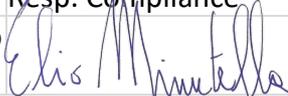
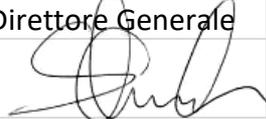


**I.C.P. S.r.l.s.**

**Regolamento generale**

**Certificazione di prodotti, processi e servizi**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Natura della modifica</b>	<b>Redazione</b>	<b>Approvazione</b>
<b>0</b>	14/04/2020	Prima emissione	Resp. Compliance	Direttore Generale
<b>1</b>	19/08/2020	Seconda emissione a seguito commenti Accredia		

## Indice

---

**1**

Scopo · 3

---

**2**

Riferimenti · 3

---

**3**

Termini e definizioni · 3

---

**4**

Modalità di fornitura dei servizi · 4

---

**5**

Riservatezza · 9

---

**6**

6.Ricorsi · 9

---

**7**

Reclami · 9

---

**8**

Appello · 10

---

**9**

Modifiche al Contratto · 10

---

**10**

Cessazione del Contratto · 10

---

**11**

Obbligazioni · 11

---

**12**

Corrispettivi e fatturazione · 12

---

**13**

Normativa applicabile e foro competente · 13

## 1. Scopo

Il presente documento ha lo scopo di definire e regolare i rapporti tra I.C.P. S.r.l.s. , nel seguito ICP, e le organizzazioni “controparte” che intendono accedere al percorso di certificazione dei propri prodotti/processi /servizi, nel seguito prodotti, in conformità a quanto definito da ICP nei propri schemi di certificazione. Questi ultimi riferiscono e recepiscono i requisiti di Norme tecniche nazionali o internazionali o laddove non vi siano Norme tecniche a supporto, considerano requisiti definiti da ICP attraverso propri Comitati tecnici.

In caso di contrasto tra quanto definito nel presente regolamento e quanto definito negli schemi di certificazione SCH applicabili, vale quanto indicato nel presente regolamento.

Il presente Regolamento è oggetto di valutazione continua da parte del Comitato di Salvaguardia dell'imparzialità affinché possa pienamente rispondere alle istanze di professionalità, integrità, riservatezza/trasparenza e indipendenza dichiarate nella Politica per la Qualità di ICP.

## 2. Riferimenti

Nella redazione del presente regolamento sono stati presi a riferimento le seguenti fonti; i riferimenti non datati si intendono nella loro revisione vigente.

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065
- Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale (RG-01)<sup>1</sup>
- Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA (RG-09)<sup>1</sup>
- Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Prodotto/Servizio (RG-01-03)<sup>1</sup>

## 3. Termini e definizioni

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni di cui alla alle seguenti norme nello stato di revisione corrente:

ISO/IEC 17000

UNI EN ISO 9000

UNI EN ISO 19011

RG01-03 Accredia

---

<sup>1</sup> Documento pubblicato da Accredia.

## 4. Modalità di fornitura dei servizi

### 4.1. Contratto

Il Contratto con ICP si perfeziona con la sottoscrizione della offerta di Certificazione. Il Contratto è a tempo indeterminato ed efficace sino alla risoluzione o al recesso di una delle parti secondo le modalità definite nel presente Regolamento Generale.

Quale "Contratto" si intende l'insieme dei seguenti documenti: Offerta di certificazione sottoscritta dal richiedente, Regolamento Generale Certificazione di prodotti, processi e servizi, Domanda di Certificazione e eventuali documenti in essa richiamati, Schema di certificazione specifico e Regolamento per l'uso del logo e del certificato.

Nel caso in cui le prestazioni dei Servizi siano rese in regime di accreditamento, al rapporto contrattuale intercorrente tra ICP ed il Cliente sono applicabili anche i regolamenti e/o le specifiche tecniche emesse dagli stessi enti preposti all'accREDITAMENTO/notifica.

Il richiedente la certificazione, inviando la domanda, aderisce ai requisiti dello Schema e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione descritto nei punti successivi del presente Regolamento.

