche per il prodotto.

6.9.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE DI CAMPIONAMENTO/ANALISI

La Verifica Ispettiva di Campionamento/Analisi si svolge con le modalità previste dalla procedura di certificazione redatta per quel determinato prodotto oggetto di certificazione ECEPA. Nella suddetta procedura, sono riportati i criteri di campionamento, il numero di campioni e la tipologia in funzione della produzione e le modalità di esecuzione delle prove, della valutazione dei risultati e della comunicazione all’Organizzazione degli stessi.

Le analisi sui prodotti sono affidate da ECEPA ad un laboratorio che opera in accordo alla UNI CEI EN ISO/IEC 17025 (ex UNI CEI EN ISO/IEC 45001) accreditato dal SINAL. Il nominativo del laboratorio è comunicato all’Organizzazione con il Piano di campionamento e analisi, affinché quest’ultima possa esprimere il proprio consenso. In caso non volesse dare il Suo consenso, l’Organizzazione dovrà rispondere ad ECEPA per iscritto.

Laddove laboratori accreditati non siano disponibili, saranno utilizzati laboratori presso i quali, personale apposito ECEPA abbia qualificato i metodi di prova.

6.9.3 ESECUZIONE DELLE ANALISI PER PROPRIO CONTO DA PARTE DELLE ORGANIZZAZIONI

Le attestazioni di conformità ai requisiti oggetto della certificazione di prodotto sono ritenute valide solo se le analisi sono affidate a laboratori conformi alla UNI CEI EN ISO/IEC 17025 per le specifiche prove e con garanzia della rappresentatività del campione analizzato.

In caso di eventuali reclami, appelli o controversia (§ 16) saranno prese in considerazione quelle analisi effettuate per proprio conto dalle Organizzazioni, che rispondano ai suddetti requisiti.

Se i laboratori accreditati non risultassero disponibili, possono essere utilizzati laboratori non accreditati dei quali viene accertata

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell’organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

da ECEPA l'affidabilità, con verifiche a carico dell'Organizzazione, attraverso la qualificazione dei metodi di prova specifici.

6.9.4 VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLA VERIFICA ISPETTIVA DI CAMPIONAMENTO/ANALISI

6.9.4.1 Criteri generali

La valutazione dei risultati delle verifiche ispettive di campionamento/analisi è fatta da ECEPA allo scopo di valutare l'attendibilità del sistema di verifiche adottato dall'Organizzazione. Pertanto la valutazione dei risultati è effettuata per confronto tra i giudizi finali prodotti dall'Organizzazione e quelli prodotti da ECEPA.

Il giudizio di "conformità" o "non conformità" di un lotto, si basa sulla congruità tra i risultati delle analisi condotte, con i valori di riferimento definiti per ciascun prodotto nei documenti di riferimento.

6.9.4.2 Metodo di valutazione della conformità da parte di ECEPA

La valutazione è fatta in automatico mediante software che confronta il risultato dell'analisi con i valori previsti nei requisiti di prodotto e raccolti in database specifico. A seguito dell'inserimento dei risultati d'analisi nel database il software esprime per ogni parametro il giudizio "Conforme" o "Non conforme". Inoltre, viene fatta la valutazione globale del campione, rappresentativo del lotto, esprimendo il giudizio finale "CONFORME" se tutti i parametri sono conformi ai requisiti. Nel caso in cui sia riscontrato anche un solo parametro non conforme il giudizio finale è "NON CONFORME".

6.9.4.3 Espressione dei giudizi sull'attendibilità del sistema di verifica dell'Organizzazione

La valutazione ("Conforme" – "Non Conforme") del lotto effettuata da ECEPA, è confrontata con quella effettuata dall'Organizzazione.

Nel caso in cui i giudizi siano compatibili, l'Organizzazione può continuare a esprimere il proprio giudizio di Conformità – Non Conformità nell'ambito della certificazione.

Nel caso in cui i giudizi finali di ECEPA e dell'Organizzazione siano diversi, sarà eseguita un'ulteriore valutazione su un controcampione prelevato dalla medesima partita ed analizzato da ECEPA. Se il giudizio del controcampione sarà ancora diverso sarà emessa una Non Conformità "grave", tale per cui, il lotto oggetto dell'analisi, sarà dichiarato "NON CONFORME" e saranno rivisti gli esiti dei test condotti in precedenza dall'Organizzazione, per verificarne l'attendibilità. In caso contrario sono convalidati gli ultimi risultati e si procede alla valutazione di un altro lotto.

I risultati della valutazione sono verificati dalla Segreteria Tecnica ed approvati dal DQ, e quindi comunicati ufficialmente all'Organizzazione.

6.10 GESTIONE DELLE NC, TNC E AC IN FASE DI CERTIFICAZIONE

I risultati delle verifiche ispettive, prima di diventare definitivi, sono visionati dal DQ, in particolare per quanto concerne la legittimità delle NC e la loro classificazione.

In caso di modifica dei risultati, viene data comunicazione alle

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

Organizzazioni nei tempi stabiliti (15 giorni) altrimenti i risultati sono da ritenersi confermati.

Le non conformità alle Organizzazioni, possono emergere ed essere notificate alle stesse, anche al di fuori dell'attività di verifica ispettiva. L'iter di trattamento di esse è il medesimo delle NC derivanti da attività di verifica.

In ogni caso, la valutazione della corretta ed efficace risoluzione delle Non Conformità e delle Azioni Correttive intraprese dall'Organizzazione, è eseguita da personale ECEPA (valutatori incaricati) non direttamente coinvolto nell'attività di delibera (ovvero membri CT e DQ).

Le non conformità notificate all'Organizzazione possono essere lievi o gravi.

6.10.1 NON CONFORMITÀ GRAVE

L'iter di certificazione, in presenza di NC grave subisce la sospensione che sarà comunicata all'Organizzazione dal DQ.

- Entro 1 settimana** dalla conferma della NC, l'Organizzazione dovrà comunicare (compilando il modulo ECEPA/NC-AC nei relativi spazi) alla Segreteria Tecnica di ECEPA, il Trattamento della NC che intende applicare, specificando in modo chiaro il destino dell'intero quantitativo di prodotto oggetto della Non Conformità grave, trattato.
- Entro 30 giorni** dalla conferma della NC, l'Organizzazione dovrà proporre (compilando il modulo ECEPA/NC-AC nei relativi spazi), le Azioni Correttive che intende applicare al fine di rimuovere la causa che ha determinato la NC.
- Entro 5 giorni** lavorativi dal ricevimento del TNC definito dall'Organizzazione, la Segreteria Tecnica di ECEPA verifica l'adeguatezza del TNC e comunica all'Organizzazione, l'accettazione o meno dello stesso. Se il TNC fosse ritenuto adeguato ed accettato, l'Organizzazione potrà metterlo in atto. In caso contrario, la Segreteria Tecnica di ECEPA richiederà all'Organizzazione la riformulazione dello stesso entro 1 settimana e lo sottoporrà a nuova verifica.
- Entro 15 giorni** lavorativi dal ricevimento delle AC definite dall'Organizzazione, la Segreteria Tecnica di ECEPA verifica l'adeguatezza del piano delle azioni correttive proposte e comunica all'Organizzazione, l'accettazione o meno delle stesse. Se le AC proposte fossero ritenute adeguate ed accettate, l'Organizzazione potrà metterle in atto. In caso contrario, la Segreteria Tecnica di ECEPA richiederà all'Organizzazione la riformulazione degli stessi **entro 1 settimana** e li sottoporrà a nuova verifica.
- La verifica di efficacia delle AC alle Non Conformità gravi è fatta da ECEPA:
 - ♦ qualora l'AC fosse riconducibile ai soli aspetti documentali, effettuando una valutazione documentale dei documenti modificati inviati dall'Organizzazione ad ECEPA, mediante un valutatore specificatamente incaricato.
 - ♦ nel caso in cui l'AC non riguardasse la sola documentazione, ma rendesse necessaria un'ulteriore verifica presso l'Organizzazione, sarà programmata una verifica suppletiva fatta da apposito valutatore. Il costo della verifica suppletiva e degli ulteriori campionamenti/analisi sul prodotto che si rendessero necessari, sarà a carico dell'Organizzazione.
- In caso di esito negativo della verifica di efficacia delle AC, l'iter di certificazione è automaticamente mantenuto sospeso

fino a quando ECEPA non avrà accertato la rimozione della causa delle non conformità gravi.

7. Solo quando le non conformità gravi saranno state risolte, l'Organizzazione potrà proseguire con l'iter di certificazione con le modalità previste dal § 6.12 del presente regolamento.

