

## Regolamento per la Certificazione Eco & Eco Bio Detergenza

### SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	2
2. DEFINIZIONI.....	2
4. CONDIZIONI GENERALI.....	3
5. CONDIZIONI PER L'OTTENIMENTO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	5
6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	6
7. VISITA PRECERTIFICATIVA.....	7
8. VALUTAZIONE.....	7
9. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE.....	10
10. EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITA'.....	10
11. LOGHI PREVISTI.....	12
12. MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE.....	13
12.1 Modifiche alle Norme e/o Disciplinare Tecnico.....	13
13 ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA.....	13
14 MODIFICHE ED ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	15
15 RISERVATEZZA.....	15
16 VALIDITA' DEL CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE.....	15
17 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	17
18 SANZIONI.....	17
19 CONSEGUENZE ALLA RINUNCIA, NON RINNOVO, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE.....	19
20 ATTIVITA' DI CONTROLLO E PROVA.....	19
21 RECLAMI.....	20
22 RICORSI.....	20
23 CONTENZIOSI.....	20
24 VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE E RIESAMI PERIODICI.....	20
25 SCHEMA SISTEMA DI CONTROLLO.....	21
26 ACCETTAZIONE DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DAL PRESENTE REGOLAMENTO.....	22

Redazione RCV	Verifica RAQ	Verifica CNC	Approvazione ASC	Tipo di revisione	Data	Pagina/e	Ed.	Rev.e
P. Foglia	V. Razionale	L. Ciccarese	P. Campus	Nuova edizione	05.02.19	9,22,23,24	04	00
P. Foglia	V. Razionale	L. Ciccarese	P. Campus	Revisione	29.10.19		04	01
P. Foglia	V. Razionale	L. Ciccarese	P. Campus	Revisione	07.04.2020	6,7	04	02
M. Serratore	V. Razionale	L. Ciccarese	P. Campus	Revisione	26.01.2023	16	04	03
M. Serratore	V. Razionale	L. Ciccarese	P. Lumaca	Revisione intestazione e sommario	02.05.2023		05	00

## 1. INTRODUZIONE

L'Istituto per la Certificazione Etica ed Ambientale di seguito denominato **ICEA** è il Consorzio senza scopo di lucro costituito ai sensi degli artt.2612 seg.c.c. tra associazioni ed enti che operano nel campo delle attività connesse con lo sviluppo durevole, etico e compatibile con l'ambiente. Il consorzio fu fondato da AIAB (Associazione Italiana per l'Agricoltura Biologica), Banca Etica, Demeter (Associazione per la tutela della qualità biodinamica in Italia), ANAB (Associazione Nazionale Architettura Biologica) e ACU (Associazione Consumatori Utenti) con l'obiettivo di offrire un servizio di certificazione secondo i principi di indipendenza, trasparenza, terzietà, imparzialità e competenza in grado di accrescere la fiducia dei fornitori e dei clienti nei confronti del prodotto certificato attestando la rispondenza del prodotto a norme volontarie o cogenti di prodotto.

La sede legale del Consorzio è in Via Giovanni Brugnoli, 15.

ICEA ottiene il supporto finanziario dai proventi derivanti dall'attività di certificazione e formazione.

ICEA potrà istituire altre sedi secondarie, succursali, agenzie e rappresentanze sia in Italia che all'estero.

A tutti gli operatori che garantiscono il rispetto dello schema di certificazione disciplinato dal presente regolamento, ICEA autorizza l'apposizione, sulle produzioni ottenute, delle diciture di conformità e del marchio di certificazione previsti dalla normativa e/o disciplinare di riferimento.

- a) ICEA garantisce l'accesso dei richiedenti agli schemi di certificazione disciplinati dal presente regolamento senza discriminazioni di alcun genere e in particolare
  - non sono adottate condizioni indebite di carattere finanziario o di altra natura;
  - l'accesso alla valutazione e certificazione non è condizionato dalle dimensioni dell'operatore o dall'appartenenza a particolari associazioni o gruppi.
- b) ICEA si impegna ad applicare le procedure vigenti e le specifiche di spesa, stabilite sulla base del proprio tariffario nazionale vigente, garantendone l'uniformità di applicazione.
- c) La richiesta di controllo e certificazione non comporta all'Organizzazione interessata l'obbligo di dover utilizzare altri servizi di ICEA non contemplati dal presente regolamento.

## 2. DEFINIZIONI

**Prodotto:** risultato di un processo

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

**Specifiche di prodotto:** documenti che ne stabiliscono i requisiti (di seguito definiti: Disciplinare tecnico)

**Ente normatore:** ente pubblico o privato che collabora ed emana in forma pubblica le norme che disciplinano le specifiche di prodotto.

**Organizzazione:** ente, azienda, organismo, impresa o parte di essi, a capitale azionario o meno, pubblico o privato, avente funzioni e amministrazione proprie e che concorre alla formazione, commercializzazione e fornitura del prodotto.

**Richiedente:** organizzazione che richiede la certificazione. Nel caso la certificazione riguardi una filiera, il richiedente è anche il coordinatore della filiera.

**Licenziatario:** organizzazione cui ICEA ha rilasciato la certificazione di conformità e che, conseguentemente è abilitata all'utilizzo delle diciture di conformità e del marchio di certificazione.

**Operatore:** organizzazione che richiede o ha ottenuto la certificazione.

**Detergenti:** i prodotti per la pulizia e l'igiene della casa e degli ambienti domestici in genere (mense, comunità, uffici, alberghi, agriturismi e ogni luogo chiuso deputato alla presenza e permanenza delle attività umane), nonché altri prodotti indicati nel "Campo di applicazione" del Disciplinare tecnico ICEA DTR 07, ottenuti in conformità alla normativa vigente.

### 3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- a. Manuale Operativo ICEA
- b. Norma UNI CEI EN 45011 (in futuro EN 17065)
- c. Norma ISO 19011
- d. Disciplinare Eco & Eco Bio Detergenza

*I riferimenti sopraccitati sono quelli nella versione in vigore al momento dello svolgimento dell'attività certificativa.*

### 4. CONDIZIONI GENERALI

**4.1** Il presente regolamento illustra le procedure seguite da ICEA per controllare e certificare la conformità dei prodotti detergenti, ottenuti conformemente al disciplinare ICEA della Eco&Eco Bio Detergenza.

**4.2** Il prodotto denominato come Eco Detergente è ottenuto:

- utilizzando sostanze (per quanto possibile) di origine naturale e caratterizzate da buone performance di tossicità acquatica e di eco e dermo compatibilità;
- senza l'impiego di organismi geneticamente modificati;
- senza uso di radiazioni ionizzanti;

Il prodotto denominato Eco Bio Detergente oltre a rispondere ai requisiti sopraindicati è ottenuto con l'impiego di prodotti ottenuti utilizzando materie ottenute da produzioni biologiche o da raccolta spontanea certificate ai sensi del Reg. CE 834/07 (o altre normative internazionali di riferimento: es. NOP, JAS, COR, ecc.).

Il prodotto conforme al disciplinare The Greenway to Life riporterà le indicazioni e le diciture previste dal relativo disciplinare in base ai requisiti soddisfatti e al livello prestazionale raggiunto.

**4.3** Lo scopo dell'attività di controllo e certificazione svolta da ICEA è di dare, attraverso una valutazione iniziale e successive verifiche di sorveglianza, un'assicurazione indipendente con adeguato livello di fiducia, che tali prodotti siano conformi al Disciplinare tecnico ICEA di riferimento.

**4.4** Il sistema di certificazione si basa sull'audit ed approvazione del sistema di gestione e controllo del processo produttivo, messo in atto dall'operatore richiedente per l'ottenimento delle produzioni e prove di tipo (quando richieste dal disciplinare); seguito da una sorveglianza continua, effettuata attraverso la verifica periodica della conformità dei processi e della gestione del sistema qualità, oltre a prove di controllo su campioni prelevati sia dal mercato sia dai luoghi di produzione e/o trasformazione.

In particolare il sistema di qualità messo in atto dall'organizzazione deve prendere in considerazione la gestione ed applicazione dei seguenti requisiti:

- rintracciabilità ed eventuale ritiro del prodotto in caso di gravi non conformità;
- separazione e identificazione del prodotto certificato da quello non certificato;
- gestione dei reclami pervenuti dai clienti;
- gestione delle registrazioni della qualità.

**4.5** La richiesta di certificazione può essere inoltrata da qualsiasi Organizzazione richiedente la cui attività rientri nella produzione, distribuzione a marchio e importazione di tali prodotti. La certificazione, normalmente, è concessa al responsabile dell'immissione in commercio del prodotto e/o titolari del marchio commerciale che contraddistingue il prodotto.

**4.6** Per ottenere la certificazione, l'organizzazione richiedente dovrà dimostrare di essere conforme al Disciplinare tecnico di riferimento e alle normative vigenti di legge riguardanti tale tipologia produttiva. La certificazione ICEA permette all'organizzazione richiedente di riportare in etichetta e/o altro materiale pubblicitario ed informativo relativo a prodotto l'indicazione di conformità e il marchio di certificazione

previsti dal presente regolamento.

