

Condizioni Generali di Contratto

**PER LA CRITICAL REVIEW DI UNO STUDIO LCA
DI UN PRODOTTO/SERVIZIO**

INDICE

PER LA CRITICAL REVIEW DI UNO STUDIO LCA	1
PREMESSA	4
1. Definizioni	4
2. Oggetto del servizio di convalida. Divieto di consulenza	5
2.1. Oggetto del servizio	5
2.2. Divieto di consulenza	5
3. Documenti e norme tecniche di riferimento	5
4. Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità	5
5. Durata del contratto	5
6. I soggetti coinvolti	6
7. Obblighi di ICMQ	6
7.1. Metodo di verifica della conformità	6
7.1.1 Attività di critical review	6
7.2. Auditor ICMQ	6
7.3. Segreti aziendali e Riservatezza	6
7.4. Rilascio e mantenimento dell'attestato	6
7.4.1. Requisiti per l'attestato di convalida	6
7.5. Limiti Responsabilità	6
8. Obblighi del Cliente	7
8.1. Consegna documenti contrattuali	7
8.2. Obbligo di collaborazione e sicurezza sul lavoro durante le verifiche	7
8.3. Obbligo di mantenimento della conformità	7
8.4. Modifiche ai prodotti, servizi, processi. Modifiche relative al Cliente. Eventi pregiudizievoli	7
8.5. Obbligo di pagamento del compenso	7
8.6. Interruzione della verifica ispettiva	8
8.7. Obbligo di gestione dei reclami	8
9. Attestato di convalida	8
10. Istruzione della Richiesta di convalida	8
11. Procedimento per la verifica e il rilascio dell'attestato di convalida	8
11.1. Verifica completezza della richiesta di convalida, conferma di avvio dell'iter e nomina valutatori	8
11.2. Verifica documentale	8
11.3. Attività di Verifica in campo	8
11.4. Valutazione dei risultati della verifica e rilascio dell'attestato di convalida	9
11.5. Verifica per modifica ed estensione, verifiche supplementari e/o straordinarie	9
11.5.1. Verifiche per estensioni della convalida	9
11.5.2. Verifiche supplementari e/o straordinarie	9
11.6. Definizione del tempo di verifica (Audit Time)	9
12. Validità dell'attestato di convalida	9
13. Uso dell'attestato di convalida	9
14. Divulgazione al pubblico della convalida	9
15. Sospensione della convalida	10
16. Revoca e Rinuncia della convalida	10
16.1. Revoca	10
16.2. Rinuncia della convalida	11
17. Risoluzione del contratto	11
18. Modifiche alla Norma e alle presenti Condizioni Generali di Contratto	11
19. Responsabilità civile	11
20. Ricorsi	12
21. Contestazioni e Reclami	12
22. Privacy	12
23. Copyright	12
24. Controversie – Arbitrato	12
24.1. Arbitrato	12
24.2. Autorità Giudiziaria	12

PREMESSA

ICMQ S.p.A. (di seguito ICMQ) è un organismo di certificazione e ispezione che, operando come organismo indipendente, provvede ad eseguire attività di revisione critica su studi di Life Cycle Assessment (d'ora in avanti LCA).

1. Definizioni

Per tutte le altre definizioni contenute in queste Condizioni Generali si rinvia alle definizioni riportate nelle norme UNI EN ISO e UNI CEI EN riportate nel punto 3 ed i seguenti termini usati nel testo.

Aspetto ambientale	elemento di attività, prodotti o servizi di un'Organizzazione che può interagire con l'ambiente (ISO 14001)
Attestato di convalida	si intenderà il documento rilasciato al Cliente da parte di ICMQ attestante l'avvenuta revisione critica dello studio LCA
Trattamento	si intenderanno tutte le azioni che il Cliente dovrà adottare al fine di eliminare le Non Conformità rilevate da ICMQ
Azioni correttive	si intenderanno tutte le azioni che il Cliente dovrà adottare al fine di evitare il ripetersi in futuro di Non Conformità rilevate da ICMQ
Categoria d'impatto	categoria utile ad aggregare i risultati della fase d'inventario (Life Cycle Inventory) e a esprimerli in termini di potenziale impatto ambientale
Cliente (Organizzazione)	insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni. Termine usato per indicare il soggetto che fornisce un prodotto e/o un servizio e che fa domanda di convalida
Comitato di Certificazione	si intenderà l'insieme delle persone che decideranno sul Rilascio, Mantenimento, Rinnovo, Sospensione e Revoca della convalida
Convalida	procedura con la quale una parte terza assicura che un prodotto o servizio sia conforme a requisiti specifici
Critical Review	Revisione Critica - Processo atto ad assicurare la consistenza dell'LCA con riferimento ai principi e requisiti degli standard internazionali (ISO 14044)
Gruppo di Verifica Ispettiva/Auditor	si intenderanno le persone incaricate da ICMQ di eseguire in campo la verifica
Life Cycle Assessment (LCA)	compilazione e valutazione degli input, degli output e dei potenziali impatti ambientali di un prodotto/servizio in tutto il suo ciclo di vita (ISO 14040)
Impatto ambientale	qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, totalmente o parzialmente conseguente ad attività, prodotti o servizi di un'Organizzazione (ISO 14001)
Lista di Controllo	si intenderà il documento predisposto da ICMQ e utilizzato dagli Auditor ICMQ per l'effettuazione della verifica
Non Conformità	si intenderanno le carenze accertate durante gli audit condotti da auditor di ICMQ; classificate in: <u>Non conformità maggiore:</u> una carenza nello studio LCA, il mancato soddisfacimento sistematico di un requisito della norma di riferimento o di un requisito di certificazione/convalida, o il mancato rispetto di un requisito di legge applicabile,

	<p>tale da mettere a rischio l'integrità dell'LCA e l'affidabilità della sua convalida. Una non conformità minore che persiste nel tempo.</p> <p>La pratica non potrà essere sottoposta all'esame del Comitato di Certificazione di ICMQ per il rilascio o il rinnovo della Certificazione fino a quando per ciascuna non conformità classificata come maggiore non si abbia verificato, a livello documentale o tramite un audit supplementare l'efficacia delle correzioni e delle azioni correttive intraprese.</p> <p><u>Non conformità minore</u></p> <p>una carenza nello studio LCA oggetto di convalida non rientrante nella definizione di non conformità maggiore, che quindi non mette a rischio immediato la correttezza dell'LCA e l'integrità della sua convalida.</p> <p><u>Per ogni NC</u> l'organizzazione dovrà inviare a ICMQ entro e non oltre 10 giorni dalla verifica, le azioni correttive relative ad ogni NC riscontrata. Prima della ricezione di tale comunicazione non sarà possibile sottoporre la pratica al Comitato di Certificazione per il rilascio/rinnovo/estensione e mantenimento della convalida; eventuali tempistiche superiori dovranno essere autorizzate da ICMQ.</p> <p>ICMQ riesaminando la pratica potrà richiedere un audit supplementare per valutare l'efficacia della correzione e delle azioni correttive per le non conformità maggiori evidenziate o valutare tempistiche differenti per la risoluzione in funzione della problematica evidenziata nella non conformità stessa.</p>
Norma	si intenderà l'insieme delle prescrizioni previste dalla norma UNI CEN ISO/TS 14071 e della famiglia UNI EN ISO 14040, nonché delle PCR (Product Category Rules) quando presenti.
Organismo di Accreditazione	si intende l'Ente unico di Accreditazione ACCREDIA, che opera allo scopo di esaminare e controllare i requisiti di competenza dei verificatori
PCR – Product Category Rules	documento che descrive il tipo di informazioni che devono essere fornite per lo sviluppo di uno studio LCA finalizzato alla redazione di una Dichiarazione EPD in riferimento a un prodotto/servizio a partire dall'analisi del ciclo di vita. Le PCR definiscono anche come le informazioni fornite vengono generate
Prodotto/Servizio	risultato dell'attività del Cliente, che deve essere conforme a specifiche prefissate che possono essere norme tecniche nazionali o internazionali, capitolati concordati con il Cliente o interni al Cliente, o altri documenti identificati
Unità produttiva/sito	la sede in cui si esercitano le attività, collegate alla fabbricazione di prodotti e/o servizi e/o dove vengono raccolti i dati ed implementati per la generazione dello studio LCA oggetto di convalida