6.10.2 NON CONFORMITÀ LIEVE

8. L'iter di certificazione, in presenza di NC lieve non subisce sospensione.
9. Entro 30 giorni dalla conferma della NC, l'Organizzazione dovrà proporre (compilando il modulo ECEPA/NC-AC nei relativi spazi), le Azioni Correttive che intende applicare al fine di rimuovere la causa che ha determinato la NC.
10. Entro 15 giorni dal ricevimento del TNC e delle AC definite dall'Organizzazione, la Segreteria Tecnica di ECEPA verifica l'adeguatezza del TNC e del piano delle azioni correttive proposte e comunica all'Organizzazione, l'accettazione o meno delle stesse. Se il TNC e/o l'AC proposti fossero ritenuti adeguati ed accettati, l'Organizzazione potrà metterli in atto. In caso contrario, la Segreteria Tecnica di ECEPA richiederà all'Organizzazione la riformulazione degli stessi entro 1 settimana e li sottoporrà a nuova verifica.
11. Il TNC, l'AC e la verifica della sua efficacia, saranno valutati nel corso della successiva verifica di sorveglianza fatta presso l'Organizzazione.

6.11 INTERRUZIONE DELL'ITER DI CERTIFICAZIONE

12. Esso può avvenire nei seguenti casi:
13. mancata trasmissione da parte dell'Organizzazione, del modulo ECEPA/NC-AC con indicazione dei TNC e delle AC, entro un massimo di 3 mesi dalla conferma delle NC;
14. mancato pagamento degli importi previsti in fattura entro i tempi definiti nella stessa;
15. in tutti i casi di mancato adempimento o accettazione di uno degli obblighi di cui al § 10.2.1;
16. mancata accettazione del Piano di certificazione/mantenimento modificato in fase di certificazione (casistiche descritte al § 6.3.1.1).
17. Nel caso in cui l'Organizzazione voglia riattivare l'iter di certificazione dovrà presentare una nuova richiesta definitiva di certificazione ed effettuare tutti i pagamenti previsti.

6.12 VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLA VERIFICA ISPETTIVA DI CERTIFICAZIONE (DELIBERA E RATIFICA A CAMPIONE)

Concluse le attività di verifica descritte ai paragrafi precedenti (e comunque entro 4 mesi dalla data di Verifica) la Segreteria Tecnica predispone un dossier tecnico con i risultati della verifica ispettiva e delle prove analitiche (quando previste). Il dossier tecnico viene dapprima sottoposto al DQ, in qualità di funzione proponente la certificazione in sede di riunione della Commissione tecnica competente per ogni specifico schema di certificazione.

Successivamente la CT valuta i contenuti del dossier presentati dal DQ ECEPA al fine di deliberare circa l'idoneità o meno

dell'Organizzazione a essere certificata per un determinato prodotto.

6.12.1 FUNZIONI DELLA CT

La CT comprende competenze tecniche e specifiche del settore oggetto di certificazione, che le permettono di porre particolare attenzione a:

formulazione e peso assegnato dal valutatore alle varie NC;

formulazione delle osservazioni formalizzate;

esito complessivo della verifica ispettiva,

corretta formulazione del campo di applicazione della certificazione, ivi comprese le eventuali esclusioni.

I membri della CT chiamati a prendere le decisioni circa la certificazione sono personale non direttamente coinvolto in ogni fase dell'attività di verifica, ivi inclusa la valutazione della corretta ed efficace risoluzione delle non conformità ed eventualmente delle azioni correttive intraprese dall'Organizzazione. Gli incarichi ai componenti delle CT sono attribuiti tenendo in considerazione dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse (§ 6.4.1).

La CT delibera la conformità del prodotto dell'Organizzazione richiedente sulla base del dossier tecnico presentato dal DQ ed eventualmente attraverso informazioni sull'Organizzazione qualora acquisite da fonti diverse dall'attività di valutazione, ritenute rilevanti ai fini delle delibere di certificabilità. In tal caso il DQ di ECEPA provvederà a rendere note al richiedente le suddette informazioni dando l'opportunità allo stesso di commentarle.

6.12.2 DELIBERE

La delibera di conformità assunta dalla CT comporta l'autorizzazione al rilascio del certificato e la stipula della convenzione di certificazione. Le delibere adottate dalle Commissioni Tecniche sono registrate sull'apposita modulistica. Esse vengono comunicate entro 15 giorni lavorativi tramite raccomandata A/R all'Organizzazione richiedente.

Le suddette delibere, a campione, sono periodicamente sottoposte all'attenzione del Comitato di Certificazione al fine di valutare conformità ed imparzialità dell'operato dell'Organismo di Certificazione.

6.13 STIPULA DEL CONTRATTO (O CONVENZIONE DI CERTIFICAZIONE) ED EMISSIONE DEL CERTIFICATO

Deliberata la certificabilità del prodotto, ECEPA stipula con l'Organizzazione un'apposita "Convenzione di Certificazione" che, integrata dal Piano di certificazione/ mantenimento accettato dall'Organizzazione (vedi § 6.3), costituisce il contratto stipulato con l'Organizzazione stessa.

La convenzione predisposta da ECEPA in duplice copia, è inviata all'Organizzazione che, per accettazione la restituirà ad ECEPA entro 30 giorni dall'invio, firmata dal legale rappresentante o dal delegato (come da delega allegata alla domanda di certificazione). Alla restituzione le due copie della convenzione sono firmate dal presidente di ECEPA ed una copia è restituita all'Organizzazione. Dalla data della firma del Presidente la convenzione entra in vigore.

Con la stipula della convenzione e il pagamento della quota relativa all'attività di valutazione:

- ◆ viene formalmente contrattualizzato il servizio di ECEPA;
- ◆ viene consegnato all'Organizzazione il certificato ECEPA (documento mediante il quale l'organismo di certificazione

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

accorda il diritto ad utilizzare i marchi di conformità per un determinato prodotto) firmato dal Presidente e/o dal Direttore della Qualità;

- ◆ l'Organizzazione diventa licenziataria ed è inserita nell'elenco delle Organizzazioni certificate ECEPA che è pubblicato da ECEPA sul sito www.ecepa.it;
- ◆ la convenzione (contratto di certificazione) è valida per un periodo di 3 anni dopo i quali l'Organizzazione potrà richiederne il rinnovo.

7. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA

L'attività di sorveglianza sulla Organizzazione è effettuata da ECEPA secondo quanto stabilito nel Piano di Certificazione/Mantenimento comunicato all'Organizzazione all'inizio dell'iter di certificazione. Possono essere apportate modifiche al piano, nei casi descritti ai §§ 7.4 e 8.2.

Nel periodo di validità della convenzione di certificazione, salvo sia diversamente indicato nel piano suddetto, ECEPA prevede l'effettuazione della prima Verifica Ispettiva di Sorveglianza a 12 mesi dalla data di certificazione e le altre successive verifiche a cadenza annuale.

Frequenze diverse di svolgimento delle verifiche ispettive di sorveglianza possono essere definite:

- ◆ nelle specifiche procedure dei singoli schemi di certificazione, in funzione delle caratteristiche proprie dei prodotti certificati (es. stagionalità della produzione);
- ◆ nelle delibere della CT, in funzione dei risultati delle precedenti verifiche (es. verifiche suppletive);
- ◆ in ogni altro caso descritto al § 7.4 seguente.

7.1 ESECUZIONE DELLA VERIFICA ISPETTIVA DI SORVEGLIANZA

La Verifica Ispettiva di Sorveglianza è eseguita presso l'Organizzazione allo scopo di verificare il mantenimento della conformità del prodotto dell'Organizzazione alle prescrizioni del documento normativo di riferimento.

Essa si svolge con le stesse modalità previste per la verifica ispettiva di certificazione descritte al § 6.8 (assegnazione degli incarichi nel gruppo di valutazione, riunione di apertura, esecuzione della verifica ispettiva, tipologie di rilievi, inosservanza dei requisiti di legge, riunione del gruppo di verifica e rapportazione, riunione finale).

Per le verifiche di sorveglianza l'Organizzazione deve inviare ad ECEPA, almeno 30 giorni prima della data della verifica, la documentazione descrittiva (Manuale, procedure etc.) che sia stata eventualmente modificata rispetto a quella già in possesso di ECEPA.

Durante le verifiche ispettive di sorveglianza viene, inoltre, verificato quanto segue:

- ◆ attuazione ed efficacia delle azioni correttive derivanti dalle non conformità emesse in occasione della verifica precedente;
- ◆ uso corretto del marchio di conformità e di ogni altro marchio applicabile (§ 15);
- ◆ gestione corretta dei reclami.

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

7.2 GESTIONE DELLE NC. TNC E AC IN SORVEGLIANZA

Come nel caso delle verifiche ispettive di certificazione le Non Conformità che possono essere notificate possono essere "lievi" o "gravi".

Le modalità di emissione delle non conformità e di verifica del TNC e del piano di azioni correttive sono le stesse applicate in fase di certificazione descritte al § 6.10, con la seguente differenziazione per quanto riguarda le NC gravi.

- ◆ Il punto 1 del § 6.10.1 non è applicabile in quanto non è possibile la sospensione dell'iter di certificazione.
- ◆ Il/i lotto/i e/o la/e partita/e oggetto della NC grave non potranno essere considerate conformi, fino a che il TNC della stessa per il ripristino della conformità non sia comunicato, accettato da ECEPA ed attuato dall'Organizzazione con le tempistiche previste al § 6.10.1,
- ◆ nel caso in cui la NC richiedesse un'AC, l'Organizzazione non potrà dichiarare conforme alcun lotto, fino a quando l'AC proposta non sarà stata accettata da ECEPA.