In occasione di ognuna delle attività di verifica (verifica della documentazione, audit iniziale, visite di mantenimento, visite straordinarie, ecc.) può essere richiesta da ICP la partecipazione di osservatori (ad es. ispettori di ACCREDIA). La presenza di detti osservatori deve essere preventivamente comunicata da ICP e accettata dall'Organizzazione anche nel caso di mancanza di preavviso da parte di Accredia. L'eventuale mancata accettazione della presenza di ACCREDIA comporta il mancato rilascio o il ritiro del certificato sotto accREDITAMENTO.

### 4.2. Processo di certificazione

Il processo di certificazione si sviluppa nelle seguenti fasi e l'ottenimento della certificazione è subordinato al superamento di tutte le fasi:

- domanda di certificazione
- verifica di certificazione
- proposta per la certificazione
- delibera e decisione per la certificazione

### **4.2.1. Domanda**

L'organizzazione interessata a certificare il proprio prodotto richiede ad ICP di intraprendere l'iter di certificazione utilizzando modulistica dedicata disponibile sul sito internet di ICP [www.icpitalia.org](http://www.icpitalia.org)

A ricezione della domanda, ICP provvede a riesaminare la domanda, considerando l'adeguatezza delle proprie competenze, capacità, risorse specifiche per la certificazione richiesta. Gli esiti del riesame sono comunicati all'organizzazione richiedente, attraverso trasmissione d'offerta o motivando l'impossibilità di prendere in carico la richiesta.

L'offerta di certificazione sottoscritta dall'organizzazione cliente ha valore contrattuale tra ICP e il richiedente la certificazione; l'offerta include tempi e costi relativamente alle fasi di verifica iniziale, mantenimento, rinnovo della certificazione ed eventuali verifiche supplementari. L'offerta è redatta in accordo a tariffari pubblicati da ICP e disponibili sul sito web [www.icpitalia.org](http://www.icpitalia.org). La durata della certificazione può variare in funzione dello specifico schema di certificazione SCH0X.

Insieme all'offerta di certificazione viene inviato lo Schema di certificazione di interesse e il presente Regolamento.

### **4.2.2. Verifica di certificazione**

Generalmente le attività di verifica di certificazione sono articolate in due fasi separate:

- Valutazione dei documenti dell'organizzazione richiedente la certificazione;
- Verifica in campo.

#### *Valutazione dei documenti*

La valutazione dei documenti può essere effettuata in ufficio o alternativamente presso il sito dell'organizzazione, in accordo a quanto definito dal pertinente Schema di certificazione.

L'esame viene effettuato da parte di personale qualificato ICP e ha l'obiettivo di valutare, attraverso una analisi documentale, i requisiti di prodotto oggetto di certificazione, inclusi quelli definiti da norme di legge, le procedure definite dall'organizzazione per garantire la conformità dei prodotti ai requisiti e i controlli posti in essere per verificare il continuo rispetto dei requisiti.

La verifica viene eseguita confrontando la documentazione con i requisiti specificati nelle norme tecniche applicabili, regolamenti Accredia e lo Schema di certificazione ICP applicabile.

Dalla verifica documentale possono emergere anomalie classificabili in osservazioni e non conformità:

- le osservazioni indicano la necessità di chiarimenti o approfondimenti da effettuare durante la successiva fase di audit in campo;
- le non conformità richiedono una gestione da parte dell'Organizzazione prima della proposta di certificazione, come, ad esempio, la modifica o l'integrazione dei documenti. Devono quindi essere risolti prima della successiva fase di audit, durante la quale sarà presa in esame l'efficacia delle azioni intraprese.

Le non conformità si classificano in NC minori e NC maggiori. Le prime riguardano il mancato rispetto di un requisito in riferimento ad una situazione specifica e limitata. Le NC maggiori riguardano il sistematico mancato rispetto di un requisito per le quali è richiesta la conduzione di azioni correttive entro tre mesi dalla verifica.

Tutte le NC relative a difformità conseguenti a controlli sui "prodotti" sono classificate come Maggiori.

L'esito della verifica viene comunicato alla Organizzazione richiedente attraverso apposito rapporto di verifica, prima della data concordata per la Verifica in campo.