Il marchio di certificazione “Eco Detergenza ICEA” e “Eco Bio Detergenza ICEA” è di proprietà dell’Istituto di Certificazione Etica ed Ambientale” e deve essere utilizzato nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

**4.7** Nel caso di progetti di certificazione che vedano coinvolti più unità produttive sotto la responsabilità di un unico soggetto le domande sono presentate direttamente dal soggetto unico responsabile. In questo caso l’Organizzazione responsabile deve avere personalità giuridica e deve aver:

- a) stipulato accordi scritti con le altre Organizzazioni partecipanti al progetto di certificazione per l’attuazione di quanto previsto dal Disciplinare tecnico di riferimento e dal presente regolamento;
- b) definito criteri per l’adesione, la partecipazione e la rinuncia al progetto di certificazione delle Organizzazioni partecipanti;
- c) procedure che permettano la comunicazione ad ogni unità produttiva coinvolta, dei regolamenti e procedure di certificazione e delle successive revisioni, oltre che dei diritti e doveri correlati alla partecipazione al programma di produzione con metodo biologico;
- d) deve, inoltre, assumere formalmente la responsabilità della conformità di tutte le Organizzazioni interessate al progetto, garantendo l’accesso al personale ICEA e a quello degli enti accreditati presso tutte le organizzazioni e i siti produttivi coinvolti e a tutte le registrazioni, comprese quelle fiscali, inerenti il prodotto certificato a qualsiasi livello della filiera coinvolto.

**4.8** ICEA non fornisce nessun tipo di servizio di consulenza alle Organizzazioni; compresi i metodi per risolvere eventuali non conformità che impediscono all’ottenimento della certificazione e attività di promozione e informazione diretta, utile alla commercializzazione di specifici prodotti delle organizzazioni certificate.

**4.9** ICEA, sul territorio italiano, esercita le sue attività con personale e documenti in lingua italiana. Per le attività di controllo e certificazione all’estero, ICEA si impegna ad operare (quando necessario) in lingua inglese o, comunque, nella lingua conosciuta dalla popolazione locale, riservandosi la possibilità di utilizzare traduttori ed interpreti accettati e ritenuti capaci e preparati anche dall’operatore controllato.

Analogo principio è seguito nella redazione e distribuzione agli operatori dei documenti utili alla richiesta, ottenimento e mantenimento della certificazione (Disciplinari, regolamenti, moduli di registrazione, ecc.).

I documenti di certificazione sono emessi normalmente in versione bilingue (italiano/inglese). Quando il prodotto è destinato in Paesi in cui l’inglese non è lingua diffusa e conosciuta ICEA, si impegna ad utilizzare la lingua locale o altra lingua conosciuta dalla popolazione.

**4.10** Al fine di favorire l’accesso alle informazioni utili per le persone interessate al presente schema di certificazione ICEA si impegna a rendere disponibili tutti materiali e i documenti non riservati direttamente su richiesta o tramite il sito [www.icea.bio](http://www.icea.bio).

ICEA, inoltre, per accrescere la trasparenza del sistema, si riserva la possibilità di rendere pubblici tramite internet e altri strumenti di comunicazione le informazioni non riservate relative alla propria attività ed in particolare l’elenco licenziatari, il tariffario di controllo e certificazione, le sanzioni emesse e i risultati delle prove di tipo (analisi).

**4.11** Sulla applicazione del seguente regolamento sorveglia il Comitato di Salvaguardia dell’Imparzialità (CSI), organo garante dell’imparzialità e della buona esecuzione delle attività di certificazione, nominato dal Consiglio di Amministrazione di ICEA (CDA), che assicura la equa rappresentatività delle parti interessate alla certificazione.

Sono membri della CSI i delegati designati dalle parti interessate alle attività di certificazione di tali tipologie di prodotti e processi.

## 5. CONDIZIONI PER L'OTTENIMENTO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

**5.1** L'Organizzazione richiedente, per ottenere e mantenere la certificazione deve rispettare quanto previsto dal presente regolamento:

- a) attuare e mantenere un sistema di gestione documentato atto a dare evidenza del rispetto dei requisiti di prodotto e/o processo previsti dal Disciplinare tecnico di riferimento;
- b) avere identificato e tenere sotto controllo i requisiti specificati, compresi quelli cogenti di legge e regolamentati;
- c) aver concluso la fase di valutazione documentale e prove di tipo (analisi) con esito positivo;
- d) prendere tutti i provvedimenti necessari a consentire la corretta conduzione delle attività di valutazione previste dal presente regolamento;
- e) mantenere, per tutto il periodo di validità della certificazione, le condizioni che hanno permesso il rilascio;
- f) provvedere, non appena venuto a conoscenza di eventuali irregolarità sul prodotto che inficiano la conformità dello stesso, al suo declassamento ed eventualmente al ritiro del prodotto dal mercato, comunicando tali situazioni prontamente ad ICEA
- g) comunicare tempestivamente a ICEA qualsiasi modifica apportata all'Organizzazione;
- h) in caso di rilievo di Non Conformità (NC) da parte di ICEA, formulare le proposte di Azioni Correttive (AC), compilando e firmando i relativi moduli, inviandone copia via fax a ICEA entro 10 giorni di calendario dalla data di notifica;
- i) soddisfare tutte le richieste di azioni correttive di ICEA entro il periodo di tempo concordato;
- j) rispettare quanto previsto dal presente Regolamento;
- k) liquidare ad ICEA le tariffe previste per l'attività di controllo e certificazione indipendentemente dall'esito della stessa;
- l) *eventuali verifiche ispettive, non comprese nel piano di sorveglianza, che si rendessero necessarie in seguito al riscontro di non conformità, saranno addebitate all'Organizzazione richiedente secondo il tariffario vigente al momento dell'effettuazione di dette verifiche;*
- m) la tariffa annuale fissa per il mantenimento della certificazione è dovuta anche nell'eventuale periodo di sospensione;
- n) mantenere, per tutto il periodo di validità della certificazione, una registrazione di tutti i reclami pervenuti e la documentazione delle relative azioni correttive intraprese; *L'Organizzazione richiedente deve prendere in considerazione anche i reclami pervenuti a eventuali altri soggetti coinvolti nel progetto di certificazione e per i quali si assume la responsabilità della conformità del prodotto.*
- o) comunicare ad ICEA tutti i casi in cui sia coinvolta in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o, comunque, violazioni di leggi applicabili in relazione alla certificazione ottenuta;
- p) accettare che ICEA possa scambiare informazione e documenti con altri Organismi di Certificazione in merito a problematiche riguardanti il controllo e la certificazione ed eventuali sanzioni a suo carico;
- q) dare libero accesso al personale incaricato di ICEA e dell'ente di accreditamento a tutte le strutture aziendali, ai registri ed ai documenti ritenuti necessari ai fini della corretta conduzione dell'ispezione.
- r) Informare ICEA della posizione geografica poiché la certificazione potrebbe non essere concessa qualora tecnicamente impossibile o rischiosa per le figure coinvolte.

**5.2** Le organizzazioni certificate devono garantire la tenuta e la piena disponibilità al personale ICEA delle registrazioni inerenti il prodotto.

**5.3** Tali registrazioni devono essere regolarmente aggiornate e tenute anche su supporto informatico. È necessario eseguire il salvataggio di tale documentazione secondo modalità che garantiscano alti livelli di sicurezza. ICEA si riserva la possibilità di richiedere copia di tali registrazioni.

Le registrazioni che coinvolgono le produzioni sottoposte alla certificazione di conformità, devono essere chiaramente distinguibili da quelle che riguardano prodotti non sottoposti alla certificazione.

**5.4** I tecnici controllori ICEA devono poter accedere anche a tutta la documentazione contabile, fiscale e finanziaria utile ad effettuare controlli incrociati circa la correttezza e sistematicità delle registrazioni obbligatorie.

**5.5** A seguito del mancato rispetto delle condizioni sopraindicate, ICEA, in relazione alla frequenza e gravità degli eventi, adotterà le azioni del caso fino alla sospensione e la revoca della validità della certificazione ottenuta.

## 6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

**6.1** Per avviare l'iter di certificazione, l'Organizzazione richiedente deve presentare a ICEA la RICHIESTA DI SERVIZI DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE ECO&ECO BIO DETERGENZA compilando il modulo M.RCDP 01.

In particolare dovranno essere chiaramente indicate le seguenti informazioni:

- ragione sociale ed indirizzo della sede legale dell'Organizzazione richiedente;
- tipologia di attività (produzione, confezionamento, terzismo e distribuzione) e categoria di prodotti per i quali è richiesta la certificazione;
- altre certificazioni ottenute dall'organizzazione richiedente, eventuali certificazioni negate oltre che eventuali non conformità significative e/o sanzioni rilevate dagli enti di controllo e certificazione coinvolti.

**6.2** L'Organizzazione richiedente sottoscrivendo il modulo M.RCDP01 accetta le condizioni contrattuali proposte da ICEA (descritte nel modulo stesso) e si impegna al rispetto del presente Regolamento in tutte le sue parti.

Alla richiesta di certificazione è necessario allegare la seguente documentazione:

1. copia del versamento della tariffa fissa dovuta al sistema di controllo Secondo quanto previsto dal tariffario vigente;
2. certificato di iscrizione dell'Organizzazione richiedente alla Camera di Commercio;
3. TARIFFARIO ICEA PER IL CONTROLLO E LA CERTIFICAZIONE ECO&ECO BIO DETERGENZA ICEA(M.RCDP 03) firmato per accettazione in originale.