Qualora le NC fossero ritenute dal DQ di ECEPA inficanti l'attività di certificazione, la certificazione può essere sospesa (vedi § 11) fino al TNC e alla risoluzione dell'NC.

7.3 VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLA VERIFICA ISPETTIVA DI SORVEGLIANZA

I risultati della verifica riportati nel "Rapporto del responsabile del gruppo di valutazione", sono valutati dal DQ, che può decidere di non portare i risultati all'attenzione della Commissione Tecnica.

Laddove coinvolta, la Commissione Tecnica opera con le modalità descritte al § 6.12 relativo alle fasi conclusive dell'iter di certificazione ed ha la facoltà di decidere in merito alla diffida/sospensione della certificazione, nel caso in cui l'Organizzazione non possieda i requisiti necessari. La CT può inoltre richiedere di avere informazioni aggiuntive rispetto a quelle presentate. In questo caso il DQ può decidere di pianificare una visita suppletiva. Le modalità di conduzione della verifica ispettiva suppletiva sono le stesse descritte per la visita ispettiva di certificazione.

Se il DQ e la CT non muovono obiezioni, la licenza all'uso del certificato prosegue.

Le eventuali delibere prese dal DQ o dalle Commissioni Tecniche sono ratificate a campione periodicamente dal Comitato di Certificazione.

7.4 MODIFICA DEL PIANO DELLE VERIFICHE DI SORVEGLIANZA STABILITO

La modifica del piano delle verifiche di sorveglianza previste dal Piano di mantenimento può avvenire nei seguenti casi:

- qualora l'Organizzazione abbia eseguito, con o senza comunicazione ad ECEPA, modifiche che influenzano significativamente la certificazione rilasciata (maggiori dettagli in § 8.2),
- qualora si verificassero modifiche al contratto dovute a modifica dei requisiti di certificazione richieste da ECEPA, o comunque originate da cause esterne all'Organizzazione, tali

da richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive (maggiori dettagli in § 8.1),

- c qualora ECEPA venisse a conoscenza di informazioni che rivelassero dubbi sulla conformità del prodotto alle prescrizioni del documento normativo di riferimento e/o dello schema di certificazione e/o di qualsiasi altra prescrizione applicabile, che rendessero opportuno lo svolgimento di verifiche suppletive (es. ritiri e/ richiami di prodotto dal mercato o reclami inerenti l'operato delle Organizzazioni licenziatrici ricevuti da ECEPA, condanne civili e penali inerenti la produzione). In tal caso il DQ provvederà a rendere note tali informazioni all'Organizzazione certificata dandole l'opportunità di commentarle.
- d Ogni altra situazione tale da richiedere un posticipo o anticipo delle verifiche di sorveglianza previste (ad es. vedi quanto al § 19.3). le eventuali richieste specifiche di posticipo avanzate dall'Organizzazione licenziataria saranno sottoposte all'attenzione del DQ che ne valuterà l'accettabilità. L'entità del posticipo sarà decisa da ECEPA. L'eventuale trasgressione del limite temporale fissato da ECEPA comporterà l'attivazione di un iter di diffida/sospensione.

Ogni condizione suddetta è sottoposta all'attenzione del DQ che può decidere di:

- ◆ modificare il piano di verifiche di sorveglianza previsto, al fine di anticipare, posticipare la verifica pianificata;
- ◆ eseguire verifiche suppletive finalizzate a valutare gli aspetti eventualmente modificati;
- ◆ aumentare la frequenza delle verifiche di sorveglianza.

Le spese delle eventuali verifiche suppletive di controllo sono a carico dell'Organizzazione nel caso in cui risultino fondate le motivazioni delle verifiche stesse. Come pure sono a carico dell'Organizzazione i costi degli incrementi delle frequenze di sorveglianza rispetto al Piano iniziale.

Per quanto riguarda le modifiche del piano delle verifiche di sorveglianza stabilite relativamente ai casi a, b e c e comunque ove opportuno, sono informate le CT per le decisioni del caso, fra cui la possibilità di far sospendere all'Organizzazione la distribuzione del prodotto certificato.

Nei casi in cui sia richiesto una variazione permanente del Piano di certificazione/ mantenimento, il nuovo Piano di Certificazione/mantenimento sarà inviato all'Organizzazione per accettazione. La non accettazione comporta la rinuncia alla certificazione (vedere § 13).

7.5 CAMPIONAMENTO/ANALISI DEL PRODOTTO DURANTE LA SORVEGLIANZA

7.5.1 PIANO DI CAMPIONAMENTO E ANALISI

Anche in fase di sorveglianza sono effettuate analisi sui prodotti per i quali nei requisiti di certificazione sono previsti dei valori parametrici.

L'Organizzazione del campionamento e dell'analisi è fatta con gli stessi criteri descritti al § 6.9 e prevede un Piano di campionamento ed analisi, la raccolta di campioni Verifiche Ispettive di Campionamento/Analisi, la Valutazione dei risultati della Verifica Ispettiva di Campionamento/Analisi, la gestione

delle NC rilevate nelle verifiche di campionamento/analisi e le relative TNC/ AC.

8. ESTENSIONE E VARIAZIONI DELLA CERTIFICAZIONE

L'oggetto, il campo di applicazione ed i requisiti di certificazione possono variare e richiedere estensione o variazioni della certificazione rilasciata con conseguente necessità di modifica del contratto stipulato fra ECEPA e l'Organizzazione. Le proposte e/o le necessità di tali variazioni potranno scaturire da richieste di ECEPA o dell'Organizzazione.

8.1 RICHIESTE DA ECEPA DI VARIAZIONE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE

Modifiche al contratto stipulato possono essere richieste da ECEPA a seguito di variazioni dei requisiti di certificazione determinate da cause esterne, quali:

- a modifiche e/o aggiornamenti e/o integrazioni di leggi o documenti normativi di riferimento,
- b modifiche delle condizioni di rilascio della certificazione e comunque dello schema e/o sistema di certificazione.

L'applicazione delle variazioni degli specifici contenuti e dei requisiti per la certificazione e la data della loro attuazione, saranno comunicate dal DQ con la collaborazione della ST, preventivamente in forma scritta al Consiglio Direttivo e/o al Comitato di Certificazione e/o alle Commissioni tecniche, ciascuno per le parti di competenza nell'ambito delle modifiche proposte.

Della necessità delle modifiche ECEPA ne darà tempestiva comunicazione, tramite lettera raccomandata, a tutti i licenziatari e alle Organizzazioni in fase di valutazione, invitandoli all'adeguamento entro un termine che verrà indicato dall'OdC e che terrà conto dell'entità delle variazioni apportate.

ECEPA, si riserva il diritto di verificare la conformità dell'Organizzazione, alle nuove prescrizioni del documento normativo di riferimento e/o dello schema di certificazione, e pertanto la validità della convenzione rilasciata. Allo scopo ECEPA deciderà di:

- a eseguire eventuali verifiche ispettive suppletive e/o eventuali variazioni della frequenza delle verifiche previste;
- b verificare la conformità dell'Organizzazione in occasione della prima verifica di sorveglianza programmata successiva alla data della comunicazione ECEPA. Tuttavia in tal caso l'Organizzazione licenziataria e/o richiedente deve inviare ad ECEPA una dichiarazione di accettazione e recepimento delle modifiche.

Le spese per eventuali verifiche ispettive suppletive, sono a carico dell'Organizzazione.

L'accettazione delle modifiche da parte dell'Organizzazione, laddove opportuno, comporterà la comunicazione da parte di ECEPA delle eventuali modifiche al Piano di Certificazione/mantenimento accettato.

Le Organizzazioni che non intendano adeguarsi, possono rinunciare alla certificazione purché ne diano comunicazione ad ECEPA, con le modalità descritte al § 13 del presente regolamento. In caso di adeguamento, le tempistiche sono quelle applicate in fase di prima emissione del Piano di certificazione/mantenimento.

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

8.2 RICHIESTE DALL'ORGANIZZAZIONE

Modifiche al contratto stipulato possono essere richieste dall'Organizzazione, in ogni caso in cui l'Organizzazione, apporti modifiche tali da generare un impatto significativo sulla certificazione rilasciata. Tra i casi di modifica sono inclusi:

- ◆ aspetti legali, commerciali, organizzativi o relativi alla proprietà; ad esempio variazioni dei proprietari e/o dei responsabili dell'Organizzazione e/o dei loro rappresentanti incaricati.
- ◆ modifiche significative al prodotto e/o al suo processo produttivo; ad esempio variazioni del prodotto oggetto di certificazione (es. ciclo di vita) o ampliamento e/o variazione del processo produttivo (es. inclusione di altre fasi di produzione, rispetto a quelle già in essere al momento dell'ultima verifica di ECEPA, e riconosciute all'interno del campo di applicazione)/ tecnologie impiegate significativamente differenti da quelli già verificati;
- ◆ introduzione di nuovi prodotti nello stesso schema di certificazione;
- ◆ apertura di una nuova sede di produzione;
- ◆ altre condizioni di produzione che esulano da quanto verificato da ECEPA e valutate di volta in volta;
- ◆ nel caso di certificazioni di rintracciabilità di filiera: ampliamento o riduzione degli attori della filiera.

