

REGOLAMENTO PER LA VERIFICA DELLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE DI PRODOTTO E DELLA CERTIFICAZIONE DEL PROCESSO E DEL SISTEMA EPD SECONDO GLI SCHEMI EPD DI INTERNATIONAL EPD SYSTEM E EPDITALY

INTRODUZIONE E SCOPO

SGS ICS Italia S.r.l. (di seguito anche solo "SGS ICS"), appartenente al Gruppo SGS, opera come organismo di certificazione di sistemi di gestione (nel seguito anche solo "sistemi") con riferimento a norme internazionalmente riconosciute.

Il Gruppo SGS è presente in più Paesi con Organismi di certificazione accreditati. La lista degli accreditamenti riconosciuti agli Organismi del Gruppo SGS con i relativi settori è disponibile su richiesta.

SGS ICS offre, altresì, servizi di certificazione di servizio/prodotto (cogente e volontaria) e di Verificatore Ambientale ai sensi del Regolamento CE n° 1221/2009 (di seguito denominato Regolamento EMAS), di verifica GHG e di verifica della carbon footprint di prodotto. I servizi SGS ICS sono erogati nel rispetto delle condizioni generali per i servizi di certificazione (vedi Parte 2).

In particolare, nell'ambito della verifica di prodotto (volontaria) SGS ICS offre il servizio secondo lo schema EPD di International EPD System (di seguito IES) e secondo il regolamento del Programma EPDItaly di **Verifica della Dichiarazione Ambientale di Prodotto/Environmental Product Declaration (di seguito EPD di prodotto), di settore ed EPD di prodotto o di settore basata su un tool qualificato (di seguito Pre verified tools per lo sviluppo di EPD)**. Si offre inoltre secondo lo schema EPD IES il servizio di **Certificazione del Processo EPD (di seguito Processo EPD)**.

Di seguito sarà specificato a quale Programme Operator, IES o EPDItaly, faranno riferimento i paragrafi/requisiti riportati.

I servizi sopra elencati fanno riferimento alle seguenti nove tipologie di verifica:

- **Verifica EPD di prodotto:** processo di verifica di Dichiarazioni ambientali di prodotto. È possibile la verifica solo di EPD di prodotti presenti sul mercato o destinati ad esserlo, che siano in produzione (o forniti in caso di servizi) da almeno un anno. La dichiarazione di verifica non avrà scadenza in quanto si riferisce ad un'attività di verifica dati eseguita su claim specifici e riportati nel documento verificato (EPD). Non sono quindi previste attività di sorveglianza.
- **Verifica della EPD di prodotto in Preliminary validation (EPDItaly):** processo di verifica di EPD sviluppate senza PCR (Regole di categoria del prodotto approvate) di riferimento. Come per la dichiarazione di verifica di prodotto, non è prevista una scadenza

non sono previste attività di sorveglianza periodica.

- **Verifica EPD di prodotto non ancora immesso sul mercato:** la verifica dell'EPD può essere condotta solo in caso di presenza di EPD pubblicate di prodotti simili (prodotti coperti dalla stessa PCR, con funzioni identiche o simili, fabbricati da un'unica azienda in uno o più siti produttivi, con il medesimo processo "Core") ed afferenti all'organizzazione interessata. La dichiarazione di verifica non avrà scadenza e non sono previste attività di sorveglianza.
- **Verifica EPD di prodotto recentemente immessi sul mercato:** in ambito IES la verifica può essere effettuata secondo i canoni di una EPD di prodotto singola ma l'EPD deve essere revisionata non appena sono disponibili i dati di 12 mesi di produzione, mentre in ambito EPDItaly la verifica di tale EPD può essere condotta solo in caso di presenza di prodotti simili avente una base dati sufficientemente rappresentativa. La dichiarazione di verifica non avrà scadenza e non sono previste attività di sorveglianza.
- **Verifica EPD di settore:** processo di verifica di Dichiarazioni ambientali di prodotto con presentazione di tutte le categorie di impatto riferite ad un prodotto "medio" o un prodotto rappresentativo di un settore. Es. un prodotto medio realizzato da varie imprese di uno stesso settore e nella stessa area geografica. Il prodotto "medio" è realizzato in siti afferenti ad organizzazioni diverse.
- **Certificazione del Processo EPD (solo per IES):** certificazione del sistema di gestione aziendale e dei processi interni all'organizzazione volti alla progettazione, elaborazione di studi LCA e pubblicazione di EPD di prodotti dell'organizzazione. La validità del Certificato è definita dal Programme Operator e sono previste attività di sorveglianza periodica.
- **Verifica Tool (Pre-Verified LCA Tool in EPD-IES, LCA-Tool in EPDItaly):** processo di verifica di un tool di calcolo sviluppato dall'organizzazione basato su specifica PCR di riferimento e che consente all'organizzazione stessa di calcolare risultati LCA mediante la selezione/inserimento solo di alcuni parametri. Le EPD sviluppate attraverso un Tool saranno tutte, comunque, soggette ad un processo di verifica prima della loro pubblicazione ma con

tempi ridotti rispetto alle condizioni normali di una verifica EPD di prodotto.

- **Verifica di EPD di prodotto o di settore basata su un Tool LCA-qualificato:** processo di verifica delle EPD generate o create sulla base di tool specifici, basate su uno studio LCA riferito ad una definita PCR.
- **Verifica EPD-Tool (consentito solo da EPDItaly):** processo di verifica di un tool sviluppato dall'organizzazione per la creazione di EPD complete attraverso la selezione/inserimento solo di alcuni parametri per adattarsi allo specifico prodotto. L'EPD-Tool deve a sua volta essere basato su uno studio LCA (prodotto tramite LCA-Tool qualificato) condotto con riferimento ad una determinata PCR ed il cui modello non può essere modificato dall'utilizzatore dell'EPD-Tool. In ambito IES tutte le EPD sviluppate attraverso un EPD-Tool devono essere sottoposte a verifica (semplificata) prima della loro pubblicazione, mentre in ambito EPDItaly esse sono verificate a campione

PARTE 1

CONDIZIONI TECNICHE PER SERVIZI DI CERTIFICAZIONE

1.1 PRESCRIZIONI GENERALI

1.1.1 Il regolamento disciplina i servizi di verifica/certificazione e l'Organizzazione si impegna contrattualmente ad osservare le prescrizioni ivi fissate. Il regolamento viene applicato con indipendenza e imparzialità nei confronti di tutte le Organizzazioni che chiedono o hanno ottenuto l'accesso ai servizi di verifica/certificazione di SGS ICS.

1.1.2 Le Organizzazioni si impegnano di conseguenza a rendere disponibili i documenti che progressivamente risultassero necessari, a collaborare durante tutte le attività di verifica garantendo l'accesso a tutte le aree, alle informazioni e al personale, a designare un proprio Rappresentante responsabile nei confronti del gruppo di verifica e far osservare il ruolo di osservatore a consulenti dell'Organizzazione che assistono alla visita.

1.2 SCOPO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1.2.1 Le presenti condizioni tecniche si applicano ai servizi di certificazione/verifica specificati al punto 2.2.1 e) delle Condizioni Generali che seguono (vedi Parte 2).

1.2.2 Le condizioni tecniche recepiscono le prescrizioni relative all'accreditamento degli Organismi di Certificazione.

1.2.3 L'organigramma riportante la struttura organizzativa coinvolta nelle attività di certificazione/verifica e la documentazione connessa sono disponibili su richiesta.

1.2.4 I servizi di certificazione/verifica sono forniti da personale diretto di SGS ICS o, a sua discrezione, da personale di Affiliate del Gruppo SGS (generalmente per attività da svolgere all'estero) o da altre risorse esterne secondo requisiti concordati. In ogni caso SGS ICS mantiene comunque la completa responsabilità del rilascio, mantenimento, sospensione, annullamento della certificazione/dichiarazione di verifica.

1.3 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

1.3.1 SGS ICS assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di certificazione/verifica, sono trattate in maniera strettamente riservata a tutti i livelli della propria struttura organizzativa, salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge, disposizioni di Organismi di Accreditazione e di Certificazione del personale o autorizzazione scritta da parte dell'Organizzazione interessata. Il nome del cliente, la località, lo scopo della certificazione/dichiarazione di verifica e i contatti di riferimento possono essere registrati e mantenuti da SGS in aree dedicate.

