

Regolamento di certificazione applicabile all' ICEC TS 422 "SPECIFICA TECNICA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'EMERGENZA COVID-19 NELLE AZIENDE DEL SETTORE PELLE ITALIANO"

INDICE

1. OGGETTO E SCOPO
2. INDIRIZZI POLITICI PER LA CERTIFICAZIONE
3. OBBLIGHI DELL'AZIENDA
4. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE
5. VERIFICHE ISPETTIVE E VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE
6. AZIONI CORRETTIVE IN GENERALE
7. CLASSIFICAZIONE DELLE ANOMALIE
8. AZIONI CORRETTIVE DELLE NC
9. AZIONI CORRETTIVE DELLE OSSERVAZIONI
10. TRATTAMENTO OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO
11. TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI ALLA COMMISSIONE DELIBERANTE
12. EMISSIONE DEL CERTIFICATO
13. MODIFICHE AL SISTEMA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19 CERTIFICATO
14. MODIFICHE DELLA DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA CERTIFICAZIONE
15. CONTESTAZIONI DI TERZI ALL'AZIENDA
16. RISERVATEZZA E PRIVACY
17. RINUNCIA, SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE
18. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

1. OGGETTO E SCOPO

Il presente "Regolamento di certificazione applicabile al documento ICEC TS 422 "Specifica tecnica per la gestione degli adempimenti relativi all'emergenza Covid-19 nelle aziende del settore pelle italiano"" (di seguito 'Regolamento ICEC') definisce e descrive i criteri generali, le condizioni e le procedure applicate da ICEC per la certificazione della conformità ai requisiti del ICEC TS 422 "Specifica tecnica per la gestione degli adempimenti relativi all'emergenza Covid-19 nelle aziende del settore pelle italiano" (di seguito ICEC TS 422) in Azienda.

Lo scopo delle attività di certificazione è quello di fornire,

con un adeguato livello di confidenza, un'assicurazione indipendente che l'Azienda sottoposta a certificazione abbia adottato un sistema di gestione efficace per l'attuazione del suo Protocollo Aziendale contenente le condizioni per tutelare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro nell'ambito dell'emergenza Covid-19.

2. INDIRIZZI POLITICI PER LA CERTIFICAZIONE

ICEC eroga servizi di certificazione di parte terza per l'intera area pelle, in accordo con i disciplinari di riferimento in vigore e richiesti dal mercato, ai fini di assicurare al mercato e/o al committente la capacità dell'Azienda gestire quanto oggetto della specifica certificazione nel rispetto dei requisiti dei documenti di riferimento.

La consulenza nella definizione ed applicazione dei requisiti per ottenere la certificazione non rientra tra i servizi forniti da ICEC e pertanto, al di là delle normali funzioni informative e di assistenza ai soggetti da certificare o certificati, ICEC non svolge attività di consulenza.

3. OBBLIGHI DELL'AZIENDA

Per ottenere e mantenere la certificazione l'Azienda deve:

- 1 rispettare i requisiti di tutti i documenti di riferimento citati nel documento ICEC TS 422;
- 2 essere in regola con i pagamenti delle competenze stabiliti nella Proposta d'Ordine sottoscritta con ICEC;
- 3 sottoporsi qualora ICEC lo richiedesse ad audit supplementari per la verifica della adeguatezza del sistema di gestione ad eventuali cambiamenti significativi intercorsi nel Protocollo Aziendale, e per quali ICEC si riserva di darne comunicazione alla Azienda.

4. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

4.1 Ad ogni Azienda interessata alla certificazione, ICEC trasmette la documentazione di riferimento (ICEC TS 422 e Regolamento di certificazione).

4.2 Valutata la documentazione di riferimento l'Azienda deve inviare a ICEC l'apposito modulo di domanda di certificazione **MOD550** debitamente compilato, controfirmato da un rappresentante autorizzato dell'Azienda, unitamente ad eventuale altra documentazione richiesta da ICEC ai fini della valutazione preliminare dell'esistenza delle condizioni per l'erogazione del servizio richiesto.