In ognuno dei suddetti casi, l'Organizzazione è tenuta a comunicare ad ECEPA le modifiche apportate, tramite una ricompilazione ed invio del questionario di certificazione specifico per ciascuno schema di certificazione (vedi § 6.2).

Alla ricezione della richiesta di modifica, si procede come previsto per ogni nuovo iter di certificazione (vedi § 6.3).

L'accettazione o meno delle modifiche da parte di ECEPA, viene comunicata dal DQ all'Organizzazione interessata con le relative motivazioni e le relative condizioni per il mantenimento della certificazione.

Qualora ECEPA accetti le modifiche richieste dall'Organizzazione ed il risultato delle valutazioni di tali modifiche, con o senza verifiche suppletive, a fronte della delibera della CT sulla base dei dati raccolti, ECEPA rilascia una nuova convenzione di certificazione e laddove necessario un nuovo certificato.

9. RINNOVO DELLA CONVENZIONE

La convenzione di certificazione ha validità triennale e si intende tacitamente rinnovata per il triennio successivo, salvo rinuncia dal parte dell'Organizzazione secondo le modalità descritte al § 13 del presente Regolamento.

ECEPA notifica, con preavviso di almeno 60 giorni, i termini di scadenza della convenzione inviando anche il nuovo Piano di certificazione.

10. DIRITTI E DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE

10.1 DIRITTI

1. L'Organizzazione ha il diritto di dare pubblicità all'ottenimento della certificazione ECEPA, purché sia

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

sempre fatto corretto riferimento a campo e limiti della certificazione ottenuta.

2. L'Organizzazione è autorizzata ad utilizzare il marchio dell'ente sia su documentazione tecnica che pubblicitaria, purché detto utilizzo non induca la propria clientela ad interpretazioni ingannevoli e soddisfatti i requisiti stabiliti dal relativo Regolamento ECEPA sull'utilizzo dei contrassegni e marchi (ECEPA/RegMarc e procedure di certificazione specifiche per ciascuno schema di certificazione). In modo particolare, la certificazione non può essere utilizzata in modo tale da essere ritenuta valida anche per altri prodotti o processi diversi da quelli per i quali è stata rilasciata la certificazione. ECEPA, accertato l'uso scorretto della certificazione, prenderà le misure atte ad impedirne la prosecuzione per salvaguardare i propri interessi.
3. In caso di rinuncia o revoca dell'accreditamento ACCREDIA, ECEPA si impegna, entro 60 giorni, a trasferire ad altro OdC accreditato le certificazioni in essere relative allo schema per il quale sia decaduto l'accreditamento.

10.2 DOVERI

10.2.1 APPLICABILI ALL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE

1. Per l'attivazione dell'iter di certificazione da parte di ECEPA l'Organizzazione richiedente deve:
 - Gestire le attività, connesse all'oggetto della certificazione, nel rispetto delle prescrizioni stabilite dai documenti normativi di riferimento;
 - Disporre di documentazione (Manuale Qualità e/o Procedure, ecc.) che descriva chiaramente le attività di cui al punto precedente;
 - Accettare le regole fissate dal presente regolamento, dai regolamenti per l'uso del marchio, dalle procedure di certificazione specifiche per ciascuno schema di certificazione e ogni altra condizione comunicata da ECEPA.
2. Per assicurare il rilascio e la validità del certificato, secondo il sistema di certificazione di prodotto implementato da ECEPA, l'Organizzazione deve accettare una verifica iniziale di certificazione, e successive verifiche di sorveglianza periodiche.
3. Per lo svolgimento dell'attività di valutazione (incluse quelle per l'esame della documentazione), l'Organizzazione richiedente deve fornire tutte le facilitazioni necessarie, quali l'accesso a tutte le aree valutate, ai documenti ed alle registrazioni (inclusi i rapporti delle verifiche ispettive interne) ed al personale coinvolto nell'attività soggetta a valutazione;
4. l'accettazione della domanda, l'inizio dell'iter di certificazione e il rilascio della licenza d'uso di certificati e marchi ed il mantenimento della registrazione sono subordinati al pagamento delle relative tariffe alle scadenze stabilite. Il mancato adempimento comporta l'interruzione dell'iter di certificazione e il non raggiungimento dello status di Organizzazione licenziataria o la sospensione/ revoca della certificazione rilasciata come descritto al § 11 e 12 del presente regolamento.
5. La certificazione riguarda esclusivamente la conformità del processo/prodotto al disciplinare di produzione e/o alle norme di riferimento. Il rispetto delle disposizioni di legge vigenti è

di esclusiva responsabilità dell'Organizzazione.

6. In caso di forme associative l'Organizzazione deve presentare appositi contratti o convenzioni con gli associati che estendano a questi gli obblighi previsti dal presente regolamento e dallo schema di certificazione di riferimento.
7. L'Organizzazione deve comunicare l'eventuale presenza di consulenti dell'Organizzazione al fine di permettere ad ECEPA una puntuale programmazione delle attività di verifica e di garantire l'indipendenza delle proprie attività di certificazione valutando l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse.
8. L'Organizzazione deve notificare immediatamente ad ECEPA tutte le infrazioni di prescrizioni di legge eventualmente rilevate dall'Autorità pubblica di controllo, nonché eventuali procedimenti legali, sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, in cui essa sia coinvolta relativamente all'oggetto della certificazione richiesta.

10.2.2 APPLICABILI ALL'ORGANIZZAZIONE A CUI È STATA RILASCIATA LA CERTIFICAZIONE

1. La certificazione rilasciata all'Organizzazione è limitata ad un determinato prodotto o processo indicato nel certificato stesso, pertanto non è trasferibile o estensibile, salvo specifica autorizzazione scritta rilasciata da ECEPA previo svolgimento delle valutazioni descritte al § 8.2 precedente.
2. L'Organizzazione deve assolvere gli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi, servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti. Pertanto, la certificazione ECEPA non assolve l'Organizzazione da tali obblighi ed in particolare nessuna responsabilità può essere imputata all'OdC per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione a terzi, nei casi contemplati dai DPR 24 Maggio 1988 n. 224 e Direttiva CEE 85/374 e successive modifiche, in materia di responsabilità per danno di prodotti difettosi e per comportamenti non allineati a Leggi e/o Regolamenti.
3. L'Organizzazione, relativamente al punto precedente, si impegna a comunicare immediatamente ad ECEPA tutte le infrazioni di prescrizioni di legge eventualmente rilevate dalle Autorità pubblica di controllo, nonché gli eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi, sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni ecc. relativamente all'oggetto del contratto stipulato, fatti salvi i limiti posti dalla legge.
4. L'Organizzazione in possesso di certificazione si impegna a mantenere la propria Organizzazione rispondente ai requisiti:
 - del documento normativo di riferimento per la certificazione che intende conseguire;
 - del presente regolamento;
 - delle procedure per quanto riguarda le azioni correttive da intraprendere a seguito degli scostamenti rilevati, con i tempi e le modalità previsti dal § 6.10 precedente;
 - degli altri documenti a valenza contrattuale che sono stati accettati e controfirmati dall'Organizzazione (vedi § 6.5 precedente);
- del regolamento per l'uso dei marchi comunitari, del marchio ECEPA o della Certificazione ed ove applicabile i requisiti imposti dall'Ente di Accreditamento o dall'Autorità pubblica di controllo interessata (ECEPA/RegMarc e ad ogni altro riferimento normativo applicabile in tal senso ed indicato nell'ECEPA/RegMarc).
5. L'Organizzazione in possesso di certificazione deve assicurare ad ECEPA la massima disponibilità nelle fasi di programmazione delle verifiche di sorveglianza ed accettare lo svolgimento delle verifiche di sorveglianza ECEPA nei tempi e modi da essa comunicati e con essa concordati.
6. L'Organizzazione in possesso di certificazione consente l'accesso ai propri locali ai valutatori ECEPA ed alle altre figure indicate al § 6.4 precedente o a Suoi rappresentanti autorizzati garantendo ad essi:
 - le facilitazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di valutazione,
 - l'assistenza e la garanzia di sicurezza durante lo svolgimento delle verifiche ispettive, incluse quelle per l'esame della documentazione,
 - l'accesso a tutte le aree valutate, alle registrazioni (inclusi i rapporti delle verifiche ispettive interne) ed al personale coinvolto (per esempio: nelle attività di prova, ispezione, valutazione, sorveglianza e rivalutazione) e nella risoluzione dei reclami,
 - la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione.
7. L'Organizzazione in possesso di certificazione deve comunicare immediatamente il verificarsi di incidenti o situazioni di rischio per il prodotto tali da richiedere l'eventuale ritiro e/o richiamo del prodotto dal mercato. Queste situazioni saranno portate all'attenzione del DQ e gestite come al § 7.4;
8. L'Organizzazione in possesso di certificazione deve comunicare ad ECEPA, tramite invio del questionario di certificazione specifico per ciascuno schema di certificazione debitamente compilato (vedi § 6.2), eventuali modifiche intraprese tali da influenzare significativamente la certificazione rilasciata (§ 8.2);
9. L'Organizzazione in possesso di certificazione deve tenere a disposizione di ECEPA gli eventuali reclami pervenuti inerenti il prodotto oggetto di certificazione ECEPA e le relative modalità di gestione nonché consentire l'accesso su richiesta dell'ente stesso alle registrazioni dei reclami eventualmente pervenuti, relativi alla conformità dei prodotti certificati; a tal proposito essa deve adottare opportune azioni correttive a seguito dei suddetti reclami o di ogni carenza rilevata nei prodotti o servizi che hanno effetto sulla conformità ai requisiti della certificazione e documentare tali azioni correttive;
10. L'Organizzazione in possesso di certificazione deve infine accettare, a proprie spese, le Verifiche Ispettive suppletive che si rendessero necessarie (vedi § 19.4) per mantenere valida la certificazione.
11. L'Organizzazione in possesso di certificazione deve fare affermazioni nei riguardi della certificazione, solo in riferimento agli scopi per i quali la certificazione è stata rilasciata;