Valutazione	azione mediante la quale ICMQ si accerta di come il Cliente richiedente opera per giudicare la sua conformità alla Norma
--------------------	--

Per tutte le altre definizioni contenute in queste Condizioni Generali si rinvia alle seguenti norme:

- ISO 14020, Environmental Labeling: General Principles;
- ISO 14021, Environmental labels and declarations - Self-declared environmental claims (Type II environmental labeling);
- ISO 14025, Environmental labels and declarations – Type III Environmental declarations – Principles and procedures;
- ISO/DTS 14027, Environmental labels and declarations -- Development of product category rules;
- ISO 14040, Environmental management – Life cycle assessment – Principles and framework;
- ISO 14044, Environmental management – Life cycle assessment – Requirements and guidelines;
- UNI CEN ISO/TS 14071, Environmental management – Life cycle assessment – Critical review processes and reviewer competencies: Additional requirements and guidelines to ISO 14044:2006;
- CEN/TR 15941 Sustainability of construction works. Environmental product declarations. Methodology for selection and use of generic data;
- EN 15942, Sustainability of construction works - Environmental product declarations - Communication format business-to-business;
- ISO 19011, Guidelines for auditing management systems;

2. Oggetto del servizio di convalida. Divieto di consulenza

2.1. Oggetto del servizio.

La critical review dello studio LCA prevede che venga esaminato il "Ciclo di Vita" (LCA – Life Cycle Assessment) del prodotto/servizio in modo da assicurare:

- la consistenza dei metodi utilizzati per lo sviluppo dell'LCA alle norme internazionali (ISO 14040/44);
- che i metodi utilizzati per lo sviluppo dell'LCA siano scientificamente e tecnicamente validi;
- che i dati usati siano ragionevoli e appropriati, in relazione all'obiettivo dello studio stesso;
- che le interpretazioni riflettano le limitazioni identificate e l'obiettivo dello studio;
- che il report sia trasparente e consistente.

Il presente servizio non ha come oggetto la verifica di un "Claim ambientale" redatto da parte dell'Organizzazione e basato sui contenuti dello studio LCA oggetto della critical review.

Si precisa inoltre che è escluso dal campo di applicazione del servizio di critical review dell'LCA di un prodotto/servizio l'applicazione ad uno studio LCA di un'organizzazione. Tale servizio è da svolgersi in conformità allo standard ISO 14072, il quale non costituisce pertanto riferimento per l'attività disciplinata dal presente documento.

2.2. Divieto di consulenza.

ICMQ non effettua, né direttamente né tramite sub-contrattori, servizi di consulenza per aiutare le Organizzazioni nella predisposizione di LCA.

3. Documenti e norme tecniche di riferimento

Sono da considerarsi norme tecniche di riferimento i seguenti documenti:

- ISO/IEC 17065 (versione corrente) "Requisiti per gli organismi che certificano prodotti, processi e servizi";
- UNI EN ISO 14020 (versione corrente) "Etichette e dichiarazioni ambientali - Principi generali";
- UNI EN ISO 19011 (versione corrente) "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o ambientale";
- UNI EN ISO 14025 (versione corrente) "Environmental labels

and declarations – Type III Environmental declarations – Principles and procedures";

- ISO 14021 (versione corrente), "Environmental labels and declarations – Self-declared environmental claims (Type II environmental labeling)";
- ISO/DTS 14027 (versione corrente), "Environmental labels and declarations -- Development of product category rules";
- ISO 14040 (versione corrente), "Environmental management – Life cycle assessment – Principles and framework";
- ISO 14044 (versione corrente), "Environmental management – Life cycle assessment – Requirements and guidelines";
- UNI CEN ISO/TS 14071 (versione corrente), "Environmental management – Life cycle assessment – Critical review processes and reviewer competencies: Additional requirements and guidelines to ISO 14044:2006";
- CEN/TR 15941 "Sustainability of construction works. Environmental product declarations. Methodology for selection and use of generic data";
- EN 15942, "Sustainability of construction works - Environmental product declarations - Communication format business-to-business";
- Regolamento ACCREDIA RG 01 (versione corrente) per l'accreditamento degli Organismi di certificazione;
- Linee Guida EA/IAF applicabili.
- In caso di Certificazioni rilasciate sotto accreditamento, tutte le disposizioni previste dai regolamenti ACCREDIA, disponibili sul sito internet www.accredia.it, che le Organizzazioni s'impegnano a conoscere ed applicare;
- Normative/leggi cogenti applicabili al settore e alla Norma per cui si richiede la convalida;

Costituiscono inoltre documenti di riferimento i seguenti documenti che sono stati letti ed approvati:

- a) tariffario in vigore;
- b) domanda di Convalida e allegati (quando previsto);
- c) le presenti Condizioni Generali di Contratto;
- d) guida Applicativa (quando pertinente);
- e) allegato specifico per la Norma di riferimento (quando presente).

Il Cliente si impegna comunque a verificare periodicamente, almeno una volta ogni sei mesi, sul sito www.icmq.it (area riservata) se i documenti di cui sopra sono stati modificati rispetto a quanto sottoscritto al momento della Domanda di Convalida, e comunque prima di ogni rinnovo.

4. Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità

Sul mantenimento dell'imparzialità in tutte le fasi di convalida sorveglia un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, nominato dal Consiglio di Amministrazione di ICMQ, nel quale sono rappresentate tutte le parti interessate alla convalida, operante in base ad apposita procedura.

5. Durata del contratto

Il contratto di convalida si perfeziona alla data in cui ICMQ riceverà domanda di convalida con la sottoscrizione ed accettazione dei documenti ad essa collegati o richiamati.

Il contratto per il servizio di critical review è relativo all'espletamento della singola attività di verifica dello studio LCA. Eventuali contratti pluriennali relativi ad attività di verifica dello studio LCA del medesimo prodotto/servizio sono da intendersi come contratti di attività multiple di verifiche autonome.

Il contratto scadrà invece dopo 1 (un) anno dal suo perfezionamento, qualora per motivi di forza maggiore non dipendenti da ICMQ non possa essere rilasciato l'Attestato di Convalida ICMQ entro tale termine, salvo diversi accordi scritti fra le parti per regolare l'eventuale proroga del contratto. In tal caso il Cliente non potrà richiedere il rimborso delle somme versate e dovrà altresì corrispondere ad ICMQ tutti i corrispettivi previsti per l'eventuale attività svolta da ICMQ durante la validità del contratto stesso secondo le tariffe indicate nel Tariffario in vigore al momento della prestazione, salvo diversi accordi scritti tra le parti.

6. I soggetti coinvolti

L'Organizzazione redige lo studio LCA, facendo riferimento ai documenti di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

ICMQ è la terza parte indipendente che deve convalidare il percorso compiuto dalle organizzazioni, al fine di garantire la veridicità delle informazioni contenute nell'analisi del ciclo di vita.

L'Organismo di Accreditamento svolge l'attività di istruttoria, verifica e sorveglianza nei riguardi degli organismi operanti nell'applicazione degli schemi di convalida della critical review. L'Organismo di Accreditamento cura gli aspetti di conformità ai requisiti delle norme, linee guida, regolamenti e requisiti aggiuntivi internazionali e nazionali applicabili.

7. Obblighi di ICMQ

La Valutazione verrà svolta da ICMQ relativamente al prodotto/servizio per cui il Cliente richiede la convalida, con la diligenza del buon padre di famiglia. L'attività di valutazione verrà effettuata con assoluta indipendenza e terzietà. L'obbligazione di ICMQ in merito all'attività di convalida è "obbligazione di mezzi" e non "di risultato". Di conseguenza, ICMQ potrà rilasciare l'attestato di convalida solo nel caso in cui la documentazione predisposta dal Cliente sia conforme alla Norma.

ICMQ non è in alcun modo responsabile né risponde di un eventuale mancato riconoscimento della convalida da parte di terzi, né risponde per eventuali richieste di danni/compensi o richieste risarcitorie per il mancato riconoscimento delle aspettative nei confronti della convalida.