In seguito ma comunque prima dello svolgimento della prima verifica di avvio, l'organizzazione richiedente deve inviare a ICEA la seguente documentazione:

1. QUESTIONARIO INFORMATIVO PER LA CERTIFICAZIONE ECO&ECO BIO DETERGENZA (M.RCDP 02) con la descrizione del processo produttivo e unità produttive coinvolte, la composizione del prodotti e l'identificazione delle materie prime bio certificate;

2. fac-simile dell'etichetta posta sull'imballaggio;

*ICEA valuterà la conformità dell'etichetta per gli aspetti pertinenti l'applicazione del Disciplinare tecnico di riferimento e il corretto uso delle diciture di conformità e del LOGO previsto e alle affermazioni funzionali riportate nell'etichetta e nella presentazione del prodotto.*

3. organigramma a firma del direttore responsabile della produzione.;

4. il piano della qualità correlato alle produzioni oggetto della certificazione con tutte le misure messe in atto per il monitoraggio e governo dei punti critici;

5. calcolo del CDVtox (così come previsto dal disciplinare) e test di performance e altre prove e documentazione che comprova i claim vantati sul prodotto;

6. nominativi dei fornitori biologici e qualificati e certificazioni attestanti la conformità degli ingredienti biologici;

7. nel caso in cui l'organizzazione richiedente effettui delle lavorazioni presso stabilimenti terzi, deve essere fornita copia del contratto sottoscritto con il preparatore, nel quale il preparatore sottoscriva:

- a) l'impegno da parte dell'operatore terzo ad effettuare le operazioni oggetto del contratto nel rispetto di quanto previsto dalle norme e/o Disciplinare tecnico di riferimento e dal presente Regolamento;
- b) l'impegno a dare comunicazione preventiva della data ed ora dell'inizio lavorazione;
- c) l'impegno a consentire libero accesso al personale incaricato da ICEA ai luoghi ed alla documentazione relativa alla lavorazione in oggetto;
- d) programma di massima della produzione quali-quantitativa annuale del terzo.

E l'organizzazione richiedente sottoscriva:

- a) l'impegno a informare il preparatore delle eventuali modifiche ed aggiornamenti del Disciplinare tecnico di riferimento e dal presente Regolamento

## 7. VISITA PRECERTIFICATIVA

**7.1** L'Organizzazione richiedente, se lo ritiene utile, può richiedere a ICEA, l'effettuazione di una visita precertificativa. La richiesta deve essere presentata, in forma scritta, al momento della compilazione della richiesta di certificazione.

La visita precertificativa ha lo scopo di individuare e valutare:

- la dimensione, la struttura e l'organizzazione delle attività svolte dall'Organizzazione richiedente;
- il grado di preparazione dell'Organizzazione richiedente a sostenere l'iter di certificazione e garantire il rispetto del disciplinare ICEA e del presente regolamento.

**7.2** La visita precertificativa è facoltativa e può essere richiesta una sola volta. L'impegno e il numero di giornate richiesto per la sua esecuzione sono stabiliti in funzione della tipologia e dimensione dell'Organizzazione.

La data e il programma della visita precertificativa sono definite da ICEA in accordo con l'Organizzazione richiedente.

## 8. VALUTAZIONE

La valutazione effettuata da ICEA ha lo scopo di verificare la conformità del prodotto e/o processo dell'Organizzazione richiedente ai requisiti previsti dal Disciplinare Tecnico di riferimento e prevede:

1. la valutazione documentale;
2. la verifica ispettiva presso la struttura dell'Organizzazione richiedente (ed eventualmente presso le altre Organizzazioni coinvolte nella certificazione);
3. prove di tipo (quando richiesto dal disciplinare ICEA).

La fase di valutazione inizia solamente dopo l'invio da parte dell'Organizzazione richiedente della documentazione prevista al capitolo 6.

La non conformità consiste nel mancato rispetto delle disposizioni previste dalle specificazioni tecniche dello schema di certificazione prescelto. La non conformità è determinata da comportamenti e/o negligenze compiuti dal cliente o da eventi non direttamente imputabili allo stesso.

Le non conformità si distinguono in NON CONFORMITA' MARGINALI, NON CONFORMITA' IMPORTANTI (Minor), NON CONFORMITA' ESSENZIALI (Major).

Le misure sono applicate in maniera proporzionale all'importanza, alla natura e alle circostanze che hanno determinato il configurarsi della non conformità e alla loro mancata risoluzione.

Le non conformità rilevate in fase di verifica ispettiva, così come i provvedimenti applicati (anche in via cautelativa), sono riferiti chiaramente ai punti del Reg. per la certificazione dello schema di certificazione prescelto.

### **Non Conformita' Marginali**

La Non Conformita' Marginale si configura come un'inadempienza lieve che non compromette la conformità del processo di produzione e/o il sistema di auto-controllo sul metodo di produzione o la gestione della documentazione aziendale e si caratterizza per non avere effetti prolungati nel tempo e non determinare variazioni sostanziali dello "status" aziendale e/o di conformità dei prodotti e/o di affidabilità del cliente.

Le Non Conformita' Marginali non comportano l'applicazione di un provvedimento ma in caso di reiterazione nella verifica ispettiva successiva saranno considerate come Non Conformita' Importanti.

### **Non Conformita' Importanti (Minor)**

La Non Conformita' Importante (Minor) si configura come un'inadempienza che compromette la qualificazione dei prodotti ma non la conformità del processo di produzione e/o il sistema di auto-controllo sul metodo di produzione o la gestione della documentazione aziendale e si caratterizza per non avere effetti prolungati nel tempo e non determinare variazioni sostanziali dello "status" aziendale.

In caso di mancata risoluzione delle Non Conformita' Importanti si determina l'applicazione della



Soppressione delle indicazioni eco-biologiche.

### **Non Conformita' Essenziali (Major)**

La Non Conformita' Essenziale (Major) si configura come un'inadempienza di carattere sostanziale che compromette la conformità del processo di produzione e/o il sistema di auto-controllo sul metodo di produzione o la gestione della documentazione aziendale o il rispetto degli obblighi contrattuali assunti nei confronti di ICEA e si caratterizza per avere effetti prolungati tali da determinare variazioni sostanziali dello "status" aziendale e/o di conformità dei prodotti e/o di affidabilità del cliente.

Le Non Conformita' Essenziali che non vengono risolte comportano l'applicazione della Sospensione della certificazione o della Revoca della certificazione

ICEA classifica alcune osservazioni (O) come raccomandazioni che sono da considerarsi come spunti per il miglioramento che l'Organizzazione richiedente deve prendere attentamente in considerazione.

Quando la documentazione inviata dall'Organizzazione richiedente risulta completa, ICEA prenderà accordi con la stessa per l'effettuazione degli accertamenti necessari ai fini dell'ottenimento della certificazione.

Solo nel caso dello schema di certificazione The Greenway to Life nella valutazione potrà essere coinvolto il referente tecnico/scientifico dell'associazione.

## **8.1 Valutazione documentale**

**8.1.1** La valutazione documentale è eseguita dal personale qualificato incaricato dal Responsabile Certificazione Volontaria (RCV), mediante la compilazione del modulo CHECK LIST VALUTAZIONE DOCUMENTALE (M.RDP 04) entro 30 giorni lavorativi a partire dal suo ricevimento.

Il tecnico incaricato ha il compito di valutare tutta la documentazione presentata dall'Organizzazione richiedente per verificarne l'adeguatezza al Disciplinare Tecnico di riferimento, redige ed invia alla stessa il rapporto di Esame Documentazione.

ICEA si riserva la possibilità di richiedere altre informazioni influenti ai fini della valutazione.

In questo caso, così come in tutti i casi in cui la documentazione presentata risulti incompleta, il termine dei 30 giorni per il completamento della verifica riparte dalla data di ricevimento della nuova documentazione.

**8.1.2** Il giudizio dopo la valutazione della documentazione dell'Organizzazione richiedente può essere:

- a) **approvata:** nel caso non siano state rilevate NC
- b) **approvata con riserva:** nel caso in cui il giudizio complessivo di ICEA sulle NC rilevate non pregiudica l'esecuzione delle successive fasi di valutazione (la soluzione della NC può essere presentata direttamente in occasione della verifica ispettiva in fase di avvio)
- c) **non approvata:** nel caso in cui il giudizio complessivo di ICEA sulle NC rilevate pregiudica l'esecuzione delle successive fasi di valutazione. In questo caso l'iter di valutazione è sospeso fino alla avvenuta soluzione delle NC.

**8.1.3** Se entro 60 giorni lavorativi, l'Operatore non provvede alla soluzione delle NC rilevate e all'aggiornamento della documentazione, la domanda decade (archiviazione) e potrà essere ripresentata solo con conseguente nuovo addebito dell'importo relativo alla tariffa dovuta ad ICEA.

**8.1.4** nei casi a) e b) è incaricato un Tecnico Controllore qualificato ai fini dello svolgimento della verifica ispettiva in fase di avvio.

## **8.2 Verifiche Ispettive (in fase di avvio)**

**8.2.1** Le verifiche ispettive sono effettuate allo scopo di verificare la conformità dell'organizzazione richiedente e degli eventuali altri soggetti partecipanti al progetto a tutti i requisiti previsti dal Disciplinare tecnico di riferimento.

