



REGOLAMENTO DI ISPEZIONE

RG-01

Rev. 5
20/03/2023

Pag. 1/10

REGOLAMENTO PER ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione della Modifica</i>	<i>Elaborato</i>	<i>Verificato</i>	<i>Approvato</i>
0	21.05.18	Prima emissione			
1	15.02.19	Aggiornati § 1, 3, 9.6, 12, 13, 16, Allegato A			
2	27.05.19	Aggiornati § 4, 9.5, 9.7	G. Biroli	G. Zivelonghi	G. Zivelonghi
3	08.10.19	Aggiornati § 12, Allegato A	G. Biroli	G. Zivelonghi	G. Zivelonghi
4	01.09.20	Aggiornati § 1, 3	G. Biroli	G. Zivelonghi	G. Zivelonghi
5	20.03.23	Aggiornati § 3, 9.5, 9.10 e 10	G. Biroli	G. Zivelonghi	G. Zivelonghi



REGOLAMENTO DI ISPEZIONE

RG-01

Rev. 5
20/03/2023

Pag. 2/10

INDICE

INDICE	2
1. Scopo	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Documenti di riferimento	3
4. Definizioni	4
5. Principi di Indipendenza, imparzialità e trasparenza	4
6. Responsabilità.....	5
7. Impegni del Richiedente	5
8. Impegni dell’OdI	5
9. Iter di Ispezione	6
10. Reclami e ricorsi.....	7
11. Contenziosi.....	8
12. Riservatezza	8
13. Modifiche al Regolamento	8
14. Condizioni economiche e contrattuali.....	9
15. Recesso e sospensione	9
16. Utilizzo marchio Accredia.....	9
ALLEGATO A - INFORMATIVA PRIVACY	10



REGOLAMENTO DI ISPEZIONE

RG-01

Rev. 5
20/03/2023

Pag. 3/10

1. Scopo

Il presente Regolamento definisce le prassi generali adottate da ATS S.r.l., di seguito chiamata ATS o Odl, per la conduzione delle attività di Ispezione su veicoli e/o componenti secondo le modalità previste dalle seguenti direttive e regolamenti, Regolamento UE 2018/858 (Veicoli cat. M, N, O), Regolamento 168/2013/UE (Veicoli cat. L, Regolamento 167/2013/UE (Veicoli Cat. T), Regolamento 2016/1628/UE (Categoria NRMM) e Regolamenti ECE.

ATS rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB all'indirizzo <http://www.ats.sm>, presso la propria sede o su richiesta del Richiedente e provvede ad inviarne copia in formato elettronico.

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento, sono gestite mediante l'emissione di revisioni successive, nelle quali le porzioni di testo modificate sono evidenziate con linee verticali a lato dello stesso. Il Regolamento è parte integrante del contratto sottoscritto tra ATS e il Richiedente. ATS applica sempre l'ultima revisione emessa ed è onere del Richiedente verificare l'emissione di eventuali aggiornamenti sul sito web dell'Odl, ed adeguarsi ad essi.

2. Campo di applicazione

Il Regolamento è applicato da ATS alle attività di Ispezione su veicoli e/o componenti.

Il Regolamento descrive gli impegni e le responsabilità assunte da ATS e dal Richiedente l'esecuzione di una verifica ispettiva.

3. Documenti di riferimento

Per la definizione del rapporto che intercorre tra ATS e il Richiedente, si applicano i requisiti contenuti nei documenti seguenti:

