

Document applicable on the site(s) of: Italy

Level of Classification: Public Confidential Highly Confidential

1. PURPOSE AND SCOPE

This Regulation defines the general practices adopted by UTAC Italy S.r.l. (hereinafter referred to as "the Body") for the performance of inspection activities on vehicles and components in the Automotive sector. These activities are also aimed at obtaining the Approval Certificate from the Type Approval Authorities that have recognized the Body as a Technical Service. The authorities currently recognized include RTD for Cyprus (e49/E49), RDW for the Netherlands (e4/E4), NSAI for Ireland (e24/E24) e STA per Sweden (e5/E5).

In the event of conflict between the documents of the Contract, the order of precedence shall be as follows:

- 1) This Regulation
- 2) UTAC's quotation
- 3) UTAC's General Terms and Conditions

The Regulation is made available to the Client in the most updated version as an attachment to the contract established between the Parties.

This document is an integral part of the contract signed with the Client. It also describes the responsibilities and commitments that the Client and the Body are mutually required to observe to effectively carry out the activities, in accordance with the methods and timelines described in the following paragraphs and in the contractual documents signed by the Parties.

1. SCOPO E AMBITO

Il presente Regolamento definisce le pratiche generali adottate da UTAC Italy S.r.l. (di seguito denominato "l'Organismo") per l'esecuzione delle attività di ispezione su veicoli e componenti nel settore Automotive. Queste attività sono finalizzate anche all'ottenimento del Certificato di Approvazione dalle Autorità di Omologazione che hanno riconosciuto l'Organismo come Servizio Tecnico. Le autorità attualmente riconosciute includono RTD per Cipro (e49/E49), RDW per Olanda (e4/E4), NSAI per Irlanda (e24/E24) e STA per Svezia (e5/E5).

In caso di conflitto tra i documenti del Contratto, l'ordine di precedenza sarà il seguente:

1. Il presente Regolamento
2. Il preventivo di UTAC
3. I Termini e Condizioni Generali di UTAC

Il Regolamento è messo a disposizione del Cliente nella versione più aggiornata come allegato al contratto stipulato tra le Parti.

Questo documento costituisce parte integrante del contratto firmato con il Cliente. Descrive inoltre le responsabilità e gli impegni che il Cliente e l'Organismo sono tenuti a rispettare reciprocamente per l'efficace esecuzione delle attività, conformemente alle modalità e ai tempi descritti nei paragrafi seguenti e nei documenti contrattuali firmati dalle Parti.

2. REFERENCE DOCUMENTS

The Body operates in accordance with the following main regulatory and legislative references:

- EU Regulation 2018/858;
- Regulation (EU) No 168/2013;
- Regulation (EU) No 167/2013;
- 1958 Agreement (Rev. 3) of the United Nations Economic Commission for Europe (UNECE);
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020, "Conformity assessment - Vocabulary and general principles";
- ISO/IEC 17020:2012, "Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection";
- ILAC P15:05/2020, "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies" and ILAC P10:07/2020, "ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results";
- RG-01-00 ACCREDIA "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale"
- RG-01-04 ACCREDIA "Regulations for the Accreditation of Inspection Bodies"
- RG-09 Regulations for the Use of the ACCREDIA Accreditation MarkRegolamenti Tecnici e disposizioni ACCREDIA applicabili negli schemi e settori coperti da accreditamento

Any requirements contained in the technical regulations, circulars, or documents of the competent authorities

3. INDEPENDENCE, IMPARTIALITY, AND CONFIDENTIALITY

The Body adopts the following policies and actions to ensure independence, impartiality, and confidentiality:

- a) Access to Services: Commits to ensuring that access to its services is granted to all individuals

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

L'Organismo opera in conformità con i seguenti principali riferimenti normativi e legislativi:

- Regolamento UE 2018/858;
- Regolamento (UE) n. 168/2013;
- Regolamento (UE) n. 167/2013;
- Accordo del 1958 (Rev. 3) della Commissione Economica per l'Europa delle Nazioni Unite (CEE-ONU);
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020, "Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali";
- ISO/IEC 17020:2012, "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che effettuano ispezioni";
- ILAC P15:05/2020, "Applicazione della ISO/IEC 17020:2012 per l'accreditamento degli organismi di ispezione" e ILAC P10:07/2020, "Politica ILAC sulla tracciabilità dei risultati delle misurazioni";
- RG-01-00 ACCREDIA "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale"
- RG-01-04 ACCREDIA "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione"
- RG-09 Regolamento per l'uso del marchio di accreditamento ACCREDIA

Requisiti contenuti nei regolamenti tecnici, circolari o documenti delle autorità competenti.

3. INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ E RISERVATEZZA

L'Organismo adotta le seguenti politiche e azioni per garantire indipendenza, imparzialità e riservatezza:

- a) Accesso ai servizi: si impegna a garantire che l'accesso ai suoi servizi sia concesso a tutti gli individui senza distinzioni e senza riconoscere

without distinction and without recognizing undue advantages derived from membership in organizations, associations, or from possessing titles, qualifications, and awards.

b) Financial Autonomy: Finances itself autonomously and has no financial exposures to individuals or organizations with direct or indirect interests in inspection activities.

c) Evaluation Criteria: Bases its assessments on objective evaluation criteria and methods.

d) Ethics Codes: Ensures that staff are not subject to pressures or involved in activities that may compromise impartiality in the performance of their duties, by requiring the signing of specific codes of ethics. These include, among other obligations, the duty to report any risk situations, even potential ones.

e) Protection of Client Data: Ensures the protection, confidentiality, and security of the Clients' data it possesses, in compliance with current privacy regulations. The Client explicitly approves that information and documents relating to the performed activities are accessible for the inspection activities provided by the reference standards.

f) Non-disclosure Commitment: Ensures that all inspection staff involved sign a non-disclosure agreement for all information and data obtained during inspection activities.

g) Periodic Staff Monitoring: Periodically monitors the staff concerning the codes of ethics towards the applicants and any interested third parties.

vantaggi indebiti derivanti dall'appartenenza a organizzazioni, associazioni o dal possesso di titoli, qualifiche e premi.

b) Autonomia finanziaria: si finanzia autonomamente e non ha esposizioni finanziarie verso individui o organizzazioni con interessi diretti o indiretti nelle attività di ispezione.

c) Criteri di valutazione: basa le proprie valutazioni su criteri e metodi di valutazione oggettivi.

d) Codici di etica: assicura che il personale non sia sottoposto a pressioni o coinvolto in attività che possano danneggiare l'imparzialità nell'esecuzione dei loro compiti, richiedendo la firma di specifici codici di etica, che prevedono, tra l'altro, l'obbligo di segnalare qualsiasi situazione di rischio, anche solo potenziale.

e) Protezione dei dati dei clienti: garantisce la protezione, la riservatezza e la sicurezza dei dati dei Clienti di cui viene in possesso, in conformità con la normativa vigente sulla privacy. Il Cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti relativi alle attività svolte siano accessibili per le attività di ispezione previste dalle norme di riferimento.

f) Impegno alla non divulgazione: assicura che tutto il personale di ispezione coinvolto firmi un impegno alla non divulgazione per tutte le informazioni e i dati ottenuti durante le attività di ispezione.

g) Monitoraggio periodico del personale: monitora periodicamente il personale, in termini di codici di etica verso i richiedenti e eventuali terze parti interessate.

h) Regulation Publication: Publishes the regulations of the inspection schemes on its website.

The Body conducts an analysis of potential threats to its impartiality and independence and constantly monitors their adequacy to consider the occurrence of possible new sources of risk and the determination of the related containment actions. Threats may arise from personal interests, intimidation, or financial pressures that could lead to conflicts of interest for the Body and for the personnel employed.

4. COMMITMENTS AND RESPONSIBILITIES OF THE APPLICANT

The Client commits to provide maximum cooperation to the representatives of the Body throughout all phases of the inspection activity. This includes accepting all the requirements and provisions set out in this Regulation, and committing to provide the data and information requested by the involved parties, which will ensure respect and confidentiality.

Furthermore, the Client undertakes to ensure the following:

a) Contract Confirmation: Confirm in writing the acceptance of the submitted offer, which will constitute a contract and the acceptance of the inspection team (service coordinator, involved inspectors, and laboratories; see point f below).

b) Access and Permits: Prepare any permits and authorizations required to allow safe access to the facilities for the staff appointed by the Body, even if assisted by ACCREDIA staff or the Entities in

h) Pubblicazione dei regolamenti: pubblica i regolamenti degli schemi di ispezione sul proprio sito web.

L'Organismo effettua un'analisi delle potenziali minacce alla sua imparzialità e indipendenza e monitora costantemente la loro adeguatezza per considerare il verificarsi di possibili nuove fonti di rischio e la determinazione delle relative azioni di contenimento. Le minacce possono sorgere da interessi personali, intimidazioni, pressioni finanziarie che possono generare conflitti di interesse per l'Organismo e per il personale impiegato.

4. IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL RICHIEDENTE

Il Cliente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti dell'Organismo durante tutte le fasi dell'attività di ispezione. Questo include l'accettazione di tutti i requisiti e le disposizioni stabiliti nel presente Regolamento, impegnandosi a fornire i dati e le informazioni richieste dalle parti coinvolte, il che garantirà rispetto e riservatezza.

Inoltre, il Cliente si impegna a garantire quanto segue:

a) Conferma del Contratto: Confermare per iscritto l'accettazione dell'offerta presentata, che costituirà un contratto e l'accettazione del team di ispezione (coordinatore del servizio, ispettori coinvolti e laboratori; vedi punto f di seguito).

b) Accesso e Permessi: Preparare tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie per consentire un accesso sicuro agli impianti per il personale

charge, or by INSPs assisting or in training, or by other subjects as an Observer.

c) Safety Information: Provide all information regarding the potential risks of specific accidents existing and on the actions adopted to prevent them in the work environments for which the Client is responsible.

d) Data Accuracy: Report any changes or incorrect communications of the data provided, promptly informing the Body about any modifications to the product.

Failure by the Client to comply with the aforementioned commitments entitles the Body to charge the Client for the non-execution of the activity or increase the amounts compared to what was initially agreed in the offer.

Additionally, the Client has the right to:

e) Participation: Participate in inspection activities with their own selected staff.

f) Team Rejection: Reject all or part of the inspection team proposed by the Body, by written communication with justified reasons within 2 days of the communication from the Body directly in the offer or through the specific Inspection Plan (see § 7.1). It is not possible to reject any personnel present as "Observer" of the inspection team, consisting of officials of the Authority, of ACCREDIA or other inspection Bodies to which the Body submits, which will in any case be communicated, will not interact with the normal inspection activities and will guarantee the confidentiality of the information of which they become aware.

nominato dall'Organismo, anche se assistito dal personale di ACCREDIA o dagli Enti incaricati, o da INSP in assistenza o in formazione, o da altri soggetti come Osservatore.

c) Informazioni sulla Sicurezza: Fornire tutte le informazioni relative ai potenziali rischi di incidenti specifici esistenti e sulle azioni adottate per prevenirli negli ambienti di lavoro di cui il Cliente è responsabile.

d) Precisione dei Dati: Segnalare eventuali modifiche o comunicazioni errate dei dati forniti, informando tempestivamente l'Organismo di qualsiasi modifica al prodotto.

Il mancato rispetto da parte del Cliente degli impegni sopra menzionati autorizza l'Organismo a addebitare al Cliente i costi per la non esecuzione dell'attività o ad aumentare gli importi rispetto a quanto inizialmente concordato nell'offerta.

Inoltre, il Cliente ha il diritto di:

e) Partecipazione: Partecipare alle attività di ispezione con il proprio personale selezionato.

f) Rifiuto del Team: Rifiutare tutto o parte del team di ispezione proposto dall'Organismo, mediante comunicazione scritta con motivazioni giustificate entro 2 giorni dalla comunicazione dell'Organismo direttamente nell'offerta o attraverso il Piano di Ispezione specifico (vedi § 7.1). Non è possibile rifiutare il personale presente come "Osservatore" del team di ispezione, composto da funzionari dell'Autorità, di ACCREDIA o di altri organismi di ispezione ai quali l'Organismo si sottopone, che comunque verrà comunicato, non interagirà con le normali attività di ispezione e garantirà la

g) Contesting Assessments: Contest the assessment of the Body following the performed inspection activity, by submitting a formal Complaint or Appeal according to the manner described in §§ 8.1 and 8.2 below.

5. COMMITMENT AND RESPONSIBILITIES OF THE BODY

The Body commits to providing the necessary resources, planning, and executing inspection activities according to the rules and regulations referred to in § 2, and in compliance with the contractual requirements.

Furthermore, the Body undertakes to ensure the following:

a) Insurance Coverage: Guarantees adequate insurance coverage concerning the risks that could arise for the Client from the management of inspection activities.

b) Adherence to Principles: Is constantly committed to respecting the principles of impartiality, independence, and confidentiality as described in § 3.

c) Data Management: Manages the company data of the Client subjected to inspection activities in accordance with company procedures and public reports, subject to authorization, for the purpose of using it as references for the activities carried out by the Body.

riservatezza delle informazioni di cui verrà a conoscenza.

g) Contestazione delle Valutazioni: Contestare la valutazione dell'Organismo a seguito dell'attività di ispezione eseguita, presentando un Reclamo formale o un Appello secondo le modalità descritte nei §§ 8.1 e 8.2 di seguito.

5. IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO

L'Organismo si impegna a fornire le risorse necessarie, pianificare ed eseguire le attività di ispezione secondo le norme e i regolamenti menzionati nel § 2, e in conformità con i requisiti stabiliti nel contratto.

Inoltre, l'Organismo si impegna a garantire quanto segue:

a) Copertura Assicurativa: Garantisce una copertura assicurativa adeguata in relazione ai rischi che potrebbero sorgere per il Cliente dalla gestione delle attività di ispezione.

b) Adesione ai Principi: È costantemente impegnato a rispettare i principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza come descritto nel § 3.

c) Gestione dei Dati: Gestisce i dati aziendali del Cliente soggetti a attività di ispezione secondo le procedure aziendali e i rapporti pubblici, soggetti ad autorizzazione, allo scopo di utilizzarli come riferimenti per le attività svolte dall'Organismo.

d) Cura dei Prodotti Testati: Si impegna a trattare i prodotti testati con cura e attenzione, rispondendo a eventuali danni causati da dolo o negligenza.

d) Care of Tested Products: Commits to treating the tested products with care and attention, responding to any damages caused by wilful misconduct or negligence. However, it is understood that the Body will not be liable for any damages to products subjected to tests conducted according to the technical requirements provided by Directives and Regulations that stipulate the resilience of these products.

Additional Liability Limitations:

The Body cannot be held responsible for any non-compliance that may occur due to circumstances that were objectively unforeseeable at the time the Client confirmed the assignment for conducting inspections.

The Body cannot be held liable for any failures to meet agreed deadlines if they are due to delays on the part of the Client or for failure to comply with the provisions of this Regulation.

The Body cannot be held responsible for any lack of recognition by third parties of the validity of the documentation and evaluations issued and consequently will not respond to any claims for refunds related to this eventuality.

Notification of Changes:

The Body undertakes to inform the Client of any withdrawal, suspension, or resignation of the recognitions obtained by the competent authorities necessary for carrying out the inspection activities referred to in this Regulation. In such cases, the Client has the right to withdraw from the contract (see § 6.5) signed with the Body, which cannot be held responsible in any way for any non-compliance related to this eventuality.

6. CONTRACT MANAGEMENT

Tuttavia, è inteso che l'Organismo non sarà responsabile per eventuali danni ai prodotti sottoposti a test condotti secondo i requisiti tecnici previsti dalle Direttive e dai Regolamenti che ne stipulano la resilienza.

Ulteriori Limitazioni di Responsabilità:

L'Organismo non può essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze che possano verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili al momento della conferma dell'incarico da parte del Cliente per l'esecuzione delle ispezioni.

L'Organismo non può essere ritenuto responsabile per eventuali mancate osservanze delle scadenze concordate se attribuibili a ritardi da parte del Cliente o per mancata osservanza delle disposizioni di questo Regolamento.

L'Organismo non può essere ritenuto responsabile per eventuali mancate riconoscimenti da parte di terzi della validità della documentazione e delle valutazioni emesse e, di conseguenza, non risponderà a eventuali richieste di rimborso relative a questa eventualità.

Notifica di Cambiamenti:

L'Organismo si impegna ad informare il Cliente di qualsiasi ritiro, sospensione o dimissioni dei riconoscimenti ottenuti dalle autorità competenti necessari per l'esecuzione delle attività di ispezione menzionate in questo Regolamento. In tali casi, il Cliente ha il diritto di recedere dal contratto (vedi § 6.5) firmato con l'Organismo, che non può essere ritenuto responsabile in alcun modo per eventuali inadempienze legate a questa eventualità.

6. GESTIONE DEL CONTRATTO

The paper edition commits the user to ensure that he/she applies the version in force

6.1. Request for Quotation

To access the assessment services offered by the Body, the Client must submit a request for an offer using the forms prepared by the Body, which are available upon request. At this stage, it is agreed with the Client whether it is necessary to involve external testing laboratories (which operate in accordance with ISO 17025:2017) if the Client does not have suitable test facilities for the requirements defined and approved by the Body.

6.2. Issuance of the Offer

The data provided by the Client through the Request for Quotation are verified to evaluate:

Whether the subject matter of the request falls within the scope of the Body's accreditation.

