

INSPECTION BODY REGULATION

REGOLAMENTO ORGANSMO DI SPEZIONE

This Quality Manual, including annexes, forms, inspection reports, procedures, and any other material directly related and described herein, is the exclusive property of ITA Cert S.r.l.

Sharing with internal or external parties not authorized by the ownership is strictly prohibited. Reproduction, in whole or in part, of any document for personal, public, or any other use not expressly approved by the ownership is also prohibited.

Any violations will be punishable under applicable Italian law, including Legislative Decree 196/2003 (Privacy Code), EU Regulation 2016/679 (GDPR), and the provisions regarding the protection of intellectual property and unauthorized disclosure of company documents.

Il presente Manuale Qualità, comprensivo di allegati, moduli, rapporti di ispezione, procedure e di qualsiasi altro materiale direttamente collegato e in esso descritto, è di proprietà esclusiva di ITA Cert S.r.l.

È severamente vietata la condivisione con soggetti interni o esterni non autorizzati dalla proprietà. È altresì vietata la riproduzione, totale o parziale, di qualsiasi documento per uso personale, pubblico o per qualsiasi altro scopo non espressamente approvato dalla proprietà.

Eventuali violazioni saranno punibili ai sensi della normativa italiana vigente, inclusi il D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy), il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e le disposizioni relative alla tutela della proprietà intellettuale e alla divulgazione non autorizzata di documenti aziendali.

RELEASE MATRIX				
Rev.	Date	DESCRIPTIONS OF CHANGES	Written by	Approved by
00	16/06/2025	First Emission	QM	DIR
01	15/12/2025	Correzioni reference documents, Client Rights and general documents according to accredia paperwork review	QM	DIR
02	28/02/2026	Introduction of Italian Language & change document layout	QM	DIR

PURPOSE AND SCOPE

This Regulation sets out the general procedures adopted by ITA CERT SRL (hereinafter, "the Body") for the performance of inspection activities on vehicles and components within the Automotive sector, including inspections conducted for the purpose of obtaining the Approval Certificate from the relevant Authority.

The most current version of this Regulation is provided to the Client as an attachment to the contract executed between the Parties and is also available for download at www.itacert.com.

This Regulation forms an integral part of the contract between the Parties and defines the responsibilities and obligations of both the Client and the Body in relation to the execution of inspection activities, in accordance with the procedures, timelines, and requirements set forth herein and in the contractual documents signed by the Parties.

REFERENCE DOCUMENTS

The Body operates in compliance 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 Economic Commission for Europe of the United Nations (ECE)
- ✓ 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 inspections"
- ✓ 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"
- ✓ EA-5/02 Inf:2021 "EA Guidance on the application of ISO/IEC 17020";

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento stabilisce le procedure generali adottate da ITA CERT SRL (di seguito, "l'Organismo") per lo svolgimento delle attività di ispezione su veicoli e componenti nel settore Automotive, comprese le ispezioni effettuate ai fini dell'ottenimento del Certificato di Omologazione dall'Autorità competente.

La versione più aggiornata del presente Regolamento viene fornita al Cliente in allegato al contratto stipulato tra le Parti ed è inoltre disponibile per il download su www.itacert.com.

Il Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra le Parti e definisce le responsabilità e gli obblighi sia del Cliente che dell'Organismo in relazione all'esecuzione delle attività di ispezione, in conformità alle procedure, ai tempi e ai requisiti qui stabiliti e nei documenti contrattuali sottoscritti dalle Parti.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

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

- ✓ Regolamento UE 2018/858;
- ✓ Regolamento (UE) n. 168/2013;
- ✓ Regolamento (UE) n. 167/2013;
- ✓ Accordo 1958 (Rev. 3) della Commissione Economica per l'Europa delle Nazioni Unite (ECE);
- ✓ 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";
- ✓ ILAC P10:07/2020 "Politica ILAC sulla Tracciabilità dei Risultati di Misurazione";
- ✓ EA-5/02 Inf:2021 "Guida EA sull'applicazione della ISO/IEC 17020";