4.3 Al ricevimento della domanda di certificazione, ICEC esegue un riesame della richiesta, ed invia all'Azienda richiedente una Proposta d'Ordine **MOD552** che ufficializza l'accettazione della richiesta e le condizioni contrattuali. La restituzione a ICEC della copia della Proposta d'Ordine firmata dall'Azienda richiedente attesta la chiara volontà dell'Azienda di procedere con la pratica di certificazione, accettando, senza condizioni, quanto stabilito nei documenti di riferimento.

4.4 Le condizioni contrattuali sono da considerarsi valide se le attività di verifica hanno inizio entro 3 mesi dalla data

Regolamento di certificazione applicabile all' ICEC TS 422 "SPECIFICA TECNICA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'EMERGENZA COVID-19 NELLE AZIENDE DEL SETTORE PELLE ITALIANO"

della richiesta di certificazione; in caso contrario ICEC si riserva il diritto di rivedere i termini del contratto.

5. VERIFICHE ISPETTIVE E VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE

5.1 Verifica Ispettiva Iniziale

La Verifica Ispettiva Iniziale ha lo scopo di valutare l'effettiva capacità dell'Azienda di soddisfare i requisiti dei documenti di riferimento oggetto della certificazione (Protocollo Aziendale) attraverso il proprio sistema di gestione. **Una parte della verifica viene svolta dal Gruppo di Verifica Ispettiva (GVI) presso la propria sede (audit documentale off site e/o in remoto) e una parte presso la sede dell'Azienda richiedente (audit in campo).**

I passi sono i seguenti:

- 1 La comunicazione della verifica viene trasmessa da ICEC all'Azienda con adeguato anticipo. L'Azienda ha facoltà di sollevare obiezioni sulla composizione del GVI, purché ne motivi per iscritto e nei termini previsti le ragioni.
- 2 L'Azienda è tenuta a fornire durante tutte le attività la massima collaborazione al GVI e a mettere a disposizione tutta la necessaria e completa documentazione ai fini dei controlli da effettuare.
- 3 Per l'audit documentale l'Azienda deve inviare ad ICEC in anticipo alcuni documenti (es. Protocollo Aziendale, politica, organigramma o documento equivalente, principali istruzioni operative) ai fini di permettere l'analisi documentale offsite. Se dall'analisi documentale si evidenziassero non conformità della documentazione aziendale rispetto ai requisiti di riferimento (ed in particolare rispetto ai pre-requisiti di sistema), il GVI segnala all'Azienda le non conformità e l'audit in campo è rimandato ad un momento successivo, quando le non conformità saranno risolte e chiuse documentalmente.
Nel caso invece l'audit documentale evidenzi la sostanziale conformità della documentazione (da intendersi come assenza di NC) la verifica proseguirà e si concluderà on site, per il tempo rimanente dell'incarico assegnato (indicativamente non meno del 50% del totale assegnato).
L'audit on site deve essere effettuato non oltre 6 settimane dall'audit documentale.
- 4 L'Azienda, durante l'audit in campo, deve assicurare la presenza delle seguenti figure facenti parte del Comitato Aziendale:
 - Almeno un membro della Direzione o da essa incaricato.
 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
 - Il Responsabile del Personale
 - Il Medico Competente (almeno disponibilità telefonica).

Per tutte le figure sopra elencate si richiede anche la disponibilità al contatto telefonico o in videoconferenza anche durante la fase documentale dell'audit, per poter chiarire eventuali dubbi sulla documentazione inviata qualora il GVI lo ritenga necessario.

