

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**DELLO SCHEMA ISPEZIONI**  
**DI TIPO A****Edizione 4**

4	02/20	Par, 3,6,7,11,13			
3	11/14	Revisione generale del documento			
2	09/2013	4.1			
1	04/12	1, 5, 11			
-	10/09	Nuova edizione			
<b>ED.</b>	<b>DATA</b>	<b>VARIAZIONI</b>	<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
			<b>DT</b>	<b>RSG</b>	<b>AD</b>

**ARTICOLO 1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento è relativo all'attività dell'Istituto Italiano dei Plastici S.r.l. (in seguito IIP S.r.l.) in qualità di organismo di Ispezione di Tipo A ai sensi della norma UNI EN ISO IEC 17020.

L'Organismo di Ispezione è organizzato all'interno di IIP Srl e ne fa riferimento a livello statutario per quello che concerne gli scopi e le finalità.

IIP S.r.l. non svolge, né direttamente né indirettamente tramite soggetti collegati, attività di consulenza nei settori di sua competenza.

Il regolamento si applica alle ispezioni di progetti, processi di produzione, installazioni e prodotti, in accordo a specifiche tecniche e norme, regolamenti.

Il Regolamento rappresenta parte integrante dei contratti inerenti l'attività in oggetto. Esso viene allegato a ciascun contratto, all'interno del quale viene espressamente richiesta l'accettazione di quanto contenuto nel presente documento da parte del Committente. Il Regolamento viene pubblicato e reso disponibile per il download sul sito [www.iip.it](http://www.iip.it).

Ai sensi della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, l'accesso allo Schema non è discriminatorio, né condizionato dalle dimensioni aziendali, né dall'appartenenza o meno a qualsiasi associazione o gruppo, ma è aperto a qualsiasi Richiedente che ne faccia formale richiesta, indipendentemente dal numero di Rapporti d'ispezione ad esso già rilasciati.

IIP Srl garantisce che il personale coinvolto nell'attività non si trovi in condizioni di conflitto d'interessi e che offra le necessarie garanzie di riservatezza. A tal fine IIP Srl effettua e riesamina periodicamente una formale analisi dei rischi che possano minacciare l'imparzialità, come espressamente richiesto dalla norma UNI CEI EN ISO IEC 17020.

**ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI**

**Organismo d'ispezione di tipo A:** organismo d'ispezione che fornisce servizi d'ispezione e che rispetta i criteri dell'Appendice A1 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

**Organismo nazionale di Accreditazione (ACCREDIA):** è l'unico organismo che in uno Stato membro è autorizzato da tale Stato a svolgere attività di accreditamento ai sensi del Regolamento CE n°765/2008.

**Ispezione:** esame di un prodotto, di un processo, di un servizio o di una installazione, o di una loro progettazione e determinazione delle sua conformità ai requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

**Sistema di Ispezione:** regole, procedure e modello gestionale per eseguire un'ispezione.

**Schema di Ispezione:** sistema di ispezione a cui si applicano gli stessi requisiti specificati, le stesse specifiche regole e le stesse procedure.

**Rapporto d'ispezione:** relazione emessa dall'Organismo di ispezione, sulla base del verbale di verifica ispettiva/lista di riscontro e dei rapporti di prova emessi dai laboratori qualificati, in cui si dà risposta puntuale ai quesiti posti dal Richiedente l'ispezione in sede di contratto

**Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.

**Servizio:** risultato di almeno una attività necessariamente effettuata all'interfaccia tra il fornitore ed il cliente che è generalmente intangibile

**Imparzialità:** presenza di obiettività.

**Ricorso, appello:** richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

**Reclamo:** espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alla attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

### ARTICOLO 3 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 “Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione”
- UNI CEI EN ISO IEC 17025 “Requisiti generali di competenza dei laboratori di prova e di taratura”
- [RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale](#)
- Regolamento ACCREDIA per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione – RG 01-04
- Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA – RG 9
- UNI EN ISO 10012 “Sistemi di gestione della misurazione – Requisiti per i processi e le apparecchiature di misurazione”
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 “Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali”
- ILAC P10 Policy on the Traceability of Measurement Results
- [ILAC P15:07/2016 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies](#)

### ARTICOLO 4 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra IIP Srl e il Cliente. Il Regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive che devono essere specificatamente inserite nel contratto di Ispezione.