Il valutatore, sulla base della criticità delle non conformità riscontrate, può proporre all'organizzazione una verifica supplementare per verificare l'attuazione delle AC proposte.

Il Valutatore una volta analizzati e valutati i documenti del richiedente, e verificata la risoluzione di eventuali non conformità, predispone il programma di valutazione per la Verifica in campo includente i componenti del team di verifica, le funzioni e i processi oggetto di verifica e i tempi necessari.

L'Organizzazione Richiedente può rigettare la nomina di alcuni membri del Team di verifica, motivandone la richiesta; se le motivazioni sono fondate, ICP deciderà una diversa composizione del Team di verifica.

### *Verifica in campo*

Sulla base del programma di verifica il Team di audit procede alla valutazione di conformità presso le sedi dell'organizzazione richiedente la certificazione.

Gli esiti della verifica sono verbalizzati in Rapporto di verifica al quale sono allegati eventuali rapporti di non conformità. Sia il Rapporto di verifica che ciascun rapporto di non conformità sono sottoscritti da un rappresentante dell'organizzazione richiedente la certificazione.

Responsabilità dell'organizzazione è l'individuazione e attuazione delle azioni correttive necessarie alla risoluzione di eventuali non conformità rilevate dal Team di verifica. Tali azioni e i relativi tempi di chiusura dovranno essere accettati e controfirmati dal Responsabile del Team di verifica prima di trasmettere la documentazione al Referente Tecnico di Schema per il riesame dei risultati di verifica.

La definizione delle azioni correttive deve essere concordata entro 1 mese dalla data di conclusione della Verifica in campo.

La verifica di efficace risoluzione delle non conformità sarà condotta dal Responsabile del Team di verifica tramite una verifica documentale, a ricezione delle necessarie evidenze o tramite una verifica aggiuntiva in campo entro tre mesi dalla data di conclusione della Verifica in campo.

Lo svolgimento di una ulteriore verifica in campo sarà fatturato al Cliente secondo quanto definito nel tariffario specifico di Schema TRF 00X.

Nell'eventualità gli esiti della verifica siano negativi per la presenza di Non conformità tali da non garantire il completamento del processo di certificazione nei tempi necessari, il Responsabile del Team di verifica proporrà la ripetizione completa della verifica.

### **4.2.3. Proposta, delibera e decisione per la certificazione**

Il Responsabile del Team di verifica ad avvenuto trattamento e risoluzione di eventuali non conformità, propone la certificazione e trasmette la documentazione di verifica al Referente tecnico di schema.

Il certificato di conformità viene rilasciato da ICP a seguito della valutazione positiva della pratica da parte del Referente tecnico di schema.

Sul certificato sono riportate almeno le seguenti informazioni:

- Ragione Sociale ed indirizzo Organizzazione e delle sedi interessate
- Prodotti certificati e caratteristiche oggetto di certificazione
- Riferimenti allo Schema di certificazione ICP
- Norma di riferimento
- Data di prima emissione del certificato
- Data di ultima emissione del certificato
- Data di scadenza del certificato

Le organizzazioni per le quali è stato approvato il rilascio del certificato ne ricevono notifica per iscritto.

Le organizzazioni certificate sono tenute a verificare l'esattezza dei dati riportati sul Certificato.

Le organizzazioni certificate hanno diritto ad essere iscritte nel Registro ICP per il profilo certificato e ad utilizzare il certificato.

I Registri delle organizzazioni certificate sono resi pubblici da ICP attraverso il proprio sito internet [www.icpitalia.org](http://www.icpitalia.org). I Registri coperti da accreditamento ACCREDIA sono altresì pubblicati sul sito [www.accredia.it](http://www.accredia.it), nel rispetto di quanto previsto dallo stesso.

Le organizzazioni certificate ICP secondo gli schemi coperti da accreditamento ACCREDIA e/o da Decreti Ministeriali potranno essere intervistate o oggetto di ulteriori valutazioni da parte di ACCREDIA.

La validità del certificato è di norma stabilita in 5 anni o 10 anni, a seconda di quanto definito nel pertinente schema di certificazione, a patto che tutte le verifiche di mantenimento producano risultati positivi.