1.3.2 SGS ICS Italia tratterà i Dati Personali dell'Organizzazione, intesi come quelli sia dei legali rappresentanti che dei dipendenti dell'Organizzazione stessa, in qualità di Titolare autonomo e nel rispetto delle previsioni della SGS Data Privacy Policy (<https://www.sgs.com/en-it/-/media/sqscorp/documents/corporate/technical-documents/privacy-policy/sqs-data-privacy-policy-italian.cdn.en-IT.pdf>) e in conformità all'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali di SGS (<https://www.sgs.com/it-it/-/media/sqscorp/documents/corporate/technical-documents/privacy-policy/privacy-information-notice-customers-it.cdn.it-IT.pdf>)

1.4 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE/VERIFICA

1.4.1 Una volta ricevuti i dati completi dell'Organizzazione richiesti dal questionario SGS ICS, viene emessa da SGS ICS l'offerta di certificazione/verifica con dettaglio dello scopo e del costo dei servizi e delle modalità di attivazione dell'iter di certificazione/verifica.

1.4.2 Per particolari schemi di certificazione/verifica e/o settori merceologici, i requisiti normativi per la certificazione/verifica possono essere integrati da specifici Regolamenti Tecnici (RT) o Circolari emessi dall'Organismo di Accreditazione.

1.4.3 Al ricevimento dell'offerta sottoscritta, SGS ICS invia all'Organizzazione la conferma d'ordine via email, che ufficializza le condizioni contrattuali. La pratica è quindi assegnata al personale incaricato di assicurare l'erogazione del servizio secondo le procedure SGS ICS. I nominativi del personale coinvolto nelle singole attività ispettive sono comunicati con debito anticipo; eventuali obiezioni motivate dall'Organizzazione dovranno essere immediatamente notificate a SGS ICS.

1.5 AUDIT INIZIALE DI CERTIFICAZIONE/VERIFICA

1.5.1 L'audit Iniziale per la verifica dell'**EPD di prodotto o Preliminary Validation** (solo per EPDItaly), viene condotto in due fasi (Stage)

- Fase 1 (Stage 1): esame dei documenti (presso SGS o presso la sede dell'Organizzazione previa approvazione da parte delle funzioni tecniche di SGS)
A seguito dell'analisi documentale e conseguente analisi strategica e valutazione del rischio e/o in caso di gravi lacune, il Lead Auditor può chiedere la ripetizione della fase 1 o un'estensione temporale dell'attività di verifica della fase 2, se opportunamente motivata. L'estensione temporale massima concedibile è indicata nel contratto.
- Fase 2 (Stage 2): verifica della gestione e chiusura dei rilievi di fase 1, del modello LCA, dell'EPD e dei dati utilizzati nello studio (compresa verifica presso il sito di produzione).

1.5.2 L'audit Iniziale per la verifica del **Processo EPD (IES)** viene condotto in due fasi (Stage)

- Fase 1 (Stage 1): esame dei documenti di sistema e della EPD Pilot (presso SGS o presso la sede dell'Organizzazione previa approvazione da parte delle funzioni tecniche di SGS)

A seguito dell'analisi documentale e conseguente analisi strategica e valutazione del rischio e/o in caso di gravi lacune, il Lead Auditor può chiedere la ripetizione della fase 1 o un'estensione temporale dell'attività di verifica della fase 2, se opportunamente motivata. L'estensione temporale massima concedibile è indicata nel contratto.

- Fase 2 (Stage 2): verifica della gestione e chiusura dei rilievi di fase 1, dell'implementazione del Processo EPD e del modello LCA presso la sede dell'Organizzazione. Verifica della EPD Pilot, compresa verifica dei dati presso il sito di produzione.

1.5.3 L'audit Iniziale della verifica di **Tools** (Pre-Verified Tool/LCA-Tool/EPD-Tool) viene condotta in due fasi:

- Fase 1 (Stage 1): esame del Tool Project Report (procedura/manuale d'uso del Tool per lo sviluppo di EPD), copia del Tool, primo LCA Report e Pilot EPD sviluppati in accordo con la PCR utilizzata. A seguito dell'analisi documentale e conseguente analisi strategica e valutazione del rischio e/o in caso di gravi lacune, il Lead Auditor può chiedere la ripetizione della fase 1 o un'estensione temporale dell'attività di verifica della fase 2, se opportunamente motivata. L'estensione temporale massima concedibile è indicata nel contratto.
- Fase 2 (Stage 2): verifica della gestione e chiusura dei rilievi di fase 1, del Tool per lo sviluppo di EPD attraverso una EPD Pilot (compresa verifica dei dati presso il sito di produzione).

L'organizzazione si impegna a seguire tutte le indicazioni e requisiti dei regolamenti dei Programme Operatore relativi ai tool.

Per le PCR suddivise in una PCR principale e in c-PCR, i Pre-Verified Tool in ambito EPD-IES non possono essere basati solo sulla PCR principale. Solo la Segreteria di Environdec può, caso per caso, consentire eccezioni a questa regola.

Successivamente all'audit di qualifica iniziale di un Pre-Verified LCA Tool o di un LCA-Tool è possibile prevedere la verifica delle EPD generate dal Tool qualificato (analisi documentale del LCA e dell'EPD, verifica dei dati primari presso il sito di produzione). Tutte le EPD sviluppate attraverso questi Tool, sia in ambito IES che EPDItaly, devono essere sottoposte a verifica (seppure semplificata) prima della pubblicazione.

Oppure, successivamente all'audit di qualifica iniziale di un Pre-Verified EPD Tool o di un EPD-Tool, le EPD emesse tramite tali Tool qualificati saranno verificate a campione (in caso di EPD-Tool in ambito EPDItaly) oppure dovranno

tutte essere verificate (in caso di Pre-Verified Tool in ambito IES). Le modalità di campionamento, ove applicabile, sono regolamentate nel contratto.

1.5.4 L'audit iniziale viene condotto sotto la responsabilità di un Lead Auditor in accordo a piani di audit precedentemente trasmessi all'Organizzazione in cui sono indicate finalità e modalità di conduzione dell'audit; per ogni audit viene svolta una riunione di apertura (ove vengono richiamati tutti gli aspetti principali: la procedura di valutazione, i criteri di classificazione delle non conformità e azioni correttive conseguenti, la conferma della riservatezza del Gruppo di Audit, ecc..) e una riunione di chiusura (ove viene comunicato l'esito dell'audit e forniti i chiarimenti in merito ai risultati formalizzati nel rapporto che dettaglia anche modalità e tempi entro i quali attuare eventuali carenze emerse dall'audit).

1.5.5 Nel caso della certificazione del **Processo EPD (solo per IES)** o di **qualifica di Tool**, quando richiesto dall'Organizzazione in fase di domanda di certificazione/verifica iniziale, prima dell'avvio dell'iter iniziale può essere eseguito un audit preliminare al fine di valutare e fornire all'Organizzazione informazioni sul grado di implementazione del sistema/tool oggetto di certificazione; tale audit preliminare avrà una durata massima di 2 (due) giorni / uomo e non potrà essere ripetuto.

1.5.6 Nel caso di verifica di **EPD di prodotto/settore**, quando richiesto dall'Organizzazione in fase di domanda di servizio di verifica, prima dell'avvio dell'iter iniziale può essere eseguito un audit preliminare al fine di valutare e fornire all'Organizzazione informazioni sul grado di implementazione del sistema oggetto di certificazione; tale audit preliminare avrà una durata massima di 1 (uno) giorni / uomo e non potrà essere ripetuto.