Whether, if type approval is requested, the object of the request falls within the scope of the Body's designation.

The feasibility according to the reference standards required by the customer, which can include:

UN Regulations

EC Directives

EU Regulations

Taiwan Directives

FMVSS Standards

CMVSS Standards

KMVSS

SAE standards

Whether the data entered are complete and sufficient to determine the type of service requested.

The possible scheduling of activities (based on deadlines and periodicity).

The availability of qualified personnel to carry out the inspection.

6.1. Richiesta di Offerta

Per accedere ai servizi di valutazione offerti dall'Organismo, il Cliente deve presentare una richiesta di offerta utilizzando i moduli predisposti dall'Organismo, disponibili su richiesta. In questa fase, si concorda con il Cliente la necessità di coinvolgere laboratori di prova esterni (che operano in conformità con la norma ISO 17025:2017) se il Cliente non dispone di strutture di prova adeguate per i requisiti definiti e approvati dall'Organismo.

6.2. Emissione dell'Offerta

I dati forniti dal Cliente tramite la Richiesta di Offerta vengono verificati per valutare:

Se l'oggetto della richiesta rientra nell'ambito di accreditamento dell'Organismo.

Se, in caso di richiesta di omologazione, l'oggetto della richiesta rientra nell'ambito di designazione dell'Organismo.

La fattibilità secondo gli standard di riferimento richiesti dal cliente, che possono includere:

Regolamenti ONU

Direttive CE

Regolamenti UE

Direttive di Taiwan

Standard FMVSS

Standard CMVSS

KMVSS

Standard SAE

Se i dati inseriti sono completi e sufficienti per determinare il tipo di servizio richiesto.

La possibile programmazione delle attività (basata su scadenze e periodicità).

La disponibilità di personale qualificato per eseguire l'ispezione.

The determination of the amounts in relation to the price list applied by the Body to guarantee impartiality.

The offer includes all the data provided by the Client, all conditions of service provision, and a reference to the contents of this Regulation. The offer may immediately include the proposal of an inspection team: service coordinator, inspectors, and laboratories involved. It is signed by the Service Coordinator or Sales Manager and countersigned by the Technical Management before being sent to the Client.

6.3. Order and Review of the Contract

The subscription, and signed by the Client, constitutes an order and contract for the proposed activities, as well as certification of the truthfulness and correspondence of the data reported with those relating to the request addressed to the Body. It also signifies a commitment to respect the economic conditions, payment methods, methods of conducting inspection activities, and any further contractual commitment of which this Regulation is an integral part.

If one or more clauses of this Regulation are derogated by particular contractual conditions, the remaining clauses contained in this document remain valid.

Upon receipt of the contract, the Body verifies that there have been no changes to the conditions or data included in the document and that any further information requested has been provided. In case of changes to the proposed conditions, the Body will contact the Client to verify all necessary additions and to provide all appropriate changes to the data before the start of the activities. Any gap in the

La determinazione degli importi in relazione al listino prezzi applicato dall'Organismo per garantire l'imparzialità.

L'offerta include tutti i dati forniti dal Cliente, tutte le condizioni di erogazione del servizio e un riferimento ai contenuti di questo Regolamento. L'offerta può includere immediatamente la proposta di un team di ispezione: coordinatore del servizio, ispettori e laboratori coinvolti. È firmata dal Coordinatore del Servizio o dal Responsabile Vendite e controfirmata dalla Direzione Tecnica prima di essere inviata al Cliente.

6.3. Ordine e Revisione del Contratto

La sottoscrizione e firmata dal Cliente, costituisce un ordine e un contratto per le attività proposte, oltre che una certificazione della veridicità e corrispondenza dei dati riportati con quelli relativi alla richiesta indirizzata all'Organismo. Significa anche un impegno a rispettare le condizioni economiche, i metodi di pagamento, le modalità di esecuzione delle attività di ispezione e qualsiasi ulteriore impegno contrattuale di cui questo Regolamento è parte integrante.

Se una o più clausole di questo Regolamento sono derogate da condizioni contrattuali particolari, le restanti clausole contenute in questo documento rimangono valide.

Alla ricezione del contratto, l'Organismo verifica che non ci siano stati cambiamenti nelle condizioni o nei dati inclusi nel documento e che tutte le ulteriori informazioni richieste siano state fornite. In caso di modifiche alle condizioni proposte, l'Organismo contatterà il Cliente per verificare tutte le aggiunte necessarie e per fornire tutte le modifiche appropriate ai dati prima dell'inizio delle attività.

information provided by the Client will be rectified by contacting the Client directly, as well as by producing updated offers following changes made after reviewing the contractual document.