- ✓ Regolamento (UE) 2018/858 relativo all'omologazione e alla vigilanza del mercato dei veicoli a motore e dei loro rimorchi, nonché dei sistemi, dei componenti e delle entità tecniche indipendenti destinati a tali veicoli, che modifica i regolamenti (CE) n. 715/2007 e (CE) n. 595/2009 e abroga la direttiva 2007/46/CE;
- ✓ Regolamento (UE) n. 168/2013 "del parlamento europeo e del consiglio del 15 gennaio 2013 relativo all'omologazione e alla vigilanza del mercato dei veicoli a motore a due o tre ruote e dei quadricicli";
- ✓ Regolamento (UE) n. 167/2013 "del parlamento europeo e del consiglio del 5 febbraio 2013 relativo all'omologazione e alla vigilanza del mercato dei veicoli agricoli e forestali";
- ✓ Regolamento (UE) 2016/1628 del parlamento europeo e del consiglio del 14 settembre 2016 relativo alle prescrizioni in materia di limiti di emissione di inquinanti gassosi e particolato inquinante e di omologazione per i motori a combustione interna destinati alle macchine mobili non stradali, e che modifica i regolamenti (UE) n. 1024/2012 e (UE) n. 167/2013 e modifica e abroga la direttiva 97/68/CE;
- ✓ Regolamenti ECE " Accordo UNECE 1958 - Relativo all'adozione di prescrizioni tecniche uniformi per i veicoli a motore, le attrezzature e le parti che possono essere installati e/o utilizzati sui veicoli a motore, ed alle condizioni per il riconoscimento reciproco di omologazioni rilasciate sulla base di tali prescrizioni ";
- ✓ UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020 "Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali generale";
- ✓ ISO/IEC 17020:2012 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- ✓ ILAC P15:05/2020 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies";
- ✓ ILAC P10:07/2020 "ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results";
- ✓ Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell'Ente Unico di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento;
- ✓ RG-01; RG-01-04 nella versione applicabile;
- ✓ RG-09 – ACCREDIA "Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA";
- ✓ Linea Guida EA 5/02 INF: 2021 "Linea Guida sull'applicazione della Normativa ISO 17020 nelle ispezioni di veicoli";
- ✓ Norme e Direttive di prova richiamate dalle direttive e regolamenti;
- ✓ Eventuali prescrizioni aggiuntive contenuti nei regolamenti tecnici, circolari o documenti delle Autorità competenti, etc.

4. Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

Richiedente: la persona o l'ente responsabile, verso l'autorità di omologazione, di tutti gli aspetti del procedimento di omologazione e della conformità della produzione; non è indispensabile che detta persona o ente partecipino direttamente a tutte le fasi di costruzione del veicolo, del sistema, del componente o dell'entità tecnica soggetti all'omologazione (Richiedente);

Veicolo a motore: ogni veicolo azionato da un motore che si muova con mezzi propri, completo, completato o incompleto;

Componente: un dispositivo soggetto alle prescrizioni di un atto normativo e destinato a far parte di un veicolo, il quale può essere omologato indipendentemente dal veicolo qualora l'atto normativo lo preveda espressamente;

Rimorchio: ogni veicolo su ruote non semovente progettato e fabbricato per essere trainato da un veicolo a motore;

Ispettore (ISP): personale che svolge attività di valutazione della conformità, sia dipendente che a contratto con l'Organismo;

Ispezione (o Verifica): attività condotta mediante analisi documentali, strumentali, funzionali, ai fini di riscontrare la conformità a requisiti definiti mediante il riscontro di evidenze oggettive;

Non conformità (NC): mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito, richiamato da una Direttiva, da una norma o da una legge vigente o una specifica del cliente o capitolato tecnico da questi definito, applicabile all'ambito considerato, che inficia il proseguo dell'Iter di Ispezione;

Osservazione (Oss): mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito, che pur essendo indicativo di un comportamento inadeguato, non è tale da compromettere il proseguo dell'Iter di Ispezione, ma la cui risoluzione da parte del cliente deve essere comunque verificata da parte dell'Organismo preventivamente alla chiusura con esito positivo delle attività;

Commento: Rilievo non configurabile come il mancato soddisfacimento di un requisito da parte del Richiedente, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione possa verificarsi, poiché potenzialmente realizzabile.

Responsabilità: onere assunto o derivante dalla conduzione di un processo, dall'esecuzione di un lavoro, o dalla gestione di un incarico (o mansione) affidato e da svolgere con il dovuto impegno.

Reclamo: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, ACCREDIA), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

Ricorso: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;

Rapporto finale di Ispezione: Documento attestante l'esito di un'attività di Ispezione su un singolo componente e/o veicolo richiesta da un Regolamento o da una Direttiva o da norme vigenti in materia ed applicabili.

La terminologia e le definizioni utilizzate nella documentazione a supporto dello svolgimento delle attività, rispettano quanto contenuto nei seguenti documenti:

- ✓ Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali"
- ✓ Direttive e Regolamenti di cui al punto 3.