1.5.7 SGS ICS e l'Organizzazione hanno le seguenti responsabilità:

- (a) SGS ICS coordina gli audit con l'organizzazione e prepara un programma di audit.
- (b) L'organizzazione deve mettere a disposizione di SGS ICS a i seguenti documenti:
 - Copia dell'EPD / delle EPD da sottoporre a verifica (obbligatoriamente in lingua inglese per EPD-IES)
 - Copia del Report LCA (obbligatoriamente in lingua inglese per EPD-IES) relativo al prodotto a cui si riferisce l'EPD: la presentazione dei dati da

sottoporre a verifica deve avvenire in conformità alle General Programme Instructions del Programme Operator (di seguito GPI) e al Regolamento EPDItaly

- PCR di riferimento approvate e registrate dal Programme Operator
- Copia delle procedure interne definite per l'acquisizione, il trattamento e l'aggiornamento dei dati utilizzati per l'LCA, per la revisione dell'EPD e per l'individuazione di tutti i cambiamenti significativi nei dati (procedura di follow-up così come prevista dal Programme Operator)
- Per EPDItaly le organizzazioni certificate ISO 14001 o registrate EMAS devono fornire un'autodichiarazione in cui viene indicato che il prodotto/servizio oggetto della EPD è conforme a tutte le disposizioni di legge in materia ambientale e che il prodotto/servizio oggetto della EPD oggetto di studio non è stato, o non è attualmente, o non è noto essere prossimo all'avvio di procedimenti di natura legale, relativi e/o riconducibili al rispetto della legislazione ambientale. Se l'Organizzazione non è certificata ISO 14001 o registrata EMAS questa deve:
 - fornire le evidenze di una auto-valutazione del rispetto dei requisiti legislativi ambientali e del suo esito positivo firmato dal Rappresentante Legale, per ogni stabilimento produttivo oppure
 - fornire rapporto di Audit di conformità legislativa eseguito da parte di un Organismo di Certificazione oppure
 - inserire in EPD uno Statement che solleva EPDItaly da qualunque inosservanza della legislazione ambientale auto-dichiarata dall'organizzazione.
- Copia ed elenco delle procedure impiegate per mantenere la certificazione di Processo EPD (solo per IES)
- Elenco delle EPD soggette a valutazione interna (solo per la certificazione di Processo EPD con accreditamento IES)
- Tool Project Report, copia del Tool, primo LCA report, EPD Pilot e tool introduction training (in caso di qualifica Tool)
- Elenco dei siti produttivi da cui sono stati ottenuti i dati medi inclusi nell'EPD di settore (solo per l'EPD di settore)

Sulla base di tali documenti SGS ICS valuta se i requisiti standard sono presi in considerazione (fase 1) e soddisfatti in modo adeguato (fase 2).

- (c) Nel caso in cui SGS ICS ritenga che non tutti i requisiti previsti per la certificazione/verifica (del Processo EPD (IES) o dell'EPD di prodotto (IES/EPDItaly), dell'EPD di settore (IES, EPDItaly) o Tools per lo sviluppo di EPD(IES/EPDItaly) siano soddisfatti, vengono rilasciate delle Non Conformità comunicate al cliente durante la riunione di chiusura e formalizzate nel Rapporto di Audit.
- (d) In caso di Non Conformità l'organizzazione si impegna a rispondere secondo le modalità e nei tempi previsti ed indicati nel Rapporto di audit.

1.5.8 Per la definizione del contenuto di riciclato dei prodotti oggetto di EPD si fa riferimento a quanto definito nei rispettivi regolamenti del Programme Operator:

- (a) International EPD System: contenuto di riciclato (pre- e post-consumo) definito con riferimento alla ISO 14021 (§ 7.8.1.1).
- (b) EPDItaly: contenuto riciclato definito secondo requisiti dell'Annex 7 del Regolamento del Programma.

1.6 NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE

1.6.1 Le Non Conformità emerse, riferite ai requisiti della norma di riferimento non rispettati, sono classificate come maggiori o minori (solo Per il processo EPD) in base alla rilevanza delle carenze riscontrate (tipicamente situazioni che evidenziano carenze nel soddisfare uno o più requisiti delle norme di riferimento o che sollevano dubbi significativi in merito alla capacità del sistema di gestione di conseguire i risultati previsti e riconducibili a carenze relative ad aspetti cogenti sono classificate come maggiori; i misstatement – errori, omissioni, dichiarazioni errate o false presenti in EPD - sono da considerarsi un tipo di non conformità maggiore) e al tipo di verifica condotta. L'Organizzazione ha la responsabilità di comunicare a SGS ICS, entro le tempistiche previste e specificate sui rapporti di audit, le relative cause e le azioni correttive specifiche adottate o pianificate per eliminare, entro un tempo prestabilito, le non conformità rilevate; successivamente SGS ICS ne verificherà l'attuazione e l'efficacia.

1.6.2 In presenza di carenze tali da comportare non conformità maggiori, l'ottenimento della certificazione è subordinato alla verifica della positiva implementazione di azioni correttive da

parte dell'Organizzazione, condotta generalmente mediante un audit addizionale di follow-up (vedi 1.11).

1.6.3 La mancata attuazione di azioni correttive entro i tempi specificati può comportare l'interruzione dell'iter di certificazione e la necessità di ripetere integralmente l'audit iniziale.

1.7 EMISSIONE E VALIDITA' DEL CERTIFICATO O DELLA DICHIARAZIONE DI VERIFICA O DELL'ATTESTATO DI QUALIFICA

A seguito di delibera positiva della pratica, l'Organizzazione riceve un Certificato o una Dichiarazione di Verifica o un Attestato di Qualifica a seconda che si tratti di EPD di processo, di settore o di prodotto o verifica Tool.

La dichiarazione di verifica dell'*EPD di Prodotto* riporta i seguenti contenuti minimi:

- Ragione sociale dell'organizzazione
- Versione e data dell'EPD
- Prodotto oggetto dell'EPD
- Confini temporali
- Regolamento e PCR (e/o c-PCR) di riferimento
- Versione LCA Report
- Livello di garanzia applicato
- Una frase attestante che la dichiarazione di verifica non può essere letta o interpretata in assenza dell'EPD

Il certificato *Processo EPD* riporta i seguenti contenuti minimi:

- Ragione sociale dell'organizzazione
- Regolamento e PCR di riferimento (validi e applicabili fino al variare del secondo digit)
- Sito/i incluso/i
- Data di emissione e di scadenza

Il certificato *Process EPD* emesso riporta la data di scadenza all'interno della quale devono essere eseguiti i successivi audit di sorveglianza annuali (quando applicabile e previsto da contratto) al fine di confermare che il sistema si mantiene conforme alle prescrizioni di riferimento (vedi 1.10).

L'attestato di qualifica del *Tool* riporta i seguenti contenuti minimi:

- Ragione sociale dell'organizzazione
- Versione del Tool
- Regolamento e PCR di riferimento (validi e applicabili fino al variare del primo digit)
- Sito/i incluso/i
- Data di emissione e di scadenza

Qualsiasi modifica del Tool, oltre la variazione dei parametri di input definiti dall'utente, comporterà una nuova versione del Tool che dovrà essere

riverificato e di conseguenza un nuovo attestato di qualifica dovrà essere emesso.

Successivamente al completamento della fase di delibera vengono trasmessi all'Organizzazione mediante Posta elettronica tutti i documenti utili al completamento della registrazione dell'EPD sul portale dei Programme Operator e via Posta ordinaria l'originale del Certificato/Dichiarazione/Attestato.

1.7.2 In caso di esito negativo della pratica, SGS ICS notifica all'Organizzazione le decisioni prese e le azioni da adottare.

1.7.3 Il Certificato EPD Process avrà durata massima stabilita di 1 anno e potrà essere mantenuto valido tramite una sorveglianza annuale (audit annuale). Non è previsto il rinnovo della certificazione EPD Process.

1.7.4 Il Certificato/Dichiarazione di verifica/Attestato rilasciato è di proprietà SGS e l'Organizzazione si impegna a restituirlo in caso di modifiche /annullamento dello stesso; il diritto dell'Organizzazione all'uso del marchio / certificato / dichiarazione di verifica / attestato SGS è subordinato al pieno e costante rispetto dei requisiti previsti per il sistema certificato e alle prescrizioni applicabili per l'uso del marchio /certificato/dichiarazione di verifica/attestato.

1.7.5 Il Certificato / Dichiarazione di verifica / Attestato rilasciato da SGS ICS è emesso in lingua Italiana; certificati / dichiarazioni di verifica / attestati in lingua diversa possono essere emessi su richiesta e con le modalità espresse nelle offerte.

1.8 REGISTRAZIONE DEL CERTIFICATO/ DICHIARAZIONE DI VERIFICA/ATTESTATO SGS E DEL LOGO EPD

1.8.1 I dati relativi ai certificati / dichiarazioni di verifica / attestati emessi sono riportati in un registro di SGS periodicamente aggiornato.