6.5. Withdrawal from the Contract

The Client has the option to withdraw from the contract with the Body without penalty only if the Body loses the necessary qualifications to carry out the inspection activity in accordance with this Regulation.

7. INSPECTION MANAGEMENT

7.1. Planning of Inspection Activities

The Body appoints the Inspection Service Coordinator and inspectors, based on the necessary qualifications and workloads, and the external laboratories that may be required, qualified for the specific types of tests. This information may already be present at the offer stage or communicated through a specific Inspection Plan. The inspection date(s) are agreed upon with the applicant and confirmed through direct communications via email and/or formalized through the aforementioned Inspection Plan. Two days after the receipt of the assignment or the sending of the Inspection Plan, the Body proceeds with the assignments to the inspectors and laboratories, who at the same time confirm their commitment to the principles of Impartiality, Independence, and Confidentiality.

7.2. Execution of the Inspection Activity

The first phase of the inspection involves verifying all the data provided by the Client by the INSP to correctly identify the product to be inspected. Should

Qualsiasi lacuna nelle informazioni fornite dal Cliente sarà rettificata contattando direttamente il Cliente, così come la produzione di offerte aggiornate in seguito alle modifiche apportate dopo la revisione del documento contrattuale.

6.5. Recesso dal Contratto

Il Cliente ha la possibilità di recedere dal contratto con l'Organismo solo se l'Organismo perde le qualifiche necessarie per svolgere l'attività di ispezione in conformità con questo Regolamento..

7. GESTIONE DELLE ISPEZIONI

7.1. Pianificazione delle Attività di Ispezione

L'Organismo nomina il Coordinatore del Servizio di Ispezione e gli ispettori, in base alle qualificazioni necessarie e ai carichi di lavoro, nonché i laboratori esterni che possono essere necessari, qualificati per i tipi specifici di test. Queste informazioni possono essere già presenti nella fase di offerta o comunicate attraverso un Piano di Ispezione specifico. Le date di ispezione vengono concordate con il richiedente e confermate tramite comunicazioni dirette via email e/o formalizzate attraverso il suddetto Piano di Ispezione. Due giorni dopo la ricezione dell'incarico o l'invio del Piano di Ispezione, l'Organismo procede con l'assegnazione degli ispettori e dei laboratori, che nello stesso momento confermano il loro impegno ai principi di Imparzialità, Indipendenza e Riservatezza.

7.2. Esecuzione dell'Attività di Ispezione

La prima fase dell'ispezione consiste nella verifica di tutti i dati forniti dal Cliente da parte dell'INSP per identificare correttamente il prodotto da ispezionare.

any discrepancies arise between the provided data and those found in the field, the INSP informs the Service Coordinator for appropriate checks before starting the inspection. The activity includes:

Examination of the technical documentation related to the products to be verified, which must be made available to the INSP. The required technical documentation varies depending on the type of product and inspection to be conducted.

Verification of the suitability of the test conditions to be performed by the Laboratory.

Assistance during the execution of the test.

Preparation of the inspection checklist and the inspection report.

The sampling of the product to be inspected is the responsibility of the Client unless otherwise defined by the standard. The transport and identification of the product to be inspected in the Laboratories are also the responsibilities of the Client unless otherwise agreed upon during the offer stage.

At the end of the inspection, the INSP will draft an inspection report to be submitted to the Body for review by qualified personnel. The inspection process is aimed at assessing the conformity of the data detected during the test activities on the Client's products to the ranges defined in the Directives and Regulations and other applicable technical documents. Consequently, the Body, through the inspection and review of the related report, issues a "Conformity Assessment" or a "Non-Conformity Assessment" of the Client's vehicle or component to the aforementioned technical references.

In cases where the final objective is obtaining European type-approval certification, the assessments issued by the Body serve only as a

Qualora emergano discrepanze tra i dati forniti e quelli riscontrati sul campo, l'INSP informa il Coordinatore del Servizio per le opportune verifiche prima di iniziare l'ispezione. L'attività include:

Esame della documentazione tecnica relativa ai prodotti da verificare, che deve essere messa a disposizione dell'INSP. La documentazione tecnica necessaria varia a seconda del tipo di prodotto e dell'ispezione da condurre.