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

12. L'Organizzazione in possesso di certificazione non deve utilizzare la certificazione in modo tale da portare discredito ad ECEPA, e non deve fare dichiarazioni circa la certificazione di prodotto che possano essere considerate da parte di ECEPA non corrette o non autorizzate.
13. L'Organizzazione in possesso di certificazione non deve comportarsi in modo da garantire che certificati o rapporti, o parte di essi, vengano usati in modo non corretto.
14. L'Organizzazione in possesso di certificazione deve rispettare i pagamenti relativi alle attività già svolte da ECEPA.

11. DIFFIDA E SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE DA PARTE DI ECEPA

A fronte di inadempienze ai suddetti doveri dell'Organizzazione, ECEPA attua i provvedimenti sequenziali di diffida e sospensione.

La diffida è il primo provvedimento di richiamo dell'Organizzazione al rispetto delle prescrizioni mediante la messa in atto di Azioni Correttive.

Il provvedimento di sospensione è conseguente a quello di diffida qualora l'Organizzazione non intraprenda le opportune Azioni Correttive o non rispetti la tempistica prevista (vedi § 11.1). La sospensione può tuttavia essere un provvedimento immediato non seguente all'invio di una diffida qualora siano riscontrate le situazioni gravi di cui al § 11.2.

11.1 DIFFIDA DELLA CERTIFICAZIONE

Il provvedimento di diffida da parte di ECEPA, nei confronti di un'Organizzazione è adottato in caso di mancato rispetto dei doveri dell'Organizzazione cui sia stata rilasciata la certificazione di cui al § 10.2.2, ed in particolare:

1. mancato rispetto dei doveri dell'Organizzazione di cui al § 10.2.2 p.ti 1 e 2, ovvero coinvolgimento dell'Organizzazione in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o comunque a violazioni di leggi di prodotto e/o servizio;
2. mancato rispetto dei doveri dell'Organizzazione di cui al § 10.2.2 p.to 14 ovvero mancato rispetto dei pagamenti relativi alle attività svolta da ECEPA, nei tempi e secondo le modalità previste nelle fatture emesse da ECEPA. Dilazioni di pagamento e/o rateazioni devono essere autorizzate da ECEPA.

La diffida è comunicata all'Organizzazione tramite lettera raccomandata A/R.

Nei casi di diffida di cui ai punti 1) precedente, l'Organizzazione dovrà inviare ad ECEPA, entro i tempi stabiliti sulla diffida (massimo 1 settimana), le Azioni Correttive che intende intraprendere, indicando i tempi di risoluzione.

Il DQ, presa visione delle AC e dei tempi di risoluzione proposti, decide se gli stessi siano congrui e nel caso di incongruità ne da comunicazione all'Organizzazione.

Quest'ultima è responsabile di intraprendere le AC necessarie a risolvere le inadempienze e di dare comunicazione formale ad ECEPA della messa in atto delle AC proposte (massimo 3 mesi).

Il DQ, presa visione delle AC effettuate decide se sia sufficiente una valutazione documentale delle stesse o se effettuare una

verifica in Organizzazione. Se l'esame documentale o la verifica ispettiva hanno esito positivo, ECEPA comunica per iscritto all'Organizzazione la chiusura della pratica.

Nel caso di diffida per le motivazioni di cui al punto 2), l'Organizzazione dovrà provvedere al pagamento delle fatture in sospeso, entro la data indicata sulla lettera di diffida, pena la sospensione della convenzione di certificazione. La sospensione della convenzione determina l'impossibilità da parte di ECEPA di effettuare la sorveglianza, con conseguente revoca della certificazione, secondo quanto descritto nel § 12.

11.2 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

- A. La sospensione della certificazione è un provvedimento che segue la diffida qualora l'Organizzazione non invii le AC entro i tempi definiti nella diffida o la verifica delle AC stesse abbia esito negativo.
- B. La sospensione della certificazione è un provvedimento con effetto immediato viene applicata nel caso di:
 - mancato rispetto del dovere di consentire l'accesso agli ispettori ACCREDIA (senza spese aggiuntive per l'Organizzazione);
 - inadempienze gravi agli obblighi normativi che comportano la sospensione o revoca dell'autorizzazione alla produzione.

Il provvedimento di sospensione della certificazione deliberato dalla Commissione Tecnica, ratificato dal C.d.C, da luogo all'immediata sospensione della certificazione.

11.3 RICHIESTA DI SOSPENSIONE DA PARTE DELL'ORGANIZZAZIONE (AUTO-SOSPENSIONE)

La sospensione della certificazione può essere richiesta dall'Organizzazione licenziataria, al massimo una volta nel periodo di durata della convenzione di certificazione.

Essa può essere richiesta solo in casi eccezionali, ad esempio qualora l'Organizzazione riscontri autonomamente di trovarsi, per vari motivi, in condizioni di non conformità rispetto alle norme ed alle regole di riferimento per la certificazione.

La richiesta di sospensione deve essere inviata per iscritto ad ECEPA, indicando le motivazioni e la durata.

La durata massima della sospensione concessa a seguito di richiesta motivata dell'Organizzazione è di 12 mesi). Alla scadenza del periodo di auto-sospensione essa viene trasformata in revoca qualora l'Organizzazione non abbia provveduto nei 3 mesi precedenti alla risoluzione delle cause di auto-sospensione.

La richiesta di sospensione, completa di motivazioni e durata è esaminata dal DQ che valuta l'accettabilità della stessa.

La Sua proposta è comunicata alla CT che ne discute l'adeguatezza ed i tempi e modi degli accertamenti necessari alla verifica del ripristino della piena conformità.

L'esito delle valutazioni è comunicato da ECEPA all'Organizzazione, tramite raccomandata A/R.

11.4 CONSEGUENZE DELLA SOSPENSIONE

La sospensione o l'accettazione della richiesta di auto-sospensione viene comunicata:

- A. all'Organizzazione mediante lettera raccomandata A/R, indicando anche le restrizioni derivanti dalla sospensione

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

stessa, la durata della sospensione (comunque non oltre 12 mesi dalla data della notifica) e la data entro cui risolvere le inadempienze, nonché le condizioni alle quali la sospensione può essere annullata;

- B. ad ogni potenziale e prevedibile utilizzatore del prodotto certificato la cui certificazione sia stata sospesa, mediante pubblicazione sul sito web di ECEPA.

La sospensione comporta il divieto all'Organizzazione di utilizzare il marchio di conformità, il marchio ECEPA ed il marchio ACCREDIA (qualora sia stato autorizzato) a partire dalla data di notifica della sospensione e per tutto il periodo di vigenza della stessa.

La sospensione non comporta variazioni per quanto concerne la data di scadenza della certificazione e durante tale periodo, è mantenuto l'obbligo da parte dell'Organizzazione di corrispondere la quota per la sorveglianza, stabilita nel piano di certificazione.

Altre eventuali restrizioni derivanti dalla sospensione della certificazione, saranno comunicate all'Organizzazione.

Per i costi e le spese di eventuali verifiche suppletive, volte ad accertare la risoluzione delle inadempienze, si rimanda al § 19.4 relativo alle condizioni economiche.

11.5 ANNULLAMENTO DELLA SOSPENSIONE

Una volta attivato il provvedimento di sospensione e/o auto-sospensione (vedi §§ 11.2 e 11.3), la sospensione è annullata solo quando ECEPA avrà accertato il ripristino dei requisiti della certificazione.