- 5 L'Azienda deve garantire lo svolgimento dell'audit nelle condizioni di sicurezza stabilite a livello normativo nazionale e locale, e recepite nel proprio Protocollo Aziendale, relativamente all'emergenza Covid-19.
- 6 L'Azienda deve inoltre:
 - Garantire al GVI la possibilità di accedere a specifiche aree e locali aziendali, visionare documenti ed intervistare persone anche qualora questo implichi una deroga alle disposizioni del Protocollo Aziendale
 - Garantire al GVI la possibilità di compilare la documentazione di verifica nelle opportune condizioni di riservatezza e di distanziamento interpersonale (possibilmente in stanza singola con adeguata aerazione e comunque a non meno di 2 metri da altre postazioni lavorative), prendendo tutte le necessarie precauzioni nello scambio di documenti (es. mettendoli preventivamente in cartelline di plastica trasparente) e privilegiandone comunque lo scambio in formato digitale.
- 7 ICEC garantisce a sua volta il rispetto della normativa nazionale e locale relativamente all'emergenza Covid-19 ed in particolare:
 - I membri del GVI non si recheranno in azienda se nel giorno dell'audit avranno T corporea > 37,5°C o sintomi di tipo influenzale
 - I membri del GVI non si recheranno in azienda se nei 14 giorni precedenti l'audit hanno avuto contatti ravvicinati con persone risultate positive al Covid-19
Nota: qualora l'audit debba essere annullato o modificato per il verificarsi di una delle condizioni di cui sopra, esso sarà ripianificato nel minor tempo possibile, riformulando la composizione del GVI o spostandolo ad altra data.
 - I membri del GVI indosseranno, per tutta la durata dell'audit, i propri DPI (mascherina e guanti monouso) e li porteranno con sé alla fine dell'audit per il corretto smaltimento.
 - I membri del GVI si atterranno alle indicazioni per l'accesso e la permanenza in azienda fornite dall'Azienda stessa, compatibilmente con eventuali deroghe necessarie per lo svolgimento della verifica, che saranno preventivamente comunicate dall'Azienda a ICEC.
- 8 A completamento della valutazione, il GVI, sotto la responsabilità del Lead Auditor, rilascia un verbale in forma di check list di controllo **MOD551**, per informare l'Azienda richiedente circa i risultati della valutazione.
- 9 La documentazione di verifica (check list ed eventuali allegati) viene trasmessa dal GVI ad ICEC per la

Regolamento di certificazione applicabile all' ICEC TS 422 "SPECIFICA TECNICA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'EMERGENZA COVID-19 NELLE AZIENDE DEL SETTORE PELLE ITALIANO"

successiva revisione tecnica da parte del Responsabile di schema e per la delibera della Commissione preposta.

- 10 Nel caso in cui vengano rilevate anomalie, l'Azienda è tenuta al loro trattamento nei modi e termini descritti nei successivi paragrafi, ai fini di ottenere la certificazione.
- 11 Qualora l'Azienda non risolvesse le anomalie entro le tempistiche suddette, l'iter di certificazione verrà interrotto e l'Azienda dovrà ripresentare una nuova domanda riprendendo l'iter di certificazione dall'inizio.
- 12 Le attività svolte verranno comunque fatturate indipendentemente dall'esito delle stesse.
- 13 A completamento positivo dell'iter di certificazione l'Azienda ne riceverà comunicazione da ICEC che rilascerà il certificato di conformità ed il diritto all'uso del logo ICEC.

Nota: Essendo UNIC titolare del documento "Protocollo per l'attuazione delle misure precauzionali e di contrasto alla diffusione del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro delle imprese del settore conciario" siglato con le principali associazioni sindacali di categoria, qualora il Protocollo Aziendale recepisce in modo conforme e completo tale Protocollo settoriale, sarà possibile il rilascio congiunto dei loghi ICEC e UNIC all'atto del conseguimento della certificazione.

- 14 La validità della certificazione è di 12 mesi dalla data di concessione da parte di ICEC.
- 15 Qualora intervenissero importanti variazioni dei documenti di riferimento o del Protocollo Aziendale (in particolare se venissero introdotti requisiti più restrittivi), ICEC si riserva la facoltà di richiedere l'effettuazione di una visita supplementare a carico della azienda, per verificare l'adeguatezza del sistema alle nuove condizioni.