Verifica dell'adeguatezza delle condizioni di prova da eseguire da parte del Laboratorio.

Assistenza durante l'esecuzione del test.

Preparazione della checklist di ispezione e del rapporto di ispezione.

Il campionamento del prodotto da ispezionare è responsabilità del Cliente, a meno che non sia diversamente definito dalla norma. Anche il trasporto e l'identificazione del prodotto da ispezionare nei Laboratori sono responsabilità del Cliente, a meno che non sia diversamente concordato durante la fase di offerta.

Al termine dell'ispezione, l'INSP redige un rapporto di ispezione che viene trasmesso all'Organismo per la revisione da parte del personale qualificato. Il processo di ispezione è finalizzato a valutare la conformità dei dati rilevati durante le attività di test sui prodotti del Cliente rispetto agli intervalli definiti nelle Direttive e nei Regolamenti e altri documenti tecnici applicabili. Di conseguenza, l'Organismo, attraverso l'ispezione e la revisione del relativo rapporto, emette una "Valutazione di Conformità" o una "Valutazione di Non Conformità" del veicolo o componente del Cliente rispetto ai riferimenti tecnici menzionati.

recommendation to the Authority for the issuance of the homologation, which is the only body authorized to issue the European type-approval certificate for a vehicle or component.

8. COMPLAINTS AND APPEALS

The procedures for submitting a complaint and/or an appeal, and for their subsequent management by the Body, are described below.

The Client must contact the Body at the project reference email address known from the commercial phase to obtain direct information on how to proceed.

Two distinct cases are identified as follows:

Complaint: A detailed and justified expression of dissatisfaction related to the service provided by the Body.

Appeal: A request for the Body to reconsider one or more decisions concerning the outcome or content of the inspection activities.

The "ISP-MAN-FORM-5 - Complaint - Appeal" Form will be provided to the Client, to be completed and returned to the project reference; subsequently, the different modalities are managed by the Body as follows.

8.1. Complaint Management

The Client may submit a complaint regarding the activities carried out by the Body, which analyzes the content of the complaint to confirm its validity and possibly identify the actions necessary for the management and resolution of the complaint in accordance with the internal procedures adopted.

Nel caso in cui l'obiettivo finale sia l'ottenimento della certificazione di omologazione europea, le valutazioni emesse dall'Organismo costituiscono solo una raccomandazione all'Autorità per l'emissione dell'omologazione, che è l'unico organo autorizzato a rilasciare il certificato di omologazione europea per un veicolo o componente.

8. RECLAMI E RICORSI

Le procedure per la presentazione di un reclamo e/o di un ricorso, e per la loro conseguente gestione da parte dell'Organismo, sono descritte di seguito.

Il Cliente deve contattare l'Organismo all'indirizzo email del referente del progetto, noto dalla fase commerciale, per ottenere informazioni dirette su come procedere.

Si identificano due casi distinti come segue:

Reclamo: manifestazione di insoddisfazione, dettagliata e giustificata, relativa al servizio fornito dall'Organismo.

Ricorso: richiesta di riesame da parte dell'Organismo di una o più decisioni relative all'esito o al contenuto delle attività di ispezione.

Il modulo "ISP-MAN-FORM-5 - Complaint - Appeal" verrà consegnato al Cliente, da compilare e inviare al referente del progetto; successivamente le diverse modalità vengono gestite dall'Organismo come segue.

8.1. Gestione dei Reclami

Il Cliente può presentare un reclamo riguardante le attività svolte dall'Organismo, che analizza il contenuto del reclamo per confermarne la validità e la possibile identificazione delle azioni necessarie per la gestione e risoluzione del reclamo secondo le procedure interne adottate. L'Organismo fornisce

The Body always provides a written and reasoned response to complaints received within 15 working days of receipt, whether these are unfounded or well-founded. In the latter case, the Body presents the Client with the defined resolution actions. The Body does not consider complaints submitted anonymously.

If the Client is not satisfied with the Body's response to the sent complaint, they may reiterate the process.

8.2. Appeal Management

If the Client is not satisfied with the assessment expressed by the Body as a result of the inspection activities, they can proceed to formalize an appeal against the Body. The appeal must be submitted in written format, with registered letter or certified e-mail to utacitalysrl@legalmail.it, always detailing the motivations for it and the evidence necessary to support their position.

The Client has the opportunity to directly contest the outcome of the inspection formally obtained by the inspection report, within fifteen (15) working days from the notification of the decision against which it is appealed, following the same procedures described above.