Nel caso di organizzazioni con più siti produttivi, il numero dei siti sottoposti a verifica è stabilito sulla base di una analisi dei rischi e sarà pari ad almeno la radice quadrata di tutte le unità produttive interessate. Nel caso di operazioni che il Responsabile Certificazione ICEA ritiene critiche ai fini della conformità al disciplinare le ispezioni saranno svolte in modo sistematico.



Nel caso in cui in fase di avvio o di sorveglianza l'operatore faccia richiesta di formulazioni identiche ad altri prodotti già approvati e rientranti nel certificato di conformità del terzista, potrà essere considerata valida l'ultima verifica ispettiva già svolta presso il terzista stesso.

**8.2.2** La verifica ispettiva, che dovrà essere svolta entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione con esito positivo della valutazione documentale, prevede:

- una riunione iniziale con la Direzione dell'Organizzazione richiedente (ovvero il Rappresentante designato dalla Direzione) ed altre funzioni significative previste in organigramma. La riunione iniziale ha lo scopo di presentare il valutatore o gruppo di valutazione ICEA, il programma e le modalità di svolgimento della verifica, ribadendo l'impegno alla riservatezza di tutti i valutatori ICEA impegnati;
- la verifica puntuale della conformità alle prescrizioni del Disciplinare Tecnico di riferimento per tutti i prodotti per i quali si richiede la certificazione, oltre che la rispondenza e attendibilità delle affermazioni funzionali riportate nella etichetta e nella presentazione del prodotto;
- la verifica, attraverso l'audit, della corretta gestione del processo produttivo, l'analisi e il governo dei punti critici ai fini della conformità dei prodotti e l'applicazione del relativo piano di controllo dell'Organizzazione richiedente;
- la verifica dell'attuazione e l'efficacia del piano della qualità e la tenuta delle registrazioni correlate;
- una riunione finale per illustrare alla Direzione l'esito della verifica ispettiva.

Durante la riunione finale, il valutatore ICEA o il responsabile del gruppo di valutazione:

- a) illustra il contenuto del VERBALE DI VERIFICA ISPETTIVA (M.RCDP 06) verbalizzando eventuali riserve dell'Organizzazione controllata, richiedendo di controfirmare per accettazione. Il rapporto è lasciato in copia all'Organizzazione richiedente.
- b) illustra le osservazioni emerse e verbalizzate nel PROSPETTO NON CONFORMITÀ, richiedendo di controfirmare per accettazione.

**8.2.3** Il RAPPORTO DI VERIFICA ISPETTIVA compilato dal tecnico è lasciato in copia all'Organizzazione.

I PROSPETTI DI NON CONFORMITÀ sono lasciati in copia all'organizzazione che, entro 10 giorni di calendario dalla data della visita, dovrà rispedire ad ICEA (anche via fax) riportando le Azioni Correttive (AC) e/o Trattamenti Non Conformità (TNC), tempi e responsabilità di attuazione.

I TNC e le AC proposte dall'azienda vengono verificate dal TCS entro 20 gg. di giorni lavorativi dal ricevimento. Nel caso di NC essenziali il riesame delle AC viene svolto entro 5 gg. Lavorativi.

Nel caso in cui tali TNC e AC non siano giudicate sufficienti o valide, il TCS è tenuto a comunicarlo in forma scritta all'operatore indicandone le motivazioni.

**8.2.4** In caso di gravi Non Conformità, ICEA potrà procedere a verifiche ispettive straordinarie per valutare l'effettiva applicazione dei trattamenti e/o Azioni Preventive approvati.

Nel caso le carenze siano di tipo documentale, sarà sufficiente una regolarizzazione dei documenti interessati e l'invio a ICEA entro una data prefissata.

### 8.3 Prove di tipo

**8.3.1** Ai fini del completamento della valutazione l'organizzazione dovrà fornire tre campioni di ogni singolo prodotto per il quale è richiesta la certificazione.

ICEA si riserva la possibilità di eseguire delle prove di tipo (analitiche) sul prodotto e tutti accertamenti utili ai fini di verificarne la conformità alle specifiche tecniche contenute nel Disciplinare Tecnico di riferimento e alla normativa generale di riferimento.

**8.3.2** Le prove saranno eseguite (a spese dell'Organizzazione richiedente) presso laboratori di prova accreditati, nell'ambito del sistema di certificazione europeo, in accordo alle norme europee relative all'accreditamento dei laboratori.

In alternativa nel caso risulti difficile reperire laboratori accreditati per lo svolgimento di determinate prove, queste saranno eseguite presso altri laboratori, compreso il laboratorio dell'Organizzazione richiedente, previa valutazione della competenza e affidabilità da parte di ICEA.

ICEA, si impegna, a comunicare preventivamente all'organizzazione la tipologia delle analisi che intende effettuare.

Nel valutare la necessità di analisi si terrà conto anche della presenza di referti analitici prodotti dall'organizzazione purché rilevanti ed eseguiti presso laboratori di prova accreditati secondo i criteri sopraindicati.

**8.3.3** Nel caso in cui a seguito delle prove il prodotto non risulti conforme a quanto previsto dal Disciplinare tecnico di riferimento, alla normativa generale e alle affermazioni funzionali riportate nella etichetta e nella presentazione del prodotto, la pratica di valutazione sarà sospesa in attesa che l'Organizzazione richiedente, entro un periodo di tempo concordato (non superiore a 60 giorni lavorativi), sia in grado di ripristinare la conformità del prodotto e di richiedere nuovamente le prove di tipo a ICEA.

I prelievi ai fini delle prove di tipo potranno essere eseguiti in concomitanza della Visita ispettiva di avvio.

## 9. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

**9.1** La pratica di certificazione è portata all'esame del Comitato di Certificazione (CCert), nominato dal CDA di ICEA, solo quando l'Organizzazione richiedente ha eliminato in modo adeguato le eventuali NC e/o è evidente un preciso e credibile impegno a raggiungere la piena conformità in un tempo definito, dichiarato e giudicato idoneo dallo stesso Comitato. A seguito della valutazione il Comitato di Certificazione emette il suo giudizio deliberando la concessione o meno del Certificato di conformità.

ICEA si impegna a sottoporre la pratica di certificazione alla valutazione del Comitato di Certificazione o comitato delegato entro 30 giorni lavorativi a partire della data di soluzione delle NC rilevate nelle precedenti fasi di valutazione (documentale, visita di avvio e prove di tipo).

A seguito della valutazione, il Comitato di Certificazione emette il suo giudizio deliberando la concessione o meno del Certificato di conformità.

**9.2** In caso di giudizio negativo (mancata concessione della certificazione) l'Organizzazione richiedente sarà informata, in forma scritta, precisando le motivazioni che hanno determinato tale decisione.

**9.3** Se, entro sessanta giorni lavorativi, l'Organizzazione richiedente non provvede all'esecuzione delle necessarie AC, la domanda di certificazione decade (archiviazione di ufficio) e potrà essere ripresentata con conseguente nuovo addebito della tariffa dovuta ad ICEA.

## 10. EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITA'

A seguito del parere positivo e delibera di certificazione da parte del Comitato di Certificazione, ICEA (entro 15 giorni lavorativi) emetterà il CERTIFICATO DI CONFORMITA' (M.RCDP 05) nel quale sarà specificato:

- il numero di registrazione della certificazione;
- il nome e/o la ragione sociale dell'Organizzazione richiedente titolare della certificazione
- il codice operatore
- la data di emissione (data di inizio validità)
- la data di fine validità
- la denominazione dei prodotti conformi sottoposti a certificazione;
- lo stato di revisione del documento
- il disciplinare ICEA per il quale è stata concessa la conformità.

Il Certificato di Conformità è emesso a firma del Presidente ICEA o suo delegato.

A seguito di specifica richiesta da parte dell'organizzazione, ICEA può rilasciare documenti di certificazione attestanti la conformità di specifiche partite o lotti di produzione, riservandosi la possibilità di richiedere verifiche ed indagini analitiche suppletive (con costi e oneri di segreteria a carico dell'organizzazione).

L'emissione di tali documenti, in ogni caso, potrà avvenire solo dopo che l'organizzazione ha ottenuto il Certificato di conformità.

### 10.1 Uso, Validità e Rinnovo del Certificato di conformità

- a) La validità del Certificato di Conformità è condizionata al rispetto del Disciplinare tecnico di riferimento e del presente Regolamento di certificazione.
- b) Durante tutto il periodo di validità saranno svolte visite di sorveglianza per la verifica del mantenimento dei requisiti.
- c) La durata del Certificato di conformità dell'azienda è fissata in anni tre allo scadere dei quali il Comitato di Certificazione rivaluta, comunque, l'Organizzazione richiedente nella sua completezza e decide in merito al rinnovo della Certificazione. La nuova valutazione avviene secondo tutti gli elementi emersi nel corso delle attività ispettive svolte nel biennio precedente.

L'Organizzazione richiedente, una volta ottenuta la certificazione ha il dovere di fornire, se richiesta, la documentazione relativa alla propria certificazione nella sua interezza.