1.8.2 L'uso del logo EPD è regolamentato dalle General Programme Instructions (IES) e da Regolamento del programma EPDItaly.

1.8.3 L'Organizzazione non può utilizzare o fare riferimento al logo EPD del Programme Operator in mancanza di formale registrazione del documento EPD da parte del Programme Operator stesso. SGS ICS declina ogni responsabilità in caso di utilizzo scorretto del logo

EPD/EPDItaly da parte dell'organizzazione.

1.8.4 Eventuali richieste sullo stato di validità/veridicità delle dichiarazioni di verifica possono essere effettuate contattando i riferimenti SGS riportati in offerta commerciale o ai contatti SGS riportati nella Dichiarazione di Verifica.

1.8.5 L'uso del logo SGS dovrà essere opportunamente concordato tra cliente ed SGS.

1.9 USO DEL CERTIFICATO/DICHIARAZIONE DI VERIFICA/ATTESTATO

1.9.1 L'Organizzazione può far riferimento alla certificazione/dichiarazione di verifica ottenuta nelle proprie pubblicazioni, nella propria corrispondenza, ecc. In ogni caso l'uso del certificato / dichiarazione di verifica / attestato deve essere tale da risultare coerente con lo scopo di certificazione/verifica e con i prodotti e/o servizi in esso richiamati.

1.9.2 SGS ICS intraprenderà le azioni ritenute opportune, a spese dell'Organizzazione, per impedire il protrarsi di eventuali usi scorretti o riferimenti ingannevoli alla certificazione/dichiarazione di verifica/attestato e/o del marchio di certificazione/verifica (es. sospensione o ritiro del certificato, azioni legali e o altre forme di pubblicazione dell'uso scorretto).

1.9.3 L'Organizzazione deve immediatamente cessare di fare riferimento al Certificato/Dichiarazione di verifica/Attestato:

- dopo l'eventuale scadenza del Certificato/Attestato
- dopo l'eventuale sospensione/annullamento del Certificato/Dichiarazione di verifica/Attestato per fatti scoperti dopo la verifica
- nel caso in cui siano state apportate modifiche al sistema/processo/prodotto non accettate da SGS ICS
- se SGS ICS modifica le regole dello schema di certificazione/verifica e l'Organizzazione non intende conformarsi
- in presenza di qualsiasi altra circostanza che possa condizionare negativamente il processo di certificazione/verifica.

1.9.4 SGS ICS verifica la correttezza dell'uso del Certificato *EPD Process* in occasione degli audit annuali di sorveglianza; in caso di uso non corretto,

SGS ICS intraprende le azioni necessarie che possono includere richieste di azioni correttive maggiori, la sospensione o il ritiro della certificazione, pubblicazioni della trasgressione, azioni legali.

1.10 AUDIT PERIODICI DI SORVEGLIANZA

1.10.1 Sorveglianza del *Processo EPD (solo IES)*: al fine di garantire continuità alla certificazione EPD Process, è necessario per le Organizzazioni in possesso di certificazione Process sottoporsi a verifica di sorveglianza, per assicurare che il sistema venga mantenuto attivo e che gli eventuali problemi identificati nel corso dell'audit iniziale (o della sorveglianza precedente) siano stati risolti. La frequenza dell'audit di sorveglianza è annuale e può essere concordata con l'organizzazione una frequenza inferiore. Il calcolo delle durate dei tempi di sorveglianza deve essere eseguito caso per caso in funzione degli eventuali cambiamenti apportati al Processo EPD e all'entità degli stessi (vedi punto 1.17 del presente documento) e dal numero di EPD emesse dall'ultimo audit iniziale/sorveglianza. Eventuali Non Conformità (maggiori o minori) dovranno essere gestite nei tempi indicati nel Rapporto di Audit.

1.10.2 Per il *Processo EPD (solo IES)* l'audit di sorveglianza, in presenza di un contratto valido tra le parti, viene programmato da SGS ICS, secondo modalità analoghe (ma semplificate) a quelle utilizzate per gli audit iniziali, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del certificato e deve essere eseguito entro tale scadenza; la mancata esecuzione entro la scadenza prevista comporterà l'annullamento del certificato precedente e la ri-emissione di un nuovo certificato (con nuovo numero e nuova data di prima emissione). Si possono prevedere concessioni per un massimo di sei mesi e solo previa approvazione di SGS. In ogni caso, l'Organizzazione non può pubblicare EPD se il certificato EPD Process non è in corso di validità.

1.10.3 Qualora l'Organizzazione intenda rinunciare alla certificazione prima dell'audit di sorveglianza e non procedere con l'audit entro la scadenza del certificato, lo stesso verrà immediatamente ritirato.

1.10.4 Sorveglianza dell'*EPD di Prodotto o Tool*: non sono previsti audit di sorveglianza periodica.

1.11 AUDIT ADDIZIONALI (SUPPLEMENTARI)

1.11.1 SGS ICS si riserva il diritto motivato per iscritto alla Organizzazione, di eseguire audit addizionali; ciò può avvenire, ad esempio, per verificare l'attuazione di azioni correttive maggiori, per far fronte a eventuali richieste emerse in fase di rilascio del Certificato / Dichiarazione di verifica / Attestato, per la revoca della sospensione del Certificato / Dichiarazione di verifica / Attestato, al ricevimento di notizie di gravi malfunzionamenti o reclami connessi con il sistema/prodotto/certificato, quando l'Organizzazione apporta modifiche al proprio sistema/prodotto considerate rilevanti da SGS ICS, eventuali esigenze di verificare il mantenimento della conformità (per esempio in seguito a segnalazioni provenienti dal mercato), nel caso di specifici requisiti previsti da programmi di certificazione particolari, in caso di modifiche sostanziali del sistema/prodotto (di cui al paragrafo 1.17) ecc.. A conclusione della visita, l'Organizzazione riceve il relativo rapporto. SGS ICS si riserva inoltre il diritto di condurre visite non preannunciate, se necessario, motivandone le ragioni in occasione delle stesse.

1.11.2 L'eventuale rifiuto da parte dell'Organizzazione di non accettare tali audit comporta automaticamente l'avvio dell'iter di sospensione e / o ritiro del Certificato / Dichiarazione di verifica.

1.12 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE/DICHIARAZIONE DI VERIFICA ATTESTATO

1.12.1 SGS ICS per motivi ritenuti gravi e spiegati per iscritto all'Organizzazione ha facoltà di sospendere, per un periodo di tempo limitato, la certificazione/dichiarazione/attestazione già concessa. Ad esempio, la sospensione può essere attuata quando (i) l'Organizzazione non gestisce correttamente i reclami, (ii) gli audit di sorveglianza evidenziano rilevanti carenze nel sistema/prodotto ma che, a giudizio di SGS ICS, non sono di tale gravità da comportare il ritiro del Certificato, (iii) l'Organizzazione non rispetta quanto previsto per l'implementazione delle azioni correttive, (iv) l'Organizzazione non dà prontamente notizia dei provvedimenti giudiziari in corso anche legati al mancato rispetto di requisiti cogenti, (v) l'Organizzazione è inadempiente alle obbligazioni contrattualmente assunte nei confronti di SGS ICS, alle prescrizioni del regolamento, alle regole per l'uso del marchio logo EPD/ certificato/ dichiarazione (vi) mancata/ritardata conduzione degli audit di sorveglianza

periodici per motivi non imputabili a SGS ICS, (vii) a seguito di fatti scoperti dopo la verifica sia necessario l'avvio di un nuovo procedimento.

1.12.2 In caso di sospensione, SGS ICS ne dà notifica ufficiale all'Organizzazione mediante posta elettronica o altro mezzo equivalente, comunicando anche le condizioni alle quali la sospensione può essere revocata.

1.12.3 Se l'Organizzazione soddisfa le condizioni poste da SGS ICS nei limiti temporali indicati, la sospensione può essere revocata; in caso contrario, SGS ICS procede al ritiro del Certificato / Dichiarazione / Attestato. I costi legati alla sospensione e ripristino del Certificato / Dichiarazione di verifica / Attestato sono a carico dell'Organizzazione.

1.12.4 La durata massima di sospensione non supera generalmente 6 (sei mesi) calcolati dalla data di scadenza della visita programmata.