5. Principi di Indipendenza, imparzialità e trasparenza

La struttura organizzativa di ATS, il personale dipendente e gli ispettori che eseguono le attività di ispezione, garantiscono la propria indipendenza nei confronti dei giudizi espressi in merito alle valutazioni condotte. L'Odi si impegna a non effettuare attività ispettive qualora dovessero emergere situazioni di conflitto d'interesse non gestibili, che possano minare l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

ATS concede pariteticamente a tutte le realtà, pubbliche o private, di accedere ai servizi di ispezione, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di prodotti verificati. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di ispezione, ATS precisa, anche tramite la sottoscrizione di opportuni codici comportamentali, che il proprio personale direttivo e tecnico non è soggetto ad indebite pressioni interne o esterne, di carattere commerciale, finanziario o altro, che possano condizionare negativamente il lavoro svolto.

Il personale interessato dalle attività di ispezione, non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale. Inoltre l'Organismo non svolge attività di ispezione su oggetti propri o di cui detiene la proprietà o nei confronti dei quali possa essere coinvolto anche per tramite il proprio personale in termini di progettazione, consulenza, commercializzazione assistenza tecnica, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.



6. Responsabilità

Nel presente regolamento sono dettagliate le reciproche responsabilità e gli impegni che il Richiedente ed ATS, sono chiamati a rispettare al fine di consentire il corretto svolgimento delle singole fasi previste dalle attività di verifica, secondo le modalità e le tempistiche descritte nei paragrafi seguenti e nei documenti contrattuali sottoscritti dalle parti.

7. Impegni del Richiedente

- Il Richiedente si impegna a fornire ad ATS, personale tecnico, strumenti ed attrezzature con relativi certificati validi di taratura LAT e la massima collaborazione ai rappresentanti di ATS durante tutte le fasi dell'attività di verifica così come descritte nel punto 9., accettando tutti i requisiti e le prescrizioni poste dal presente Regolamento, impegnandosi a trasferirne i contenuti a tutti i soggetti coinvolti, garantendone il rispetto da parte degli stessi ed in particolare si impegna a:

- ✓ fornire tutti i documenti e le informazioni richieste dal personale di ATS, garantendone completezza e veridicità, al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione della verifica;
- ✓ predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso in sicurezza, al personale incaricato da ATS al fine di svolgere correttamente le verifiche richieste, anche qualora affiancato da personale degli Enti preposti, o da ispettori in affiancamento o addestramento, o da altro personale in veste di Osservatore;
- ✓ segnalare a ATS eventuali variazioni o erronee comunicazioni dei dati forniti, informando tempestivamente l'Odi onde garantire il buon esito delle verifiche;
- ✓ ad accettare che le attività oggetto del contratto sottoscritto con ATS possano essere presenziate da personale degli Enti preposti, o da altro personale in veste di Osservatore, pena l'interruzione dell'Iter di Ispezione.

7.1 Documentazione informativa

Il Richiedente deve fornire ad ATS tutta la documentazione tecnica ed amministrativa, per poter inoltrare la richiesta di omologazione all'Autorità, come prescritto dalla normativa vigente in materia di Automotive, quali scheda informativa con caratteristiche e disegni, relazioni tecniche, verbali e/o certificazioni relative ai componenti e sistemi montati, e quanto altro richiesto che non sia di competenza, anche in formato elettronico.

7.2 Scheda informativa

Nel rispetto dei requisiti posti dagli allegati delle singole Direttive e Regolamenti, richiamate al punto 3. Il Richiedente deve fornire la scheda informativa in cui sono prescritte le informazioni del componente e/o veicolo, redatta come prescritte dalla normativa vigente in materia. La scheda informativa può essere fornita in formato elettronico.

7.3 Prototipo del prodotto

il Richiedente deve predisporre un Tipo rappresentativo del componente e/o veicolo oggetto della domanda, costruito secondo quanto prescritto nella scheda informativa, per consentire a ATS di effettuare i controlli, le misurazioni e le prove ritenute necessarie ai fini della valutazione del componente e/o veicolo ai requisiti posti dalle direttive di riferimento. Deve inoltre rilasciare o procurare le autorizzazioni o i permessi necessari a consentire l'accesso ai rappresentanti di ATS, al luogo ove è situato il prototipo da ispezionare.

