

**REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE
DI IDONEITA' AL CONTATTO ALIMENTARE
(CERTIFICAZIONE MOCA)**

RG16

01	Revisione par.1.2	09/12/19	Marconi	Barbati	Reggiani
00	Prima Edizione	20/06/19	Marconi	Barbati	Reggiani
Rev.	Descrizione	Data	RGQ	RT	Direttore della Certificazione

*La riproduzione, anche parziale, di questo documento deve essere autorizzata dal Responsabile Qualità TEC Eurolab.
L'accertata violazione di questa disposizione sarà perseguita a termini di legge quale sottrazione di documenti aziendali riservati.*

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

- 1.1 Il presente regolamento stabilisce i principi, i criteri e le modalità per la gestione delle attività relative alla certificazione di idoneità al contatto alimentare (MOCA).
- 1.2 Il presente regolamento si applica alla certificazione delle imprese coinvolte nella filiera di produzione di materiali a contatto con gli alimenti:
- produttori e costruttori di macchine e impianti ad uso alimentare
 - produttori e costruttori di parti metalliche e non metalliche destinate a macchine e impianti ad uso alimentare
 - montatori e manutentori di macchine e impianti ad uso alimentare
 - fornitori esterni e rivenditori di componenti per macchine e impianti ad uso alimentare
- 1.3 Si applicano i requisiti di cui alle norme applicabili di cui al paragrafo 2.
- 1.4 L'accesso alla certificazione è garantita a chiunque ne faccia richiesta purché soddisfi i requisiti di cui al presente regolamento.
- 1.5 Il regolamento è soggetto a supervisione del Comitato di Imparzialità dell'Organismo di Certificazione TEC Eurolab, all'interno del quale sono rappresentate le parti di interesse alla certificazione.
- 1.6 Il presente regolamento si configura come documento contrattuale tra l'Organismo di Certificazione ed il richiedente fatto salvo l'offerta economica. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le condizioni generali di vendita allegata alla offerta economica che disciplina il contratto tra richiedente e TEC Eurolab.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Si applicano i riferimenti sotto riportati nell'ultima edizione disponibile ed in vigore (e successive modificazioni)

2.1 Riferimenti Normativi a Carattere Generale

UNI CEI EN ISO/IEC 17065 Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi

2.2 Altri Documenti Applicabili

RG-01 Regolamento ACCREDIA - Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale

RG-01-03 Regolamento ACCREDIA -Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Prodotto

Regolamento (CE) 1935/2004 Regolamento riguardante i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari e che abroga le direttive 80/590/CEE e 89/109/CEE

Regolamento (CE) 2023/2006 Regolamento sulle buone pratiche di fabbricazione dei materiali e degli oggetti destinati a venire a contatto con prodotti alimentari

Regolamento (UE) 10/2011 Regolamento riguardante i materiali e gli oggetti di materia plastica destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari

Decreto Legislativo 29/2017 Disciplina sanzionatoria per la violazione di disposizioni di cui ai regolamenti (CE) n. 1935/2004, n. 1895/2005, n. 2023/2006, n. 282/2008, n. 450/2009 e n. 10/2011, in materia di materiali e oggetti destinati a venire a contatto con prodotti alimentari e alimenti.

Per la terminologia riportata nel presente regolamento vale quanto riportato all'interno della UNI EN ISO 9000, UNI EN ISO/IEC 17065, UNI EC ISO/IEC 17000 nelle ultime edizioni disponibili ed in vigore. Un ulteriore supporto alla lettura è riportato nel paragrafo successivo.

2.3 Supporto Alla Lettura

Certificazione – Verifica con esito positivo della conformità di un prodotto o di un processo allo standard applicabile sul quale viene rilasciata la certificazione stessa.

Comitato di Imparzialità – Comitato esterno all'Organismo di Certificazione rappresentativo delle parti di interesse.

Richiedente la certificazione – Organizzazione o azienda che richiede la certificazione di Idoneità al contatto alimentare (MOCA).

Datore di Lavoro - Azienda responsabile delle attività di cui al punto precedente (può coincidere con il Committente).