L'Organizzazione può esporre il certificato contenente il marchio ICP nella propria sede. Il certificato può essere riprodotto solo in forma integrale secondo quanto definito nel certificato stesso. Il certificato contenente il marchio non può essere esposto su altri prodotti non oggetto del campo di applicazione del certificato. L'organizzazione cliente non deve usare il certificato in modo da falsare lo scopo della certificazione stessa, o ingannare il consumatore. Qualsiasi modalità di utilizzo del certificato contenente il marchio deve essere preventivamente concordato con ICP, attraverso l'invio della bozza riportante le modalità con cui il licenziatario desidera esporre questo, previa applicazione delle regole definite.

Non è concesso l'utilizzo del marchio di ICP e di Accredia all'organizzazione intestataria della certificazione.

### **4.3. Mantenimento e rinnovo della certificazione**

Al processo di certificazione seguono i processi di mantenimento e di rinnovo della certificazione.

ICP effettua verifiche periodiche di mantenimento con periodicità almeno annuale, secondo quanto definito nello schema di certificazione di riferimento SCH 0X.

L'organizzazione certificata è tenuta a dimostrare efficacia nella gestione dei reclami inerenti al prodotto certificato, attraverso evidenze documentate.

ICP si riserva il diritto di effettuare audit addizionali a quelli programmati nei seguenti casi:

- Uso scorretto del certificato ICP
- Reclamo per situazioni di non conformità che possono compromettere l'immagine di ICP
- Modifiche della documentazione dell'Organizzazione e/o al Regolamento ICP
- Modifiche ai prodotti certificati
- Ricevimento di notizie di incidenti gravi e/o eventuali provvedimenti giudiziari / gravi irregolarità o segnalazioni connesse con il prodotto/servizio certificato
- Revisioni della normativa di riferimento per la certificazione
- Necessità di verificare l'attuazione di non conformità maggiori (follow up)
- Revoca della sospensione del certificato

In tutti questi casi i costi per audit aggiuntivi saranno a carico del cliente.

Nel caso in cui le azioni correttive non siano chiuse entro i tempi stabiliti la certificazione deve essere sospesa.

In tutti questi casi i costi saranno a carico del cliente qualora gli audit aggiuntivi abbiano esito negativo.

Entro la scadenza del certificato, secondo le tempistiche definite dallo schema di certificazione di riferimento, ICP, in accordo a quanto stabilito contrattualmente, provvede allo svolgimento di una verifica di rinnovo

La verifica per il rinnovo della certificazione va svolta entro il periodo di validità del certificato ed in ogni caso con congruo anticipo rispetto alla scadenza dello stesso, in modo da disporre del tempo necessario per la gestione di eventuali non conformità e il riesame e delibera della certificazione.

Allo scadere del periodo di validità della certificazione, le Organizzazioni che non avranno provveduto al completamento della procedura di rinnovo non avranno più diritto a dichiararsi certificate da ICP e dovranno cessare l'utilizzo del logo di certificazione.

## 4.4. Modifiche

L'Organizzazione è tenuta a comunicare formalmente tramite raccomandata, pec o e-mail a ICP tutte le modifiche relative a:

- proprietà e responsabilità;
- sedi in cui opera l'organizzazione;
- processi di realizzazione del prodotto;
- specifiche dei prodotti certificati.

ICP valuterà i cambiamenti e deciderà circa la necessità di eseguire un audit supplementare in merito alle modifiche apportate.

Nel caso fosse necessario, ICP potrà variare lo scopo ed il campo di applicazione della certificazione.

I costi delle necessarie verifiche aggiuntive o di eventuali analisi di documenti saranno a carico della Organizzazione.

## 5. Sospensione e annullamento della certificazione

ICP ha il diritto di sospendere, ritirare od annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto con notifica a mezzo di lettera raccomandata A/R, pec o email.

Dopo la notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, l'Organizzazione deve sospendere l'utilizzo del certificato e del relativo marchio; i provvedimenti di ritiro o di annullamento implicano anche la restituzione del certificato.