8. Impegni dell'Odi

ATS si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e svolgere le attività di ispezione secondo quanto indicato nell'offerta.

ATS garantisce inoltre le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al Richiedente, dalla conduzione delle attività di valutazione del componente e/o veicolo dei prototipi di cui al presente Regolamento.

8.1 Cause di forza maggiore

ATS non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal Richiedente per la conduzione delle ispezioni.

Pariteticamente ATS non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora



dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Richiedente, o per il mancato rispetto degli impegni assunti da quest'ultimo di cui al punto 7.

ATS si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale revoca, sospensione o rinuncia, dei riconoscimenti ottenuti dalle autorità competenti, necessari allo svolgimento delle attività di ispezione di cui al presente regolamento. Nei suddetti casi il cliente ha facoltà di recedere dal contratto sottoscritto con l'Odl il quale non può essere ritenuto in alcun modo responsabile per eventuali inadempienze legate a questa eventualità.

9. Iter di Ispezione

L'iter di Ispezione condotto da ATS prevede lo svolgimento delle fasi descritte nei paragrafi successivi. Il processo, si svolge secondo le prescrizioni delle Direttive e dei Regolamenti. Ogni fase è condotta secondo procedure e regolamenti interni predisposti da ATS, consultabili dal Richiedente presso la sede Direzionale dell'Odl, limitatamente al settore pertinente la Ispezione.

9.1 Accesso ai servizi di Ispezione

Per accedere ai servizi di valutazione del componente e/o Veicolo offerti da ATS, il Richiedente formula una richiesta d'offerta. La richiesta deve pervenire in forma scritta.

9.2 Riesame della richiesta e invio dell'offerta

Il RT o VRT controlla la richiesta ricevuta dal Richiedente, sia stata compilata correttamente. Qualora la richiesta risulti priva di alcuni dati, ATS provvederà a richiedere il completamento degli stessi eventualmente in forma scritta.

A seguito del riesame effettuato, ATS invia al Richiedente un'offerta per le attività richieste. L'offerta oltre a contenere la quantificazione economica per i servizi di Ispezione, riporta il dettaglio delle tempistiche e la norma di riferimento per le prove da effettuare.

9.3 Inizio dell'Iter di Ispezione - Accettazione Offerta

L'accettazione dell'Offerta costituisce Contratto per le attività di Ispezione richieste. L'incaricato di ATS, comunica al Richiedente le modalità di svolgimento delle attività e le tempistiche dell'Iter di Ispezione, indicando i nominativi dell'Ispettore/i che eseguiranno l'attività di ispezione ed il Richiedente comunicherà luogo ed eventuale laboratorio/i utilizzato/i.

Il Richiedente, può ruscare i nominativi indicati entro 5 gg. lavorativi, circostanziandone le motivazioni per iscritto¹. Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro, ATS procederà ad un nuovo affidamento d'incarico, segnalando i nuovi nominativi al Richiedente.

9.4 Verifica Documentale

La prima fase dell'iter di ispezione consiste nella verifica documentale del componente e/o veicolo prodotta dal Richiedente di cui al punto 7.1. L'ispettore incaricato da ATS procede ad esaminare i documenti contenuti nella documentazione informativa, quali ad esempio scheda informativa, disegni, schede tecniche, certificazioni, etc.

9.5 Esito della Verifica Documentale e comunicazione dei rilievi

Qualora al termine della verifica documentale emergessero Non conformità (NC), Osservazioni e/o Commenti, ATS indicherà la risoluzione delle stesse, come requisito per l'accesso alla fase successiva dell'iter di Ispezione del Componente e/o Veicolo, che prevede la conduzione delle ispezioni e prove sullo stesso. L'elenco verrà comunicato in forma scritta. A seguito della comunicazione il Richiedente può scegliere di adeguare la propria documentazione o di rinunciare al proseguimento dell'iter. In quest'ultimo caso la rinuncia dovrà essere comunicata a ATS per iscritto. La rinuncia comporta la chiusura dell'Iter di Ispezione e l'addebito degli importi relativi alle attività condotte pari al 50% dell'importo dell'offerta.