In this case, the Body will charge a fee for the management of the appeal. The Commission shall be composed according to the following criteria:

Members must not have been directly involved in the inspection process;

Members must be competent in the field of vehicle and component inspections in the automotive sector so as to be able to assess the contents of the inspection report issued by the Body;

sempre una risposta scritta e motivata ai reclami ricevuti entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione, sia che questi siano infondati o fondati. In quest'ultimo caso, l'Organismo sottopone al Cliente le azioni risolutive definite. I reclami anonimi non vengono presi in considerazione.

Se il Cliente non è soddisfatto della risposta dell'Organismo al reclamo inviato, può reiterare il processo.

8.2. Gestione dei Ricorsi

Se il Cliente non è soddisfatto della valutazione espressa dall'Organismo a seguito delle attività di ispezione, può procedere a formalizzare un ricorso contro l'Organismo. Il ricorso deve essere presentato in forma scritta, con lettera raccomandata o email certificata all'indirizzo utacitalysrl@legalmail.it, dettagliando comunque le motivazioni di esso e le prove necessarie a supporto della propria tesi.

Il Cliente ha l'opportunità di impugnare direttamente l'esito dell'ispezione formalmente ottenuto dal rapporto di ispezione, entro quindici (15) giorni lavorativi dalla notifica della decisione contro cui si ricorre e seguendo le stesse procedure descritte sopra.

In questo caso, l'Organismo addebiterà una commissione per la gestione del ricorso. La Commissione sarà composta secondo i seguenti criteri:

I membri non devono essere stati direttamente coinvolti nel processo di ispezione;

I membri devono essere competenti nel campo delle ispezioni di veicoli e componenti nel settore automobilistico in modo tale da poter valutare i

The members must be independent of the Body and such that they cannot be influenced or subjected to pressures that could affect the assessment of the matter under appeal.

Within fifteen (15) working days following receipt of the appeal, the Body communicates by registered letter with return receipt or certified e-mail the transcription of the appeal and the names of the persons to whom the management and resolution of the appeal is entrusted. The transcription and management of the appeal do not suspend the validity of the decisions taken by the Body until the conclusion of the relevant negotiation.

At the end of the appeal management process, the Client must receive a response with the description of the corrective action taken by the Body or with the analysis of any unfoundedness of the submitted appeal.

If the Client is not satisfied with the resolution of the appeal or complaint, they may refer to a dispute with the Body.

9. USE OF THE BODY LOGO AND THE ACCREDIA LOGO

Under no circumstances the Client is allowed to use the body's logo and/or the ACCREDIA logo separately from the inspection report/certificate issued and for purposes other than providing evidence about the inspected product.

The Body will use the ACCREDIA logo in its all inspection reports/certificates issued to the client for activities under accreditation, thus excluding the use of the ACCREDIA logo on inspection reports for non-accreditation activities.

contenuti del rapporto di ispezione emesso dall'Organismo;

I membri devono essere indipendenti dall'Organismo e tali che non possano essere influenzati o soggetti a pressioni che potrebbero influenzare la valutazione della questione oggetto di ricorso.

Entro i quindici (15) giorni lavorativi successivi alla ricezione del ricorso, l'Organismo comunica tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o email certificata la trascrizione del ricorso e i nomi delle persone a cui è affidata la gestione e la risoluzione del ricorso. La trascrizione e la gestione del ricorso non sospendono la validità delle decisioni prese dall'Organismo fino alla conclusione della relativa trattativa.

Al termine del processo di gestione del ricorso, il Cliente deve ricevere una risposta con la descrizione dell'azione correttiva intrapresa dall'Organismo o con l'analisi dell'infondatezza del ricorso presentato. Se il Cliente non è soddisfatto della risoluzione del ricorso o del reclamo, può riferirsi a una controversia con l'Organismo.

9. USO DEL LOGO DELL'ORGANISMO E DEL LOGO ACCREDIA

In nessun caso è concesso al Cliente di utilizzare il logo dell'Organismo e/o il logo di ACCREDIA disgiuntamente dal certificato/report d'ispezione rilasciato e per scopi diversi dal fornire evidenze in merito al prodotto ispezionato.

L'Organismo utilizzerà il logo ACCREDIA in tutti i rapporti di ispezione rilasciati a cliente per le attività sotto accreditamento, quindi escludendo l'utilizzo del logo ACCREDIA sui rapporti di ispezione per le attività fuori accreditamento.

UTAC Italy S.r.l.

Milano, 19 February 2025