### 5.1. Condizioni per la sospensione della certificazione

La certificazione all'Organizzazione può essere sospesa da ICP al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- presenza di non conformità maggiori tali da non dare sufficienti garanzie in termini di rispetto dei requisiti di prodotto cui la certificazione riferisce;

- mancata attuazione da parte dell'organizzazione delle azioni correttive concordate;
- gravi carenze del sistema di gestione qualità dell'Organizzazione;
- qualora l'Organizzazione non permetta di effettuare le verifiche periodiche e/o straordinarie nei tempi previsti;
- uso scorretto o ingannevole della certificazione ICP;
- non rispetto dei termini di pagamento;
- non accettazione di eventuali modifiche ai regolamenti di certificazione;
- comportamento che può pregiudicare la reputazione di ICP;
- richiesta formale di sospensione;
- comunicazione di eventuali procedimenti legali in corso aventi per oggetto il prodotto certificato.

Inoltre la certificazione può essere sospesa da ICP, per un periodo non superiore a 6 mesi, nel caso in cui l'Organizzazione ne faccia volontaria e motivata richiesta o in caso di calamità naturali occorse nell'area geografica; il periodo di sospensione non modifica il periodo di validità del certificato e le quote dovute.

La certificazione potrà essere riattivata a seguito del ripristino delle condizioni di conformità ai requisiti. A tale scopo ICP potrà effettuare specifici audit, se necessario.

## 5.2. Condizioni per l'annullamento della certificazione

La certificazione può essere annullata da ICP in base alle seguenti condizioni:

- al persistere delle situazioni citate nel precedente paragrafo nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione;
- qualora la gravità del comportamento dell'Organizzazione, supportata da evidenze oggettive, renda necessario tutelare l'immagine di ICP;
- qualora il cliente intenda rinunciare alla certificazione ICP, con formale disdetta.

## 6. Riservatezza

ICP prende atto della possibilità di venire a conoscenza, in occasione dei servizi prestati, di informazioni riservate di proprietà della controparte. Al riguardo ICP si impegna a non divulgare a terzi, per tutta la durata del contratto e per i tre anni successivi alla cessazione del medesimo, le informazioni riservate relative ad attività, affari, clienti e/o fornitori della controparte.

ICP avrà il diritto di divulgare le informazioni riservate della controparte ai propri dipendenti e/o subfornitori al fine della fornitura dei servizi richiesti. Potrebbe inoltre essere possibile che l'ente di accreditamento faccia

richiesta a ICP di talune informazioni considerate come confidenziali. In tali casi ICP assoggetterà tali propri dipendenti, subfornitori e/o gli enti di accreditamento all'obbligo di mantenere riservate le informazioni confidenziali loro fornite. ICP potrà altresì divulgare le informazioni riservate della controparte qualora vi sia tenuta per adempiere una disposizione di legge o di un organo giurisdizionale o di autorità governativa o di vigilanza. Si applica quanto previsto nel documento "Informativa Privacy Clienti ICP" disponibile sul sito web [www.icpitalia.org](http://www.icpitalia.org).

## 7. Ricorsi

Per ricorso si intende la richiesta da parte di una organizzazione richiedente la certificazione o certificata, di riconsiderare qualsiasi decisione presa da ICP relativamente alla certificazione desiderata. I ricorsi devono essere presentati, esclusivamente in forma scritta, anche via PEC a [icp.srls@legalmail.it](mailto:icp.srls@legalmail.it), all'attenzione del Responsabile Compliance entro 45 giorni dalla data di comunicazione ufficiale della decisione e devono comprendere le generalità del ricorrente, la descrizione dettagliata dell'evento e delle circostanze a cui il ricorso fa riferimento, i fatti e le motivazioni sulle quali il ricorso si basa.

Al ricevimento di tali comunicazioni scritte, il Responsabile Compliance di ICP comunica la ricezione del ricorso al ricorrente, entro dieci giorni dal ricevimento dello stesso, e valuta i contenuti, coinvolgendo le funzioni interessate. L'esito del trattamento del ricorso è comunicato nei tempi ragionevolmente utili per l'espletamento delle necessarie verifiche.