In ogni caso se le cause che hanno generato la sospensione (o l'auto-sospensione) non sono rimosse entro i tempi definiti nella comunicazione della sospensione (o di accettazione dell'auto-sospensione), ECEPA provvederà alla revoca della certificazione, come descritto nel § 12.

12. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La revoca, con cancellazione e ritiro della certificazione e della convenzione di certificazione, scatta nei seguenti casi:

1. mancata risoluzione delle inadempienze che hanno generato la sospensione, entro i tempi stabiliti da ECEPA (§ 11);
2. riproduzione illecita della convenzione di certificazione, del certificato e/o del marchio e associazione e/o apposizione dello stesso su prodotti per i quali non è stata concessa licenza d'uso;
3. cessazione, di qualsiasi natura e causa, delle attività per le quali l'Organizzazione aveva ottenuto la certificazione;
4. fallimento o liquidazione;
5. cessione dell'attività. In questo caso, la certificazione può essere mantenuta dal nuovo soggetto giuridico subentrato, a condizione che quest'ultimo garantisca il rispetto dei requisiti della certificazione mediante presentazione ad ECEPA di richiesta formale di mantenimento della certificazione e sottoscrizione dei documenti a valenza contrattuale (vedi § 6.5).
6. rinuncia alla certificazione da parte dell'Organizzazione certificata (vedi § 13);
7. modifica del prodotto oggetto di certificazione tale da

compromettere la conformità del prodotto certificato ai requisiti dello schema di certificazione adottato;

8. in ogni altro caso in cui le inadempienze di cui al precedente § 11.1 relativo alla diffida siano di tale gravità da rendere opportuna l'immediata sospensione e revoca.

La revoca della certificazione e della convenzione di certificazione, è deliberata dalla CT e ratificata dal C.D.C.

12.1 CONSEGUENZE ALLA REVOCA

9. La revoca della certificazione, impegna l'Organizzazione a:
10. restituire l'originale della convenzione di certificazione, del Certificato ECEPA;
11. non utilizzare le eventuali copie o riproduzioni degli stessi;
12. sospendere immediatamente l'uso della convenzione di certificazione, del certificato di conformità e/o del marchio di conformità sui prodotti e ogni riferimento alla certificazione in ogni altro eventuale documento;
13. distruggere tutta la documentazione residua (depliant, modulistica dell'Organizzazione, ecc.) contenente, sotto qualunque forma, il riferimento alla certificazione revocata;
14. comunicare, entro 15 giorni solari, ad ECEPA la quantità di prodotto certificato giacente in magazzino e il periodo stimato di smaltimento dando la possibilità ad ECEPA di verificarne la giacenza;
15. smaltire il prodotto certificato giacente entro i termini stabiliti da ECEPA o a non immettere più sul mercato le giacenze di prodotto su eventuale richiesta della stessa;
16. ove applicabile, modificare l'identificazione commerciale del prodotto al fine di evitare possibili confusioni sul mercato.
17. A seguito di revoca della certificazione ECEPA provvederà a:
18. cancellare l'Organizzazione dal Registro delle Organizzazioni certificate;
19. ritirare ed annullare la convenzione di certificazione ed il certificato;
20. comunicare la revoca ai soggetti interessati tramite lettera raccomandata A/R;
21. comunicare la revoca ad ogni potenziale e prevedibile utilizzatore del prodotto certificato la cui certificazione sia stata revocata mediante pubblicazione della revoca sul sito web di ECEPA (stessi canali utilizzati per divulgare il rilascio della certificazione);
22. comunicare entro 30 giorni ad ACCREDIA ed agli enti di accreditamento e/o vigilanza preposti (ACCREDIA, Mipaaf, Regione, ICQ del Mipaaf) il nominativo dell'Organizzazione alla quale è stata revocata la certificazione, precisandone i motivi;
23. laddove applicabile, verificare le giacenze di prodotto la cui certificazione sia stata revocata in Organizzazione. Per costi e spese si rimanda al § 19.4 relativo alle condizioni economiche.
24. laddove lo ritenga opportuno richiedere il ritiro dal mercato del prodotto il cui certificato sia stato revocato.
25. Per riottenere la certificazione l'Organizzazione dovrà ripetere l'intero iter di certificazione, come se non fosse mai stata certificata per quel prodotto.
26. Un nuovo iter di certificazione non potrà essere avviato prima di 6 mesi dalla data di notifica della revoca.

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

27. L'attuazione della revoca, non dà diritto ad alcun rimborso di quanto pagato anticipatamente.
28. Nel caso in cui l'Organizzazione, in seguito alla revoca della certificazione, continui a far riferimento, di qualunque genere, alla certificazione stessa, ECEPA si riserva di procedere per vie legali.

13. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

1. Le Organizzazioni licenziatricie, possono rinunciare alla certificazione e alla convenzione di certificazione in loro possesso, nei seguenti casi:
 2. al termine del triennio di durata della convenzione di certificazione.
In tal caso la disdetta deve essere comunicata per iscritto e con un preavviso di almeno 6 mesi.
 3. per non accettazione di modifiche ai requisiti di certificazione, come indicato nel § 8.1 del presente Regolamento;
 4. per non accettazione di revisioni del presente regolamento;
 5. per non accettazione di modifiche alle condizioni economiche definite nelle procedure (tariffari) di ECEPA;
 6. per recessione anticipata dalla certificazione da parte dell'Organizzazione, purché motivata e ritenuta valida da ECEPA. In tal caso, ECEPA applicherà una penale (vedi § 19.3).
7. La rinuncia deve essere sempre comunicata ad ECEPA per iscritto da parte dell'Organizzazione.
8. Nei casi b, c d ed e, la disdetta deve essere comunicata per iscritto entro 60 giorni dalla data di notifica delle revisioni/modifiche da parte di ECEPA.
9. Laddove siano rispettati i tempi indicati, all'Organizzazione che si avvalga del diritto di rinuncia, verranno praticate le tariffe in essere prima delle variazioni.
10. La rinuncia diventa effettiva dalla data in cui ECEPA comunica l'accettazione della rinuncia stessa.
11. L'accettazione di rinuncia alla certificazione, per qualunque motivazione, comporta quanto previsto al § 12 del presente Regolamento (revoca della certificazione).

14. GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA

Eventuali decisioni di particolare urgenza inerenti la diffida, sospensione/ auto-sospensione o revoca della certificazione saranno adottate dal DQ senza previa consultazione della CT, secondo le procedure d'urgenza adottate da ECEPA nel rispetto di regolamenti interni di funzionamento dell'Organismo ratificati dal CdC.

15. USO DI LICENZE, CERTIFICATI, MARCHI DI CONFORMITÀ, COMUNITARI, ECEPA O DELL'ENTE DI ACCREDITAMENTO

L'uso delle licenze, dei certificati e dei marchi di conformità, del marchio ECEPA, dei marchi comunitari e/o dell'Ente di Accredimento, sui documenti aziendali e sul prodotto oggetto di certificazione è disciplinato da specifici regolamenti

predisposti da ECEPA per ogni schema di certificazione. Tali regolamenti hanno lo scopo di uniformare e regolarizzare l'utilizzo dei marchi per tutte le Organizzazioni interessate alla certificazione ECEPA.

I suddetti regolamenti, quali documenti a valenza contrattuale, sono inviati alle Organizzazioni contestualmente al presente regolamento e devono essere restituiti ad ECEPA firmati dal legale rappresentante o da un Suo delegato (vedi § 6.5 del presente regolamento), per accettazione delle condizioni in essi contenute.

15.1 REQUISITI GENERALI DEI REGOLAMENTI

L'autorizzazione all'uso del marchio è rilasciata da ECEPA dopo che Questa ha preso visione delle bozze dei documenti (es. etichette) riportanti il marchio. In particolare, ottenuta l'autorizzazione, l'Organizzazione potrà utilizzare l'etichetta approvata per marchiare i propri prodotti conformi ai requisiti di certificazione.

ECEPA, controlla il rispetto dei regolamenti vigilando sull'utilizzo corretto delle licenze, dei certificati di conformità e dei marchi tramite la valutazione e autorizzazione delle etichette utilizzate, la verifica della documentazione dove l'Organizzazione intende riportare i loghi, il controllo del materiale pubblicitario nel corso delle verifiche ispettive presso le Organizzazioni.

15.2 SANZIONI

In caso di uso scorretto delle licenze, dei certificati o dei marchi di conformità, ECEPA provvede ad inoltrare diffida scritta all'Organizzazione. La diffida e la successiva sospensione o revoca che ne può derivare, sono gestite come descritto ai §§ 11 e 12.

L'uso non corretto del marchio di conformità ECEPA, potrà essere sanzionato nei modi definiti al successivo § 19.3.3.

16. RECLAMI / RICORSI / CONTROVERSIE

16.1 RECLAMI

I reclami costituiscono delle segnalazioni di insoddisfazione relativamente a possibili comportamenti, di ECEPA o delle Organizzazioni da essa certificate, inerenti il servizio di certificazione e/o il prodotto certificato da ECEPA, non conformi alle norme di riferimento.