#### **Obblighi e responsabilità di IIP Srl**

IIP Srl si impegna ad eseguire le ispezioni in conformità ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO IEC 17020, del predente Regolamento e dei requisiti contenuti nel contratto stipulato con il richiedente

In particolare si impegna al rispetto dei requisiti di imparzialità ed indipendenza e assenza di conflitto di interessi previsti dalla norma UNI 17020 .

Tutto il personale coinvolto nel processo di ispezione non si trova in conflitto di interessi rispetto ai prodotto/processi oggetto della ispezione. Gli ispettori incaricati delle attività di ispezione, accettando l'incarico, attestano di non avere avuto rapporti che possano configurare un coinvolgimento nelle attività di produzione, progettazione, installazione (ove

applicabile) dei prodotti/servizi oggetto della ispezione e si impegnano a non averne per un periodo di almeno due anni successivi alla ispezione

I nominativi degli ispettori incaricati sono comunicati preventivamente al cliente che, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione, ha la facoltà di ricusare gli ispettori, designati qualora sussistano fondati e documentati motivi.

### **Obblighi e responsabilità del committente**

Il Committente si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione di IIP Srl che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

Il Committente si impegna ad assicurare l'accesso del personale di IIP Srl ai prodotti oggetto del servizio di ispezione, alla documentazione tecnica e al proprio sistema informativo (se necessario) nel rispetto delle condizioni di sicurezza, ad offrire loro piena collaborazione ed a mettere a loro disposizione tutto quanto necessario per lo svolgimento dell'ispezione. Inoltre deve essere consentito l'accesso ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione, quali ad esempio ispettori in addestramento, auditor, ispettori dell'organismo di accreditamento ACCREDIA, pena la sospensione dell'attività ispettiva.

Allo scopo di consentire al personale ispettivo di IIP Srl di rispettare le leggi applicabili in materia sanitaria e di sicurezza, il Cliente è tenuto a informare IIP Srl circa i rischi conosciuti e/o potenziali cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione.

## **ARTICOLO 5– PROCEDURA DI ISPEZIONE**

### **5.1 Attività iniziali**

Le richieste di offerta per le ispezioni devono essere presentate, dal Richiedente, per iscritto (lettera, fax, e-mail).

L'offerta di IIP Srl specifica i vari aspetti tecnici, economici ed organizzativi inerenti le attività richieste ed ha, come allegato, il presente Regolamento; questo documento, in caso di accettazione dell'offerta di IIP Srl, dovrà essere inviato a IIP Srl firmato per accettazione, insieme al relativo ordine, datato, timbrato e firmato.

Se il Richiedente richiede una ispezione presso altro soggetto (Soggetto d'Ispezione) quali ad esempio un proprio fornitore, il Richiedente deve assicurarsi, contrattualmente, con il Soggetto di Ispezione, che quest'ultimo accetti le attività di ispezione condotte da IIP Srl nei modi e termini concordati tra Richiedente e IIP Srl, compresa la accettazione delle regole indicate nel presente documento.

A seguito della definizione del contratto, IIP S.r.l. provvede:

- a) ad effettuare, se necessario, una visita preliminare presso il Richiedente o il Soggetto d'Ispezione dove dovrà essere svolta l'ispezione,
- b) alla nomina degli ispettori per la verifica.

### **5.2 Ispezione**

IIP S.r.l. prende accordi con il Richiedente e/o il Soggetto d'Ispezione per programmare la verifica ispettiva. Durante l'ispezione, gli ispettori IIP S.r.l. operano seguendo procedure scritte e facendo riferimento alle norme, alle procedure aziendali e ai capitoli indicati dal Richiedente sulla domanda di verifica ispettiva.

Il Richiedente e/o il Soggetto d'Ispezione devono:

- a) assistere gli ispettori IIP S.r.l. durante la verifica ispettiva,
- b) consentire l'accesso alla/e propria/e sede/i agli ispettori degli organismi di accreditamento in accompagnamento agli ispettori di IIP S.r.l., pena la sospensione dell'attività ispettiva.
- c) permettere agli ispettori I.I.P S.r.l. il prelievo gratuito di campioni per le eventuali prove di controllo in loco, ove previste nell'ambito delle attività di ispezione
- d) fornire gratuitamente e inviare a proprie spese all'IIP S.r.l. gli eventuali campioni scelti e contrassegnati dagli ispettori per le prove presso i laboratori di riferimento dell'IIP S.r.l., ove previste nell'ambito delle attività di ispezione.