5.2 Riesame periodico del Sistema (rinnovo)

Il riesame periodico del sistema avviene con periodicità annuale con adeguato anticipo (indicativamente 1 mese) rispetto alla scadenza del certificato e ha lo scopo di verificare la complessiva e continua efficacia del sistema nella sua globalità. Tale attività valuta le prestazioni del sistema nell'ambito del periodo di certificazione trascorso e comprende un riesame della documentazione e una verifica "sul campo", considerando:

- L'efficace interazione e collegamento tra tutti gli elementi del sistema;
- L'efficacia complessiva del sistema nella sua globalità alla luce dei cambiamenti intercorsi;
- La dimostrazione dell'impegno a mantenere l'efficacia del sistema.

A completamento della verifica, ICEC rilascia un verbale inclusivo della check list di controllo MOD951, per informare l'Azienda circa i risultati della valutazione, le eventuali Non-Conformità e/o Osservazioni emerse.

Le eventuali Non-Conformità dovranno essere trattate con appropriate Azioni Correttive e sottoposte ad una verifica di chiusura entro la data di scadenza del certificato, affinché il certificato possa rimanere valido.

6. AZIONI CORRETTIVE IN GENERALE

L'Azienda è tenuta a risolvere le anomalie (NC, OSS) riscontrate da ICEC con azioni correttive adeguate al livello di gravità rilevato e secondo le modalità definite nel presente Regolamento.

Qualora ICEC dovesse effettuare ulteriori attività di verifica, necessarie a chiudere eventuali NC, i relativi costi di tali attività saranno a carico dell'Azienda in base alle tariffe in vigore definite nella Proposta d'Ordine.

7. CLASSIFICAZIONE DELLE ANOMALIE

Per le anomalie riscontrate nel corso delle verifiche ispettive rispetto alla documentazione di riferimento, ICEC adotta la seguente classificazione:

- a. Non Conformità (NC);
- b. Osservazione (OSS)
- c. Opportunità di miglioramento (OdM)

Si hanno NC:

- a. in caso di assenza o non effettiva implementazione di uno o più di uno dei requisiti richiesti dai documenti di riferimento, ovvero di una situazione che genera dubbi significativi circa la capacità di soddisfare i requisiti;
- b. in presenza di una OSS, che persista nel tempo (o ne sia mancata l'adeguata implementazione come concordato con l'Azienda).

Le Osservazioni sono definite come anomalie che non rappresentano la gravità dei casi sopra citati, ma che con il tempo potrebbero degenerare in non conformità e che a giudizio del valutatore devono essere tenute sotto controllo. Queste includono:

- a. i rilievi di una situazione indicativa di potenziale rischio o pericolo

Le opportunità di miglioramento sono raccomandazioni per richiamare l'attenzione dell'Azienda sul miglioramento del proprio sistema di gestione dell'emergenza Covid-19.

8. AZIONI CORRETTIVE DELLE NC

ICEC non può giudicare conforme il sistema di gestione dell'emergenza Covid-19 e raccomandare l'emissione/rinnovo del certificato se le NC riscontrate nelle verifiche ispettive non sono state completamente risolte dall'Azienda e le relative azioni correttive verificate come completate.

Regolamento di certificazione applicabile all' ICEC TS 422 "SPECIFICA TECNICA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'EMERGENZA COVID-19 NELLE AZIENDE DEL SETTORE PELLE ITALIANO"

La risoluzione della NC prevede le seguenti fasi:

- Entro 1 settimana dalla data di emissione dell'anomalia, la stessa si intende confermata se non diversamente comunicato da ICEC;
- L'Azienda definisce il trattamento immediato, analizza le cause dell'anomalia, stabilisce le azioni correttive per risolverla e le invia ad ICEC;
- ICEC verifica le Azioni Correttive proposte e dà comunicazione all'azienda della loro accettazione entro la successiva settimana, indicando se la chiusura può avvenire per via documentale o se è necessaria una visita in azienda;
- In base alla tipologia di azione correttiva, ICEC concorda con l'azienda il periodo in cui può essere fatta la verifica di chiusura, che comunque deve avvenire non oltre 6 settimane dalla data della verifica.
- Nel caso in cui l'Azienda non fosse in grado di rispettare tale termine, si renderebbe necessaria la ripetizione della Verifica Ispettiva che ha originato la NC o, nel caso di Verifiche di rinnovo, la sospensione del certificato.