Committente - Azienda che stipula regolare contratto con l'Organismo di Certificazione TEC Eurolab, accettando le condizioni contrattuali di vendita ed il presente Regolamento ed allegati.

Organismo di Delibera – Comitato interno all'Organismo di Certificazione TEC Eurolab che ha il compito di effettuare il riesame delle pratiche di certificazione e deliberare in merito a rilascio/sospensione/revoca del certificato aziendale dell'azienda richiedente.

Requisiti di certificazione – Insieme di requisiti specificati comprendenti i requisiti dello schema normativo da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione.

Audit – Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere le evidenze dell'audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono stati soddisfatti.

Auditor - Persona competente che esegue un audit.

Gruppo di Audit – Uno o più auditor che conducono un audit.

Responsabile Tecnico MOCA- È il responsabile dell'area di certificazione dell'Organismo di Certificazione TEC Eurolab per lo specifico schema di certificazione MOCA. Coordina sul piano tecnico le attività di certificazione ed è il referente per lo schema relativo alla certificazione delle attività di cui al presente Regolamento.

3. INFORMAZIONI PRELIMINARI

L'Organismo di Certificazione TEC Eurolab si impegna nei confronti del richiedente ad eseguire la propria attività di certificazione nel rispetto delle procedure applicabili garantendo imparzialità ed indipendenza durante tutto l'iter di certificazione.

L'Organismo di Certificazione TEC Eurolab non si assume alcun obbligo circa l'esito positivo dell'iter di certificazione, e quindi in merito alla concessione (oppure rinnovo o mantenimento, come applicabile) della certificazione (oppure estensione ad altre attività).

L'Organismo di Certificazione TEC Eurolab esclude dalle proprie attività ogni forma di consulenza nella realizzazione e/o nel mantenimento da parte dell'Azienda richiedente la certificazione dei requisiti di prodotto e di processo oggetto di valutazione.

L'Organismo di Certificazione TEC Eurolab recepisce ogni forma di segnalazione da parte dell'Azienda circa eventuali o potenziali conflitti di interesse che possano mettere in dubbio la validità della certificazione o l'imparzialità dell'iter certificativo. A tale proposito, l'Azienda è tenuta a comunicare a TEC Eurolab gli eventuali nominativi di società di consulenza e/o consulenti esterni che abbiamo operato nell'ambito oggetto di certificazione.

L'Organismo di Certificazione TEC Eurolab si impegna a fornire ogni informazione utile all'Azienda prima dell'avvio dell'iter di certificazione purché questa non sia configurabile come consulenza.

L'Organismo di Certificazione TEC Eurolab si impegna a rispettare gli standard richiamati nella documentazione contrattuale che viene stipulata tra richiedente la certificazione e lo stesso Organismo di Certificazione. Ogni altro riferimento rispetto a quelli richiamati in offerta dovrà essere oggetto di nuovo contratto tra le Parti.

L'Azienda richiedente la certificazione si impegna ad informare l'Organismo di Certificazione TEC Eurolab circa ogni cambiamento che possa influenzare il processo certificato.

L'Azienda richiedente la certificazione si impegna ad informare l'Organismo di Certificazione TEC Eurolab circa ogni reclamo inoltrato da propri committenti relativamente ai servizi oggetto di certificazione ed ogni segnalazione inoltrata da Autorità che ne abbiano competenza.

L'Azienda richiedente la certificazione si impegna ad uniformarsi a tutti gli obblighi contrattuali nonché agli obblighi previsti dal presente regolamento e a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente e cogente applicabile per la certificazione.

L'Azienda richiedente la certificazione si impegna a fornire tutte le informazioni all'Organismo di Certificazione TEC Eurolab e contestualmente tutto il supporto necessario per la conduzione della valutazione sul servizio da certificare.

L'Azienda richiedente la certificazione si impegna ad acconsentire al personale dell'Organismo di Certificazione l'accesso ai propri locali ed alle aree dove viene svolta l'attività oggetto di certificazione nelle condizioni di sicurezza e nel rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

4. SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

L'Azienda richiedente la certificazione deve fornire all'Organismo di Certificazione TEC Eurolab tutte le informazioni necessarie relativamente ai pericoli presenti sul luogo di lavoro nella quale verrà condotta l'ispezione.