Nel caso di richiesta di prelievi dal mercato (grande e piccola distribuzione), il costo dei prodotti dovrà essere rimborsato all'IIP S.r.l. dal Richiedente.

Nel caso di rinuncia da parte del Richiedente, questi perde ogni diritto al rimborso delle somme versate.

### **5.3 Prove sui campioni**

IIP S.r.l. esegue le prove eventualmente necessarie sui campioni prelevati dai propri ispettori, presso il proprio laboratorio o presso laboratori di riferimento che operano in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, ed i cui nominativi vengono preventivamente comunicati al richiedente.

Gli accordi contrattuali stipulati da IIP Srl con tali laboratori assicurano la assenza di conflitti di interesse da parte dei laboratori incaricati delle attività di prova, nonché il rispetto di tutti i requisiti di riservatezza.

Il Richiedente può preventivamente chiedere che le prove vengano effettuate presso laboratori di propria fiducia, purché questi ultimi operino in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025: IIP S.r.l. si riserva di accettare tali richieste.

## **ARTICOLO 6 – PRESENTAZIONE DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE**

Sulla base degli esiti delle attività effettuate in accordo alle procedure precedentemente descritte, IIP Srl emette il rapporto di ispezione.

Ogni Rapporto di Ispezione è univocamente identificato. Il rapporto comprende l'identificazione dell'organismo di ispezione IIP Srl, l'identificazione della data di ispezione, l'identificazione dell'elemento sottoposto ad ispezione i risultati dell'ispezione e la della persona che ha eseguito l'attività di ispezione.

Il Rapporto di Ispezione viene verificato ed approvato dal Direttore Tecnico (o dal Sostituto del Direttore Tecnico) prima dell'invio al cliente.

[I Rapporti di ispezione relative ad attività sotto accreditamento riportano il marchio Accredia secondo le prescrizioni dell'Ente di Accreditamento.](#)

## **ARTICOLO 7 – UTILIZZO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE**

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Rapporto di Ispezione per tutti gli scopi promozionali o commerciali, purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del rapporto stesso.

Il Cliente non può duplicare il Rapporto di Ispezione se non in forma integrale, in caso contrario necessita di espressa approvazione da parte di IIP Srl. Sono consentiti ingrandimenti o riduzioni del rapporto, purché senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile.

Il Cliente, nel caso in cui intendesse utilizzare o fare riferimento al Rapporto di Ispezione con modalità diverse da quanto sopra esposto, deve contattare IIP Srl per riceverne lo specifico benestare.

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo del Rapporto di Ispezione operato dal Cliente o da terzi, dà diritto a IIP Srl di intraprendere, nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.

L'uso del marchio ACCREDIA è precluso al cliente fatta eccezione sulle etichette che possono essere apposte agli items ispezionati. In tal caso l'etichetta deve indicare chiaramente che l'item è stato ispezionato, ad esempio, "ispezionato da," o ispezionati in ... "ecc.

Inoltre l'etichetta deve includere almeno le seguenti informazioni:

- il nome e il numero di accreditamento dell'Organismo di Ispezione accreditato;
- l'identificazione delle apparecchiature;
- la data dell'ispezione;
- il riferimento al rapporto di ispezione rilasciato in relazione all'ispezione.

#### **ARTICOLO 8 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Nel caso di modifiche al presente Regolamento, a seguito di modifiche dei requisiti normativi di riferimento o in ogni caso perché IIP Srl ritenga di apportarne modifiche, IIP Srl comunicherà tempestivamente per iscritto al Committente la natura delle modifiche e la data di entrata in vigore delle stesse, nell'ambito del rapporto contrattuale in essere, compreso il tempo necessario per apportare gli eventuali conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare.

La mancata accettazione delle modifiche da parte del Committente, è causa di risoluzione del contratto .