## 8. Reclami

La gestione dei reclami può riguardare i servizi erogati da ICP e i prodotti certificati da ICP, a fronte di contestazioni pervenute per iscritto da soggetti terzi.

Con riferimento alla prima tipologia, ICP ha reso disponibile, sul sito [www.icpitalia.org](http://www.icpitalia.org) il modulo per la comunicazione dei reclami.

Con riferimento ai reclami provenienti da terzi per prodotti certificati da ICP, il Responsabile Compliance esamina i reclami pervenuti e prende i provvedimenti più opportuni, li registra curandone la corretta archiviazione ed informa periodicamente il Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità.

## 9. Appello

A fronte di reclami/ricorsi per i quali il ricorrente ritiene di non avere avuto riscontri soddisfacenti, il ricorrente ha facoltà di fare appello al Comitato di salvaguardia dell'imparzialità. In particolare il ricorrente comunica entro 15 giorni dalla comunicazione di trattamento del reclamo, le proprie motivazioni in forma scritta, anche via PEC

a [icp.srls@legalmail.it](mailto:icp.srls@legalmail.it). Il Responsabile Compliance trasmette al Comitato di salvaguardia dell'imparzialità una relazione sull'accaduto, mettendo in copia il ricorrente al quale è riconosciuto il diritto di integrare le informazioni prodotte dal Responsabile Compliance. Il Comitato è chiamato ad elaborare un giudizio e richiedere eventualmente al Responsabile Compliance interventi a suo giudizio più idonei e rispondenti al caso specifico. L'esito del trattamento è comunicato nei tempi ragionevolmente utili per l'espletamento delle necessarie verifiche.

## 10. Modifiche al Contratto

ICP avrà facoltà di modificare i termini del presente Regolamento Generale a seguito di cambiamenti della normativa cogente applicabile e dei regolamenti per l'accreditamento degli organismi di certificazione; le eventuali modifiche saranno anticipatamente pubblicate in modo dettagliato ed esauriente nel sito [www.icpitalia.org](http://www.icpitalia.org). Tali modifiche non avranno effetto prima della loro pubblicazione.

Il cliente ha la facoltà di recedere dal rapporto contrattuale a fronte delle modifiche apportate da ICP al presente Regolamento Generale; in questo caso, la richiesta di recesso dovrà essere trasmessa tramite PEC all'indirizzo [icp.srls@legalmail.it](mailto:icp.srls@legalmail.it), entro 30 giorni dalla pubblicazione del documento.

## 11. Cessazione del Contratto

Ciascuna delle parti avrà facoltà di recedere dal Contratto, con preavviso di 3 mesi, mediante comunicazione scritta recante la chiara indicazione dell'intenzione di recedere dal contratto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod.civ., ciascuna delle parti avrà facoltà di risolvere il Contratto, con effetto immediato, mediante comunicazione scritta recante la chiara indicazione dell'intenzione di risolvere il contratto, qualora l'altra parte:

- non abbia la possibilità di effettuare o sospenda i pagamenti dovuti;
- proponga ai propri creditori un piano di rientro o un concordato stragiudiziale, anche parziali;
- sia sottoposta a procedura concorsuale o qualora entri in stato di liquidazione;
- sia oggetto di azione esecutiva da parte di un suo creditore;
- cessi l'attività svolta al momento in cui il Contratto è stato perfezionato.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod.civ., ICP avrà il diritto di risolvere il Contratto senza alcun preavviso qualora la controparte non adempia agli obblighi di cui al paragrafo 13 del presente documento o non provveda al pagamento, anche parziale, dei corrispettivi.

A seguito della cessazione del Contratto, la certificazione della controparte sarà immediatamente revocata. La controparte sarà tenuta a restituire il certificato e a eliminare e rimuovere ogni riferimento a ICP e al marchio di certificazione ICP.

Alla eventuale richiesta di ICP per la conferma della avvenuta rimozione dei riferimenti di cui sopra, la controparte sarà tenuta a rispondere per iscritto.

Resta inteso che i corrispettivi corrisposti a ICP non saranno in alcun modo rimborsabili.