Le NC sono risolte verificando l'efficace attuazione delle Azioni Correttive definite dalla Azienda e riesaminate da ICEC nel corso della Verifica di Chiusura NC, prima di poter procedere all'emissione/conferma di validità/rinnovo della certificazione.

9. AZIONI CORRETTIVE DELLE OSSERVAZIONI

Le Osservazioni non pregiudicano il giudizio di conformità del sistema, ovvero la raccomandazione per l'emissione del certificato o il rinnovo di un certificato già emesso; le eventuali risoluzioni delle osservazioni prevedono in ogni modo le seguenti fasi:

- Entro 1 settimana dalla data di emissione dell'anomalia, la stessa si intende confermata se non diversamente comunicato da ICEC;
- L'Organizzazione definisce il trattamento immediato, analizza le cause dell'anomalia, stabilisce le azioni correttive per risolverla entro la verifica successiva in programma;
- L'efficacia delle azioni correttive attuate viene valutata nel corso della successiva verifica in programma e, se la valutazione è positiva, l'osservazione è chiusa; diversamente l'osservazione rimane aperta come tale (salvo che la situazione sia degenerata in una situazione di NC).

10 TRATTAMENTO OPPORTUNITA' DI MIGLIORAMENTO

Per le opportunità di miglioramento non è previsto l'obbligo di trattamento anche se è raccomandato prenderle in carico.

Qualora l'Azienda decidesse di recepire le opportunità di miglioramento suggerite da ICEC può farne valutare l'efficacia al Gruppo di verifica ispettiva durante la successiva verifica di rinnovo.

11. TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI ALLA COMMISSIONE DELIBERANTE

Al completamento positivo delle attività di valutazione la pratica viene sottoposta alla revisione tecnica di completezza da parte del Responsabile di schema e di seguito alla valutazione della Commissione Deliberante di ICEC, che, se lo ritiene necessario, può chiedere supplementi di indagine in termini di informazioni, attività di verifica o prova, prima di deliberare l'emissione della certificazione.

12. EMISSIONE DEL CERTIFICATO

Dopo che la Commissione Deliberante ha verificato e approvato la pratica, viene emesso e trasmesso all'azienda il certificato di conformità ai requisiti del documento ICEC TS 422 e viene concesso l'uso del logo ICEC (e del logo UNIC, qualora il Protocollo Aziendale verificato includa tutti i requisiti del "Protocollo per l'attuazione delle misure precauzionali e di contrasto alla diffusione del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro delle imprese del settore conciario".

ICEC comunica sui propri canali ufficiali (es. database aziendale) il nominativo dell'Azienda certificata.

13. MODIFICHE AL SISTEMA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19 CERTIFICATO

L'Azienda, una volta concessa/rinnovata la certificazione, è tenuta ad informare tempestivamente per iscritto ICEC di ogni modifica significativa che ha intenzione di apportare al proprio Protocollo Aziendale e relativo sistema di gestione dell'emergenza Covid-19, ovvero di ogni variazione che dovesse intercorrere nel proprio assetto in grado di influire significativamente sul proprio sistema di gestione dell'emergenza Covid-19 verificato e certificato.

ICEC, in base alle informazioni ricevute, determina:

- a. se i cambiamenti apportati non alterano le condizioni di certificazione e possono essere verificati in occasione della successiva verifica;
- b. se i cambiamenti apportati alterano le condizioni di certificazione e sono richieste attività immediate supplementari di verifica integrative (in campo o documentali) per confermare la validità della certificazione rilasciata.
In questo caso l'attività di verifica sarà a carico della Azienda secondo quotazione espressa nella proposta d'ordine.
- c. se è il caso di non consentire all'Azienda l'utilizzo della certificazione finché ICEC non abbia notificato il proprio consenso.