7.1. Metodo di verifica della conformità

La *critical review* dello studio LCA è attuata da ICMQ, con riferimento ai requisiti espressi nella Norma e nelle norme/Regolamenti tecnici di riferimento (vedi opzione a. del par. 4.1 della norma UNI CEN ISO/TS 14071).

Si possono presentare diversi casi:

- 1) critical review eseguita in contemporanea allo studio LCA o alla fine dello stesso (opzione b.)
- 2) critical review che include o esclude la verifica del modello Life Cycle Inventory (LCI) (opzione c.)
- 3) critical review che include o esclude la verifica dei dataset utilizzati (opzione d.)

7.1.1 Attività di critical review

La critical review dello studio LCA può essere condotta in modo "dinamico" ad intervalli temporali differenti, oppure alla fine dello studio stesso. Essa deve confermare quanto segue:

- conformità con le norme ISO 14040/44;
- che la valutazione dei dati includa copertura, precisione, completezza, rappresentatività, coerenza, riproducibilità, sorgenti e incertezza;
- plausibilità, qualità e accuratezza dei dati basati su LCA;
- qualità e accuratezza delle informazioni ambientali aggiuntive;
- qualità e accuratezza delle informazioni di supporto.

Essa può o meno includere la verifica del modello LCI e/o i dataset utilizzati.

Il rilascio dell'Attestato di Convalida non costituisce, da parte di ICMQ, la garanzia del rispetto degli obblighi di legge da parte del Cliente.

Il Cliente è il solo responsabile, sia verso se stesso, sia verso i terzi, del corretto svolgimento della propria attività e della conformità della stessa e dei propri prodotti/servizi alle normative ambientali e non applicabili ed alle aspettative dei clienti e dei terzi in genere, con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di ICMQ.

Pertanto l'assenza di non conformità rilevate non significa che non possano essere presenti non conformità nella convalida stessa.

7.2. Auditor ICMQ

ICMQ si impegna ad incaricare dello svolgimento dell'attività di valutazione soltanto Auditor preventivamente qualificati e scelti sulla base della loro esperienza nel campo della convalida e

certificazione e delle loro conoscenze tecniche in relazione alle attività per le quali il Cliente richiede la convalida, nonché sulla base dei requisiti stabiliti da ICMQ.

I Gruppi di Verifica Ispettiva possono essere costituiti da "singoli valutatori" (Auditor) o da "più valutatori"; nei Gruppi di Verifica Ispettiva il membro, incaricato di coordinare e dirigere la verifica ispettiva, è chiamato "Ispettore Coordinatore" e costituisce l'interfaccia con il Cliente che riceve la verifica.

Per la valutazione, ICMQ può avvalersi sia di propri dipendenti sia di collaboratori esterni, i quali agiscono in nome e per conto di ICMQ e sono in possesso delle qualifiche necessarie previste per compiere tale valutazione. Saltuariamente gli Auditor possono essere accompagnati da Auditor osservatori nominati, sia da ICMQ sia dagli Organismi di Accreditamento e/o di Abilitazione, i quali devono poter partecipare all'audit, senza interferire con esso.

ICMQ comunica al Cliente i nominativi degli Auditor incaricati della verifica.

Il Cliente, entro 5 giorni solari, può rifiutare uno o più Auditor proposti da ICMQ. La motivazione di tale ricusazione deve essere fornita per iscritto. A fronte di valide motivazioni, ICMQ propone nuovi Auditor.

Gli Auditor, in caso di verifica in campo, si metteranno in contatto con il Cliente per concordare la data dell'audit e per stabilire l'eventuale organizzazione logistica.

Nel caso in cui un Ispettore per gravi motivi (quali malattia, infortunio, etc.) sia costretto a non dar corso alla verifica o ad interromperla durante la sua esecuzione, ICMQ può incaricare un sostituto, concordandolo con il Cliente.

Gli Auditor sopra indicati sono contrattualmente tenuti al rispetto di tutti i doveri e di tutti gli obblighi propri di ICMQ, ivi compresi quelli in materia di indipendenza, di conflitto di interesse e relative al trattamento dei dati personali.

7.3. Segreti aziendali e Riservatezza

Tutti i dati e le notizie relative al Cliente, di cui ICMQ verrà a conoscenza nell'espletamento delle attività oggetto delle presenti Condizioni Generali, hanno carattere riservato. L'accesso ad essi è regolamentato da apposita procedura di ICMQ, che prevede il vincolo di riservatezza per gli Auditor e per tutto il personale di ICMQ coinvolti nel processo di convalida.

Anche il personale dell'Organismo di Accreditamento che, in fase di concessione e/o mantenimento dell'accreditamento di ICMQ, venga a conoscenza di informazioni relative al Cliente certificando o certificato, presso ICMQ o direttamente presso la sede del Cliente, è tenuto al segreto professionale.

ICMQ provvederà a comunicare ai soggetti interessati tutte le informazioni in proprio possesso nei limiti e nei casi in cui ciò è imposto da una qualsiasi norma di legge.

7.4. Rilascio e mantenimento dell'attestato

7.4.1. Requisiti per l'attestato di convalida

ICMQ potrà rilasciare l'Attestato di convalida solo nel caso in cui lo studio LCA predisposto dal Cliente sia conforme alla Norma. In caso di critical review "dinamica", l'attestato di convalida viene emesso per la versione finale dello studio LCA.

L'attestato di convalida riporterà le seguenti informazioni:

- Nome dello studio LCA
- Nome del Cliente
- Nome dell'LCA Practitioner
- La Norma di riferimento
- Data di prima emissione e di emissione corrente.

7.5. Limiti Responsabilità

ICMQ è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità:

- a) Per la propria critical review dell'LCA predisposto dal Cliente nel caso in cui quest'ultimo non fornisca alcune informazioni (inclusi i documenti) e/o le fornisca incomplete e/o nel caso in cui le informazioni fornite non corrispondano alla situazione reale;

- b) Per difetti di prodotti/servizi forniti dal Cliente a terzi, inclusi i casi contemplati in materia di responsabilità per danno da prodotti difettosi;
- c) Del corretto svolgimento delle attività da parte del Cliente e della conformità dello stesso e dei propri prodotti/servizi alle applicabili normative ambientali e non, ed alle aspettative dei clienti e dei terzi in genere;
- d) Relativa a un "Claim ambientale" dichiarato dall'Organizzazione e basato, riconducibile o dedotto dallo studio LCA oggetto dell'attività di verifica della critical review.

8. Obblighi del Cliente

8.1. Consegna documenti contrattuali

Il Cliente ha l'obbligo di sottoporre ad ICMQ tutti i documenti previsti dal contratto di convalida riguardanti la critical review almeno 15 giorni prima della data fissata per la verifica iniziale, salvo se diversamente concordato fra le parti. Il mancato o parziale ricevimento di tale documentazione non permetterà ad ICMQ di avviare l'iter di certificazione.

8.2. Obbligo di collaborazione e sicurezza sul lavoro durante le verifiche

Il Cliente si obbliga a fornire la massima collaborazione a ICMQ per la conduzione degli eventuali audit in campo, ed in particolare dovrà:

- a) agevolare l'accesso degli Auditor ai locali (propri o di terzi) ove vengono svolte le attività legate ai prodotti oggetto dello studio LCA segnalando, prima di tale accesso, l'esistenza di eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui gli Auditor ICMQ sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività oltre a fornire agli Auditor ICMQ tutti i necessari Dispositivi di Protezione Individuale e quant'altro necessario in conformità alle vigenti leggi in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;
- b) agevolare l'accesso a tutte le informazioni necessarie (inclusi i documenti) per la Valutazione garantendo la completezza e la veridicità delle stesse;
- c) assicurare la presenza del personale necessario;
- d) nel caso il Cliente desideri che un proprio consulente esterno partecipi agli audit, deve richiedere l'autorizzazione a ICMQ; tale consulente potrà assistere alla verifica solo in veste di osservatore e non potrà interferire.