Da parte sua, l'Organismo di Certificazione TEC Eurolab non introduce rischi nella attività dell'Azienda richiedente la certificazione.

L'Azienda richiedente la certificazione deve assicurare agli ispettori dell'Organismo di Certificazione che nei luoghi di lavoro siano rispettate le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, fornendo gli eventuali DPI adeguati per le attività oggetto di ispezione (tutti gli ispettori dell'Organismo sono dotati in ogni caso dei principali DPI applicabili al settore).

Gli auditor dell'Organismo di Certificazione sono autorizzati a non intraprendere (o ad interrompere) ogni attività di valutazione in campo qualora vengano meno i requisiti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. In questi casi al richiedente la certificazione vengono addebitate le giornate uomo spese per le attività, i rimborsi viaggio e tutte le spese vive che verranno dimostrate essere state sostenute.

5. ITER DI CERTIFICAZIONE

5.1 Presentazione della Domanda di Certificazione

Il richiedente la Certificazione deve inviare all'Organismo TEC Eurolab la domanda di Certificazione mediante il modulo di Informazioni Tecniche Preliminari (PG52-A) contenente le informazioni utili a completare l'iter di certificazione secondo i requisiti applicabili.

Tale richiesta può avvenire in formato elettronico via @mail oppure tramite fax o posta ordinaria.

Il Responsabile tecnico o un auditor qualificato esegue il riesame della domanda inviata dall'Azienda. In caso di esito positivo l'Organismo di Certificazione emette ed invia l'offerta economica contenente tutte le condizioni contrattuali ed economiche tra Committente ed Organismo di Certificazione. In caso di esito negativo la domanda verrà respinta specificandone la motivazione.

L'offerta è emessa sulla base del tariffario approvato dall'Organismo di Certificazione e visionato dal Comitato di Imparzialità dell'Organismo stesso. L'azienda richiedente la certificazione che accetta la proposta economica dovrà restituire a TEC Eurolab il modulo di accettazione dell'offerta firmato, oppure emettere regolare ordine di acquisto o inviare lettera intestata all'Organismo di Certificazione richiamando gli estremi dell'offerta ricevuta. Variazioni successive al contratto dovranno essere effettuate in forma scritta dall'azienda la quale è tenuta al rispetto delle condizioni contrattuali oggetto dell'offerta inviata e del presente Regolamento.

Gli importi relativi alle attività inerenti la certificazione devono essere versati a TEC Eurolab con le modalità ed i tempi stabiliti nella specifica offerta commerciale inviata all'azienda. Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporta l'invio da parte di TEC Eurolab di una lettera di diffida e quindi la sanzione di revoca della certificazione. Il rilascio della certificazione è subordinato all'effettivo saldo delle eventuali fatture emesse precedentemente la certificazione e dell'importo corrispettivo alla specifica attività di certificazione in essere.

I compensi saranno dovuti a TEC Eurolab anche in caso di valutazione dell'iter di certificazione non positiva, ovvero senza emissione della procedura certificata, il tutto per le sole attività svolte durante l'iter di certificazione e definite nell'offerta economica.

5.2 Iter di Valutazione

L'iter di valutazione ha inizio dopo l'accettazione scritta dell'offerta inviata al richiedente la certificazione come da paragrafo precedente.

Durante l'iter di valutazione, oltre all'auditor di TEC Eurolab possono essere presenti anche altri auditor o incaricati di altri Enti sia da parte del committente che da Terze Parti in causa.

Il richiedente la certificazione è tenuto ad accettare senza possibilità di deroga la presenza di ispettori dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA in qualità di osservatori. Di tutto ciò il committente viene informato preventivamente (anche con preavviso minimo). Si veda anche quanto riportato al paragrafo relativo alla "riservatezza".

Step 1 - TEC Eurolab seleziona ed incarica il gruppo di audit, quindi procede alla pianificazione delle attività di valutazione, concordandola con l'azienda richiedente la certificazione. In questa fase viene comunicato all'azienda richiedente il nominativo di ogni auditor incaricato. Il committente può recusare, motivando la ricusazione, l'auditor; sarà cura di TEC Eurolab nominare un nuovo auditor. Vengono esaminati i documenti del sistema di gestione dell'Organizzazione richiedente, in particolare la valutazione della sua struttura e dei processi relativi allo scopo di certificazione.