14. MODIFICHE DELLA DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA CERTIFICAZIONE

Regolamento di certificazione applicabile all' ICEC TS 422

“SPECIFICA TECNICA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'EMERGENZA COVID-19 NELLE AZIENDE DEL SETTORE PELLE ITALIANO”

Nel caso vengano apportate modifiche sostanziali da ICEC alla documentazione di riferimento, ICEC provvederà a:

- a. informare le Aziende interessate
- b. specificare la data effettiva da cui i cambiamenti entrano in vigore, accordando un periodo di tempo ragionevole affinché le Aziende certificate possano apportare le adeguate variazioni al proprio sistema di gestione.

L'Azienda ha il diritto di rinunciare alla certificazione nel caso in cui ritenga di non adeguare il proprio sistema ai cambiamenti segnalati. Tale decisione deve essere comunicata per iscritto a ICEC con almeno un mese di anticipo rispetto alle attività successive previste.

15. CONTESTAZIONI DI TERZI ALL'AZIENDA

L'Azienda certificata è tenuta a:

- a. mantenere una registrazione scritta di tutte le contestazioni ed i reclami ricevuti relativi al sistema di gestione dell'emergenza Covid-19 coperto da certificazione di conformità e rendere disponibile ad ICEC, su richiesta, tali registrazioni;
- b. adottare le opportune azioni correttive per risolvere efficacemente i reclami e le contestazioni;
- c. documentare le azioni adottate.

16. RISERVATEZZA E PRIVACY

ICEC assicura la completa riservatezza sulle informazioni ottenute nel corso delle attività di certificazione, salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge.

I dipendenti ed i fornitori di servizi ICEC sottoscrivono e sono tenuti ad assicurare il proprio impegno a non divulgare a terzi, se non a seguito di autorizzazione scritta dell'Azienda, eventuali informazioni raccolte durante le attività di verifica.

Le informazioni che ICEC acquisisce dalle Aziende nello svolgimento delle proprie attività sono gestite in conformità con il Codice della Privacy e in accordo con l'informativa inoltrata all'Azienda in occasione della concessione del primo certificato e scaricabile dal sito www.icec.it. ICEC garantisce di svolgere le attività oggetto del contratto esclusivamente nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) 2016/679 in materia di privacy.

L'Organizzazione deve altresì garantire di rispettare la normativa cogente sulla privacy relativamente al trattamento di tutte le informazioni e dati forniti a ICEC durante il, in occasione o in adempimento del presente contratto, con particolare riferimento alla richiesta di preventiva autorizzazione obbligatoria per i dati di terzi.

17. RINUNCIA, SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

L'Azienda certificata può rinunciare alla certificazione in qualunque momento dandone comunicazione scritta con lettera raccomandata o PEC a ICEC. La rinuncia, però, avrà effetto allo scadere del trentesimo giorno dalla ricezione della suddetta comunicazione ed ICEC avrà il diritto di richiedere all'Azienda le competenze e le spese relative alle

attività svolte prima di tale momento, in base alle tariffe concordate o in vigore.

ICEC può sospendere il certificato, per un determinato periodo di tempo, qualora ne riscontri l'opportunità, per esempio nei seguenti casi:

- a. se nelle verifiche si riscontrano situazioni di anomalie alle prescrizioni di gravità tale da esigere l'immediato ritiro del certificato;
- b. per uso improprio del logo ICEC (O UNIC ove applicabile, rif. Par. 2 e/o del certificato (ad es. pubblicizzazione ambigua), e/o reclami sull'utilizzo degli stessi, e/o laddove le anomale situazioni createsi non vengano prontamente corrette;
- c. se l'Azienda non risolve nei tempi previsti ed efficacemente le NC;
- d. se l'Azienda non è in regola con i pagamenti relativi alle attività già effettuate;
- e. se l'Azienda non osserva le condizioni dettagliate dei documenti di riferimento;
- f. se l'Azienda non intende o non è in grado di adeguarsi alle nuove prescrizioni in caso di introduzione di modifiche alla documentazione di riferimento;
- g. se, per qualunque motivo, l'Azienda non è in grado di assicurare il regolare svolgimento dell'attività di verifica prevista;
- h. se l'Azienda non provvede ad informare ICEC circa fatti sostanziali che possono influire sulla conformità del sistema di gestione dell'emergenza Covid-19 alla documentazione di riferimento;
- i. a seguito di accordi tra l'Azienda e ICEC, per cessazione dell'attività o altri motivi.
- j. se ICEC venga a conoscenza della presenza di contestazioni, accertamenti o provvedimenti definitivi da parte delle competenti pubbliche Autorità a carico dell'Azienda per violazione di norme cogenti
- k. se ICEC venga messo a conoscenza della presenza di reclami da parte di soggetti esterni a ICEC in merito a inadempienze dell'Azienda certificata.