## 12. Obbligazioni

### I.C.P. S.r.l.s. è tenuta a:

- Mettere a disposizione tutta la documentazione di riferimento nel sito web [www.icpitalia.org](http://www.icpitalia.org), comprendente il presente Regolamento Generale (REG 03), lo Schema di certificazione SCH che dettaglia i requisiti per accedere all'esame e spiega le modalità di erogazione dei servizi di certificazione e ove applicabile le modalità per l'uso del logo e del marchio ICP, il modulo di domanda di certificazione e il Tariffario.
- Emettere, per le organizzazioni i cui prodotti sono stati ritenuti idonei, il Certificato e provvedere all'iscrizione negli appositi registri e alle comunicazioni, laddove applicabile, all'Ente di Accreditamento e/o all'Ente istituzionale titolare dello schema.
- Non divulgare a terzi, per tutta la durata del contratto e per i tre anni successivi alla cessazione del medesimo, le informazioni riservate relative ad attività, affari, clienti e/o fornitori della controparte.
- Informare le organizzazioni certificate sui nuovi requisiti e sul necessario adeguamento, qualora nel corso di validità del certificato, intervengano aggiornamenti normativi.
- Inviare almeno tre mesi prima della scadenza del certificato, istruzioni utili per il rinnovo.
- Informare le organizzazioni certificate circa le nuove versioni del Regolamento Generale REG 03 e degli Schemi di certificazione di riferimento.

### Il Contraente è tenuto a:

- Inviare domanda di certificazione, aderendo ai requisiti dello Schema di riferimento, accettandone tutte le fasi di valutazione così come descritte nel presente regolamento al § 4 "Modalità di fornitura dei servizi" e nello Schema di certificazione SCH pertinente.
- Provvedere a integrare la documentazione a corredo della domanda di certificazione, laddove richiesto da ICP.
- Informare ICP in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse che potrebbero generarsi in riferimento a rapporti in essere e/o pregressi con alcuno/i dei membri del Team di verifica.

- Verificare l'esattezza dei dati riportati sul Certificato e sull'eventuale timbro.
- Comunicare tempestivamente a ICP lo smarrimento e/o il furto del certificato.
- Registrare gli eventuali reclami e/o contenzioni legali ricevuti nell'ambito della validità della certificazione e fornire a ICP l'evidenza della gestione del reclamo.
- Accettare di essere intervistati da Accredia per gli schemi coperti da accreditamento ACCREDIA e/o da Decreti Ministeriali.
- Pagare gli importi annuali come previsto contrattualmente.

## 13. Normativa applicabile e foro competente

Per tutto quanto non regolato dal presente Regolamento Generale si applicano le disposizioni contenute nel Codice Civile. Qualsiasi controversia sarà devoluta alla competenza esclusiva del Tribunale di Roma.

Per Accettazione

Data: \_\_\_\_\_

Il Cliente Timbro e Firma \_\_\_\_\_

Il contraente presta il proprio consenso alla pubblicazione, in caso di ottenimento della certificazione, dei propri dati sulle banca dati di ICP, presente nel sito [www.icpitalia.org](http://www.icpitalia.org) e laddove applicabile, sulla banca dati di Accredia, ente unico per l'accreditamento, presente nel sito [www.accredia.it](http://www.accredia.it).

Il contraente presta inoltre il proprio consenso, laddove la certificazione risulti coperta da accreditamento, ad autorizzare Accredia nella cessione a terzi dei propri dati relativamente alla certificazione posseduta, per finalità istituzionali.

Per Accettazione

Data: \_\_\_\_\_

Il Cliente Timbro e Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile il Cliente approva specificatamente le clausole previste al paragrafo 4.3 in tema di rinnovo, le clausole al paragrafo 10 in tema di modifiche al contratto, le clausole previste al paragrafo 11 in tema di cessazione del contratto, le clausole previste al paragrafo 13 in tema di competenza esclusiva giurisdizionale in caso di controversie.

Per Accettazione

Data: \_\_\_\_\_

Il Cliente Timbro e Firma \_\_\_\_\_