L'Organizzazione richiedente, una volta ottenuta la certificazione ha diritto di:

- pubblicizzare l'ottenuta certificazione;
- rendere pubblico il Certificato di Conformità;
- riportare nell'etichetta dei prodotti sottoposti a certificazione la dicitura di conformità, prevista dal presente regolamento, e il logo previsto;
- utilizzare nelle schede tecniche e materiale pubblicitario, affermazioni esplicitamente riferite ai prodotti sottoposti a certificazione, la dicitura di conformità e il logo previsto.

L'operatore potrà rinunciare al controllo e certificazione, comunicando il suo recesso mediante lettera raccomandata o Posta Elettronica Certificata (PEC). In tal caso l'operatore resterà comunque obbligato al versamento della tariffa dovuta per l'attività svolta da ICEA nel corso dell'anno.

Il recesso dal controllo e certificazione ai fini della conformità ai disciplinari ICEA non ha alcun effetto sull'erogazione degli altri servizi offerti da ICEA.

### 10.2 Registro licenziatari

Tutte le Organizzazioni, alle quali è concessa la Certificazione di conformità e l'autorizzazione all'uso del marchio di ICEA, verranno inserite nel REGISTRO LICENZIATARI ECO&ECO BIO DETERGENZA ICEA nel quale sono indicati i seguenti dati:

- data di emissione e validità della certificazione
- numero di registrazione del certificato/licenza
- il nome e/o la ragione sociale dell'Organizzazione titolare della certificazione, l'indirizzo della sede legale e/o degli stabilimenti di produzione, recapito telefonico, fax ed eventualmente indirizzo e.mail e sito web;
- la denominazione commerciale dei prodotti e/o categoria di attività sottoposti a certificazione;
- indicazioni circa lo stato della certificazione (attivo, sospeso il..., ritirato il...).

Il Registro licenziatari è aggiornato continuamente e parte di esso è reso pubblico sul sito web: [www.icea.bio](http://www.icea.bio).

ICEA può inviarlo (anche in formato elettronico) a qualsiasi soggetto richiedente che presenti domanda scritta ed, eventualmente, pubblicarlo su proprie pubblicazioni, materiale informativo e/o del suo sito web [www.icea.bio](http://www.icea.bio).

## 11. LOGHI PREVISTI

Le Organizzazioni che ottengono da ICEA la Certificazione di conformità, nel rispetto del Disciplinare Eco Bio ed Eco Detergenza ICEA oltre che del presente Regolamento, potranno accedere all'uso dei seguenti loghi secondo le norme previste dal Regolamento Uso Logo e Certificazione (allegato II Manuale Operativo) dei marchi ICEA.

Le diverse versioni grafiche ammesse possono essere richieste all'ufficio competente ICEA. Di seguito sono riportate solo alcune delle versioni ammesse in colore nero e verde.



**XXX DP XXX**



**XXX DP XXX**



**XXX DP XXX**



**XXX DP XXX**

Il codice alfanumerico riportato all'interno del marchio è così composto:  
**XXX** (codice operatore) **DP** (schema di cert.) **XXX** (numero prodotto)

### 11.1 Supporto all'azione di tutela

ICEA, almeno una volta l'anno, sorveglierà sul corretto impiego del marchio di certificazione e delle diciture di conformità, oltre che durante la normale attività di sorveglianza. Saranno eseguite anche verifiche da personale ICEA presso negozi, supermercati ed altri punti vendita, manifestazioni fieristiche del settore, siti web, ecc. oltre che a seguito di prove ed evidenze oggettive fornite da terzi.

Nei casi in cui è verificato l'uso irregolare ICEA interviene con:

- richieste di azioni correttive e sanzioni nei confronti delle organizzazioni assoggettate al sistema di controllo;
- comunicazioni di diffida e, quando necessario, con azioni legali che possono prevedere il risarcimento dei danni e la richiesta del ritiro del prodotto dal mercato.

Il responsabile di queste attività è il RCV d'ICEA che può ricorrere al supporto e alla collaborazione di tutto il personale ICEA.

## 12. MODIFICHE ALLE CONDIZIONI DI CERTIFICAZIONE

### 12.1 Modifiche alle Norme e/o Disciplinare Tecnico

Tali modifiche sono comunicate a tutte le Organizzazioni certificate mediante avviso di pubblicazione sul sito web [www.icea.bio](http://www.icea.bio), con l'indicazione del termine entro il quale devono adeguarsi alle nuove prescrizioni o specifiche.

Il termine entro il quale adeguare le formulazioni certificate sulla base della precedente versione del disciplinare non può essere superiore a 12 (dodici) mesi, a partire dalla data di avviso di pubblicazione.

Scaduto tale termine, l'Organizzazione richiedente ha la facoltà di rinunciare alla certificazione. Nel caso decida di mantenerla, ICEA (mediante verifiche documentali o, quando richiesti, controlli ispettivi e/o prove di tipo), controllerà la conformità alle nuove prescrizioni. Le spese per eventuali visite sono a carico dell'Organizzazione richiedente.

### 12.2 Modifiche al Regolamento per la certificazione

Nel caso siano apportate variazioni alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, la nuova revisione dello stesso inviata sarà comunicata via mail alle Organizzazioni certificate con almeno 30 giorni (di calendario) di anticipo rispetto alla data di inizio applicazione. ICEA provvederà, inoltre, alla pubblicazione del testo del regolamento aggiornato sul web [www.icea.bio](http://www.icea.bio).

Scaduto tale termine, l'Organizzazione certificata è tenuta ad accettare le nuove condizioni previste dal Regolamento o, in caso contrario, comunicare a ICEA la rinuncia alla certificazione (entro 30 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione).

### 12.3 Modifiche alla Richiesta di certificazione

Nel caso siano apportate variazioni alle prescrizioni contenute nella Richiesta di certificazione, la nuova revisione sarà comunicata via mail alle Organizzazioni certificate con almeno 30 giorni (di calendario) di anticipo rispetto alla data di inizio applicazione. ICEA provvederà, inoltre, alla pubblicazione del testo della Richiesta di certificazione aggiornato sul web [www.icea.bio](http://www.icea.bio).

Scaduto tale termine, l'Organizzazione certificata è tenuta ad accettare le nuove condizioni previste dalla Richiesta di certificazione o, in caso contrario, comunicare a ICEA la rinuncia alla certificazione (entro 30 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione).

### 12.4 Modifiche al tariffario

Nel caso siano apportate variazioni delle condizioni economiche previste dal tariffario, la nuova revisione dello stesso sarà comunicata all'Organizzazione richiedente con almeno 30 giorni (di calendario) di anticipo rispetto alla data di inizio applicazione.

L'Organizzazione certificata è tenuta ad accettare le nuove condizioni tariffarie, in caso contrario, comunicare a ICEA la rinuncia alla certificazione (entro 30 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione). ICEA provvederà, inoltre, alla pubblicazione del tariffario aggiornato sul web [www.icea.bio](http://www.icea.bio).

In tutti i casi di rinuncia sopraindicati l'operatore resterà comunque obbligato al versamento della tariffa dovuta per l'attività svolta da ICEA nel corso dell'anno.

## 13 ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA

**13.1** Durante tutto il periodo di validità della certificazione ICEA eseguirà, mediante personale idoneo, l'attività di sorveglianza svolgendo verifiche ispettive ed eventuali prove analitiche, nell'ambito di uno specifico piano di campionamento.

In caso di unità produttive multiple, queste dovranno essere soggette ad audit annualmente e la frequenza delle visite ispettive presso i diversi siti verrà determinata sulla base della classe di rischio.

L'attività di sorveglianza ha lo scopo di verificare il mantenimento della conformità a tutti i requisiti previsti dal Disciplinare Tecnico di riferimento, dalla normativa generale vigente e dal presente Regolamento.

**13.2** Le prove di prodotto sono effettuate da ICEA su campioni prelevati, nel rispetto del piano di campionamento (e in tutti i casi in cui il Tecnico Controllore, nel corso dell'ispezione, acquisisce indizi circa eventuali irregolarità), sia dalla linea di produzione e luoghi di immagazzinamento che dai luoghi di distribuzione e commercio. Tali prove saranno eseguite seguendo le medesime modalità e criteri definiti per le prove di tipo e, comunque, puntano a supportare e validare le prove eseguite direttamente dall'Organizzazione richiedente del piano interno della qualità.

ICEA anche in questo caso, si impegna, a comunicare preventivamente all'organizzazione la tipologia delle analisi che intende effettuare e il preventivo di costo.

Nel caso il prelievo avvenga nei luoghi di lavorazione e magazzinaggio sottoposti al controllo, questo dovrà avvenire alla presenza del richiedente la certificazione e/o il direttore tecnico o loro delegato. In caso di prelievo presso i punti di distribuzione, grossisti, punti vendita l'organizzazione accetta che il prelievo sia eseguito direttamente dal personale tecnico di ICEA, anche scegliendo mediante il semplice acquisto, purché il campione sia costituito da tre confezioni dello stesso lotto.

Ogni confezione costituisce sub-campione e una di queste è resa disponibile e, su richiesta, consegnata all'organizzazione interessata nella sua confezione originale.

**13.3** Le verifiche di sorveglianza possono essere annunciate o non annunciate.

Gli ispettori di ICEA, in caso di visita annunciata, comunicheranno direttamente all'Organizzazione richiedente la data della verifica.

Le visite ispettive annunciate sono programmate in numero minimo di una all'anno nel rispetto del piano di sorveglianza.