Nei casi di cui ai commi precedenti, ove confermati, ICEC invia all'Azienda un avviso che il certificato verrà sospeso (periodo massimo di sospensione 3 mesi) con riferimento alla natura dei motivi che provocano la sospensione.

Durante il periodo di sospensione:

- a. se si sono verificate le condizioni per la revoca della sospensione viene formalmente notificato all'Azienda che il certificato e l'autorizzazione all'uso del logo sono stati riattivati;
- b. se non si sono verificate le condizioni per la revoca della sospensione viene ritirata definitivamente la certificazione e la licenza d'uso del logo

In tutti i casi di revoca, l'Azienda è tenuta a:

- a. restituire ad ICEC, immediatamente, la copia originale del certificato;

Reviewed by: RC	Valid for: ICEC	Revision: 01	File: Reg_ICEC_Covid-19rev01.doc
Approved by: DIR	Date: 13.05.2020	Replaces: 00	Page 6 di 6

Regolamento di certificazione applicabile all' ICEC TS 422 "SPECIFICA TECNICA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'EMERGENZA COVID-19 NELLE AZIENDE DEL SETTORE PELLE ITALIANO"

- b. interrompere immediatamente l'uso del marchio e del certificato ed ogni eventuale riferimento alla certificazione in ogni altro documento;

la sospensione o l'annullamento della certificazione possono essere resi pubblici da ICEC con i mezzi ritenuti più adeguati al caso.

Nel caso in cui non sia possibile svolgere le attività di verifica e successiva delibera entro la data di scadenza del certificato, questo non può essere riattivato fino al completamento delle attività.

Se le suddette attività sono svolte nei 3 mesi successivi alla scadenza del certificato, l'iter riprende dalla verifica di rinnovo programmata.

Se la verifica si è svolta prima della scadenza del certificato, ma le attività di delibera non sono concluse entro tale data, il certificato verrà riattivato alla data di delibera, per un tempo massimo di 3 mesi.

18. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

L'Azienda ha la facoltà di presentare reclami o ricorsi e successivi contenziosi in forma scritta ad ICEC, mediante fax, e-mail, raccomandata o PEC.

18.1 Il reclamo è la manifestazione di insoddisfazione dell'Azienda rispetto ad aspetti amministrativi, tecnici, prestazionali delle attività svolte da ICEC; è indirizzato, genericamente, ad ICEC che provvede a registrarlo, analizzare la situazione di insoddisfazione descritta e dare una risposta scritta allo scrivente entro 30 giorni dal ricevimento.

18.2 Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da ICEC nell'ambito delle attività di verifica e certificazione; va inoltrato ed indirizzato al Direttore ICEC, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione di ICEC facendo esplicito riferimento al fatto che si presenta un ricorso a norma del presente articolo. ICEC procederà, quindi, ad un'istruttoria in merito ed a trasmettere una risposta scritta all'Azienda entro 60 giorni dal ricevimento, circa l'esito dell'accertamento e le relative decisioni. Le spese inerenti i successivi accertamenti che dovessero rendersi necessari sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento del ricorso.

18.3 Il contenzioso deriva dall'eventuale non accettazione da parte dell'Azienda delle decisioni comunicate a fronte dei ricorsi o da altre situazioni di controversia. Per ogni controversia relativa a interpretazione, applicazione, validità, estinzione e risoluzione del Documento sarà esclusivamente competente il Foro di Milano.