L'auditor effettua la valutazione documentale, a seguito della quale emette il Report di Verifica Documentale che verrà inviato via mail all'Organizzazione richiedente la certificazione. Tale report può contenere eventuali rilievi, che dovranno essere trattati entro la data di verifica ispettiva presso il sito produttivo o in sede stessa di verifica in campo, a seconda della gravità del rilievo.

Step 2 - Il gruppo di audit esegue la verifica ispettiva in campo presso l'azienda. Il richiedente è tenuto a mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta dall'auditor, rilasciandone copia per archiviazione. L'audit termina con la compilazione di un verbale finale nel quale viene espressa una valutazione sul sistema di gestione del richiedente in accordo allo schema normativo oggetto di certificazione e nel quale vengono formalizzati gli eventuali rilievi emersi. Il richiedente è tenuto a mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta dall'auditor.

La verifica in campo viene eseguita mediante impiego di apposita lista di controllo, sulla quale, al termine dell'ispezione, il "lead auditor" (responsabile del gruppo di audit) riporta il proprio giudizio circa l'esito della verifica e registra le eventuali non conformità, osservazioni e/o raccomandazioni del caso.

5.3 Gestione dei Rilievi

I rilievi sono classificati secondo tre livelli di gravità:

- Non Conformità maggiori
- Non Conformità minori
- Osservazioni

Le Non Conformità Maggiori emerse durante l'audit devono essere gestite dall'Organizzazione richiedente, che deve proporre un trattamento entro dieci (10) giorni lavorativi dalla data di emissione del rapporto di audit. L'ODC valuterà le azioni di trattamento proposte, con risposta formale. Una volta accettata la proposta da parte dell'ODC, l'Organizzazione richiedente ha 90 giorni di tempo per risolvere le Non Conformità Maggiori rilevate.

La certificazione non verrà concessa finché le Non Conformità Maggiori non saranno risolte in modo integrale e convalidate dall'ODC, mediante audit supplementare in campo.

Le Non Conformità Minori devono essere gestite dall'Organizzazione richiedente, che deve proporre un trattamento entro dieci (10) giorni lavorativi dalla data di emissione del rapporto di audit. L'ODC valuterà le azioni di trattamento proposte, con risposta formale. L'Organizzazione richiedente dovrà provvedere all'attuazione delle azioni accettate dall'ODC entro il successivo audit.

Il trattamento verrà valutato dall'ODC in fase di audit di rinnovo/sorveglianza.

Anche le Osservazioni devono essere gestite dall'Organizzazione richiedente, la quale dovrà definire ed attuare un trattamento entro il successivo audit ma senza necessità di approvazione da parte dell'ODC.

L'adeguatezza del trattamento verrà valutata dall'ODC in fase di audit di rinnovo/sorveglianza.

Le osservazioni, se non opportunamente trattate, possono trasformarsi in Non Conformità.

Eventuali commenti, ovvero raccomandazioni ed opportunità di miglioramento, non richiedono invece alcun immediato e formale riscontro; l'adeguato recepimento verrà valutato dall'Organismo di Certificazione in fase di audit di rinnovo/sorveglianza. L'Organizzazione dovrà comunque fornire adeguata motivazione in caso di mancato recepimento dei commenti riportati dall'Organismo.

5.4 Rilascio della Certificazione

L'organismo di delibera dell'Organismo di Certificazione TEC Eurolab, ricevute dal gruppo di audit tutte le informazioni raccolte durante l'iter di valutazione e le risultanze dell'audit, procede al riesame della pratica, verificandone completezza, correttezza e conformità ai requisiti applicabili.

La documentazione segue quindi l'iter di approvazione dell'Organismo di Certificazione sino all'autorizzazione al rilascio della certificazione; questa fase viene verbalizzata mediante apposito modulo di Riesame della Pratica sul quale viene notificata anche la delibera della certificazione.