- ✓ CITA Recommendations applicable to vehicle inspection and testing activities, as referenced in EA-5/02 Inf. 2021;
- ✓ RG-01-00 ACCREDIA "Regulations for the accreditation of Certification and Inspection Bodies - General Section"
- ✓ RG-01-04 ACCREDIA "Regulations for the accreditation of Inspection Bodies"
- ✓ Technical Regulations and provisions ACCREDIA applicable in schemes and sectors covered by accreditation
- ✓ Any requirements contained in the technical regulations, circulars or documents of the competent authorities

INDEPENDENCE, IMPARTIALITY AND CONFIDENTIALITY

The Body adopts the following policies and actions:

- a. It ensures that access to its services is granted to all individuals without discrimination and without offering undue advantages based on membership in organizations, associations, or the possession of titles, qualifications, or awards.
- b. It is financially self-sustaining and maintains no financial dependence on individuals or organizations with direct or indirect interests in inspection activities.
- c. Its assessments are based on objective evaluation criteria and methods.
- d. It guarantees that its personnel are free from external pressures or involvement in activities that could compromise their impartiality. This is ensured through the mandatory signing of specific codes of ethics, which include the obligation to report any actual or potential risk situations.
- e. It ensures the protection, confidentiality, and security of client data in accordance with applicable privacy regulations. The Client explicitly agrees that information and documentation related to the services provided may be accessed by ACCREDIA for the purposes of surveillance activities required by the applicable standards.
- f. All inspection personnel are required to sign a confidentiality agreement regarding any information and data obtained during inspection activities.

- ✓ Raccomandazioni CITA applicabili alle attività di ispezione e prova dei veicoli, come richiamato in EA-5/02 Inf. 2021;
- ✓ RG-01-00 ACCREDIA "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Sezione Generale";
- ✓ RG-01-04 ACCREDIA "Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Ispezione";
- ✓ Regolamenti tecnici e disposizioni ACCREDIA applicabili negli schemi e settori coperti da accREDITamento;
- ✓ Qualsiasi requisito contenuto nei regolamenti tecnici, circolari o documenti delle autorità competenti.

INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ E RISERVATEZZA

L'Organismo adotta le seguenti politiche e azioni:

- a. Garantisce che l'accesso ai propri servizi sia concesso a tutti senza discriminazioni e senza offrire vantaggi indebiti basati sull'appartenenza ad organizzazioni, associazioni, o sul possesso di titoli, qualifiche o premi.
- b. È finanziariamente autosufficiente e non mantiene alcuna dipendenza finanziaria da individui o organizzazioni con interessi diretti o indiretti nelle attività di ispezione.
- c. Le sue valutazioni si basano su criteri e metodi di valutazione oggettivi.
- d. Garantisce che il proprio personale sia libero da pressioni esterne o dal coinvolgimento in attività che possano compromettere la loro imparzialità. Ciò è assicurato mediante la firma obbligatoria di specifici codici etici, che includono l'obbligo di segnalare eventuali situazioni di rischio effettive o potenziali.
- e. Garantisce la protezione, la riservatezza e la sicurezza dei dati dei clienti in conformità con le normative sulla privacy applicabili. Il Cliente accetta esplicitamente che le informazioni e la documentazione relative ai servizi forniti possano essere consultate da ACCREDIA ai fini delle attività di sorveglianza richieste dagli standard applicabili.

- g. It periodically monitors its staff for compliance with ethical codes in relation to clients and any other interested parties.
- h. It publishes the regulations related to its inspection schemes on its website.

The Body conducts ongoing analysis of potential threats to its impartiality and independence, continuously assessing their relevance to identify any new risk sources. Based on this assessment, it defines and updates the appropriate mitigation measures. Threats may stem from personal interests, coercion, or financial pressures that could lead to conflicts of interest for the Body or its personnel.

APPLICANT'S COMMITMENTS AND RESPONSIBILITIES

The Client undertakes to fully cooperate with the Body's representatives during all phases of the inspection process. This includes accepting all requirements and provisions set forth in this Regulation and providing the necessary data and information requested by the personnel involved, ensuring their protection and confidentiality.