Nel caso di visite annunciate, l'Operatore ha la facoltà di chiedere, motivandone le ragioni, la variazione della data proposta da ICEA che si riserva di accettarla solo qualora ciò non comprometta la significatività della visita.

Nel caso di aziende titolari di marchio ICEA può riservarsi la possibilità di condurre verifiche ispettive in remoto (audit on desk).

Il piano della visita di sorveglianza prevede sempre:

- la valutazione di eventuali modifiche avvenute a carico dei processi produttivi dell'Organizzazione richiedente;
- la verifica della soluzione di NC e raccomandazioni rilevate nel corso delle precedenti verifiche;
- mantenimento delle conformità ai requisiti dei disciplinari ICEA e l'adeguamento alle modifiche eventualmente intervenute;
- il rispetto di prescrizioni particolari richieste dal Comitato di Certificazione e la corretta applicazione (anche nei termini temporali di eventuali deroghe concesse);
- l'esame dei reclami dei clienti
- la verifica delle prescrizioni del presente regolamento
- modifiche sostanziali (del medesimo ordine di grandezza) del piano di produzione

**13.4** Le modalità di verbalizzazione e gestione dei rapporti di non conformità sono analoghe a quelle indicate al punto 8.2.

**13.5** Le visite non annunciate sono programmate nell'ambito del piano di sorveglianza su un campione determinato di aziende, con criteri statistici o possono essere decise a discrezione di ICEA al fine di verificare il mantenimento delle condizioni di conformità a seguito di reclami, segnalazioni provenienti dal mercato, risultati di prove sul prodotto e dell'attività di sorveglianza svolta presso altre organizzazioni.

Nel corso delle verifiche l'Operatore deve garantire la massima collaborazione al personale incaricato da ICEA e qualora, nel caso di visite annunciate, non comunichi la sua eventuale assenza, si impegna a pagare i costi della visita.



## 14 MODIFICHE ED ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

**14.1** L'organizzazione certificata ha la facoltà di chiedere modifiche al campo di applicazione della certificazione

Tali modifiche possono riguardare:

- 14.1.1 modifiche della Ragione Sociale e/o modifiche dell'Organizzazione;
- 14.1.2 modifica o estensione delle unità produttive;
- 14.1.3 modifica o estensione dei prodotti e/o processi sottoposti a certificazione.

**14.2** La modalità di richiesta di tali modifiche sono le medesime indicate per la presentazione della richiesta di certificazione. La richiesta dovrà, ovviamente, esplicitare esclusivamente gli aspetti e/o prodotti sottoposti a modifica ed estensione.

La valutazione potrà limitarsi esclusivamente a una verifica documentale e/o ad una verifica e/o prova di tipo, senza una specifica valutazione del Comitato di Certificazione, solo nei casi in cui le modifiche non abbiano influenza significativa sull'attività e la gestione dei processi produttivi dell'Organizzazione e comportino esclusivamente l'introduzione di nuovi prodotti all'interno della stessa categoria.

**14.3** L'emissione e/o la revisione del Certificato di conformità che tenga conto della modifica e/o estensione del campo di applicazione della certificazione, è subordinato al positivo compimento di quanto previsto al punto 8 del presente Regolamento.

## 15 RISERVATEZZA

**15.1** ICEA si impegna a tutelare e garantire la massima riservatezza verso terzi (salvo eventuali particolari disposizioni di legge o giudiziale) relativamente ai contenuti della documentazione e informazioni acquisite nel corso di tutti i rapporti intrattenuti con l'Organizzazione richiedente.

Il personale ICEA coinvolto nell'attività di controllo e certificazione si impegna a garantire la massima discrezione relativamente ai dati acquisiti ed in particolare alle condizioni di processo e formulazione dei prodotti.

**15.2** La documentazione acquisita sarà archiviata esclusivamente presso gli uffici di ICEA e l'accesso agli archivi solo dalle funzioni competenti che hanno sottoscritto l'apposito impegno alla riservatezza.

**15.3** ICEA non divulgherà a terzi informazioni e dati dell'Organizzazione, diverse da quelle contenute nell'elenco licenziatari, senza il suo esplicito consenso.

Qualora siano richieste informazioni e dati da parte dell'Autorità giudiziaria, ICEA darà seguito a tali richieste informando l'Organizzazione.

**15.4** Le informazioni ritenute pubbliche e diffondibili senza richiesta di esplicito consenso sono quelle contenute nell'Elenco dei Licenziatari ed eventuali sanzioni applicate all'Organizzazione (data, tipologia e prodotti interessati). La notizia di tali sanzioni potrà essere pubblicata nel sito web [www.icea.bio](http://www.icea.bio).

## 16 VALIDITA' DEL CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

**16.1** La sottoscrizione del presente regolamento sancisce l'istituirsi di un rapporto contrattuale tra ICEA e l'Organizzazione richiedente.

**16.2** Il contratto di certificazione si intende valido a partire dalla data di ricevimento da parte di ICEA della copia sottoscritta dall'Organizzazione. E' valido fino al 31.12 dell'anno successivo a quello di sottoscrizione in calce e si intenderà tacitamente rinnovato per gli anni successivi, in assenza di comunicazione scritta di recesso di una delle parti, da inviare con un preavviso di almeno trenta (30) giorni dalla data di scadenza del contratto.

**16.3** La validità del contratto è vincolata in particolare al rispetto dei seguenti obblighi:

- a) Rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di produzione di detersivi.
- b) Fornire la documentazione richiesta dall'applicazione del sistema di controllo;
- c) Compilare e tenere costantemente aggiornata la modulistica prevista dall'applicazione del sistema di controllo.
- d) Garantire al personale addetto al sistema di controllo l'accesso ai luoghi ed alla documentazione secondo quanto richiesto dal personale stesso.
- e) Rendere disponibile al personale addetto al sistema di controllo tutto il prodotto e materie prime utili per lo svolgimento delle analisi necessarie ai fini del controllo e certificazione.
- f) Rispettare le scadenze previste da ICEA sia per gli adempimenti riguardanti il sistema di controllo che per il pagamento di quanto dovuto a qualsiasi titolo ad ICEA.
- g) Comunicare entro i termini previsti ogni variazione significativa della propria situazione o attività che abbia attinenza con il sistema di controllo e la conformità delle produzioni, attendendo, nel caso le variazioni intervenute richiedano una specifica valutazione da parte di ICEA, il giudizio di conformità da parte di ICEA prima di procedere all'utilizzo delle diciture di conformità e del logo per i prodotti interessati.
- h) Rispettare quanto previsto dalla normativa vigente sull'etichettatura dei prodotti e dal Regolamento per l'uso logo e della certificazione ICEA e segnalare prontamente ad ICEA ogni caso di scorretto utilizzo anche da parte di altri operatori.
- i) Fare affermazioni nei riguardi della certificazione, solo in riferimento agli scopi per i quali la certificazione è stata rilasciata.
- j) Non utilizzare la certificazione in modo tale da portare discredito all'Organismo di certificazione e non fare dichiarazioni, circa la certificazione di prodotto, che possano essere considerate da parte dell'Organismo di certificazione non corrette o non autorizzate.
- k) A seguito della sospensione o ritiro della certificazione di conformità cessare di utilizzare tutti i documenti contenenti riferimenti alla certificazione e/o il materiale pubblicitario nel caso di ritiro, che contenga i relativi riferimenti e restituire qualsiasi documento di certificazione su richiesta dell'Organismo di certificazione.
- l) Utilizzare la certificazione solamente per indicare che i prodotti sono certificati in conformità alle norme di riferimento.
- m) Nel fare riferimento alla certificazione di prodotto nei mezzi di comunicazione, come documenti, materiale illustrativo o pubblicità, comportarsi conformemente alla prescrizione dell'Organismo di certificazione.
- n) Accettare, fatta salva la possibilità di presentare ricorso, le sanzioni decise nei propri confronti nelle sedi e secondo le procedure previste dal presente Regolamento.
- o) Mantenere una registrazione di tutti i reclami pervenuti in merito ai prodotti oggetto dell'attività di controllo e certificazione.
- p) Gestire in modo controllato la distribuzione ai clienti dei certificati di conformità ICEA, registrando per ogni copia distribuita: il numero della copia (da riportare anche nel documento), data di consegna, nominativo del soggetto a cui è stato consegnato.
- q) Comunicare l'eventuale ritiro o sospensione del certificato di conformità da parte di ICEA a tutti i soggetti cui tale certificato è stato distribuito.
- r) Accettare che ICEA possa scambiare informazione e documenti con altri Organismi di Certificazione in merito a problematiche riguardanti il controllo e la certificazione ed eventuali sanzioni a suo carico.
- s) Dare libero accesso al personale incaricato di ICEA e dell'ente di accreditamento a tutte le strutture aziendali, ai registri e ai documenti ritenuti utili ai fini della corretta conduzione dell'ispezione.

## 17 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione richiedente può rinunciare alla certificazione: nel caso non accetti le eventuali variazioni apportate da ICEA alle condizioni di certificazione (vedi punto 12) e, in qualsiasi altro caso, a seguito di presentazione di richiesta scritta da presentarsi con un preavviso di almeno 30 giorni di calendario.