La certificazione viene rilasciata solamente nel caso in cui l'azienda richiedente soddisfi positivamente tutti i requisiti previsti dallo schema normativo oggetto della certificazione.

Qualora le risultanze dell'audit abbiano fornito esito negativo (rilascio di non conformità) o l'Organismo di Delibera ritenga che non vi siano i requisiti per il rilascio della certificazione, la decisione viene formalizzata sul modulo di Riesame della Pratica ed il mancato rilascio della certificazione viene notificato all'azienda richiedente, mediante comunicazione formale, con la relativa motivazione. Se ritenuto necessario, l'auditor può concordare con l'azienda richiedente un audit supplementare per la verifica della risoluzione delle non conformità segnalate.

Terminato positivamente l'intero iter di certificazione, l'Organismo di Certificazione TEC Eurolab delibera il rilascio della certificazione.

Nel caso in cui sussistano dei crediti insoluti nei confronti di TEC Eurolab, questa si riserva di non inviare la documentazione sino al momento della regolarizzazione delle posizioni aperte.

In caso di mancata concessione della certificazione, questa è notificata per iscritto al richiedente la certificazione con la relativa motivazione.

5.5 Certificato

L'Organismo di Certificazione TEC Eurolab invia all'azienda richiedente, che abbia superato positivamente l'iter di certificazione un certificato contenente le seguenti informazioni:

- Nome dell'organismo di certificazione
- Nome completo del titolare
- Numero di certificato
- Attività che il titolare del certificato è autorizzato a svolgere
- Data di rilascio
- Data di scadenza
- Firma del Direttore della Certificazione TEC Eurolab

5.6 Periodo di Validità

La certificazione ha una durata di **3 anni**.

Nell'arco dei 3 anni tale validità viene mantenuta effettuando annualmente una verifica di sorveglianza.

Sorveglianza – Allo scadere di ogni anno, la certificazione è verificata e mantenuta in vigore tramite visita ispettiva in campo presso l'azienda.

A seguito delle risultanze delle verifiche di sorveglianza, l'Organismo procede come di seguito riportato:

- Nel caso di assenza di Non Conformità Maggiori: viene confermato il mantenimento della certificazione, con relativa richiesta formale di trattamento solo per le eventuali Non Conformità Minori come descritto al paragrafo 5.3.
- In presenza di una o più Non Conformità Maggiori: se ne richiede il trattamento come descritto al paragrafo 5.3.
La certificazione tuttavia rimarrà sospesa (v. paragrafo 5.7) fino a che le Non Conformità Maggiori rilevate non siano state risolte dall'Organizzazione richiedente in modo valutato soddisfacente dall'Organismo.

Rinnovo – Il rinnovo avviene dopo 3 anni dalla prima certificazione e prevede l'esecuzione di un nuovo iter di certificazione. La verifica del rinnovo della certificazione viene svolta in campo. Terminata la verifica l'Organismo di Certificazione delibera in merito al rilascio della nuova certificazione.

L'impresa certificata deve informare l'organismo di certificazione in caso di ogni variazione che prevede il mutamento delle condizioni per il mantenimento della certificazione dell'impresa.

5.7 Sospensione e Revoca della Certificazione

Sospensione – Annullamento temporaneo della certificazione dovuto a (elenco non esaustivo):

- rilievo di non conformità durante l'audit di sorveglianza o rinnovo;
- impiego improprio del certificato;
- inadempienza nei requisiti contrattuali tra le Parti;
- mancato pagamento delle quote di iscrizione/mantenimento;
- mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento e il rinnovo della certificazione;
- reclami documentati e provati da terze parti verso TEC Eurolab circa la condotta dall'impresa nell'ambito della certificazione acquisita;
- ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato dall'impresa all'atto della certificazione (in tali carenze ricadono anche eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa e/o ledere l'immagine dell'Organismo di Certificazione e delle parti coinvolte);
- formale richiesta da parte dell'impresa certificata.

Annullamento della sospensione – Rimozione delle cause che hanno portato alla sospensione.

Revoca – Ritiro in via definitiva del certificato con obbligo da parte dell'impresa di restituzione del certificato rilasciato, dovuta a (elenco non esaustivo):

- contraffazione del certificato originale;
- uso scorretto dei marchi e dei loghi riportati sul certificato;
- ripetuti casi di sospensione;
- utilizzo di certificato sospeso.