In addition, the Client agrees to:

- a. Provide written confirmation of acceptance of the submitted offer, which will constitute a binding contract, as well as acceptance of the assigned inspection team (project manager, involved inspectors, and laboratories; see point f below).
- b. Arrange for all necessary permits and authorizations to ensure safe access to the facilities for the Body's appointed personnel, including any accompanying ACCREDIA staff, authorized entities, INSPs (in training or assisting), or other individuals acting as Observers.
- c. Supply all required technical documentation and the product(s) to be inspected.

- f. Tutto il personale impiegato nelle attività di ispezione è tenuto a firmare un accordo di riservatezza relativo a qualsiasi informazione e dato ottenuto durante le attività di ispezione.
- g. Monitora periodicamente il proprio personale per la conformità ai codici etici in relazione ai clienti e a qualsiasi altra parte interessata.
- h. Pubblica sul proprio sito web i regolamenti relativi ai propri schemi di ispezione.

L'Organismo conduce un'analisi continua delle potenziali minacce alla propria imparzialità e indipendenza, valutandone costantemente la rilevanza per identificare eventuali nuove fonti di rischio. Sulla base di tale valutazione, definisce e aggiorna le misure di mitigazione appropriate. Le minacce possono derivare da interessi personali, coercizione o pressioni finanziarie che potrebbero generare conflitti di interesse per l'Organismo o il suo personale.

IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

Il Cliente si impegna a collaborare pienamente con i rappresentanti dell'Organismo durante tutte le fasi del processo di ispezione. Ciò include l'accettazione di tutti i requisiti e le disposizioni stabilite nel presente Regolamento e la fornitura dei dati e delle informazioni necessarie richieste dal personale coinvolto, garantendone la protezione e la riservatezza.

Inoltre, il Cliente si impegna a:

- a. Fornire conferma scritta di accettazione dell'offerta presentata, che costituirà contratto vincolante, nonché l'accettazione del team di ispezione assegnato (project manager, ispettori coinvolti e laboratori; vedi punto f sottostante).
- b. Provvedere a tutti i permessi e le autorizzazioni necessari per garantire l'accesso sicuro alle strutture per il personale nominato dall'Organismo, inclusi eventuali accompagnatori ACCREDIA, enti autorizzati, INSP (in formazione o in assistenza), o altri soggetti che agiscono come Osservatori.
- c. Fornire tutta la documentazione tecnica richiesta e il/i prodotto/i da ispezionare.

- d. Inform the Body of any existing risks or specific safety hazards in the workplace under the Client's responsibility and of any actions taken to mitigate them.
 - e. Report any changes or inaccuracies in the provided data and promptly notify the Body of any modifications to the product.
- Failure to fulfill these commitments may entitle the Body to charge the Client for the unexecuted activity or adjust the agreed costs beyond what was initially specified in the offer.

CLIENT RIGHTS

The Client has the right to:

- a. Participate in the inspection activities through personnel of their own choosing.
- b. Reject, in whole or in part, the proposed inspection team by submitting a written and justified objection within two (2) days of the Body's notification, either in the offer or in the Inspection Plan (see § 7.1). Personnel present solely as "Observers" — such as officials from the Authority, ACCREDIA, or other inspection bodies to which the Body reports — cannot be rejected. These individuals will be previously communicated, will not interfere with inspection activities, and are bound to maintain the confidentiality of any information to which they are exposed.
- c. Choose the laboratories and/or test tracks where the vehicle inspections or tests will be conducted, provided that the selected facilities are qualified according to the Body's procedures (PG 02), and subject to confirmation by the Body that the facilities meet the technical requirements applicable to the inspection.
- d. Dispute the Body's assessment following the inspection activity by submitting a formal Complaint or Appeal, as outlined in §§ 8.1 and 8.2 below.

- d. Informare l'Organismo di eventuali rischi esistenti o pericoli specifici per la sicurezza nel luogo di lavoro di responsabilità del Cliente e di qualsiasi azione intrapresa per mitigarli.
 - e. Segnalare eventuali cambiamenti o inesattezze nei dati forniti e informare prontamente l'Organismo di eventuali modifiche al prodotto.
- Il mancato rispetto di tali impegni potrà legittimare l'Organismo a fatturare al Cliente l'attività non eseguita o a rettificare i costi concordati oltre quanto inizialmente indicato nell'offerta.