Qualora il Richiedente decidesse di proseguire con l'Iter, dovrà fornire ad ATS una nuova documentazione informativa e verrà effettuata una nuova verifica documentale da zero. Gli importi previsti di cui alle voci d'offerta saranno nuovamente addebitati in occasione della nuova Verifica. Se la verifica documentale darà esito positivo, si potrà procedere con l'ispezione in campo.

9.6 Valutazione Funzionale – Ispezione in campo

L'attività di valutazione del componente e/o veicolo è condotta presso la sede del Costruttore stesso o del laboratorio scelto dal Richiedente; nel caso in cui i test venissero svolti in laboratorio, il laboratorio dovrà essere o accreditato a fronte della norma UNI EN ISO/IEC 17025 o riconosciuto da ATS stessa.



REGOLAMENTO DI ISPEZIONE

RG-01

Rev. 5
20/03/2023

Pag. 7/10

Le verifiche richieste per completare l'iter di Ispezione, comprendono:

✓ Gli esami dell'esemplare rappresentativo del "Tipo" per cui è formulata la richiesta, per il riscontro di corrispondenza a quanto dichiarato nella Scheda Informativa. ATS effettua poi i controlli, le misurazioni e le prove necessarie per verificare che il componente/veicolo oggetto di ispezione, soddisfi i requisiti previsti dalle Direttive e/o Regolamenti ai sensi delle quali viene condotta l'ispezione;

Al termine delle attività di Ispezione ATS riporterà i risultati ottenuti nel Rapporto di Ispezione a seconda della tipologia di attività svolta.

9.7 Ripetizione delle prove

Qualora l'esito delle prove dimostrasse che il componente e/o veicolo non risulti conforme ai requisiti ad esso applicabili, ATS emette il rapporto finale di ispezione con esito negativo e provvede ad informare il Richiedente in forma scritta.

In tutte le occasioni nelle quali sorgesse l'esigenza di dover ripetere l'attività di prova, per esiti negativi o per verificare modifiche apportate al prototipo da parte del Richiedente, ATS applicherà gli stessi importi o valuterà l'emissione di nuova offerta dedicata.

9.8 Emissione della documentazione finale di Ispezione

A conclusione delle attività previste in offerta e delle eventuali ripetizioni di attività di prova concordate con il richiedente, ATS emette una documentazione tecnica finale consistente nel Rapporto di Ispezione finale o Parziale a seconda della tipologia di attività svolta.

9.9 Conservazione della Documentazione di Ispezione

ATS e il Richiedente si impegnano a conservare una copia della documentazione relativa alle attività svolte per un numero di anni pari a 10, salvo prescrizioni diverse eventualmente indicati da documenti legislativi applicabili.

9.10 Risoluzione dei rilievi e deroghe alle tempistiche riportate in offerta

L'Odi non è responsabile del mancato rispetto delle tempistiche indicate in offerta qualora nel corso della fase di verifica documentale o funzionale emergessero rilievi, poiché la risoluzione degli stessi è esclusiva responsabilità del cliente.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento di un'ispezione, venissero rilevate delle NC, l'ispezione stessa verrà chiusa con esito negativo. Sarà poi dunque necessario procedere, sulla base della volontà del Richiedente, come indicato nel punto 9.7.

10. Reclami e ricorsi

ATS prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai Richiedenti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque da una comunicazione scritta.

Reclami anonimi non vengono presi in considerazione da ATS

Per tutti i reclami ricevuti, l'Odi provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tali analisi è intesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione.

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, ATS informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato.

Nel caso di reclamo, si procede come segue:

- a) ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di ATS vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle necessarie correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;
- b) ove il reclamo tragga origine dalla non idoneità di un "oggetto" ispezionato, si procede ad un riesame completo della pratica. L'Odi provvede a verificare la correttezza dell'attività svolta (metodi seguiti, strumenti utilizzati, modalità di ispezione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di ATS si procede come in a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è ascrivibile a carenze nell'operato di ATS ma a fattori diversi, l'Odi provvede a notificare, per iscritto, al cliente le considerazioni effettuate in occasione del riesame della pratica.
- c) Se il reclamo riguarda aspetti legati all'imparzialità dell'organismo lo stesso è posto all'attenzione della Direzione



REGOLAMENTO DI ISPEZIONE

RG-01

Rev. 5
20/03/2023

Pag. 8/10

che valuta le azioni da intraprendere al fine di eliminare la minaccia.