L'Organizzazione, in ogni caso, dovrà sottostare al sistema di controllo e certificazione fino a completo smaltimento delle etichette (inteso come completamento delle operazioni di confezionamento ed etichettatura) e altro materiale riportante le diciture di conformità e il marchio di certificazione; sostenendo i costi di controllo e certificazione dovuti ed ICEA .

L'immissione in commercio del prodotto già confezionato ed etichettato deve essere, in ogni caso, interrotta entro 18 mesi dalla data di ritiro della certificazione.

In caso di richiesta di recesso volontario da parte dell'operatore si procede con la sua esclusione e conseguente risoluzione di diritto di tutti gli accordi "inter-partes".

Tramite delibera del Comitato di Certificazione, ICEA comunica all'Operatore l' esclusione dal sistema di certificazione con invio del modulo CD-M0608 mediante e-mail e/o PEC.

## 18 SANZIONI

### 18.1 Soppressione delle indicazioni eco-biologiche

La soppressione delle indicazioni comporta il divieto per l'operatore di riportare, nelle etichette e nei documenti dei prodotti interessati dall'infrazione, le indicazioni concernenti la certificazione in relazione alla partita o all'intera produzione interessata dall'infrazione. La verifica dell'applicazione e della relativa efficacia è svolta durante la prima verifica ispettiva utile. Il mancato rispetto di una Soppressione dei riferimenti alla certificazione può comportare l'applicazione di un provvedimento più significativo.

Il provvedimento è deciso dal Comitato di Certificazione e viene inviata comunicazione mediante invio del modulo CD-M0605 tramite e-mail e/o PEC, nel quale verranno specificate le motivazioni della soppressione, le condizioni alle quali potrà essere revocata la soppressione ed i tempi entro i quali è possibile presentare il ricorso.

L'operatore, una volta ricevuto il provvedimento, può comunicare per iscritto le motivazioni di dissenso e inviarli tramite e-mail e/o PEC.

In caso di assenza di comunicazioni di dissenso entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento, i provvedimenti, così come le azioni correttive richieste, saranno ritenute accettate dall'operatore.

### 18.2 Sospensione della certificazione

Il provvedimento di sospensione della certificazione consiste nella sospensione temporanea del certificato di conformità al disciplinare adottato ed è applicato nel caso in cui le Non Conformità rilevate compromettono l'affidabilità dell'operatore controllato.

La sospensione comporta per l'operatore medesimo il divieto, per il periodo indicato, di commercializzare i prodotti con i riferimenti alla certificazione applicata.

La verifica dell'azione correttiva è svolta nei termini e nelle modalità previste dal provvedimento stesso. Il mancato rispetto di una sospensione comporta normalmente l'esclusione dell'operatore.

La sospensione della certificazione è deliberata dalla Comitato di Certificazione e comunicata all'Operatore mediante invio del modulo CD-M0610 tramite e-mail e/o PEC specificando le motivazioni ed i tempi entro i quali è possibile presentare ricorso (entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento).

Nel modulo di comunicazione del provvedimento ICEA specificherà il periodo di tempo entro il quale dovranno essere intraprese le azioni correttive atte ad eliminare le non conformità rilevate. Il provvedimento verrà revocato, con le medesime procedure previste per la sua irrogazione, solo previo esito positivo di una verifica effettuata dal personale incaricato da ICEA atta a rilevare l'efficacia delle azioni correttive intraprese dall'Operatore.

### 18.3 Revoca della certificazione

Il provvedimento di revoca della certificazione si applica in caso di infrazioni che compromettono l'affidabilità dell'operatore nella gestione dell'azienda e quindi la sua permanenza nel sistema di controllo, ivi compreso quando vi sia recidiva nel commettere infrazioni, o nel caso in cui l'operatore non rispetti gli impegni assunti nei confronti della autorità competente e gli obblighi contrattuali nei confronti di ICEA.

I seguenti casi di inadempimento dell'Operatore alle norme di cui al Regolamento per la certificazione ICEA adottato comporteranno il ritiro del Certificato di conformità e costituiranno causa di risoluzione di diritto di tutti gli accordi "inter partes":

- mancata esecuzione di azioni correttive, che avrebbero dovuto far seguito a provvedimenti di sospensione della certificazione di cui al precedente articolo 5.4;
- accertamento in seguito alle verifiche ispettive di sorveglianza di NON CONFORMITA' ESSENZIALI e violazioni degli obblighi previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento per la certificazione applicabile;
- opposizione da parte dell'Operatore all'esecuzione delle verifiche ispettive di sorveglianza;
- utilizzo da parte dell'Operatore del Certificato di conformità in violazione di quanto previsto dai relativi articoli del Regolamento per la certificazione ICEA applicabile,
- gravi o ripetute violazioni relativamente al corretto utilizzo del certificato e delle diciture di conformità;
- cessazione dell'attività produttiva dell'Organizzazione;
- in caso di decadenza della domanda di certificazione: Se, entro 60 giorni lavorativi, l'Operatore non provvede alla soluzione delle NC rilevate e all'aggiornamento della documentazione richiesta dall'OdC, la domanda decade (archiviazione) e potrà essere ripresentata solo con conseguente nuovo addebito dell'importo relativo alla tariffa dovuta ad ICEA.
- esclusione nei casi di morosità: in caso di mancato versamento dei corrispettivi dovuti per l'attività di controllo e certificazione alle scadenze stabilite e dopo due solleciti di ICEA.

L'esclusione dell'operatore, con conseguente risoluzione di diritto di tutti gli accordi "inter-partes", è deliberato da ICEA, a seguito della decisione del Comitato di Certificazione e comunicata all'Operatore mediante e-mail e/o PEC con invio del modulo CD-M0606, specificando le motivazioni ed i tempi entro i quali è possibile presentare ricorso (entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento).

### 18.4 Ripristino della certificazione

Nel caso venga comprovata una non conformità relativa ai requisiti della certificazione, sia essa proveniente da attività di sorveglianza o altro, ICEA considera e decide le azioni da intraprendere, che includono:

- Il proseguimento della certificazione alle condizioni specificate da ICEA;
- La riduzione del campo di applicazione con la rimozione dei prodotti e dei processi non conformi;
- La sospensione della certificazione in attesa dell'azione correttiva da parte dell'operatore;
- Revoca della certificazione.

Ogni azione include la valutazione, la revisione o la decisione della certificazione.

In caso di recesso su richiesta del cliente, sospensione o revoca della certificazione, ICEA intraprende le azioni specificate dallo schema di certificazione e apporta tutte le modifiche necessarie ai documenti formali, alle informazioni pubbliche, alle autorizzazioni per l'uso dei marchi, etc., al fine di garantire che la riduzione del campo di applicazione venga chiaramente comunicata al cliente e che sia specificata chiaramente nei documenti per la certificazione e nelle informazioni pubbliche.

In caso di sospensione della certificazione il RSC/TCS formula e comunica al cliente:

- Le azioni necessarie per porre fine alla sospensione e ripristinare la certificazione in conformità allo schema di certificazione;
- Qualsiasi altra azione richiesta dallo schema di certificazione.

In caso di ripristino della certificazione in seguito a sospensione, ICEA apporta tutte le modifiche necessarie ai documenti formali, alle informazioni pubbliche, alle autorizzazioni per l'uso dei marchi, etc., al fine di

garantire che esistano tutte le indicazioni appropriate tali per cui il prodotto/processo possa continuare ad essere certificato.

Nel caso in cui, come condizione di ripristino della certificazione, venga presa la decisione di riduzione del campo di applicazione, ICEA intraprende le azioni specificate dallo schema di certificazione e apporta tutte le modifiche necessarie ai documenti formali, alle informazioni pubbliche, alle autorizzazioni per l'uso dei marchi, etc., al fine di garantire che la riduzione del campo di applicazione sia comunicato al cliente con chiarezza e che sia chiaramente specificato nei documenti per la certificazione e nelle informazioni pubbliche.

### **18.5 Notifica di provvedimenti sanzionatori di sospensione e ritiro della certificazione**

Le sanzioni sono deliberate a firma del presidente ICEA, a seguito della decisione del Comitato di Certificazione e comunicate all'Organizzazione richiedente mediante mail e/o PEC tramite i rispettivi moduli.

L'Organizzazione richiedente può presentare ricorso a tali provvedimenti, in forma scritta, Comitato Ricorsi (CUR), indicando in modo dettagliato le motivazioni entro 30 giorni di calendario dalla data di ricevimento della notifica.

Il CSI, inoltre, vigilerà sull'operato di ICEA, verificando i dossier e i documenti tecnici (oltre che gli atti amministrativi relativi alle richieste di pagamento ed ai solleciti alle Organizzazioni morose) al fine di garantire che tali provvedimenti siano presi nel rispetto dei principi di indipendenza e imparzialità del Sistema di Controllo.

## **19 CONSEGUENZE ALLA RINUNCIA, NON RINNOVO, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE**

19.1 Nel caso di rinuncia, non rinnovo, sospensione e revoca della validità della certificazione, l'Organizzazione ha l'obbligo di:

- cessare immediatamente l'utilizzo dei Certificati di Conformità e (nel caso di revoca, di rinuncia o di non rinnovo) restituirli immediatamente a ICEA;
- cessare immediatamente l'utilizzo di tutti i documenti/pubblicazioni, carta intestata nei quali compaiono i riferimenti alla certificazione e i marchi ICEA;
- cessare immediatamente l'utilizzo della dicitura di conformità e del marchio di certificazione previsti;
- se richiesto da ICEA, avvertire i committenti ai quali era stata comunicata la certificazione.