La sospensione o la revoca della certificazione sono di responsabilità dell'Organismo di Certificazione sulla base delle informazioni ricevute. Durante il periodo di revoca e sempre e comunque qualora si tratti di sospensione, all'impresa è vietato qualsiasi uso del certificato.

5.8 Rescissione del Contratto

Nel caso l'impresa certificata voglia recedere dal contratto, dovrà fare comunicazione formale all'Organismo di Certificazione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, nella quale deve allegare anche il Certificato originale, entro 6 mesi dalla data prevista per la sorveglianza/rinnovo. Nel caso la domanda pervenga in un tempo minore, dovrà essere corrisposta la metà dell'importo previsto per la sorveglianza/rinnovo. Nel caso il preavviso sia di solo un mese, l'importo dovrà essere corrisposto per intero.

Nel caso di rescissione del contratto i loghi TEC Eurolab devono essere rimossi da tutti i documenti aziendali su cui sono stati apposti, dalle brochure e dai siti web.

6. DIRITTI E DOVERI DEI POSSESSORI LA CERTIFICAZIONE

L'impresa che ha ottenuto la certificazione è tenuta a:

- impegnarsi a rispettare le regole di comportamento professionale;
- comunicare tempestivamente allo stesso Organismo di Certificazione qualsiasi modifica o variazione intervenuta dopo il rilascio del certificato che possa in qualche modo inficiarne la validità e favorire le verifiche operate dalla stessa TEC Eurolab;
- informare TEC Eurolab in caso di variazione dei recapiti telefonici e/o @mail;
- conservare la registrazione dei reclami e ricorsi ricevuti dai propri clienti;
- fornire su richiesta una copia del certificato ed operare entro i limiti del campo applicativo della certificazione.

La certificazione rilasciata non può essere utilizzata in modo da arrecare danno e discredito all'Organismo di Certificazione.

I possessori della certificazione non possono fare alcuna dichiarazione riguardante la certificazione che possa essere considerata ingannevole o non autorizzata. In particolare, i possessori della certificazione devono impegnarsi ad interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di sospensione o revoca della certificazione, impegnandosi alla restituzione della copia originale del certificato.

I possessori della certificazione possono pubblicizzarne l'ottenimento della medesima purché siano dati i corretti riferimenti (numero del certificato, campo/i di applicazione, ecc.).

Utilizzi inappropriati dei certificati e dei marchi o loghi in essi riportati possono essere puniti con provvedimenti sanzionatori che possono prevedere anche la sospensione o la revoca del certificato.

In nessun caso è consentito l'utilizzo non autorizzato del logo di TEC Eurolab e, laddove applicabile, in nessun caso è concesso l'uso e l'utilizzo del logo dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA. Eventuali deroghe a quanto sopra riportato circa l'utilizzo del solo logo TEC Eurolab devono essere rilasciate dall'Organismo di Certificazione al richiedente in forma scritta.

La forma scritta conterrà tutte le prescrizioni alle quali l'Organizzazione richiedente deve sottostare relativamente all'utilizzo del logo TEC Eurolab.

7. DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione inerente l'attività di certificazione è conservata da TEC Eurolab in condizioni di riservatezza e di sicurezza, in modo organico e tale da facilitarne il reperimento, conformemente a quanto stabilito dalle procedure di sistema applicabili.

La tempistica di conservazione della suddetta documentazione è di **10 anni** dal decadimento della certificazione.

In caso di dichiarato smarrimento del certificato, l'impresa certificata può richiedere per iscritto e a pagamento, l'emissione di ulteriore copia originale del documento.

In caso di variazione di ragione sociale dell'impresa intestataria del certificato originale, l'impresa stessa può richiedere, a pagamento, la voltura del certificato, che consiste nell'emissione di un nuovo certificato con i dati aggiornati.