1.13 ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/ DICHIARAZIONE DI VERIFICA/ ATTESTATO

1.13.1 L'annullamento della certificazione/dichiarazione/qualifica avviene in seguito al ritiro della stessa a cura di SGS ICS o alla rinuncia da parte dell'Organizzazione.

1.13.2 SGS ICS per motivi ritenuti di particolare gravità, motivati per iscritto all'Organizzazione, ha facoltà di annullare il Certificato / Dichiarazione di verifica / Attestato quando: (i) l'Organizzazione non ottempera alle condizioni poste da SGS ICS per la revoca della sospensione della certificazione, (ii) gli audit rivelano carenze nel sistema ritenute critiche, (iii) l'Organizzazione interrompe l'attività di produzione e fornitura dei prodotti/servizi menzionati nel Certificato / Dichiarazione di verifica / Attestato per un periodo di tempo considerevole (nell'ordine di 12 mesi) o in caso di fallimento, (iv) per inadempimento nel pagamento del corrispettivo per questo o altri contratti verso SGS ICS, (v) SGS ICS modifica le regole del proprio schema di certificazione e l'Organizzazione non intende uniformarsi ai nuovi requisiti, (vi) l'Organizzazione non gestisce correttamente i reclami, (vii) l'Organizzazione contravviene agli accordi stipulati con SGS ICS o l'Organizzazione stessa lo richiede formalmente, (viii) l'Organizzazione non accetta modifiche alle condizioni economiche, (ix) per mancata/ritardata conduzione delle visite periodiche previste per motivi non imputabili a SGS ICS, (x) per qualunque fatto scoperto dopo la verifica che possa

compromettere la correttezza di quanto verificato.

1.13.3 L'annullamento del Certificato / Dichiarazione di verifica / Attestato viene notificato in modo ufficiale all'Organizzazione mediante posta elettronica o altro mezzo equivalente, reso pubblico da SGS ICS (ad esempio mediante esclusione dell'Organizzazione dall'apposito registro). Qualora l'Organizzazione, successivamente all'annullamento del Certificato / Dichiarazione di verifica / Attestato, continui a far riferimento ad esso in qualsiasi modo, SGS ICS sarà libera di tutelarsi nella maniera ritenuta più opportuna. In caso di ritiro, non è previsto il rimborso di eventuali spese legate alle attività di audit già completate da SGS ICS.

1.14 VARIAZIONE DEL CAMPO DIVALIDITA' CERTIFICATO/ATTESTATO

1.14.1 L'Organizzazione può richiedere estensioni del campo di validità del Certificato *EPD Process* o dell'Attestato *Tool* (ad esempio, per inserimento di nuovi processi, servizi, stabilimenti, ecc. rispetto a quelli menzionati) seguendo l'iter descritto per la richiesta iniziale. L'estensione è concessa a seguito di una nuova verifica effettuata con esito favorevole che riguarda gli elementi oggetto dell'estensione stessa. La durata dipende dalla rilevanza delle richieste e può comportare una ripetizione integrale dell'iter di certificazione/qualifica. Successivamente è emesso un nuovo Certificato/Attestato che comporta la restituzione di quello precedente.

1.14.2 Analogamente SGS ICS può adottare misure riduttive del campo di validità del Certificato/Attestato in base a quanto comunicato dalle Organizzazioni, in presenza di carenze non risolte nei tempi previsti e / o relative ad aspetti specifici la cui esclusione non influenza il resto del sistema oppure in assenza di attività afferenti prodotti/processi oggetto di certificazione.

1.14.3 La procedura di estensione, applicabile al Processo EPD e al Tool è uguale a quella di certificazione iniziale ed è anch'essa composta da un esame dei documenti e da un audit in loco.

1.15 AUDIT DI RINNOVO

1.15.1 Non sono previsti audit di rinnovo poiché le Dichiarazioni di Verifica di *EPD di Prodotto* o *Tool* non hanno scadenza e la Certificazione *EPD Process* ha validità

annuale estendibile attraverso le sorveglianze (audit annuali).

1.16 MODIFICHE ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

1.16.1 Qualora vengano apportate modifiche sostanziali alle regole/requisiti dello schema di certificazione, SGS ICS ne informa le Organizzazioni Certificate o in certificazione prendendo in considerazione le eventuali osservazioni presentate dalle stesse. SGS ICS provvede a specificare la data di entrata in vigore delle modifiche e le eventuali azioni correttive richieste, accordando i tempi necessari al loro recepimento. Il mancato adeguamento dell'Organizzazione alle misure correttive stabilite, nei tempi concordati, può condurre all'applicazione dei provvedimenti di sospensione/ritiro della certificazione.

1.17 MODIFICHE AL SISTEMA/ PRODOTTO/PROCESSO CERTIFICATO/VERIFICATO

1.17.1 L'Organizzazione deve comunicare per iscritto all'Organismo di certificazione le modifiche previste al sistema di gestione, ai prodotti o al processo produttivo che possano incidere sulla conformità agli standard, alle norme o ai regolamenti. L'Organismo di certificazione stabilirà se le modifiche così comunicate comportano la necessità di ulteriori valutazioni. La mancata notifica all'Organismo di certificazione di eventuali modifiche previste può comportare la sospensione del Certificato / Dichiarazione di Verifica / Attestato di Qualifica.

1.17.2 L'Organizzazione può modificare l'EPD pubblicata, senza verifica, in caso di modifiche editoriali come la modifica di un logotipo o la correzione di errori di ortografia. L'EPD revisionata deve contenere una descrizione delle differenze rispetto alla versione precedente e includere una "data di revisione" definita come data per la presentazione del documento EPD al Programme Operator.

1.17.3 Nel caso del *Processo EPD* (solo IES) l'Organizzazione dovrà comunicare tempestivamente ad SGS le seguenti tipologie di cambiamenti significativi:

- estensione campo di applicazione del Processo EPD a nuove PCR
- estensione campo di applicazione a nuovi siti produttivi
- estensione campo di applicazione a nuovi ambiti di prodotti non inseriti nel codice CPC (2 cifre) dichiarato nel Certificato

1.17.4 Qualsiasi modifica del *Tool qualificato*, oltre la variazione dei parametri di input definiti dall'utente, comporterà una nuova versione del Tool che dovrà essere ri-verificato. Il cliente può richiedere l'esecuzione di una verifica delle modifiche del *Tool qualificato* per le seguenti motivazioni (elenco non esaustivo):

- Modifiche non significative
- Inclusione nuovi processi
- Inclusione nuove famiglie di prodotti afferenti alla medesima PCR e prodotti tramite processi simili
- Estensione del Tool ad una nuova PCR
- Altre motivazioni

1.17.5 L'Organizzazione dovrà accettare le decisioni di SGS ICS, motivate per iscritto, circa la eventuale necessità di effettuare una visita addizionale, la sospensione/riduzione della certificazione o una ripetizione integrale dell'iter di certificazione. SGS ICS comunica all'Organizzazione le proprie determinazioni entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica delle modifiche proposte. La mancata notifica a SGS ICS di tali modifiche può comportare provvedimenti di sospensione/ritiro della certificazione.

1.18 REGISTRAZIONE DEI RECLAMI E COMUNICAZIONI ESTERNE

1.18.1 L'Organizzazione deve conservare appropriate registrazioni dei reclami connessi all'oggetto della certificazione e le relative azioni correttive intraprese. Tali documenti devono essere resi tutti disponibili a SGS ICS.

1.18.2 L'organizzazione dovrà rendere disponibile ad SGS ICS eventuali registrazioni relative a comunicazioni esterne inerenti il sistema/prodotto certificato.

1.19 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

1.19.1 Reclami scritti possono essere presentati a SGS ICS dai propri Clienti (ad esempio riferiti al comportamento del personale) o dai Clienti delle Organizzazioni Certificate, da Organismi di Accreditamento, da altre parti interessate, ecc.

1.19.2 L'Organizzazione che utilizza i servizi di certificazione erogati da SGS ICS ha inoltre facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti delle decisioni prese a

suo carico da SGS ICS (ad esempio per mancato rilascio della certificazione).

1.19.3 In presenza di reclami o ricorsi, SGS ICS conferma per iscritto l'avvenuta ricezione degli stessi e si impegna, nel rispetto della propria procedura interna, a valutare e giungere a decisione, a mezzo di personale indipendente e qualificato, per fornire una risposta entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo o del ricorso.