DIRITTI DEL CLIENTE

Il Cliente ha diritto a:

- a. partecipare alle attività di ispezione tramite personale di sua scelta.
- b. Rifiutare, in tutto o in parte, il team di ispezione proposto presentando un'obiezione scritta e giustificata entro due (2) giorni dalla notifica dell'Organismo, sia nell'offerta che nel Piano di Ispezione (vedi § 7.1). Il personale presente esclusivamente come "Osservatore" — quali funzionari dell'Autorità, ACCREDIA o altri organismi di ispezione a cui l'Organismo risponde — non può essere rifiutato. Tali soggetti saranno previamente comunicati, non interferiranno con le attività di ispezione e sono vincolati a mantenere la riservatezza di qualsiasi informazione a cui siano esposti.
- c. Scegliere i laboratori e/o le piste di prova in cui si svolgeranno le ispezioni o i test dei veicoli, a condizione che le strutture selezionate siano qualificate secondo le procedure Dell'Organismo (PG 02), e subordinatamente alla conferma dell'Organismo che le strutture soddisfano i requisiti tecnici applicabili all'ispezione.
- d. Contestare la valutazione dell'Organismo a seguito delle attività di ispezione presentando un Reclamo o un Ricorso, come descritto nei §§ 8.1 e 8.2.

COMMITMENT AND RESPONSIBILITIES OF THE BODY

The Body undertakes to provide the necessary resources, and to plan and conduct inspection activities in compliance with the rules and regulations referenced in § 2, as well as with the contractual requirements agreed upon with the Client.

Additionally, the Body commits to the following:

- a. Ensuring adequate insurance coverage for any risks that may arise for the Client in connection with the management of inspection activities.
- b. Constantly adhering to the principles of impartiality, independence, and confidentiality, as outlined in § 3.
- c. Managing the Client's company data obtained during inspection activities in accordance with internal procedures. Data may be included in public reports, subject to prior authorization, solely for referencing the Body's completed activities.
- d. Handling the tested products with care and diligence, and assuming responsibility for any damage resulting from misconduct or negligence. However, the Body shall not be held liable for damage to products subjected to tests carried out in accordance with the technical specifications prescribed by Directives and Regulations, which inherently require the products to withstand such testing.

The Body shall not be held liable for any non-compliance resulting from unforeseeable circumstances that were objectively impossible to predict at the time of accepting the assignment from the Client.

Furthermore, the Body shall not be held responsible for failure to meet agreed deadlines due to delays caused by the Client or for any breach of the provisions of this Regulation.

The Body also disclaims responsibility for any lack of recognition by third parties of the validity of its documentation and assessments, and therefore will not respond to any related refund claims.

The Body shall be liable for damages to the Client's products only if such damages are directly caused by the willful misconduct or negligence of the Body's personnel engaged in the inspection activities. The Client shall notify

IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO

L'Organismo si impegna a fornire le risorse necessarie e a pianificare e condurre le attività di ispezione in conformità alle norme e regolamenti richiamati al § 2, nonché ai requisiti contrattuali concordati con il Cliente.

Inoltre, l'Organismo si impegna a:

- a. Garantire una copertura assicurativa adeguata per eventuali rischi che possano insorgere per il Cliente in relazione alla gestione delle attività di ispezione.
- b. Aderire costantemente ai principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza, come indicato al § 3.
- c. Gestire i dati aziendali del Cliente ottenuti durante le attività di ispezione secondo le procedure interne. I dati possono essere inclusi in rapporti pubblici, previa autorizzazione, esclusivamente per riferire le attività completate dall'Organismo.
- d. Trattare i prodotti testati con cura e diligenza, assumendosi la responsabilità per eventuali danni derivanti da cattiva condotta o negligenza. Tuttavia, l'Organismo non è responsabile per danni ai prodotti sottoposti a test condotti secondo le specifiche tecniche prescritte da Direttive e Regolamenti, che richiedono intrinsecamente la resistenza dei prodotti a tali test.