Gli obblighi di cui sopra si applicano anche nei confronti:

- degli eventuali auditor degli Organismi di Accredimento e/o di Abilitazione, che operino per esigenze del mantenimento dell'accreditamento e/o dell'abilitazione di ICMQ e che il Cliente è tenuto ad accogliere quando richiesto.
- degli eventuali osservatori agli audit, inviati da ICMQ ai fini del monitoraggio dei propri Auditor o allo scopo di formazione degli osservatori stessi, che il Cliente è tenuto ad accogliere quando richiesto.

8.3. Obbligo di mantenimento della conformità.

Il Cliente si impegna a conformarsi e a mantenersi conforme nel tempo, a tutti i requisiti di natura cogente (leggi, regolamenti, etc.) di tipo internazionale, nazionale o locale applicabili ai propri prodotti e ai propri servizi oggetto dello studio LCA convalidato e ai siti in cui avviene la loro produzione.

Il Cliente si obbliga a mantenere lo studio LCA convalidato conforme ai requisiti richiesti dalla Norma durante tutto il periodo di validità dell'Attestato di convalida. Il Cliente certificato dovrà prontamente individuare le Azioni Correttive necessarie per ovviare a qualsiasi infrazione alla Norma.

Il Cliente, dopo l'ottenimento dell'Attestato di convalida, si impegna a trasmettere annualmente ad ICMQ il dato aggiornato relativo ad addetti e fatturato.

8.4. Modifiche ai prodotti, servizi, processi. Modifiche relative al Cliente. Eventi pregiudizievoli

A) Modifiche ai prodotti, servizi, processi

Il Cliente può apporre cambiamenti editoriali che non modifichino il senso compiuto del documento senza che sia necessaria una verifica.

Il cliente deve accettare la decisione di ICMQ, qualora questi ritenga sufficiente una nuova verifica (documentale e/o in campo) oppure richieda una nuova domanda di convalida.

Nel caso in cui uno studio LCA sia aggiornato, questi dovrà comunicarlo in forma scritta a ICMQ, che provvederà a eseguire una verifica documentale e/o sul campo.

B) Modifiche relative al Cliente.

Nel caso in cui si verifichino (o si stiano per verificare) delle modificazioni con riguardo al Cliente, le stesse saranno classificate in:

- a) Modificazioni Rilevanti: a titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano: interruzione dell'attività; sospensione dell'attività per un periodo superiore a tre mesi, trasferimento di una o più unità produttive, cessione di tutta l'attività ad un altro soggetto giuridico, cessione o affitto del ramo d'azienda che produce i prodotti oggetto di LCA, partecipazione ad una fusione e/o incorporazione societaria, variazione del Codice Fiscale/Numero Registro delle Imprese, variazione significativa del numero di dipendenti, modifiche significative nella struttura organizzativa e nella direzione (cambio di dirigenti con ruoli chiave, personale con potere decisionale o personale tecnico). In tutti questi casi, ICMQ avrà la facoltà di richiedere un nuovo esame documentale e/o una nuova verifica e/o una nuova Domanda di Certificazione, con costi a carico del Cliente, il quale si impegna ad accettare tale decisione;
- b) Modificazioni Non Rilevanti: a titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano: variazione della denominazione o della ragione sociale, variazione della natura giuridica (ad es. da S.n.c. a S.r.l.), variazione dell'indirizzo della sede legale, variazione della Partita Iva, ecc. In tutti questi casi ICMQ provvederà ad emettere un nuovo attestato di convalida contenente le modificazioni richieste, con costi a carico del Cliente.

C) Eventi pregiudizievoli. Qualora il Cliente dovesse essere protestato o messo in liquidazione o assoggettato a procedure esecutive e/o concorsuali dovrà comunicare tale fatto a ICMQ, entro 15 (quindici) giorni dall'evento, a mezzo di lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

8.5. Obbligo di pagamento del compenso

Il Cliente si impegna a corrispondere i compensi (tariffe, quote e ogni altra spesa) per l'attività svolta da ICMQ anche in caso di mancata emissione dell'Attestato di Convalida a seguito dell'assenza dei requisiti di conformità, verificata ed oggettivamente documentata. Infatti, ICMQ svolge per intero la propria prestazione sia nel caso di rilascio dell'Attestato di Convalida sia nel caso contrario e quindi non può far dipendere il pagamento del proprio compenso da un fatto estraneo alla propria volontà.

Il Cliente ha l'obbligo di attenersi alle modalità di pagamento ed ai compensi validi nel momento in cui viene svolta l'attività che sono indicate nel Tariffario in vigore. Le variazioni annuali dei compensi vengono notificate attraverso la pubblicazione del Tariffario nell'area riservata del sito web ICMQ.

Il Cliente è obbligato a corrispondere la quota di mantenimento del Certificato annualmente entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

In caso di ritardo nei pagamenti il Cliente dovrà riconoscere a ICMQ gli interessi di mora ex D. Lgs. n° 231/2002 nonché le eventuali spese legali per il recupero del credito.

Il Cliente s'impegna a versare ad ICMQ le quote di Esame/Accettazione Domanda di Convalida, di Registrazione certificazione, di Emissione dell'attestato di convalida e di Mantenimento della convalida secondo quanto indicato nel Tariffario e secondo le modalità di pagamento in essi precisate, salvo diversi accordi scritti fra le parti.

Nelle quote sopra indicate sono inclusi i costi di ICMQ per la gestione della pratica di convalida mentre non sono comprese le tariffe (ed il rimborso delle spese vive) corrispondenti agli audit che saranno addebitate secondo il preventivo accettato dal

cliente e, in caso di voci non previste dal preventivo, secondo il Tariffario in vigore al momento della verifica.

Per le tariffe di un'eventuale verifica ispettiva supplementare e per la quota per la riemissione dell'Attestato di Convalida così come per la tariffa di ogni altro servizio fornito da ICMQ si farà riferimento al Tariffario in vigore al momento della richiesta.

8.6. Interruzione della verifica ispettiva

Nel caso una verifica già programmata non possa essere iniziata o debba essere interrotta per motivi imputabili al Cliente (quali, ad esempio, la mancata disponibilità di evidenze oggettive, mancata disponibilità delle funzioni aziendali coinvolte nella verifica, etc.), quest'ultimo è tenuto comunque a corrispondere ad ICMQ l'ammontare pari al costo totale di impegno del valutatore, spese comprese.

8.7. Obbligo di gestione dei reclami

Il Cliente deve:

- mantenere una registrazione di tutti i reclami di cui sia venuto a conoscenza relativi allo studio LCA;
- adottare le opportune azioni a seguito di tali reclami o di ogni carenza rilevata nei prodotti o nei servizi ricadenti nel campo di applicazione dell'attestato di convalida;
- documentare e registrare le azioni adottate;
- rendere disponibili agli Auditor ICMQ sia le registrazioni dei reclami che la documentazione relativa alle azioni adottate ed ai risultati ottenuti;
- accogliere, a seguito di reclami, eventuali audit senza preavviso decisi da ICMQ e/o dall'ente di accreditamento di ICMQ. In questo caso, diversamente da quanto indicato al punto 7.2. gli auditor non possono essere recusati.

9. Attestato di convalida

L'attestato di convalida attesta che la verifica condotta da ICMQ relativa all'oggetto dell'Attestato è stata eseguita in conformità ai requisiti fissati dalla Norma di riferimento, e che esistono, e sono state verificate, evidenze oggettive sufficienti a garantire la credibilità e l'affidabilità dei requisiti identificati. Per ulteriori dettagli sull'attestato si veda par. 7.4.

10. Istruzione della Richiesta di convalida

Possono accedere alla convalida tutte le organizzazioni che operano con forniture di beni e servizi.

Prima dell'avvio delle attività per la convalida, ICMQ emette un preventivo basato sulle informazioni fornite dal Cliente.

Il cliente deve presentare ad ICMQ una Domanda di convalida con la quale accetta il preventivo ed i documenti ad esso collegati o richiamati.

ICMQ ha facoltà di richiedere eventuali ulteriori informazioni e/o documenti a completamento della richiesta.

ICMQ avvia successivamente l'iter per la verifica dello studio LCA e comunica al Cliente i nominativi dei valutatori facenti parte del gruppo di valutazione.