Il reclamo può essere presentato dall'Organizzazione che ha ottenuto la certificazione, da qualunque Organizzazione o altro Soggetto interessato all'attività di ECEPA.

I reclami devono essere formalizzati a mezzo lettera, fax o e-mail; qualora ricevuti per via telefonica devono essere successivamente formalizzati dal soggetto segnalante secondo le forme suddette. Reclami anonimi non saranno presi in considerazione da ECEPA.

ECEPA registra i reclami ricevuti su apposita modulistica e li porta all'attenzione del DQ, che gestisce la pratica di reclamo, definendo le cause che l'hanno originato (contattando se necessario anche il soggetto interessato per approfondire l'indagine) ed individuare le possibili modalità di gestione e soluzione del reclamo stesso.

Il DQ entro 10 giorni dalla data di ricevimento, comunica al soggetto interessato la decisione in merito alle modalità di gestione e soluzione del reclamo stesso.

Le decisioni prese in tal senso dal DQ sono in seguito sottoposti all'attenzione del CdC, che può esprimersi in materia di conformità, imparzialità ed apertura mentale dell'operato dell'OdC.

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

16.2 RICORSI

Il ricorso è il formale appello scritto ad una decisione presa da ECEPA in merito all'attività di certificazione (es. revoca della certificazione, non accettazione di un reclamo, etc.) inviato a mezzo A/R al Presidente ECEPA (in qualità di Presidente del Consiglio Direttivo).

I ricorsi devono riportare almeno:

1. le generalità del soggetto che inoltra l'appello;
2. l'oggetto dell'appello;
3. le motivazioni per le quali si inoltra l'appello.

Il Presidente ECEPA, riporta il ricorso al Consiglio Direttivo cui spetta il compito di prendere le opportune decisioni.

Per questo, il Consiglio Direttivo si avvale della collaborazione di esperti tecnici di settore, proposti dal DQ. Il parere degli esperti tecnici è vincolante per le decisioni in merito ad un ricorso.

Dei ricorsi ricevuti e delle relative decisioni adottate, deve essere informato il CdC per opportuna conoscenza, il quale ha il compito di supervisionare l'imparzialità di gestione del ricorso.

La decisione espressa dal Consiglio Direttivo è notificata, entro 3 mesi dalla data di ricevimento del ricorso, al soggetto interessato in forma scritta recando le ragioni della decisione raggiunta.

Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso, sono a carico del soggetto che l'ha presentato.

NOTA: l'avvio di un ricorso non ha alcun influenza sulle decisioni prese da ECEPA, che siano oggetto di ricorso/ appello, fino a quando non siano prese decisioni in merito.

16.3 CONTROVERSIE

Qualora il soggetto interessato non si ritenga soddisfatto delle decisioni prese dal Consiglio Direttivo, può ricorrere ad un ulteriore appello alla Giunta d'Appello.

La Giunta d'Appello è costituita secondo l'art. 15 dello statuto; è un organo collegiale composto da non meno di tre esperti indipendenti, estranei all'O.d.C e ai produttori interessati dal sistema di controllo. Le decisioni della Giunta d'Appello sono recepite dal Consiglio Direttivo e dai Comitati senza possibilità di sollevare eccezioni.

La Giunta d'Appello, viene convocata per esaminare la controversia ed esprimere il proprio parere entro 3 mesi dalla relativa data di ricezione.

16.3.1 RICUSAZIONE DELLA GIUNTA D'APPELLO

Nel caso in cui i presentatori di reclami avanzino osservazioni di riconsuazione o di incompatibilità nei confronti della Giunta d'Appello, il Consiglio Direttivo delibera di volta in volta se sottoporre il contenzioso ad un arbitrato composto da tre membri.

La parte attrice deve comunicare con lettera raccomandata A/R alla parte convenuta, le proprie domande e la nomina del proprio arbitro.

La parte convenuta comunicherà all'attrice, con raccomandata A/R, la nomina del proprio arbitro e le proprie domande: se a ciò non provvede entro trenta giorni dall'invio della comunicazione dell'attrice, l'arbitro della convenuta viene nominato, a richiesta della parte attrice, dal Presidente del tribunale di Piacenza.

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

L'accettazione di incarico degli arbitri di parte deve essere spedita al relativo incaricante, anche con lettera semplice e a pena di decadenza, entro dieci giorni dalla notizia della nomina.

Il terzo arbitro deve essere nominato dai predetti due arbitri entro trenta giorni dall'accettazione scritta dell'incarico del secondo di essi. Qualora questi non vi provvedano tempestivamente o vi sia disaccordo tra essi, il terzo sarà nominato a richiesta dell'arbitro più diligente, nei modi sopra previsti per la nomina del secondo arbitro.

In caso di cessazione per qualsiasi causa dell'incarico di uno o più arbitri si applicano, per la sostituzione di ognuno di essi, le regole sopra previste per la rispettiva nomina ed i termini per la sostituzione incominciano a decorrere dalla data di cessazione.

Il collegio arbitrale sarà irrituale ed assumerà le proprie determinazioni, nel rispetto del contraddittorio, secondo diritto; avrà il potere di deviare dal risultato conseguente alle norme di diritto, ove fosse ritenuto palesemente iniquo sulla base della valutazione dei fatti e di una regola di equità che gli arbitri dovranno individuare riferendosi a criteri e principi generali.

Le determinazioni del collegio arbitrale irrituale saranno inappellabili.

Essi depositeranno il lodo presso l'ente entro novanta giorni dalla nomina del Presidente, salvo una sola proroga per un periodo non superiore ad ulteriori novanta giorni, deliberata insindacabilmente dallo stesso collegio arbitrale. Ulteriori proroghe potranno essere concesse dalle parti.

Gli arbitri determineranno tutte le modalità e formalità dell'arbitrato; essi potranno richiedere alle parti la presentazione di documenti, prendere visione di libri e documenti e trarne copia.

La decisione collegiale è sottoscritta dagli arbitri; se uno di essi si rifiuta di firmarla ne viene dato atto alla stessa decisione. La decisione deve essere comunicata, entro dieci giorni dal deposito, a cura del Presidente o dall'arbitro più diligente, alle parti le quali sono obbligate a darne esatta esecuzione.

L'organo arbitrale infine, provvederà a deliberare sulle spese e competenze del collegio, potrà richiedere depositi ed acconti e stabilirà su quale parte farne carico.

Qualora l'Organizzazione decidesse di fare causa ad ECEPA, sarà sospesa la convenzione di certificazione.

16.4 DISPONIBILITÀ PER IL PUBBLICO

Le procedure relative alle modalità di gestione di Reclami, Appelli e Contenziosi vengono rese disponibili a tutte le Organizzazioni interessate dall'attività dell'organismo ed a qualunque altro soggetto interessato (ovvero che ne faccia richiesta) mediante i contatti identificati sul sito internet www.ecepa.it e comunque mediante il presente regolamento disponibile sul sito stesso.

17. RISERVATEZZA

ECEPA opera in piena conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (in particolare, artt. 1- 12) inerente il trattamento dei dati personali - forniti da ciascuna Organizzazione cliente.

Tutte le informazioni raccolte nel corso dell'attività di certificazione sono da considerarsi riservate e come tali, la loro riservatezza è salvaguardata a tutti i livelli dell'Organizzazione attraverso l'applicazione di apposita procedura, che definisce i limiti di accesso alle informazioni suddette, nonché attraverso la firma di impegno alla riservatezza, da parte di tutto il personale (sia

interno che esterno) che a tutti i livelli possa venire a conoscenza delle suddette informazioni.

Pertanto, il personale di ECEPA che nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni viene a conoscenza dei contenuti dei suddetti atti, è tenuto al segreto professionale. In particolare può avere accesso alle suddette informazioni il solo personale coinvolto nell'iter di certificazione.

Per quanto concerne gli schemi accreditati, alcune informazioni derivanti dall'attività di certificazione dei prodotti oggetto di certificazione accreditata (nome delle Organizzazioni cui è rilasciata, sospesa, revocata la certificazione) sono comunicate all'Ente di accreditamento che mantiene un registro delle Organizzazioni certificate da ciascun Organismo accreditato.

Allo stesso modo, per quanto riguarda le certificazioni di prodotti controllati dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, alcune informazioni derivanti dall'attività di certificazione dei suddetti prodotti (quantità annuali prodotte, nome delle Organizzazioni cui è rilasciata, sospesa, revocata la certificazione, ecc.) sono periodicamente comunicate da ECEPA al Ministero stesso. Quest'ultimo infatti rappresenta l'autorità competente incaricata di gestire il sistema di controlli ufficiali sui prodotti DOP e IGP in relazione agli obblighi stabiliti dal reg (CE) n. 510/2006 a norma del reg (CE) n. 882/2004.

Infine, allo stesso modo, laddove esistano obblighi di legge di divulgazione di talune informazioni relative all'Organizzazione cliente (ed in ogni altro caso in cui essa si renda obbligatoria) ECEPA metterà a conoscenza di ciò l'Organizzazione interessata, così come consentito dalle disposizioni di legge.