L'Organismo non è responsabile per eventuali non conformità derivanti da circostanze imprevedibili, oggettivamente impossibili da prevedere al momento dell'accettazione dell'incarico dal Cliente.

Inoltre, l'Organismo non risponde del mancato rispetto dei termini concordati dovuto a ritardi causati dal Cliente o per qualsiasi violazione delle disposizioni del presente Regolamento.

L'Organismo declina la responsabilità per eventuale mancato riconoscimento da parte di terzi della validità della sua documentazione e delle sue valutazioni e pertanto non risponderà a richieste di rimborso correlate.

L'Organismo sarà responsabile dei danni ai prodotti del Cliente solo se tali danni derivano direttamente da dolo o negligenza del personale dell'Organismo impegnato nelle attività di ispezione. Il Cliente dovrà notificare

the Body in writing of any such damages within five (5) days from the conclusion of the inspection, and such notice must be accompanied by appropriate supporting evidence.

Conversely, the Client shall be held responsible for any damage to laboratory equipment resulting from product defects or malfunctions. The Body will notify the Client in writing within five (5) days after the conclusion of the inspection activities, providing appropriate evidence of any such damage. Finally, the Body undertakes to inform the Client of any withdrawal, suspension, or loss of recognition by the competent authorities, which may affect its ability to perform the inspection activities covered by this Regulation. In such cases, the Client has the right to terminate the contract (see § 6.5). The Body shall not be held liable for any resulting non-compliance or consequences related to such circumstances.

CONTRACT MANAGEMENT

Request for Quotation

In order to access to the assessment services offered by the Body, the Client submits a request for an offer using the forms prepared by the Body, which can be sent on request.

In this phase, it is agreed with the Client the need to involve external testing laboratories, if the Client does not have suitable test facilities for the requirements defined and approved by the Body.

Issuance of the Offer

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

- ✓ whether the subject matter of the request falls within the scope of accreditation of the Body;
- ✓ whether the data entered are complete and sufficient to determine the type of service requested;
- ✓ the possible scheduling of activities (based on deadline and periodicity)
- ✓ the availability of qualified personnel to carry out the inspection;

all'Organismo per iscritto tali danni entro cinque (5) giorni dalla conclusione dell'ispezione, allegando adeguata documentazione probatoria.

Viceversa, il Cliente sarà responsabile per eventuali danni alle apparecchiature di laboratorio derivanti da difetti o malfunzionamenti dei prodotti.

L'Organismo notificherà per iscritto al Cliente, entro cinque (5) giorni dalla conclusione delle attività di ispezione, fornendo prove adeguate di tali danni.

Infine, l'Organismo si impegna a informare il Cliente di eventuali ritiri, sospensioni o perdita di riconoscimento da parte delle autorità competenti che possano influire sulla capacità di svolgere le attività di ispezione disciplinate dal presente Regolamento. In tali casi, il Cliente ha diritto a recedere dal contratto (vedi § 6.5). L'Organismo non sarà responsabile per eventuali non conformità o conseguenze correlate a tali circostanze.

GESTIONE DEL CONTRATTO

Richiesta di Offerta

Per accedere ai servizi di valutazione offerti dall'Organismo, il Cliente presenta 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 esterni, qualora il Cliente non disponga di strutture di prova idonee ai requisiti definiti e approvati dall'Organismo.

Emissione dell'Offerta

I dati forniti dal Cliente tramite la Richiesta di Offerta sono verificati al fine di valutare:

- ✓ se l'oggetto della richiesta rientra nell'ambito di accreditamento dell'Organismo;
- ✓ se i dati inseriti sono completi e sufficienti a determinare il tipo di servizio richiesto;
- ✓ la possibile programmazione delle attività (in base a scadenze e periodicità);
- ✓ la disponibilità di personale qualificato per svolgere l'ispezione;

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

The drawn-up offer contains all the data that the Client has provided to the Body through his request, all the conditions of provision of the service and the reference to the contents of this Regulation.

The Offer could immediately contain the proposal of an inspection team: inspectors and laboratories involved.