11. Procedimento per la verifica e il rilascio dell'attestato di convalida

Il procedimento di verifica e rilascio della convalida/certificazione comprende le seguenti fasi principali:

- verifica completezza della richiesta di convalida;
- conferma avvio iter di convalida/certificazione e nomina valutatori;
- verifica documentale;
- esecuzione della verifica in campo;
- valutazione dei risultati delle verifiche;
- eventuali verifiche supplementari;
- eventuale rilascio dell'Attestato di convalida;
- registrazione della convalida;
- mantenimento della convalida;
- eventuali verifiche supplementari e/o straordinarie.

Le attività di verifica debbono almeno consentire di ottenere dati e informazioni sufficienti per valutare lo studio LCA e per verificare l'affidabilità dei sistemi di raccolta, elaborazione e controllo dei dati.

In particolare ICMQ verifica quanto previsto dalla UNI CEI ISO/TS

14071 e contenuto nel par. 4.3.

Gli elementi per la verifica e convalida vengono raccolti in base alle Liste di Controllo e Guide Applicative specifiche, ove applicabili.

11.1. Verifica completezza della richiesta di convalida, conferma di avvio dell'iter e nomina valutatori

ICMQ, verificata la completezza dei documenti allegati alla Domanda di Convalida, tra cui le presenti Condizioni Generali debitamente controfirmate per accettazione, e l'avvenuto pagamento della quota da versare in corrispondenza alla Domanda di Convalida, conferma al Cliente l'avvio dell'iter di convalida e la nomina dei valutatori incaricati di effettuare le verifiche.

11.2. Verifica documentale

L'ispettore coordinatore, e/o altri membri del Gruppo di Verifica Ispettiva da lui designati, effettuano la verifica documentale, allo scopo di valutare l'analisi LCA in termini di completezza e correttezza, in accordo ai requisiti della Norma di riferimento.

Il rapporto di verifica documentale discrimina le eventuali Non conformità (NC) dello studio LCA evidenziando quali carenze sono classificate come critiche e debbono essere risolte in via preventiva ad ogni altra ulteriore attività di verifica e quali sono di minore criticità e possono invece essere risolte prima del completamento del processo di verifica. La non completa risoluzione delle NC maggiori rappresenta un elemento ostativo al proseguimento della verifica.

Gli eventuali rilievi in tal modo definiti vengono inviati all'organizzazione che viene invitata a trasmettere i documenti adeguati.

La valutazione di tali documenti viene generalmente effettuata da ICMQ precedentemente rispetto alla eventuale verifica in campo; la data di effettuazione dell'audit in campo va concordata tra organizzazione e Ispettore e/o ICMQ.

11.3. Attività di Verifica in campo

La fase di verifica in campo e/o presso il centro di raccolta dati ha lo scopo di verificare che i dati che sono stati adoperati nello studio LCA siano veritieri e che il modello adottato nella LCA sia effettivamente rappresentativo della realtà. La critical review potrebbe includere la verifica del modello Life Cycle Inventory (LCI) e dei dataset utilizzati.

In fase di valutazione si richiede che sia presente almeno uno studio LCA redatto dall'Organizzazione. La verifica viene condotta da ICMQ mediante l'utilizzo di auditor che abbiano dato evidenza di indipendenza e competenza.

Le verifiche ispettive in campo vengono effettuate con preavviso di almeno 5 giorni. In caso l'Organizzazione rifiuti, senza valide motivazioni, di accogliere gli Ispettori, l'attività di convalida sarà sospesa.

L'Organizzazione deve assicurare che:

- sia garantito agli ispettori ICMQ l'accesso a tutte le aree;
- tutti i documenti e le registrazioni pertinenti siano disponibili per gli ispettori;
- gli ispettori siano assistiti durante la verifica, anche con gli eventuali supporti logistici.

La fase operativa della verifica ispettiva in campo viene:

- preceduta da una riunione iniziale in cui l'ispettore coordinatore presenta il gruppo di verifica ispettiva, illustra le modalità di conduzione della verifica e fornisce eventuali chiarimenti e precisazioni;
- seguita da una riunione di chiusura in cui l'ispettore coordinatore illustra gli esiti della verifica, esprime le proprie conclusioni. Tutte le osservazioni verbalizzate dal gruppo di verifica ispettiva, sotto forma di raccomandazione o non conformità, vengono riesaminate con il responsabile dell'organizzazione che firma per conoscenza ed ha la possibilità di esprimere, comunque, le proprie riserve sui rilievi segnalati. All'Organizzazione vengono rilasciati i moduli di registrazione di raccomandazioni e non conformità, nonché il verbale della riunione di chiusura.

Ad entrambe le riunioni devono essere presenti rappresentanti della direzione aziendale e i responsabili aziendali per l'analisi

della LCA, o persone da loro delegate.

L'ispettore coordinatore invia successivamente a ICMQ i medesimi documenti rilasciati all'Organizzazione ed altre informazioni relative alla verifica ispettiva. Sulla base di queste informazioni ICMQ conferma o meno all'Organizzazione, per iscritto, le conclusioni dell'ispettore.

All'organizzazione viene richiesto di sottoporre a ICMQ, entro 10 giorni dalla conclusione della verifica, le proposte di trattamento di non conformità e le azioni correttive alle non conformità evidenziate, sottolineando che la convalida non potrà essere rilasciata fino al momento in cui tutte le non conformità siano state risolte.

11.4. Valutazione dei risultati della verifica e rilascio dell'attestato di convalida

A) Riesame ICMQ. ICMQ esamina il rapporto di verifica e conferma o meno all'Organizzazione quanto emerso nel corso dell'attività di verifica. ICMQ può decidere per una istruttoria integrativa, consistente in una verifica documentale o in una visita supplementare in campo, prima di presentare la pratica al Comitato di Certificazione.

La pratica non può essere proposta per la concessione della convalida fino a quando non si ha evidenza, a livello documentale o tramite un audit supplementare, dell'efficacia delle correzioni e delle azioni correttive per ciascuna non conformità classificata come maggiore.

Qualora non siano state superate le eventuali NC maggiori e non siano considerate soddisfacenti le risposte dell'Organizzazione relative alle tutte le NC rilasciate, la pratica per la convalida non viene portata all'attenzione del Comitato di Certificazione e quindi non viene rilasciato il relativo attestato.

B) Esame Comitato di Delibera. Il Comitato di Delibera esamina la pratica ed esprime la propria decisione per la concessione o meno dell'attestato di convalida.

Una istruttoria integrativa può essere richiesta dal Comitato di Certificazione. Se ritenuto utile, il Comitato di Certificazione può interpellare il Cliente prima di esprimersi definitivamente.

La concessione o la mancata concessione dell'attestato di convalida viene decisa dal Comitato di Certificazione e comunicata al Cliente.

La decisione del Comitato di Certificazione viene comunicata al Cliente e,

- a) se positiva, viene rilasciato un attestato che richiami l'analisi dello studio LCA oggetto della verifica. A seguito del rilascio dell'attestato di convalida, ICMQ iscrive il Cliente in apposito Registro. Tale Registro sarà pubblicato e/o pubblicizzato secondo forme e modalità stabilite da ICMQ. Inoltre le informazioni relative all'attestato di convalida possono essere trasmesse, quando richieste, ai soggetti aventi diritto.
- b) se negativa, non viene rilasciato l'attestato di convalida e verrà comunicato al Cliente la modalità per la prosecuzione dell'iter di convalida (ad esempio con una visita supplementare).

Il Cliente può presentare ricorso contro la decisione di ICMQ e del Comitato di Certificazione secondo le modalità previste all'articolo 21 delle presenti Condizioni Generali.

11.5. Verifica per modifica ed estensione, verifiche supplementari e/o straordinarie

11.5.1. Verifiche per estensioni della convalida

Il Cliente, che desideri estendere la convalida dello studio LCA ad altri impianti ovvero ad altri prodotti, deve presentare specifica Domanda di Convalida ad ICMQ secondo l'iter specificato al par. 10. Fino all'ottenimento dell'estensione della convalida non può essere fatto uso del logo ICMQ.