19.2 Qualora l'Organizzazione richiedente utilizzi la certificazione in violazione degli obblighi sopra indicati, ICEA, fatta salva ogni altra azione, potrà pubblicizzare, nei modi ritenuti più opportuni, che l'Organizzazione non ha più titolo per l'uso della certificazione. I costi della pubblicazione resteranno a carico dell'operatore inadempiente, fatta salva la possibilità per ICEA di richiedere il risarcimento di altri danni.

## **20 ATTIVITA' DI CONTROLLO E PROVA**

20.1 ICEA, ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo e prova, può avvalersi delle prestazioni di strutture esterne convenzionate e/o abilitate per le quali si fa garante della competenza, il tutto nel rispetto di quanto prescritto dalle norme UNI CEI EN 45011 (in futuro EN 17065) punto 4.4 in materia di subappalto e fatta salva la possibilità di esercitare la medesima attività con le proprie strutture nazionali. ICEA, in ogni caso, rimane l'unica titolare e responsabile legale per il rilascio, il mantenimento, l'estensione, la sospensione o il ritiro della certificazione.

20.2 L'organizzazione può preventivamente esprimere obiezioni, purché motivate, rispetto all'impiego di un particolare Tecnico Controllore, ente d'ispezione o laboratorio di prova che ICEA decide di impiegare. ICEA, a tale scopo, si impegna a comunicare preventivamente all'organizzazione i nominativi dei professionisti o enti incaricati.

L'organizzazione deve comunicare tali obiezioni e le relative motivazioni, in forma scritta, al RCV (per le prove analitiche può richiedere l'indicazione della sua richiesta nel verbale di prelievo).

Il RCV dovrà decidere circa la possibilità di accettare la richiesta. La richiesta si ritiene accettabile nei casi in cui esiste formale evidenza di conflitti dissidi/controversie/disaccordi, in atto o trascorsi, tra l'operatore e il professionista o ente incaricato da ICEA.

La richiesta dell'operatore e le decisioni conseguenti del RCV dovranno essere comunicate per conoscenza al Responsabile Assicurazione Qualità (RAQ) di ICEA.

## 21 RECLAMI

L'Organizzazione richiedente potrà presentare reclamo a ICEA, nel caso giudichi che la qualità del servizio non risponda a quanto dichiarato nel presente Regolamento.

I reclami possono essere inoltrati via posta, fax, e-mail o telefono all'attenzione del Responsabile Assicurazione Qualità (RAQ) di ICEA, che entro 30 giorni di calendario, deve valutare la fondatezza del reclamo e rispondere.

## 22 RICORSI

22.1 Qualora l'Organizzazione richiedente ritenga, in seguito a decisioni del Comitato di Certificazione, o comunque decisioni prese da ICEA, di essere vittima di decisioni ingiustificate e/o discriminatorie, può presentare ricorso al Comitato Unico Ricorsi (CUR) di ICEA.

22.2 Il ricorso dovrà essere presentato, in forma scritta e motivata, entro 30 giorni di calendario dalla data di notifica della decisione presa da ICEA.

22.3 ICEA provvede, entro 30 giorni di calendario, a richiedere la convocazione del CUR che esaminerà il ricorso entro 60 giorni di calendario dalla sua presentazione.

22.4 I rappresentanti dell'Organizzazione richiedente potranno richiedere un'audizione a tale riunione.

22.5 La decisione presa sarà a questo punto insindacabile e inappellabile.

22.6 Le spese relative al ricorso saranno addebitate a totale carico della parte soccombente.

Se l'azione di ricorso da parte dell'operatore prevede la presentazione di risultati analitici, questi dovranno pervenire da laboratori accreditati, nell'ambito del sistema di certificazione europeo, in accordo alle norme europee relative all'accreditamento dei laboratori.

## 23 CONTENZIOSI

Per qualsiasi controversia nascente dall'esecuzione e/o applicazione e/o interpretazione del Sistema di Certificazione di ICEA che non sia stato possibile risolvere in sede di trattazione dei ricorsi, il Foro esclusivo competente è quello di Bologna.

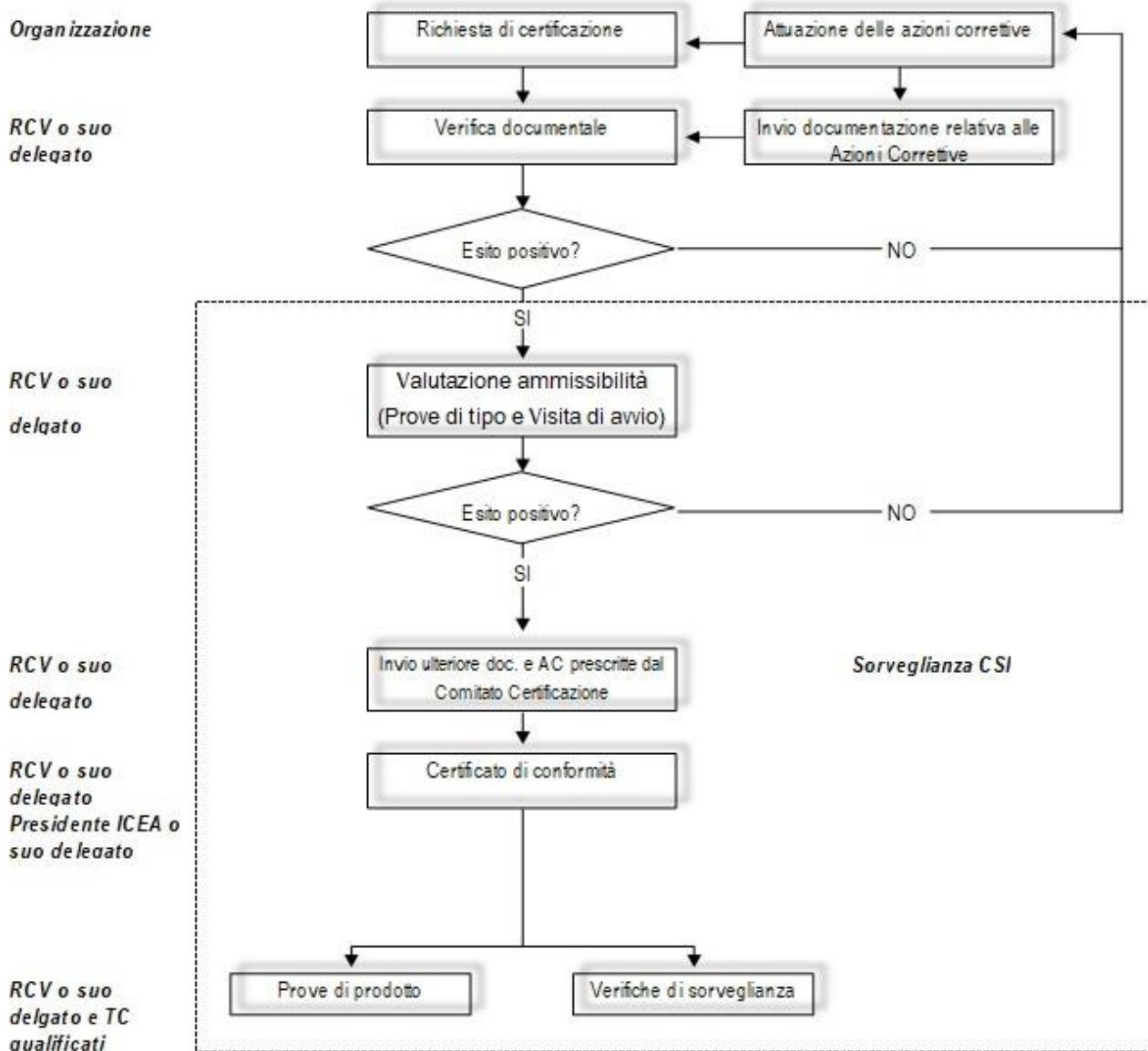
## 24 VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE E RIESAMI PERIODICI

Al fine di verificare e monitorare la corretta applicazione, conformità ed efficacia del presente sistema di controllo e certificazione, ICEA, sotto la responsabilità del Responsabile Assicurazione Qualità, provvede allo svolgimento di periodiche Verifiche Ispettive Interne (VII) presso la sede nazionale.

I risultati delle VII saranno oggetto del riesame da parte della direzione secondo le medesime procedure applicate per tutti gli altri schemi di certificazione.



25 SCHEMA SISTEMA DI CONTROLLO



**26 ACCETTAZIONE DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DAL PRESENTE REGOLAMENTO**

(questa pagina sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organizzazione richiedente deve essere inviata ad ICEA)

L'Organizzazione richiedente ....., nella figura del Legale Rappresentante ..... dichiara di avere attentamente letto e di approvare le condizioni riportate nel presente Regolamento per la certificazione della Eco&Eco Bio Detergenza ICEA.

Data:	Timbro e firma
-------	----------------

Ai sensi e per gli effetti delle norme di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ.italiano l'Organizzazione richiedente approva espressamente gli art. 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20,23.

Data:	Timbro e firma
-------	----------------