The Offer is signed by the RT and countersigned by the Sales Manager to be sent definitively to the Client.

Order and Review of the Contract

The subscription with stamp and signature by the Customer constitutes an order and contract for the proposed activities, as well as certification of veracity and correspondence of the data reported in it with those relating to the request addressed to the Body. It also constitutes a commitment to respect the economic conditions, the methods of payment, the methods of carrying out the inspection activities and any further contractual commitment of which this Regulation is an integral part.

In the event that one or more clauses of this Regulation are derogated from particular contractual conditions, the remaining clauses contained in this document remain valid.

The Client may alternatively send a purchase order in its own format, reporting the offer protocol issued by the Body.

Upon receipt of the contract, the Body verifies that there have been no changes on the conditions or data included in the document and that any further information requested has been provided. In the event of changes to the proposed conditions, the Body will proceed to contact the Client for the verification of all the necessary additions and the provision of all the appropriate changes to the data before the start of the activities. Any gap in the information provided by the Client will be rectified by contacting the Client directly as well as the production of updated offers following the changes made after the review of the contractual document.

- ✓ la determinazione degli importi in relazione al listino prezzi applicato dall'Organismo per garantire imparzialità.

L'offerta redatta contiene tutti i dati forniti dal Cliente all'Organismo tramite la richiesta, tutte le condizioni di erogazione del servizio e il riferimento ai contenuti del presente Regolamento.

L'Offerta può includere immediatamente la proposta del team di ispezione: ispettori e laboratori coinvolti.

L'Offerta è firmata dal RT e controfirmata dal Responsabile Commerciale per essere inviata definitivamente al Cliente.

Ordine e Revisione del Contratto

La sottoscrizione con timbro e firma del Cliente costituisce ordine e contratto per le attività proposte, nonché certificazione della veridicità e corrispondenza dei dati riportati rispetto alla richiesta indirizzata all'Organismo. Costituisce altresì impegno a rispettare le condizioni economiche, le modalità di pagamento, le modalità di svolgimento delle attività di ispezione e ogni ulteriore impegno contrattuale di cui il presente Regolamento è parte integrante.

In caso di deroghe di una o più clausole del presente Regolamento da specifiche condizioni contrattuali, le restanti clausole rimangono valide.

Il Cliente può alternativamente inviare un ordine d'acquisto nel proprio formato, indicando il protocollo dell'offerta emesso dall'Organismo.

Alla ricezione del contratto, l'Organismo verifica che non siano intervenute modifiche alle condizioni o ai dati inclusi nel documento e che siano state fornite eventuali informazioni aggiuntive richieste. In caso di modifiche alle condizioni proposte, l'Organismo contatterà il Cliente per verificare tutte le integrazioni necessarie e fornire eventuali aggiornamenti dei dati prima dell'inizio delle attività. Eventuali lacune nelle informazioni fornite dal Cliente saranno integrate contattando direttamente il Cliente e producendo offerte aggiornate a seguito delle modifiche effettuate.

Contract Term

The validity of the contract, starting from the acceptance of the offer or the issuance of a purchase order by the Client, is defined within the contract itself.

Withdrawal of the Contract

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

In all other cases, the client must give written notice by registered letter with return receipt or certified e-mail to the e-mail address of the project reference contact, justifying the reasons.

The Body examines the request and undertakes to provide a written response by registered letter with return receipt or certified e-mail within 3 months from the date of receipt of the communication.

Except in the case in which the withdrawal occurs due to loss of the Body's qualifications, the withdrawal before the deadline entails the obligation for the Client to pay an amount proportional to the activities carried out and reported by the Body, in addition to any costs incurred (e.g. costs for external laboratory), and in any case not less than 50% of the entire amount agreed by the contract.

INSPECTION MANAGEMENT**Planning of Inspection Activities**

The Body defines the Coordinator of the Inspection Service and the inspectors, according to the necessary qualifications and workloads, and the external laboratories that may be necessary, qualified for the specific types of tests.

The above information may already be present at the offer stage or indeed communicated through a specific Inspection Plan.

Durata del Contratto

La validità del contratto, a partire dall'accettazione dell'offerta o dall'emissione di un ordine d'acquisto da parte del Cliente, è definita nel contratto stesso.