11.5.2. Verifiche supplementari e/o straordinarie

Verifiche supplementari possono essere richieste da ICMQ qualora si riscontrassero non conformità rilevanti. Tali verifiche saranno addebitate al Cliente in base al Tariffario in vigore alla data di effettuazione delle verifiche stesse. Inoltre qualora pervengano a ICMQ segnalazioni in merito a reclami, Non Conformità o vi siano comunque motivi per dubitare in merito all'efficacia del sistema operato dal Cliente al fine di

raccogliere e aggiornare i dati contenuti nello Studio LCA, ICMQ avrà il diritto di eseguire una verifica ispettiva straordinaria al fine di verificare il permanere della conformità inizialmente convalidata dello Studio LCA alla Norma di riferimento. Tali segnalazioni possono pervenire anche dagli Enti di Accreditamento e/o di Abilitazione e in tal caso, personale di tali Enti può accompagnare l'ispettore di ICMQ. Le visite straordinarie possono essere condotte senza preavviso. In caso di rifiuto del Cliente a far svolgere a ICMQ tali attività, la validità dell'attestato di convalida ICMQ sarà sospesa immediatamente. I costi delle visite sono sempre a carico del Cliente.

11.6. Definizione del tempo di verifica (Audit Time)

Le giornate di impegno degli Auditor, espresse in giorni/uomo, sono definite in funzione di:

- tipo di verifica (opzione b, c o d della norma UNI CEI ISO/TS 14071);
- dimensioni Aziendali e tipologia dei prodotti/servizi oggetto di convalida;
- Tipologia studio LCA (specifico di prodotto/servizio, medio di prodotto/servizio, di settore per prodotto/servizio, studi LCA comparativi di prodotto/servizio).

La pianificazione delle verifiche e l'impegno in giorni uomo per ciascuna azienda/cliente è consultabile nell'area riservata del sito internet www.icmq.it.

12. Validità dell'attestato di convalida

Fatto salvo quanto indicato al par. 9, la validità dell'Attestato di Convalida viene meno quando ICMQ valuta il venir meno delle conformità verificate in fase di rilascio.

In tali casi ICMQ può dare origine a una sospensione o una revoca dell'Attestato.

13. Uso dell'attestato di convalida

Il Cliente può dare evidenza della convalida attraverso una o più delle modalità indicate nel seguito:

- riportare sul proprio studio LCA il testo: "convalidato da ICMQ";
- rendere pubblico l'Attestato di Convalida;
- rendere pubblico lo studio LCA unitamente all'Attestato di Convalida e al Report di review.

In ogni caso, nell'utilizzo dello studio LCA e dell'Attestato di Convalida, il Cliente deve evitare che la convalida possa intendersi estesa ad attività e/o a prodotti diversi da quelli per i quali è stata rilasciata. La convalida ICMQ non assolve il Cliente dagli obblighi di legge derivanti dai propri prodotti e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti.

ICMQ non è in ogni caso responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività del Cliente o dai suoi prodotti/servizi. Le modifiche organizzative e strutturali che l'organizzazione eventualmente attua per accedere alla convalida sono esclusiva responsabilità dell'organizzazione.

Il Cliente in possesso dell'attestato di convalida dello studio LCA deve cessare immediatamente l'utilizzo dello stesso nei casi di sospensione, revoca e rinuncia all'attestato di verifica, nonché in caso di risoluzione del contratto.

Nel caso di utilizzo improprio dell'attestato di convalida, ICMQ richiede al Cliente di cessare immediatamente tale pratica, con facoltà di adottare un provvedimento di sospensione o di revoca della convalida in base alla gravità del comportamento.

Nel caso in cui il Cliente non dovesse utilizzare correttamente l'attestato di convalida, esso sarà obbligato al pagamento di una penale a favore di ICMQ quantificata in Euro 500,00 (cinquecento) per ogni singola violazione e in Euro 100,00 (cento) per ogni giorno di ritardo nell'ottemperare a tali obblighi, fatti salvi gli eventuali maggiori danni. ICMQ si riserva di esperire ogni azione giudiziale, così come si riserva il diritto di darne pubblicità su periodici o quotidiani, oltre a comunicarlo alle Autorità Competenti.

14. Divulgazione al pubblico della convalida

Il Cliente autorizza ICMQ a tenere aggiornato, pubblicare e/o pubblicizzare l'Elenco delle aziende clienti in possesso di convalida dello studio LCA (anche sul sito www.icmq.it) in modo

che chiunque ne possa verificare l'esistenza, nonché lo stato dello stesso (validità, sospensione, revoca o rinuncia). ICMQ comunicherà altresì tali informazioni anche all'Ente di Accreditamento (Accredia), ad altri enti, ad ogni altro soggetto che gliene faccia richiesta con indicazione anche sul Notiziario ICMQ e sul sito web di ICMQ.

15. Sospensione della convalida

ICMQ avrà la facoltà di sospendere la convalida dello studio LCA nei seguenti casi esemplificativi:

- a) sospensione dell'attività produttiva del Cliente per disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
- b) mancata adozione, da parte del Cliente, nei tempi stabiliti, delle azioni correttive dirette ad eliminare le non conformità rilevate anche in occasione degli audit;
- c) inefficacia delle azioni correttive attuate dal Cliente in quanto non garantiscono la corretta gestione dei dati e delle informazioni contenute nello studio LCA;
- d) mancato adeguamento, da parte del Cliente, nei tempi stabiliti della convalida in seguito alle modifiche alla Norma ;
- e) qualora il Cliente apporti modifiche al prodotto e/o servizio e/o allo studio LCA senza segnalare tali modifiche a ICMQ;
- f) mancata accettazione da parte del Cliente degli audit stabiliti dalle presenti Condizioni Generali ed indicate come necessarie da ICMQ;
- g) rifiuto del Cliente di accogliere gli Auditor incaricati da ICMQ, i valutatori degli Enti di Accreditamento e/o di Abilitazione e gli Osservatori senza valide motivazioni;
- h) irregolarità da parte del Cliente in merito all'utilizzo dell'attestato di convalida;
- i) inadempimento da parte del Cliente ad una obbligazione prevista dalle presenti Condizioni Generali, incluso il mancato pagamento di una fattura entro i termini stabiliti.
- j) qualora il Cliente dovesse essere protestato o messo in liquidazione o assoggettato a procedure esecutive e/o concorsuali.

ICMQ notificherà al Cliente la sospensione dell'attestato di convalida mediante lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, con indicazione della durata di tale sospensione, nonché delle condizioni alle quali la sospensione può essere revocata. Durante il periodo di sospensione dell'attestato, il Cliente non potrà fare uso di tale attestato di convalida, né dello studio LCA collegato. In caso di violazione di tale obbligo, l'attestato verrà revocato. In particolare, il Cliente dovrà informare i propri clienti (potenziali e attuali) ed i propri fornitori nel caso in cui l'attestato fosse determinante al fine di acquisire o mantenere un contratto/fornitura.

ICMQ notificherà la sospensione dell'attestato di convalida agli Organismi competenti.

Il Cliente può richiedere la sospensione dell'attestato di convalida nel caso in cui intenda sospendere la produzione dei propri prodotti/servizi rientranti nello scopo della convalida per qualsiasi motivo, e per un periodo di tempo significativo (oltre tre mesi), o trasferisca la/le unità produttive. In tal caso ICMQ ha la facoltà di concedere la sospensione dell'attestato di convalida per il periodo di tempo concordato con il Cliente che però non potrà essere superiore ad 1 (un) anno.

ICMQ avrà la facoltà di pubblicare la sospensione dell'attestato di convalida con qualsiasi mezzo.

Quando i motivi della sospensione dell'attestato di convalida siano venuti meno, ICMQ comunicherà al Cliente l'avvenuta riattivazione dello stesso.

La durata della sospensione dell'attestato di convalida avrà decorrenza dal giorno in cui il Cliente riceve la comunicazione di sospensione. Nel periodo di sospensione permane l'obbligo da parte del Cliente di pagare la quota annuale di Mantenimento stabilita dal Tariffario.

Al termine del periodo di sospensione ICMQ ha facoltà di dare corso ad una verifica ispettiva supplementare, con costi a carico del Cliente, per assicurarsi che sussistano le condizioni per la riattivazione dell'attestato di convalida. Se l'esito di tale verifica è positivo, l'attestato di convalida viene riattivato. In caso contrario, ICMQ può disporre la revoca dell'attestato di convalida. In

entrambi i casi, ICMQ notifica per iscritto l'esito della verifica al Cliente.