I procedimenti di cui ai punti a) e b) sono condotti da personale appositamente incaricato, operante sotto la supervisione del Responsabile Qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, ATS fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.

A conclusione delle attività di cui sopra, ATS, dopo aver comunicato per iscritto al reclamante, massimo entro 30 giorni dalla presa in carico del reclamo, gli esiti del processo di gestione del reclamo, valuta con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Odl vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

ATS conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per iscritto, l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente punto, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Responsabile Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità.

Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili.

Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate da una Commissione composta dal Responsabile Tecnico della Divisione Operativa interessata, dal Direttore e dall'Amministratore Unico.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, ATS provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo PEC/e-mail.

11. Contenziosi

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva svolta è competente, esclusivamente, il Foro di San Marino.

12. Riservatezza

Le attività svolte da ATS non possono prescindere dalla valutazioni di dati e documenti che rappresentano elementi sensibili del know-how Aziendale e/o informazioni soggette a garanzia della privacy del Richiedente, per garantire la necessaria riservatezza sugli stessi, ATS adotta quanto prescritto dalla legge del [21 dicembre 2018 n. 171](#) della Repubblica di San Marino che riforma la legge 1 marzo 1983 n. 27 che regola la raccolta informatizzata dei dati personali e adotta inoltre provvedimenti volti alla protezione dei dati e delle informazioni ottenuti nel corso delle attività di verifica.

ATS non rivela i dati e le informazioni di cui sopra, salvo che ove previsto o richiesto da disposizioni di legge, chiedendo in ogni caso il consenso o producendo un'informativa scritta al Richiedente interessato, estende l'obbligo della riservatezza a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nelle attività di cui al presente Regolamento e adotta opportune misure di controllo, gestione e conservazione delle informazioni veicolate su supporti informatici, volte a preservare anche le proprietà intellettuali della clientela.

Il Richiedente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti le attività condotte siano accessibili ad ACCREDIA e di ATS per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

13. Modifiche al Regolamento

L'aggiornamento continuo del panorama normativo e legislativo applicabile alle attività condotte da ATS e coinvolte dal presente regolamento, potrebbe richiedere la modifica di uno o più paragrafi dello stesso.

ATS rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito WEB, presso la propria sede o provvede ad inviarne copia in formato elettronico su richiesta dei clienti.

Il Richiedente si impegna ad adeguarsi alle nuove condizioni poste dal Regolamento, secondo quanto indicato al punto 1. L'aggiornamento del Regolamento non può essere considerata giusta causa di recesso dal contratto sottoscritto con ATS.

	REGOLAMENTO DI ISPEZIONE	RG-01 Rev. 5 20/03/2023 <hr/> Pag. 9/10
---	---------------------------------	---

ATS provvede ad inviare informativa ai clienti che hanno già un contratto accettato, una l’emissione della nuova revisione del Regolamento, lasciando loro possibilità di recedere se lo ritengono svantaggioso per loro stessi.

14. Condizioni economiche e contrattuali

Le condizioni economiche applicate da ATS (importo richiesto per le attività, modalità di pagamento, durata e recesso dal contratto) sono riportate all’interno del documento d’Offerta redatta da ATS per le attività di cui al presente regolamento e si basano sulle informazioni fornite dal Richiedente come descritto nel punto 9.1 e fanno riferimento alle voci del Tariffario², definito dalla Direzione dell’Odl.

Il riscontro in sede di verifica, di eventuali incongruenze con i dati forniti dal Richiedente, comporteranno l’adozione delle opportune variazioni alle condizioni economiche che saranno riportate all’atto della fatturazione.

15. Recesso e sospensione

Fatto salvo le condizioni di recesso riportate nel documento contrattuale, ATS potrà decidere di recedere dal contratto sottoscritto con il richiedente, qualora questi non ottemperi al pagamento degli importi dovuti entro un termine successivo ai 30 gg. a suo insindacabile giudizio, per esclusiva responsabilità del richiedente, senza che occorra accertamento o pronuncia giudiziale, trattandosi di clausola risolutiva espressa.