Recesso dal Contratto

Il Cliente può recedere dal contratto con l'Organismo prima della scadenza senza penalità solo se l'Organismo perde le qualifiche necessarie per svolgere l'attività di ispezione in conformità al presente Regolamento.

In tutti gli altri casi, il Cliente deve inviare comunicazione scritta tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC all'indirizzo e-mail del referente di progetto, motivando le ragioni.

L'Organismo esamina la richiesta e si impegna a fornire risposta scritta tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC entro 3 mesi dalla ricezione della comunicazione.

Salvo nei casi di perdita delle qualifiche dell'Organismo, il recesso anticipato comporta l'obbligo per il Cliente di corrispondere un importo proporzionale alle attività svolte e riportate dall'Organismo, oltre a eventuali costi sostenuti (ad esempio laboratori esterni), e comunque non inferiore al 50% dell'importo totale concordato nel contratto.

GESTIONE DELLE ISPEZIONI**Pianificazione delle Attività di Ispezione**

L'Organismo definisce il Coordinatore del Servizio di Ispezione e gli ispettori, secondo le qualifiche necessarie e i carichi di lavoro, nonché i laboratori esterni che possono essere necessari, qualificati per i tipi specifici di prove. Tali informazioni possono essere già presenti nella fase di offerta o comunicate attraverso un Piano di Ispezione specifico.

The inspection date(s) are agreed with the applicant and confirmed through direct communications via e-mail and/or formalized through the aforementioned Inspection Plan.

After 2 days from the receipt of the assignment or the sending of the Inspection Plan, the Body proceeds with the assignments to the inspectors and laboratories, which at the same time confirm the commitment to the principles of Impartiality, Independence and Confidentiality.

Execution of the Inspection Activity

The first phase of the inspection consists in the verification by the INSP of all the data provided by the Client in order to correctly identify the product to be inspected. Should any differences emerge between the data provided and those found in the field, the INSP informs the Coordinator of the Service for the appropriate checks before proceeding to start the inspection.

The activity include:

- examination of the technical documentation relating to the products to be verified, which must be made available to the INSP. The technical documentation that the company must be made available is different 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 is the responsibility of the Client, unless otherwise agreed during the offer stage.

At the end of the inspection, the INSP will draw up the inspection report to be transmitted to Body for review by the qualified personnel.

Le date delle ispezioni sono concordate con il Cliente e confermate tramite comunicazioni dirette via e-mail e/o formalizzate tramite il suddetto Piano di Ispezione.

Dopo 2 giorni dal ricevimento dell'incarico o dall'invio del Piano di Ispezione, l'Organismo procede all'assegnazione ai singoli ispettori e laboratori, che contestualmente confermano il loro impegno ai principi di Imparzialità, Indipendenza e Riservatezza.

Esecuzione dell'Attività di Ispezione

La prima fase dell'ispezione consiste nella verifica da parte dell'INSP di tutti i dati forniti dal Cliente, al fine di identificare correttamente il prodotto da ispezionare. Qualora emergano discrepanze tra i dati forniti e quelli riscontrati in loco, l'INSP informa il Coordinatore del Servizio per le verifiche opportune prima di procedere con 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 richiesta varia in base al tipo di prodotto e all'ispezione da condurre;
- verifica dell'idoneità delle condizioni di prova da effettuare presso il Laboratorio;
- assistenza durante l'esecuzione del test;
- compilazione della checklist di ispezione e del rapporto di ispezione.

Il campionamento del prodotto da ispezionare è responsabilità del Cliente, salvo diversa indicazione della norma.

Il trasporto e l'identificazione del prodotto presso i Laboratori è responsabilità del Cliente, salvo accordi diversi stabiliti in fase di offerta.

Al termine dell'ispezione, l'INSP redige il rapporto di ispezione da trasmettere 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 prova sui prodotti del Cliente rispetto agli intervalli

The inspection process is finalized to assess 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 vehicle or component of the Client to the aforementioned technical references.