1.19.4 In caso di richiesta proveniente da parti interessate, SGS renderà disponibile il processo utilizzato per la gestione e revisione dei reclami e contenziosi.

1.19.5 La revisione degli stessi è svolta da personale non coinvolto nella decisione che è oggetto di reclamo/contenzioso.

1.20 PROPRIETA' DEI RAPPORTI E CERTIFICATI/DICHIARAZIONI/ ATTESTATI (PROPRIETA' INTELLETTUALE)

1.20.1 Qualsiasi documento, incluso ogni Rapporto o Certificato/Dichiarazione/Attestato, fornito da SGS ICS e il copyright (diritto d'autore) ivi contenuto rimane di proprietà di SGS ICS e l'Organizzazione non deve alterare o interpretare in modo errato il suo contenuto in ogni modo.

1.20.2 L'Organizzazione sarà autorizzata a fare copie solo per uso interno e duplicati dei Certificati sono disponibili su richiesta.

1.21 RICONOSCIMENTO DI CERTIFICAZIONI RILASCIATE DA ALTRI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE (OdC)

1.21.1 SGS ICS riconosce le certificazioni rilasciate da altri Organismi di Certificazione accreditati da Organismi di Accredimento riconosciuti e facenti parte degli accordi MLA, a meno che ciò non comprometta l'integrità dello schema di certificazione adottato da SGS ICS.

1.22 RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

1.22.1 SGS ICS si impegna ad informare tempestivamente l'Organizzazione cliente dell'eventuale rinuncia/sospensione/revoca dell'accREDITAMENTO nello schema/settore di accREDITAMENTO nel quale ricade la certificazione dell'Organizzazione, nonché a supportare l'Organizzazione stessa nella

fase di eventuale passaggio ad altro Organismo accreditato.

PARTE 2

CONDIZIONI GENERALI PER I SERVIZI DI VERIFICA/CERTIFICAZIONE

2.1 SCOPO

2.1.1 Salvo nel caso di diverso accordo scritto tutte le offerte emesse od i servizi prestati da SGS ICS ("La Società" ovvero "L'Organismo di Certificazione") e la persona fisica o giuridica che sottoscrive una Richiesta di Certificazione ("il Cliente") sono regolati dalle presenti Condizioni Generali.

2.1.2 Queste condizioni, il regolamento di cui costituiscono parte integrante, l'offerta, la richiesta di certificazione e, ove applicabile, le disposizioni relative all'uso del marchio, costituiscono l'accordo contrattuale tra il Cliente e la Società ("il Contratto"). Salvo diverso accordo, nessuna modifica al contratto sarà ritenuta valida ed efficace a meno che essa non sia stata prevista in firma scritta e firmata dal cliente e dalla società.

2.1.3 I certificati saranno emessi dalla Società in accordo al regolamento in vigore, del quale viene fornita copia al Cliente all'atto della stipula del contratto.

2.1.4 La Società si riserva il diritto di modificare il regolamento anche a esecuzione del servizio iniziata.

2.1.5 Definizioni

"Organismo di accreditamento": organizzazione (pubblica o privata) che ha l'autorizzazione per valutare e approvare gli organismi di certificazione.

"Richiesta d'offerta": è la richiesta di servizi da parte di un Cliente.

"Certificato": è l'attestato rilasciato da un organismo di certificazione.

"Organismo di certificazione": si intende qualsiasi società del gruppo SGS che abbia l'autorizzazione per emettere certificati.

"Regolamento": il presente documento contenente le regole emesse dall'Organismo di certificazione in accordo con il relativo schema di certificazione.

"Offerta": descrizione dei servizi che saranno resi da SGS al cliente.

"Audit Report": verbale emesso da SGS per il cliente che indica se viene raccomandato o meno di emettere il certificato.

"Disposizioni SGS per l'uso del marchio": sono le condizioni contrattuali per l'uso del marchio di certificazione SGS da parte dei clienti.

2.2 SERVIZI

Le presenti condizioni si applicano:

- (a) alla certificazione di sistemi di gestione in accordo a normative di riferimento nazionali ed internazionali (ad es. ISO 9001 - qualità, ISO 14001 – ambiente, SA8000 – Etica Sociale).
- (b) alla verifica della Dichiarazione Ambientale in accordo al Regolamento EMAS.
- (c) alla certificazione di prodotto/servizio in accordo a normative di riferimento nazionali/internazionali e / o a specifiche /disciplinari del Cliente debitamente approvati dalla Società.
- (d) a verifiche di seconda parte, preliminari, corsi di addestramento nei sistemi di gestione e altre attività connesse.
- (e) alla certificazione dell'EPD di processo o alla verifica dell'EPD di prodotto o di Tool in accordo con gli standard di riferimento
- (f) alla verifica della CFP in accordo con gli standard di riferimento.

2.2.2 Al completamento delle attività di verifica, la Società preparerà un rapporto da sottoporre all'attenzione del cliente. Qualsiasi raccomandazione data nel rapporto non è da ritenersi vincolante per la Società e la decisione di emettere o meno il Certificato spetta unicamente alla Società.

2.2.3 Il Cliente prende atto che la Società nel sottoscrivere il contratto o nel prestare un servizio, non assume né la posizione del Cliente né quella di alcuna terza parte, né libera esse dalle loro obbligazioni, né altrimenti assume, circoScrive, abroga o scarica alcuna obbligazione dello stesso Cliente nei confronti di terze parti o viceversa.

2.2.4 Il rilascio, la sospensione, il ritiro o l'annullamento della certificazione avverranno in accordo al regolamento vigente.

2.2.5 La Società si riserva di delegare in tutto o in parte a propri ausiliari l'esecuzione dei servizi richiesti e contrattati dal Cliente e questi acconsente sin d'ora alla trasmissione delle relative informazioni necessarie.

2.3 OBBLIGAZIONI DEL CLIENTE

2.3.1 Il Cliente deve assicurare la disponibilità degli accessi presso i propri locali del personale ispettivo della Società (compreso eventuali Osservatori) e,

quando richiesto, del personale preposto dell'Organismo di Accreditamento.

Il Cliente dovrà inoltre rendere disponibile alla Società, eventuali prodotti campione, le informazioni e le strutture necessarie quando richiesti, compresa l'assistenza di personale debitamente addestrato ed autorizzato, uno spazio attrezzato con i principali strumenti per la redazione e riproduzione dei rapporti e per lo svolgimento delle riunioni.

Nel caso in cui durante l'iter di certificazione emergessero necessità di verifiche presso i fornitori del Cliente ai fini di indagini legate allo scopo della certificazione richiesto (es.: esame di processi affidati all'esterno), il Cliente deve assicurare l'accesso ai locali dei suoi Fornitori al personale ispettivo della Società e, quando richiesto, del personale preposto dell'Organismo di Accreditamento.

2.3.2 Il Cliente deve garantire il rispetto delle tempistiche concordate (annuali o semestrali) con la Società per gli audit di mantenimento periodici (sorveglianze e rinnovi) e gli eventuali audit addizionali richiesti; eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate ed autorizzate. La Società si riserva la facoltà di sospendere od annullare la certificazione nei casi ove le scadenze delle tempistiche non siano rispettate.

Per quanto consentito dalla legge, il Cliente riconosce che non è stato indotto a stipulare il Contratto in base ad alcuna garanzia, rappresentanza, dichiarazione, assicurazione, patto, accordo, impegno, indennizzo o impegno di qualsiasi natura diversa da quanto espressamente stabilito nelle presenti Condizioni Generali e, nella misura in cui lo sia stato incondizionatamente e irrevocabilmente rinuncia a qualsiasi pretesa, diritti o rimedi che avrebbe altrimenti avuto in relazione ad essa.

Tutte le condizioni o le pattuizioni contenute nel documento standard del Cliente che sono incompatibili o che intendono modificare o aggiungere queste Condizioni Generali non hanno alcun effetto se non espressamente accettate per iscritto da SGS.

Il Cliente deve assumere ogni provvedimento necessario per eliminare o rimediare ad ogni ostacolo o interruzione nello svolgimento dei Servizi.