In ogni altro caso in cui la divulgazione si renda opportuna ma tuttavia non vi sia obbligo di legge in merito, la divulgazione potrà avvenire solo previo ricevimento dalle Organizzazioni interessate di apposito consenso scritto alla divulgazione delle informazioni.

18. DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

La divulgazione delle informazioni riguardanti l'attività di ECEPA ed il loro aggiornamento periodico sono gestiti con modalità differenti, in funzione delle informazioni oggetto di divulgazione. In particolare, la divulgazione delle informazioni avviene attraverso il sito internet ECEPA (www.ecepa.it) o mediante invio regolare delle stesse alle Organizzazioni certificate, per quanto riguarda:

- l'Organizzazione di ECEPA, i cenni storici e l'indicazione delle autorizzazioni sotto cui l'organismo opera;
- il sistema di certificazione, le procedure per il rilascio, mantenimento, estensione, sospensione e revoca della certificazione;
- le procedure di valutazione e il processo di certificazione per ciascun sistema di certificazione;
- le procedure per il trattamento di reclami, ricorsi e contenziosi;
- i diritti e doveri delle Organizzazioni;
- il regolamento per l'uso della convenzione di certificazione, del certificato di conformità e/o del marchio di conformità ECEPA (ECEPA/RegMarc);
- il presente regolamento (ECEPA/RegPRD);
- le informazioni generali sulle tariffe applicate,

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*

dettagliatamente riportate nelle procedure specifiche (tariffari) per ciascun sistema di certificazione;

- i moduli per inoltrare domanda di certificazione ad ECEPA specifici per schema;
- le Norme Tecniche emesse da ECEPA;
- l'elenco dei prodotti certificati e delle relative Organizzazioni in possesso della certificazione;
- le sospensioni e le revoche della certificazione nonché le eventuali sospensioni di distribuzione del prodotto, laddove deliberato dalla CT ECEPA, sono congiuntamente anche comunicate alle autorità competenti;
- la newsletter "Bollettino ECEPA" è pubblicata periodicamente da ECEPA con la finalità di aggiornare il lettore circa le attività di ECEPA, la soddisfazione dei clienti ECEPA, le evoluzioni della normativa vigente nel settore in cui opera ECEPA, ecc.

19. CONDIZIONI ECONOMICHE

19.1 DEFINIZIONE DEI TARIFFARI

Le tariffe che regolano le prestazioni di ECEPA sono definite dal Consiglio Direttivo, e ratificate dal Comitato di Certificazione.

La convenzione o contratto di certificazione fra ECEPA e le Organizzazioni licenziatricie ha validità triennale. Il rinnovo è gestito come riportato al § 10.

I tariffari specifici per ciascuno schema di certificazione sono riportati in apposite procedure e costituiscono la base per la predisposizione dell'offerta all'Organizzazione (Piano di Certificazione/mantenimento). I tariffari possono subire variazioni definite e ratificate nel rispetto del criterio d'imparzialità. Evidenza di accettazione dei loro contenuti si ha con l'accettazione del Piano di certificazione/mantenimento.

È tuttavia possibile, in caso di mancata accettazione, da parte delle Organizzazioni certificate, delle modifiche apportate ai tariffari, il mantenimento del revisione accettata, per tutta la durata della convenzione di certificazione in essere con l'Organizzazione (validità triennale).

19.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Gli importi relativi all'attività di certificazione devono essere versati all'ente secondo le indicazioni riportate sulle fatture emesse di volta in volta.

Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta l'invio da parte di ECEPA di una lettera di diffida e quindi l'interruzione dell'iter certificativo (vedi § 6.11) e la sanzione di sospensione e successiva revoca della certificazione, con le conseguenze riportate ai §§ 11 e 12 del presente regolamento.

19.3 PENALI

Per i comportamenti e le attività dell'Organizzazione di seguito elencati, sono previste delle penali, nelle misure indicate specificatamente.

19.3.1 RICHIESTA VARIAZIONE DEL PROGRAMMA DI VERIFICA ISPETTIVA CONCORDATO ED ACCETTATO

Una volta ritenuto accettato dall'Organizzazione il programma di verifica ispettiva, qualora l'Organizzazione rinunci allo svolgimento della verifica ispettiva nei 3 giorni lavorativi

antecedenti la data concordata di svolgimento della stessa, ECEPA si riserva di richiedere il pagamento di una penale pari a:

1. 50% dei costi di verifica previsti, in giornata/uomo, all'interno del Piano di certificazione/mantenimento accettato,
2. 100% delle eventuali spese di cui ECEPA debba farsi carico (ovvero qualora esse siano già state pagate da ECEPA stesso e non recuperabili).

ECEPA non applicherà le suddette penali e si farà carico delle spese, qualora essa stessa sia causa di mancato svolgimento della verifica ispettiva.

ECEPA definirà un limite massimo di tempo entro cui è opportuno che, in collaborazione con l'Organizzazione, venga pianificata e svolta la verifica ispettiva non svolta.

19.3.2 RINUNCIA NON GIUSTIFICATA ALLA CERTIFICAZIONE

Nel caso di rinuncia non motivata alla certificazione prima della scadenza del triennio (§ 13), ECEPA applicherà una penale all'Organizzazione licenziataria pari al pagamento di quanto previsto dal piano di certificazione fino alla scadenza della convenzione.

19.3.3 UTILIZZO SCORRETTO DEL MARCHIO DI CONFORMITÀ, IVI INCLUSE LE FALSE RIVENDICAZIONI DI CERTIFICAZIONE E L'USO CONTRAFFATTO (FALSO) DI MARCHI DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

Nel caso ECEPA accerti l'uso non corretto del proprio marchio di conformità, ivi incluse le false rivendicazioni di certificazione e l'uso contraffatto (falso) di marchi dell'Organismo di Certificazione, Essa provvederà a sanzionare tali eventi con specifiche misure previste ai §§ 11 e 12 ed applicare all'Organizzazione licenziataria e/o richiedente e/o qualsiasi altra Organizzazione (pertanto non conosciuta da ECEPA e non licenziataria o richiedente) una penale pari al costo di 1.000,00 Euro.

Nei casi di uso fraudolento delle licenze, dei certificati e marchi di conformità, nonché del marchio ECEPA, dei marchi comunitari e dell'Ente di Accreditamento, e comunque laddove l'Organizzazione, in seguito alla revoca della certificazione, continui a far riferimento alla certificazione stessa, ECEPA si riserva di procedere per vie legali (vedi § 12 inerente la revoca) ed applicare le penali previste dalla sentenza.

19.4 SPESE ADDEBITATE ALL'ORGANIZZAZIONE NON PREVISTE DAL PIANO DI CERTIFICAZIONE/MANTENIMENTO

Le eventuali spese e costi per attività aggiuntive che si rendessero necessarie non previste dal Piano di certificazione/mantenimento saranno addebitate all'Organizzazione nei seguenti casi.

19.4.1 NC GRAVI CHE RICHIEDANO UN CAMPIONAMENTO SUPPLETIVO (§ 6.10)

Nel caso in cui fosse necessario effettuare un'ulteriore analisi sul prodotto, sarà programmato il campionamento e i costi della verifica di campionamento e delle analisi saranno a carico dell'Organizzazione.

19.4.2 SPESE AGGIUNTIVE PER VERIFICHE SUPPLETIVE IN CASO DI MODIFICA DEL CONTRATTO STIPULATO (§ 8.2 E 7.4)

Le spese relative ad eventuali verifiche suppletive, per la valutazione da parte di ECEPA della mantenuta conformità dell'Organizzazione al documento normativo di riferimento, sono a carico dell'Organizzazione.

19.4.3 VERIFICHE SUPPLETIVE PER VALUTARE LA RISOLUZIONE DI INADEMPIENZE CHE ABBIANO GENERATO DIFFIDA/ SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE (§§ 11).

Le spese relative ad eventuali verifiche suppletive, per la valutazione da parte di ECEPA delle risoluzioni di Non Conformità o altre inadempienze, sono a carico dell'Organizzazione.

19.4.4 VERIFICHE DI GIACENZE DI MAGAZZINO IN SEGUITO A REVOCA DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO (§ 12).

Laddove applicabile, i costi e relative spese della verifica, presso l'Organizzazione, delle giacenze di prodotti la cui certificazione sia stata revocata, saranno addebitati in base al tariffario applicato per lo specifico schema di certificazione.

19.4.5 SPESE AGGIUNTIVE PER PRESENTARE RICORSI O APPELLI ED EVENTUALI CONTROVERSIE (§§ 16.2 E 16.3).

Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso, sono a carico del soggetto che l'ha presentato. Nel caso di controversie, l'organo arbitrale, provvederà a deliberare sulle spese e competenze del collegio, potrà richiedere depositi ed acconti e stabilirà su quale parte farne carico.

PER ACCETTAZIONE

*Timbro dell'organizzazione e
firma del legale rappresentante o suo delegato*