16. Revoca e Rinuncia della convalida

16.1. Revoca

ICMQ disporrà la revoca dell'Attestato di convalida nei casi più gravi di violazione delle presenti condizioni generali di contratto e/o della Norma di riferimento. In particolare, ICMQ revocherà l'Attestato di convalida sopra citato nei seguenti casi esemplificativi:

- a) gravi non conformità confermate con un parere formale espresso dal Comitato di Certificazione;
- b) perdurare dei motivi che hanno determinato la sospensione dell'Attestato di convalida, senza che il Cliente abbia attuato le azioni correttive nel periodo prestabilito;
- c) ripetuta inosservanza degli impegni assunti con ICMQ al fine di porre rimedio alle carenze riscontrate e segnalate;
- d) sospensione volontaria dell'attività oggetto dell'Attestato di convalida per un periodo di tempo superiore a 6 mesi o trasferimento di un'unità produttiva alla quale si riferisce l'Attestato di convalida, senza aver tempestivamente informato ICMQ;
- e) interruzione definitiva o cessione delle attività legate ai prodotti riportati nell'Attestato di convalida;
- f) qualora il Cliente dovesse essere protestato o messo in liquidazione o assoggettato a procedure esecutive;
- g) qualora il Cliente dovesse essere assoggettato ad una qualsiasi procedura concorsuale ed il curatore fallimentare (o commissario) non dichiarasse, in tempo utile per mantenere valido l'attestato di convalida, di subentrare in luogo del fallito;
- h) condanna definitiva (passata in giudicato) in un procedimento giudiziario (inclusi arbitrali) per fatti aventi ad oggetto il mancato rispetto dei requisiti previsti dalla Norma;
- i) irregolarità gravi in merito all'utilizzo dell'Attestato di convalida e/o dei marchi di proprietà di ICMQ.
- j) mancato rispetto delle condizioni economiche, di cui all'articolo 8.5 delle presenti condizioni generali di contratto, da parte del Cliente per oltre 30 (trenta) giorni dalla diffida inviata da ICMQ al Cliente stesso.

ICMQ notificherà al Cliente la revoca dell'Attestato di convalida mediante lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

ICMQ notificherà la revoca dell'Attestato di convalida agli Organismi competenti.

Dopo aver ricevuto la notizia di tale revoca il Cliente avrà l'obbligo di:

- a) restituire a ICMQ l'originale dell'Attestato di convalida entro 7 (sette) giorni dal ricevimento di tale comunicazione, mediante lettera raccomandata di accompagnamento ove venga dichiarato di aver provveduto agli obblighi specificati alle lettere b) c) e d) di cui sotto;
- b) astenersi immediatamente dall'utilizzare copie e/o riproduzioni dell'Attestato di convalida e dello studio LCA relativo;
- c) eliminare immediatamente ogni riferimento all'attestato revocato dalla carta intestata (delle lettere, dei telefax e degli email), dai biglietti da visita, dalla documentazione tecnica e pubblicitaria (incluso dominio internet aziendale e eventuali domini internet di associazioni di cui fa parte);
- d) comunicare immediatamente ai propri clienti e fornitori tale notizia con le stesse modalità con cui era stato comunicato l'avvenuto rilascio dell'Attestato di convalida.

Il Cliente avrà l'onere di provare di aver ottemperato agli adempimenti di cui sopra per iscritto e quindi non sarà ammessa la prova per testi.

Nel caso in cui il Cliente non dovesse ottemperare agli specifici obblighi sopra indicati, esso sarà obbligato al pagamento di una penale a favore di ICMQ quantificata in Euro 500,00 (cinquecento) per ogni singola violazione e in Euro 100,00 (cento) per ogni giorno di ritardo nell'ottemperare a tali obblighi.

A fronte di tale revoca ICMQ provvederà a:

- a) annullare l'Attestato di convalida;
- b) cancellare il Cliente dal "Registro delle Aziende Certificate" in possesso di Attestato di convalida e pubblicare tale revoca con qualsiasi mezzo;
- c) rifiutare l'istruzione di una nuova richiesta di Attestato di convalida prima che il Cliente abbia effettivamente rimosso le cause che hanno determinato tale revoca.

ICMQ avrà la facoltà di pubblicare la revoca dell'Attestato di convalida con qualsiasi mezzo.

La revoca dell'Attestato di convalida non darà diritto al Cliente ad alcun rimborso delle tariffe e/o quote pagate a qualsivoglia titolo che saranno trattenute a titolo di penale e/o a far venir meno l'obbligo di pagare quelle nel frattempo maturate.

Il Cliente è comunque tenuto a pagare le quote tariffarie di mantenimento per tutto l'anno solare in corso al momento della revoca dell'Attestato di convalida.

16.2. Rinuncia della convalida

Il Cliente potrà rinunciare all'Attestato di convalida con effetto precedente alla scadenza naturale dello stesso, mediante invio di lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

- a) quando non intenda più mantenere l'Attestato di convalida, dandone formale disdetta a ICMQ con un preavviso minimo di sei mesi;
- b) in caso di cessazione dell'attività relativa ai prodotti o all'unità produttiva per i quali era stata ottenuto l'Attestato di convalida;
- c) quando siano intervenute modifiche della Norma ed il Cliente non sia in grado, o non intenda adeguarsi alle nuove specifiche;
- d) nel caso in cui non intenda accettare la variazione disposta da ICMQ in merito ai propri compensi e tale variazione sia eccedente il 10% (dieci per cento) di quanto convenuto nelle presenti Condizioni Generali;
- e) quando siano intervenute sostanziali modifiche societarie e/o cambiamenti di ragione sociale.

Nei casi alle lettere c) e d) di cui sopra, il Cliente dovrà comunicare per iscritto la rinuncia a ICMQ, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della notifica di tali variazioni.

In ogni caso l'efficacia della rinuncia decorrerà dalla data della richiesta.

ICMQ comunicherà al Cliente, a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, la data di decadenza della validità dell'Attestato di convalida.

ICMQ notificherà la rinuncia dell'Attestato di convalida agli Organismi competenti.

A partire dalla data di decadenza dell'Attestato di convalida, il Cliente avrà l'obbligo di:

- a) restituire a ICMQ l'originale dell'attestato di convalida entro 7 (sette) giorni dal ricevimento di tale comunicazione, mediante lettera raccomandata di accompagnamento ove venga dichiarato di aver provveduto agli obblighi specificati alle lettere b) c) e d) di cui sotto;
- b) astenersi dall'utilizzare copie e/o riproduzioni dell'Attestato di convalida rinunciato;
- c) eliminare ogni riferimento all'Attestato di convalida rinunciato dalla carta intestata (delle lettere, dei telefax e degli email), dai biglietti da visita, dalla documentazione tecnica e pubblicitaria (incluso dominio internet aziendale ed eventuali domini internet di associazioni di cui fa parte);
- d) comunicare ai propri clienti e fornitori tale notizia con le stesse modalità con cui era stato comunicato l'avvenuto rilascio dell'Attestato di convalida.

Il Cliente avrà l'onere di provare di aver eseguito gli adempimenti di cui sopra per iscritto e quindi non sarà ammessa la prova per testi.

Nel caso in cui il Cliente non dovesse ottemperare agli specifici obblighi sopra indicati, esso sarà obbligato al pagamento di una penale a favore di ICMQ quantificata in Euro 500,00 (cinquecento) per ogni singola violazione e in Euro 100,00 (cento) per ogni giorno di ritardo nell'ottemperare a tali obblighi.

Alla data di decadenza dell'Attestato di convalida, ICMQ provvederà a:

- annullare l'Attestato di convalida;
- cancellare il Cliente dal "Registro delle Aziende Certificate" in possesso di Attestato di convalida e pubblicare tale rinuncia con qualsiasi mezzo.

La rinuncia all'Attestato di convalida non darà diritto al Cliente ad alcun rimborso delle tariffe e/o quote pagate a qualsivoglia titolo che saranno trattenute a titolo di penale e/o a far venir meno l'obbligo di pagare quelle nel frattempo maturate.