2.3.3 Onde consentire alla Società di rispettare le leggi applicabili in materia di salute e sicurezza, il Cliente dovrà fornire alla Società tutte le informazioni disponibili in merito ai rischi, anche solo potenziali cui il proprio personale potrebbe incorrere durante le visite. La Società si impegna a far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti del Cliente in materia di salute e sicurezza nel corso della sua permanenza presso il Cliente.

2.3.4 Il Cliente si impegna a conformare ed a mantenere conforme i propri prodotti

e / o servizi a tutti i requisiti di legge e di natura cogente (quali Direttive, Leggi, Regolamenti) applicabili.

2.3.5 Il Cliente si impegna a comunicare tempestivamente alla Società:

- tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revocche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative ai prodotti/servizi connessi alla certificazione rilasciata
- qualsiasi fatto o evento che possa influenzare la validità del certificato / dichiarazione di verifica
- eventuali procedimenti giudiziari e / o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione e a mantenere informata la Società sugli sviluppi di tali procedimenti.

La Società si riserva la facoltà di eseguire opportuni e tempestivi audit addizionali ed adottare, se necessario, provvedimenti di sospensione cautelativa e / o revoca della certificazione rilasciata.

2.3.6 Il Cliente può riprodurre o rendere pubbliche porzioni dei rapporti emessi dalla Società solo qualora non compaia il nome della Società, o quando abbia ottenuto preventiva autorizzazione scritta da parte della stessa.

SGS si riserva il diritto di sporgere denuncia nel caso di rivelazioni effettuate in contrasto con questa clausola o che SGS consideri a sua competenza discrezionale abusive.

Il Cliente non può rendere pubblici i dettagli delle modalità di svolgimento, conduzione od esecuzione delle attività della Società.

Il Cliente deve immediatamente informare SGS di qualsiasi e ogni cambiamento che può influenzare il suo sistema di gestione, i suoi servizi, i suoi prodotti, i suoi processi o le sue capacità.

Il non rispetto di tale obbligazione a fornire le suddette informazioni può portare al ritiro del Certificato. Inoltre, il Cliente è tenuto ad informare SGS di qualsiasi non conformità maggiore identificata durante audit interni effettuati dal cliente, i suoi partner o autorità pubbliche.

2.3.7 Il Cliente si impegna a garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione degli Auditor incaricati dalla Società. Quest'ultima è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

2.4 TARIFFE E PAGAMENTI

2.4.1 Le tariffe comunicate al Cliente comprendono tutte le fasi del programma di verifica e l'emissione del certificato,

nonché le attività periodiche di sorveglianza eseguite dalla Società per il mantenimento del certificato. Poiché le tariffe proposte sono quelle in vigore al momento della presentazione dell'offerta, la Società si riserva il diritto di revisionare tali tariffe durante il periodo di registrazione. La Società si riserva, inoltre, il diritto di revisionare le tariffe qualora le richieste dal Cliente risultino, in un secondo momento, non in linea con le informazioni fornite inizialmente, ovvero con quelle utilizzate al fine di ottenere un'offerta. Al Cliente verrà notificata ogni revisione tariffaria.

2.4.2 Oneri addizionali saranno richiesti per attività che non quotate inizialmente nonché per attività di verifica o sorveglianza necessarie a seguito dell'individuazione di non conformità, quali, a titolo esemplificativo:

- a) la ripetizione di singole fasi o dell'intero programma di verifica, oppure per attività conseguenti al mancato rispetto delle regole e delle procedure di registrazione;
- b) attività addizionali conseguenti alla sospensione, ritiro e / o ripristino del certificato;
- c) ripetizione di attività di verifica dovute a modifiche al sistema di gestione o ai prodotti, processi o servizi; o
- d) obblighi giudiziari di rendere documenti o testimonianze in relazione alle attività svolte dalla Società.

2.4.3 La Società si riserva il diritto di addebitare oneri addizionali alle tariffe in vigore, in caso di richieste di servizi urgenti da parte del Cliente, annullamento o riprogrammazione dei servizi, ripetizione parziale o integrale del programma di verifica o delle attività di cui al presente regolamento.

In particolare, il rinvio, su richiesta del Cliente, di attività già programmate e concordate che richiedano la presenza di personale della Società presso il Cliente, comporta il diritto di addebitare, a titolo di indennizzo, oneri addizionali pari al 50% della tariffa contrattualmente prevista per l'attività stessa, qualora detta richiesta non pervenga alla Società per iscritto con almeno 15 gg. lavorativi di anticipo.

2.4.4 Una copia delle tariffe in vigore applicate dalla Società può essere resa disponibile su richiesta del Cliente.

2.4.5 Salvo diversamente indicato, tutte le tariffe non comprendono le spese di viaggio e soggiorno (che saranno addebitate al Cliente in accordo con la SGS Travel Expense Policy). Inoltre, tutte le tariffe e i costi addizionali sono da intendersi IVA esclusa o escluse altre

tasse simili applicabili nel paese di riferimento.

2.4.6 A seguito dell'emissione dell'audit report e / o Certificato, la Società emetterà una fattura al Cliente le cui modalità di pagamento sono previste nell'offerta della Società. Le fatture relative ad attività aggiuntive e / o successive alla certificazione verranno emesse al completamento delle attività stesse. Se non diversamente previsto nell'offerta, le condizioni di pagamento sono da intendersi a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, indipendentemente dall'esito del processo di certificazione.

2.4.7 Qualunque utilizzo da parte del Cliente dell'audit report o del certificato o delle informazioni ivi contenute, è subordinato al puntuale pagamento delle fatture. In aggiunta alle azioni previste dal presente regolamento, la Società si riserva il diritto di sospendere o di interrompere le attività e / o di sospendere o ritirare il certificato in caso di mancato pagamento delle fatture, anche di quelle relative ad un altro contratto in vigore tra la Società e il Cliente, o sue controllanti, controllate o comunque collegate.

Parimenti, in caso di mancato pagamento da parte del Cliente di fatture relative ad un altro contratto in vigore tra la Società e il Cliente, o sue controllanti, controllate o comunque collegate la Società avrà facoltà di sospendere o interrompere anche le ulteriori attività eventualmente in corso per tali altri contratti in essere e / o ritirare il relativo certificato.

2.4.8 Per il ritardato pagamento delle fatture, la Società avrà diritto al pagamento degli interessi di mora applicabili per legge.

SGS si riserva la facoltà di eleggere, tra quelli competenti, il foro per il recupero dei crediti.

Sono a carico del Cliente tutti i costi relativi al recupero del credito, comprese le eventuali spese legali.

2.5 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI

2.5.1 La Società conserverà nei propri archivi la documentazione relativa al programma di certificazione e sorveglianza per il periodo richiesto dall'Ente di Accreditamento e dalle disposizioni di legge vigenti.

2.5.2 Alla scadenza del periodo di conservazione, la Società, a propria discrezione, trasferirà, conserverà o provvederà alla distruzione della documentazione, salvo diverse istruzioni da parte del Cliente. La Società si riserva il diritto di addebitare al Cliente i costi

derivanti dall'esecuzione di tali eventuali istruzioni.

2.6 RELAZIONE, CERTIFICATO E PROPRIETA' INTELLETTUALE

2.6.1 Qualsiasi documento compreso, ma non solo, qualsiasi rapporto o certificato fornito da SGS e il copyright contenuto in essi sono e rimangono di proprietà di SGS e il Cliente non deve modificare o riportare in modo parziale o errato il contenuto di tali documenti in alcun modo.

2.6.2 Il Cliente ha il diritto di effettuare copie per il suo uso interno. Sono disponibili su duplicati di certificati.

2.7 COMUNICAZIONE

2.7.1 Il Cliente può promuovere l'ottenuta certificazione/dichiarazione in accordo ai termini stabiliti nel presente regolamento.

2.7.2 Uso del nome o marchio SGS per scopi pubblicitari non sono consentiti senza il consenso scritto di SGS.

2.8 CONFIDENZIALITA'

2.8.1 Si considerano "informazioni confidenziali e riservate" le informazioni che una parte potrà acquisire dall'altra in occasione dell'esecuzione del Contratto salvo quelle: (i) che erano, dimostrabile da documenti scritti, in possesso della parte ricevente prima della rivelazione da parte della proprietaria dell'informazione; (ii) che sono o diventano, senza alcuna colpa da parte della ricevente, di dominio pubblico mediante pubblicazione od altro; (iii) che la ricevente possa dimostrare di aver ricevuto da terzi come loro libero ed autonomo diritto e non derivanti direttamente od indirettamente dalla proprietaria dell'informazione.