#### **ARTICOLO 9 – REGISTRAZIONI**

L'IIP S.r.l. conserva la documentazione relativa alle verifiche ispettive per i tempi connessi alle implicazioni legali, contrattuali o derivanti da eventuali altri obblighi che dovessero manifestarsi e comunque per un periodo di tempo non inferiore ai dieci anni.

#### **ARTICOLO 10– TARIFFE**

Le tariffe sono intese a coprire i costi dell'assetto organizzativo dell'IIP S.r.l., i costi dell'ispettorato e i costi per le prove di laboratorio eventualmente necessarie. Il Richiedente è tenuto a corrispondere all'IIP S.r.l. i compensi indicati nella offerta sottoscritta dal richiedente: le modalità di pagamento sono precisate nell'offerta.

In funzione di quanto riportato in offerta in base alla tipologia/contratto, il mancato rispetto dei termini contrattuali in merito a quanto previsto su importi, modalità e tempistiche di pagamento comporta la sospensione delle attività di ispezione.

**ARTICOLO 11 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI**

Le informazioni (in via meramente esemplificativa: documentazione, registrazioni, comunicazioni, risultati delle verifiche e delle prove, dati dell'organizzazione, ecc..) relativi alla attività di ispezione sono considerati riservati e vengono gestiti da I.I.P. S.r.l. [in accordo alla legislazione vigente](#).

L'accesso ai dati relativi alle pratiche di certificazione, così come la conoscenza e consultazione dei medesimi, sono riservati solo ed esclusivamente al personale alle dipendenze di I.I.P. S.r.l. e coinvolto nel processo di ispezione.

Per personale "coinvolto nel processo di ispezione" si intende solo ed esclusivamente:

- ✓ gli ispettori incaricati da I.I.P. S.r.l.;
- ✓ il personale incaricato di esaminare i rapporti di ispezione
- ✓ i membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità;
- ✓ i membri del Collegio dei Probiviri;

con espressa esclusione dei consiglieri di amministrazione di IIP S.r.l. e IIP Associazione.

L'accesso e la consultazione di tali atti sono inoltre consentiti agli enti di accreditamento.

Tutto il personale di cui sopra è impegnato a non comunicare a terzi, senza il consenso della organizzazione i risultati delle verifiche ispettive e delle prove di laboratorio effettuate a carico della organizzazione, nonché dati, nozioni ed informazioni in genere attinenti all'attività industriale o commerciale della organizzazione, di cui il personale sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni, fatti salvi gli obblighi di Legge e fatte salve le informazioni di pubblico dominio e/o presenti nei pubblici registri.

Il presente impegno non si applica a:

- a) dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità da parte di I.I.P. S.r.l.;
- b) dati o informazioni la cui rivelazione sia prescritta da leggi e regolamenti;

I.I.P. S.r.l. conserva la documentazione relativa alla organizzazione per i tempi connessi alle implicazioni contrattuali e tecniche derivanti da eventuali altri obblighi e comunque per un periodo di tempo non inferiore ai dieci anni.

Nel caso di richiesta di documentazione per disposizione di legge, I.I.P. S.r.l. informa l'organizzazione nei termini consentiti.

[I.I.P. Srl nella sua qualità di Titolare autonomo del trattamento dei dati personali delle persone fisiche afferenti all'azienda cliente, garantisce il rispetto del Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati \(GDPR.\)](#)

**ARTICOLO 12 – RESPONSABILITA'**

Il Richiedente e/o il Soggetto d'Ispezione sono i soli garanti, nei confronti dei consumatori, della rispondenza dei propri prodotti a norme, procedure aziendali, capitoli di riferimento e specifiche disposizioni di Legge: l'IIP S.r.l. pertanto non si assume alcuna responsabilità per eventuali infrazioni commesse dal Richiedente e/o dal Soggetto d'Ispezione relativamente all'oggetto di ispezione.

Il Rapporto di Ispezione emesso dall'IIP S.r.l. non è interpretabile in nessun modo come certificato o attestato comprovante la qualità dell'intera produzione: i risultati dell'ispezione si riferiscono soltanto all'oggetto di ispezione, nella data e nel luogo indicati sul Rapporto di Ispezione.

### **ARTICOLO 13 – RECLAMI**

I reclami (da parte del richiedente l'ispezione o di una parte terza) sulla attività operativa di IIP S.r.l. devono essere formalizzati per iscritto ad IIP S.r.l., che provvederà a una prima risposta al reclamante di presa in carico del reclamo entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento.