Il Cliente è comunque tenuto a pagare le quote tariffarie di mantenimento per tutto l'anno solare in corso al momento della rinuncia dell'Attestato di convalida.

Nel caso in cui la rinuncia alla convalida sia comunicata con un preavviso inferiore al termine previsto dalla lettera a) e il cliente provvede ad un Attestato di convalida presso un altro ente di certificazione entro 18 (diciotto) mesi da tale rinuncia, esso è obbligato a pagare a ICMQ anche una penale pari al compenso dovuto a quest'ultimo per il mantenimento annuale dell'Attestato stesso.

Nel caso in cui il Cliente rinunci all'Attestato di convalida per variazione al Tariffario di cui sopra, nel periodo di preavviso vengono applicati i compensi del Tariffario antecedente alle variazioni.

17. Risoluzione del contratto

Il contratto si risolve *ipso iure* nei seguenti casi:

- a) revoca dell'Attestato di convalida;
- b) rinuncia all'Attestato di convalida;
- c) scadenza dell'Attestato di convalida;
- d) grave inadempimento alle presenti Condizioni Generali ed agli Allegati delle stesse, incluso il mancato pagamento di una fattura protratto per più di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della lettera di diffida inviata da ICMQ;

18. Modifiche alla Norma e alle presenti Condizioni Generali di Contratto

Possono verificarsi modifiche dei requisiti per la convalida per:

- modifiche delle normative e documenti di riferimento;
- modifiche delle presenti condizioni generali di contratto.

Nel primo caso l'informazione avviene attraverso comunicazione degli Enti normatori e/o di accreditamento e dal notiziario ICMQ.

Nel secondo ICMQ ne dà tempestiva comunicazione per mezzo PEC alle Organizzazioni in possesso di Attestato di convalida e/o in iter, rendendo disponibile il documento nell'area riservata dei clienti del sito www.icmq.it; e definirà la data a partire dalla quale entreranno in vigore le modifiche definendo un periodo di tempo ragionevole affinché le Organizzazioni si adeguino alle nuove prescrizioni.

Le Organizzazioni che non intendano adeguare il proprio Attestato di convalida alle modifiche delle normative di riferimento o delle condizioni di rilascio della convalida possono rinunciare alla convalida purché ne diano comunicazione a ICMQ secondo le modalità indicate all'art. 16.2 del presente documento.

ICMQ, nel caso di variazioni delle Norme di riferimento, si riserva il diritto di verificare la conformità dell'adeguatezza dell'Attestato di convalida rilasciato all'Organizzazione alle nuove prescrizioni della normativa.

Le spese per eventuali audit sono a carico dell'Organizzazione alla quale è stata rilasciata la convalida.

19. Responsabilità civile

ICMQ risponde esclusivamente nel caso di danni cagionati con dolo o colpa grave e comunque nei limiti di cui nel seguito.

Il Cliente acconsente che, in caso di inadempimento di ICMQ, potrà essere risarcito per ogni qualsiasi danno l'importo massimo pari al totale spettante a ICMQ per tutta la durata del contratto di convalida. Non costituirà inadempimento di ICMQ il mancato adempimento dipeso da forza maggiore, caso fortuito e scioperi.

ICMQ è assicurato per danni a cose o persone nonché per danni al patrimonio con un'adeguata copertura assicurativa stipulata

con primaria compagnia di assicurazione.

20. Ricorsi

Il Cliente può presentare motivato ricorso contro le decisioni di ICMQ esponendo, mediante lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, a pena di decadenza entro trenta giorni dalla comunicazione di tale decisione, le ragioni del proprio dissenso.

Entro tre mesi dal ricevimento del ricorso, ICMQ deve esprimere la propria decisione finale.

Qualora il ricorso risulti negativo, eventuali spese per attività derivanti dal ricorso sono a carico del Cliente.

21. Contestazioni e Reclami

Contestazioni e reclami riguardanti sia l'attività di ICMQ sia quella del Cliente possono essere rivolti a ICMQ, oltre che dal Cliente stesso, anche da terze parti che possono fare riferimento alle presenti Condizioni Generali di Contratto disponibili nel sito internet www.icmq.it. La descrizione del processo di trattamento delle contestazioni e dei reclami viene fornita a chi ne faccia richiesta.

22. Privacy

Ai sensi REG EU 2016/679 e della normativa nazionale in materia di privacy, il Committente autorizza sin d'ora ICMQ spa al trattamento dei dati personali delle persone fisiche oggetto direttamente ed indirettamente attraverso terzi, di trattamento in relazione agli adempimenti in qualsiasi modo connessi e/o collegati con il presente documento. Il Titolare del trattamento dei dati è ICMQ Spa. L'informativa completa è disponibile nella home page del sito www.icmq.it.

23. Copyright

ICMQ è titolare del diritto d'autore (copyright) su tutti i documenti (Guide Applicative e Liste di Controllo) forniti al Cliente. Quest'ultimo può quindi utilizzare tali documenti esclusivamente nell'ambito del contratto di convalida stipulato con ICMQ. Non è consentito al Cliente fotocopiare, riprodurre o pubblicare, nemmeno parzialmente, senza previa autorizzazione scritta da parte di ICMQ, tali documenti.

24. Controversie – Arbitrato

24.1. Arbitrato

Le parti intendono derogare alla competenza del giudice ordinario e di conseguenza qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra loro in relazione alla validità, interpretazione ed esecuzione delle presenti Condizioni Generali sarà risolta mediante arbitrato rituale secondo il Regolamento della Camera Arbitrale di Milano e

secondo le norme di diritto per quanto riguarda il merito della controversia. Il Tribunale Arbitrale sarà composto da un arbitro unico nominato in conformità a tale Regolamento. L'arbitrato avrà sede a Milano.

In caso di controversia, l'avvocato dell'attore provvederà a depositare la domanda di arbitrato contenente anche la richiesta di nomina dell'arbitro da parte della Camera Arbitrale, trasmettendo al convenuto a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, copia di tale domanda. L'avvocato del convenuto dovrà depositare la memoria di risposta entro 45 (quarantacinque) giorni dal ricevimento della domanda di arbitrato da parte della Segreteria Generale, trasmettendo all'avvocato dell'attore a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, copia di tale memoria. Per le eventuali altre memorie il termine di deposito non dovrà essere inferiore a 45 (quarantacinque) giorni dalla memoria o dall'udienza precedente. I difensori saranno destinatari di ogni comunicazione relativa alla procedura inclusa la notificazione del lodo.

Il lodo dovrà essere emesso entro 180 giorni dalla data di formale accettazione della nomina da parte dell'arbitro salve proroghe eventualmente concesse per iscritto da entrambe le parti e salva la facoltà dell'arbitro stesso di prorogare il termine d'ufficio, fino ad ulteriori 180 giorni, nell'ipotesi in cui ciò si rendesse necessario per esigenze istruttorie. Sarà applicabile ai termini della procedura arbitrale la sospensione feriale dei termini giudiziali.

Il lodo sarà finale, conclusivo e vincolante per le parti, le quali espressamente rinunciano fin d'ora a qualsiasi impugnazione, per cui esse si obbligano a rispettarne il contenuto adeguandosi al dispositivo di detto lodo immediatamente, e comunque entro e non oltre il termine essenziale di 10 (dieci) giorni dalla data in cui il lodo sarà loro comunicato. In caso contrario, la parte inadempiente dovrà pagare all'altra una penale pari ad Euro 100,00 (cento) per ogni giorno di ritardo.

24.2. Autorità Giudiziaria

ICMQ si riserva espressamente la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria del Foro di Milano in alternativa all'arbitrato di cui sopra, sia per le controversie relative al pagamento dei compensi dovuti alla stessa in esecuzione alle presenti Condizioni Generali sia per i procedimenti cautelari (ed altri riservati al giudice). Il Cliente, nell'eventuale giudizio di opposizione al decreto ingiuntivo, non può opporre eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta, salvo il solo caso di avvenuto pagamento di tali compensi. Ogni altra eccezione (eccezione in senso tecnico e domanda riconvenzionale) andrà proposta nella procedura arbitrale di cui sopra.