2.8.2 Salvo non sia richiesto da precisi obblighi di legge o da altri organi regolatori nessuna parte potrà utilizzare le informazioni confidenziali e riservati per scopi diversi dall'esecuzione del Contratto, né rivelarle ad altri senza la preventiva autorizzazione scritta dell'altra parte, eccetto per i casi espressamente previsti in questo regolamento.

2.9 RECESSO

2.9.1 Salvo diverso accordo scritto, la durata del Contratto è quella prevista nell'offerta della Società (termine iniziale)

ed è soggetta alle condizioni di recesso indicate in queste Condizioni Generali.

2.9.2 La società, in qualsiasi momento precedente all'emissione del Certificato, può esercitare il recesso qualora il Cliente risulti inadempiente a una qualsiasi delle sue obbligazioni, e non ponga rimedio a tale inadempimento entro 30 giorni dall'avviso di notifica della Società.

2.9.3 Ciascuna parte potrà esercitare il recesso senza preavviso nel caso l'altra parte venga a trovarsi destinataria di dichiarazione di fallimento, o apertura di altra procedura concorsuale, concordato anche stragiudiziale, messa in liquidazione o cessazione dell'attività.

2.9.4 Nei casi in cui il Cliente trasferisca la sua attività ad altra Organizzazione, il trasferimento del certificato è soggetto al preventivo consenso scritto da parte della Società e potrà comportare, a sua discrezione, una verifica aggiuntiva a titolo oneroso. Se accordato dalla Società, l'uso del certificato da parte della nuova Organizzazione sarà governato dal Contratto in essere.

2.10 FORZA MAGGIORE

2.10.1 Qualora, per qualunque ragione o causa estranea al proprio controllo (incluso, ma non limitato, a situazioni quali "atti di Dio", guerre, attività terroristiche, impossibilità ad ottenere licenze o registrazioni, malattie o dimissioni di personale o l'impossibilità di adempiere del cliente le proprie obbligazioni contrattuali) alla Società sia impedita l'esecuzione od il completamento del servizio oggetto del contratto, il Cliente pagherà a questa:

- l'ammontare delle spese effettivamente sostenute;
 - i compensi maturati per la porzione di servizio effettivamente reso;
- La Società sarà conseguentemente sollevata da qualunque responsabilità per la mancata o incompleta erogazione dei servizi richiesti.

2.11 LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA' E INDENNIZZI

2.11.1 La Società si impegna a eseguire i servizi con cura e diligenza e si riterrà responsabile solamente in caso di colpa grave.

2.11.2 Nulla nelle presenti condizioni esclude o limita la responsabilità della Società nei confronti del Cliente per

morte, infortunio, frode o altro evento dipeso da colpa grave della Società.

2.11.3 Ferma la superiore previsione 2.9.2 la responsabilità della Società, relativamente ad ogni reclamo per perdite, danni o spese di qualunque natura o comunque sorgenti, sarà in ogni caso e nel suo complesso limitata all'importo del corrispettivo contrattualmente previsto per il servizio (IVA esclusa).

2.11.4 Ferma la superiore previsione 2.9.2 la Società non assume alcuna responsabilità per perdite, danni o spese di qualunque natura per cui non sia stata intrapresa iniziativa legale da parte del cliente entro un anno dalla data di esecuzione del servizio della Società o per parziale inadempimento se non pervenuto entro un anno dalla data nella quale il servizio avrebbe dovuto essere completato.

2.11.5 Ferma la superiore previsione 2.9.2 la Società non assume alcuna responsabilità verso il Cliente o terzi:

- a) per perdita, danni o spese per non rispetto da parte del Cliente delle sue obbligazioni, qualunque azione sia o non sia intrapresa sulla base dei Rapporti o dei Certificati né per qualsivoglia risultato inesatto che possa essere generato da informazioni poco chiare, erranee, incomplete, fuorvianti o false fornite alla Società.
- b) per danni indiretti e / o consequenziali, incluso il lucro cessante, limitazione dei profitti, perdita di produzione, costi relativi all'interruzione della produzione/servizio, perdita del commercio, perdita dell'occasione, perdita di avviamento e costo del ritiro di prodotti dal mercato, costi o spese sostenuti per mitigare la perdita e la perdita o il danno derivanti dalle rivendicazioni di terze parti (inclusi, senza limitazioni, azioni di responsabilità per prodotti) che possono essere subiti dal Cliente; e
- c) qualsiasi perdita o danno indiretto e / o consequenziale di qualsiasi tipo (rientranti o meno nei tipi di perdita o danno individuati al precedente punto b).

2.11.6 Salvo che nell'ipotesi di dolo o colpa grave della Società, il Cliente si obbliga a garantire, tenere indenne e manlevare la Società ed i suoi dipendenti, ausiliari, agenti e / o subcontraenti avverso qualunque reclamo (reale o minacciato) mosso da terzi per perdite, danni o spese di qualunque natura, incluse quelle legali, e comunque sorgenti in relazione all'esecuzione, anche parziale

o alla non esecuzione, di qualunque servizio.

2.11.7 Ciascuna parte dovrà sottoscrivere le opportune coperture assicurative a copertura delle proprie aree di responsabilità.

2.12 MISCELLANEA

2.12.1 Qualora una o più delle presenti condizioni generali sia in qualche modo illegittima od inapplicabile, la validità, legalità e applicabilità delle rimanenti condizioni non verrà diminuita o lesa in modo alcuno.

2.12.2 Durante il corso della prestazione dei servizi e per un periodo di un anno dalla conclusione di essi, il Cliente si impegna, sia direttamente che indirettamente, a non istigare e / o ad incoraggiare i dipendenti della Società a lasciare l'impiego presso questa, né a fare offerte in tal senso.

2.12.3 L'uso del nome della Società o di marchi registrati per informazioni pubblicitarie non è permesso senza la previa autorizzazione scritta della Società.

2.12.4 Salvo quanto espressamente previsto nel presente documento, il Cliente non può cedere o trasferire i suoi diritti senza il consenso scritto di SGS.

2.12.5 Nessuna delle parti può cedere il contratto senza il precedente consenso scritto dell'altra parte, tale consenso non dev'essere irragionevolmente negato. Qualsiasi cessione non potrà sollevare la Cedente da qualsiasi responsabilità o obbligo derivante dal Contratto.

2.12.6 La Parte che da un preavviso secondo le presenti Condizioni Generali deve farlo per iscritto consegnando la relativa comunicazione a mano o inviandola tramite posta, anche certificata, o facsimile all'indirizzo dell'altra Parte come indicato nella Richiesta d'Offerta.

2.12.7 Le Parti riconoscono che SGS fornisce i Servizi al Cliente come organismo indipendente e che il Contratto non crea alcun rapporto di collaborazione, agenzia, impiego o contratto fiduciario tra SGS e il Cliente.

2.12.8 Anche qualora SGS non richieda al Cliente l'esecuzione di uno dei suoi obblighi ai sensi delle presenti Condizioni Generali o del Contratto questo non costituirà una rinuncia al suo diritto di

esigere l'esecuzione di tale o qualsiasi altra obbligazione.

2.13 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

2.13.1 Qualsiasi controversia inerente, derivante o comunque connessa alla prestazione dei servizi resi sarà regolata dalla legge italiana, con l'esclusione di ogni norma relativa al conflitto di legge, la giurisdizione sarà del giudice italiano e competente esclusivamente il Tribunale di Milano.

L'ORGANISMO SI RISERVA LA FACOLTÀ DI INTEGRARE, ELIMINARE O MODIFICARE LE PREVISIONI DEL PRESENTE REGOLAMENTO SENZA PREVENTIVO COINVOLGIMENTO DEL CLIENTE, ANCHE DOPO L'INIZIO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO.

SALVO DIVERSO ACCORDO SCRITTO TUTTI SERVIZI SONO RESI IN ACCORDO AL PRESENTE REGOLAMENTO DA CONSIDERARSI PREVALENTE SU ALTRE DISPOSIZIONI RIPORTATE IN QUALSIVOGLIA ALTRO DOCUMENTO.