Tale prassi potrà attivarsi solo a seguito del ricevimento da parte di TEC Eurolab della copia originale del vecchio certificato in corso di validità e della dichiarazione scritta sulle motivazioni dell'avvenuto cambiamento della ragione sociale: l'Organismo di Certificazione, sulla base delle informazioni ricevute e dei Regolamenti applicabili, comunicherà la decisione sull'eventuale concessione della nuova certificazione.

8. ELENCO DELLE IMPRESE CERTIFICATE

TEC Eurolab mantiene aggiornato un elenco delle imprese certificate con riportati gli estremi delle certificazioni concesse, sospese o revocate.

Nel caso in cui sorgano dubbi relativamente a certificati emessi (tentativi di truffa, ecc.), la validità della certificazione è comprovata dalla presenza all'interno dei database di TEC Eurolab delle copie originali scansionate in formato pdf delle certificazioni rilasciate.

9. RISERVATEZZA

TEC Eurolab garantisce la riservatezza a tutti i livelli della propria organizzazione relativamente alle informazioni ottenute nel corso delle attività di certificazione.

TEC Eurolab, nei casi previsti dalla legislazione vigente e nei casi previsti dagli accordi con l'Ente di Accreditamento, potrà divulgare le informazioni relative al richiedente la certificazione in deroga a quanto sopra esposto.

L'Organismo di Certificazione di TEC Eurolab durante l'iter di certificazione potrà fare intervenire ispettori inseriti nei propri elenchi interni a proprie spese come osservatori all'iter di valutazione. Nel caso in cui l'Azienda non dia il consenso alla partecipazione di ispettori come osservatori delle procedure di valutazione, l'Organismo di Certificazione non potrà procedere alle attività di valutazione della conformità richiesta.

L'Organismo di Certificazione TEC Eurolab durante l'iter di certificazione potrà fare intervenire in qualità di osservatori, ispettori dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA a proprie spese come Auditor in valutazione dell'Organismo di Certificazione stesso. Nel caso in cui l'Azienda non dia il consenso alla partecipazione di ispettori come osservatori delle procedure di valutazione, l'Organismo di Certificazione non potrà procedere alle attività di valutazione della conformità richiesta.

10. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

Reclami - L'Organizzazione può inoltrare un reclamo scritto su inconvenienti accaduti nel corso della procedura di certificazione, quali ad esempio ritardi nell'espletamento delle varie fasi, comportamenti contrari all'etica professionale da parte degli auditor, o comunque della struttura operativa dell'Organismo di Certificazione.

TEC Eurolab esamina il reclamo e formalizza la propria risposta entro **2 giorni** lavorativi. Per la gestione dei reclami, TEC Eurolab applica la procedura di sistema interna applicabile nell'ultima revisione disponibile.

Ricorsi - L'Organizzazione può fare ricorso contro le decisioni dell'Organismo di Certificazione, con esposizione del proprio dissenso e delle motivazioni che hanno portato ad inoltrare ricorso.

Nel caso in cui l'iter di certificazione si sia concluso, il ricorso deve essere inoltrato entro **30 giorni** dalla comunicazione della decisione.

TEC Eurolab, tramite il Responsabile Ufficio Certificazione, incarica il Comitato di Imparzialità di esaminare il ricorso, così come ogni controversia insorta tra le parti, non necessariamente riconducibile all'applicazione od interpretazione del presente Regolamento.

In caso di ulteriore ricorso contro le decisioni prese dal Comitato di Imparzialità, è facoltà dell'Organizzazione richiedere convocare una commissione straordinaria così costituita: un membro del Comitato di Imparzialità, un membro dell'Organismo di Delibera, un ispettore che non ha preso parte alla valutazione oggetto del ricorso.

La Commissione può accettare o non accettare il ricorso motivando comunque la propria decisione.

Al termine del lavoro della Commissione, la documentazione è trasmessa al Responsabile Ufficio Certificazione per il definitivo riesame e la ratifica della decisione della Commissione, che viene portata a conoscenza dell'Organizzazione, tramite lettera A.R., entro **90 giorni** dalla relativa data di ricezione del ricorso.

Le spese relative al ricorso sono a carico dell'Organizzazione di Lavoro salvo il caso di accoglimento del ricorso.

Foro competente - Qualsiasi contenzioso relativo alle risultanze del ricorso è competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Modena (MO).