IIP Srl si impegna ad effettuare tutte le verifiche del caso ed al termine del processo di gestione del reclamo, informa il reclamante della avvenuta attuazione di tutte le azioni di propria competenza.

I reclami saranno analizzati da persone tecnicamente competenti all'interno di IIP SrlI; l'analisi sarà supervisionata dal Responsabile tecnico o dal suo sostituto.

In ogni caso la decisione da comunicare al reclamante viene assunta o riesaminata ed approvata da persona non coinvolta nella attività di ispezione oggetto di reclamo.

[Ogni volta possibile I.I.P. Srl fornisce al reclamante rapporti periodici sullo stato di avanzamento del reclamo](#)

### **ARTICOLO 14 – RICORSI E CONTENZIOSI**

Spetta al Collegio dei Probiviri la risoluzione di controversie di qualunque natura insorte tra organizzazione, richiedente o ispezionata, e IIP S.r.l., in particolare quelle afferenti all'indipendenza e all'imparzialità delle attività di ispezione effettuate da IIP S.r.l., ovvero all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto.

L'organizzazione interessata a ricorrere, entro il termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della decisione che intende impugnare, provvede alla richiesta di composizione del Collegio arbitrale. Tale richiesta deve essere fatta tramite raccomandata A.R., da indirizzarsi a IIP S.r.l. che dovrà provvedere a sua volta all'inoltro della stessa ai componenti del Collegio dei Probiviri entro i 5 giorni successivi al ricevimento della comunicazione pervenuta dall'organizzazione.

I.I.P S.r.l. invia una conferma di ricevuta del ricorso entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'organizzazione nella quale devono essere elencati i nominativi dei Probiviri eletti dall'Assemblea di IIP S.r.l.

Entro 5 giorni successivi alla comunicazione di IIP S.r.l. le parti devono provvedere alla nomina di un Proboviro di loro fiducia, scelto tra i Probiviri eletti dall'Assemblea. In caso di indisponibilità di un Proboviro la parte che lo ha prescelto dovrà provvedere a nominarne un altro entro 5 giorni dalla comunicazione con cui è informato di tale indisponibilità.

Il Presidente del predetto Collegio è scelto, di comune accordo, dai due Probiviri nominati dalle parti tra i Probiviri nominati dall'Assemblea. In caso di dissenso, la nomina sarà tempestivamente richiesta dai due Probiviri già



nominati al Presidente del Tribunale di Milano, che provvederà alla scelta, sempre tra i Probiviri eletti dall'Assemblea.

Il Presidente del collegio arbitrale ed i singoli Probiviri sono tenuti a dichiarare per iscritto che non ricorre alcuna fattispecie di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile.

Il Collegio arbitrale stabilisce, di volta in volta, le regole procedurali ed i mezzi istruttori da adottare per risolvere la controversia sotto giudizio.

Il Collegio arbitrale giudica secondo equità e le sue decisioni hanno natura di arbitrato irrituale.

Il lodo deve essere deliberato a maggioranza di voti entro 30 giorni dalla data in cui il Collegio si è costituito e ha avviato l'esame della controversia; tale termine è prorogabile fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni.

Nel caso in cui la controversia richieda indagini di natura tecnica, i termini di cui sopra si intendono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione dei dati.

Il lodo deve essere comunicato alle parti interessate entro 5 giorni dalla data della deliberazione.

La proposizione del ricorso al Collegio arbitrale ha effetto sospensivo del provvedimento impugnato fino alla decisione del Collegio.

Il lodo è inappellabile.

La carica di proboviro è a titolo gratuito: resta inteso che, nel caso in cui si costituisca il Collegio Arbitrale, a ciascuno dei componenti chiamati a farne parte, verrà corrisposto un compenso forfettario stabilito di anno in anno dall'Assemblea dei soci.

Le spese relative al ricorso sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento.

#### **ARTICOLO 15 – AZIONI GIUDIZIARIE**

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento ogni utilizzo abusivo del Rapporto di Ispezione operato dal Richiedente, dal Soggetto d'Ispezione o da terzi, dà diritto all'IIP S.r.l. di intraprendere, nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.