In alternativa ATS potrà decidere di sospendere l’esecuzione delle attività previste dal contratto fino alla regolarizzazione della posizione, riservandosi comunque di agire, in sede giudiziale per il recupero di quanto dovuto.

16. Utilizzo marchio Accredia

Al cliente è inibito l’utilizzo del marchio Accredia.

¹ Esistenza di fondati conflitti d’interesse, precedente comportamento non etico, etc.

² Il Tariffario è consultabile presso la sede dell’Odl a seguito di richiesta scritta da parte del Legale Rappresentante del Richiedente.



REGOLAMENTO DI ISPEZIONE

RG-01

Rev. 5
20/03/2023

Pag. 10/10

ALLEGATO A - INFORMATIVA PRIVACY

INFORMATIVA E CONSENSO AI SENSI dell'art. 8 della legge [21 dicembre 2018 n. 171](#) della Repubblica di San Marino

La/Il sottoscritto/a _____ nella sua qualità di legale Rappresentante

pro tempore della Società _____

con sede in _____

via _____

(in seguito denominata "Società") in relazione ai rapporti contrattuali in essere con Automotive Technical Service S.r.l. con sede in DOGANA – San Marino in Via Consiglio dei Sessanta, 99 ed ai rapporti contrattuali che saranno intrattenuti in futuro dichiara e per quanto di ragione espressamente acconsente:

1. Che i "dati personali" della società, forniti anche verbalmente nel passato così come quelli che saranno forniti in futuro nell'ambito della gestione del rapporto contrattuale e parimenti nelle fasi antecedenti e successive al medesimo, siano trattate da Automotive Technical Service S.r.l. per finalità gestionali, statistiche, commerciali, di marketing, promozionali, di tutela del credito, di gestione e cessione del credito, di prevenzione del sovrindebitamento, mediante la consultazione, l'elaborazione, il raffronto, l'interconnessione, la comunicazione/diffusione ed ogni altra opportuna operazione di trattamento;
2. Che il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della stipulazione e della gestione di qualsivoglia rapporto contrattuale;
3. Che i predetti dati possono essere comunicati a società, enti, consorzi od associazioni aventi finalità di tutela del credito i quali potranno comunicare i dati nell'ambito dei propri soci, aderenti, utenti e relativi aventi causa nei limiti delle rispettive finalità istituzionali;
4. Che i predetti dati possono altresì essere comunicati / diffusi - ovvero può esser data possibilità d'accesso - a società controllate, controllanti o collegate, nonché a società, enti, consorzi ed associazioni, operanti in San Marino o altri paese membri della U.E. e membri dell'ONU, aventi finalità commerciali, di ricerca di mercato, di marketing, gestionali, di gestione dei sistemi informativi, assicurative, d'intermediazione finanziario bancaria o non bancaria, di factoring, di recupero dei crediti, le quali potranno a loro volta comunicare i dati, o concedere l'accesso ad essi, nell'ambito dei propri soci, aderenti, utenti e relativi aventi causa per specifiche di mercato, per direct marketing e promozione o vendita. In relazione al trattamento dei predetti dati (di cui è "Titolare e Responsabile" Automotive Technical Service S.r.l.) la Società ha diritto di ottenere a richiesta a cura di Automotive Technical Service S.r.l.: a) La conferma dell'esistenza di dati personali che al riguardo, anche se non ancora registrati e la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica su cui si basa il trattamento; la richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni; b) La cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti; c) L'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati; d) L'attestazione che le operazioni di cui ai punti b) e c) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati e diffusi, eccettuato il caso in cui tale conoscenza si riveli impossibile

o comporti un impiego di mezzi manifestante sproporzionato rispetto al diritto tutelato. La Società ha diritto di conoscere, mediante accesso al registro di cui all'art. 8 della legge 23 maggio 1995 n. 70, l'esistenza del trattamento dei dati che possono riguardarla e di opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, nonché di opporsi, esercitando gratuitamente tale diritto, al trattamento di dati personali che la riguardano previsto ai fini d'informazione commerciale o d'invio di materiale pubblicitario di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato e di comunicazione commerciale interattiva.