In the case of the final objective of obtaining European type-approval certification, the aforementioned assessments issued by the Body constitute only a recommendation to the Authority for the issue of the homologation, which is the only body authorized to issue the European type-approval certificate for a vehicle or component.

Especially for inspection against ECE R155 and R156 (Cyber Security), following requirements will be fulfilled.

Furthermore the above mentioned activities, inspection requires in advance:

- evaluation (by client premise or through documents assessment by remote) of Cybersecurity Management System (CSMS) or of Software Updates Management System (SUMS) defined by Manufacturer

The aforementioned phase must necessarily be passed (positive evaluation) in order to proceed with other inspection phases.

COMPLAINTS AND APPEALS

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

The Client must contact the Body at the e-mail address of the project referent known since the commercial phase to obtain direct information on how to proceed, or directly download the form from IB website www.itacert.com Mod 41 – Claim_Complaint Form will be submitted to the Client, or it is possible to download the form from IB website www.itacert.com, to be completed and sent back to the project referent; subsequently the different modalities are managed by the Body as follows.

definiti nelle Direttive e nei Regolamenti e altri documenti tecnici applicabili. Conseguentemente, 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 ai suddetti riferimenti tecnici.

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

In particolare, per le ispezioni ai sensi delle ECE R155 e R156 (Cyber Security), saranno soddisfatti i seguenti requisiti:

- valutazione preventiva (presso la sede del Cliente o tramite valutazione documentale a distanza) del Cybersecurity Management System (CSMS) o del Software Updates Management System (SUMS) definito dal Costruttore.

La suddetta fase deve necessariamente avere esito positivo per poter procedere alle altre fasi di ispezione.

RECLAMI E RICORSI

Le procedure per la presentazione di reclami e/o ricorsi e la loro gestione da parte dell'Organismo sono descritte di seguito.

Il Cliente deve contattare l'Organismo all'indirizzo e-mail del referente di progetto noto fin dalla fase commerciale per ottenere informazioni su come procedere, o scaricare direttamente il modulo dal sito web www.itacert.com. Il Modulo 41 – Claim_Complaint Form sarà fornito al Cliente, oppure può essere scaricato dal sito web dell'Organismo, da compilare e inviare al referente di progetto; successivamente, le diverse modalità saranno gestite dall'Organismo come segue:

The 2 different cases are identified as follows.

- Complaint: manifestation of dissatisfaction, detailed and justified, relating to the service provided by the Body
- Appeal: request for reconsideration by the Body of one or more decisions concerning the outcome or content of the inspection activities.

Complaint Management

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

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 submits to the Client the defined resolutive actions.

In accordance with ISO/IEC 17020 §7.6.3, the Body provides the Client with periodic updates on the status of the complaint during the investigation and resolution process, ensuring transparency and timely communication.

The Body does not take into account complaints submitted anonymously.

The complaint is managed by internal personnel, not involved in the specific inspection project.

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

Appeal Management

If the Client is not satisfied with the assessment expressed by the Body as a result of the inspection activities, he 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 the address

ITACERTSRL@pec.itacert.com", using the Mod 40 which can be downloaded

Si distinguono due casi:

- 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 riguardanti l'esito o il contenuto delle attività di ispezione.

Gestione dei Reclami

Il Cliente può presentare un reclamo relativo alle attività svolte dall'Organismo, il quale analizza il contenuto del reclamo per confermarne la validità e identificare eventuali azioni necessarie per la gestione e risoluzione in conformità alle procedure interne adottate.

L'Organismo fornisce sempre una risposta scritta e motivata entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento, sia nel caso di reclami infondati sia fondati. Nel secondo caso, l'Organismo comunica al Cliente le azioni risolutive definite. In conformità a ISO/IEC 17020 §7.6.3, l'Organismo fornisce aggiornamenti periodici sullo stato del reclamo durante il processo di indagine e risoluzione, garantendo trasparenza e comunicazione tempestiva.

I reclami anonimi non vengono considerati.

La gestione del reclamo è affidata a personale interno non coinvolto nel progetto di ispezione specifico.

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

Gestione dei Ricorsi

Se il Cliente non è soddisfatto della valutazione espressa dall'Organismo a seguito delle attività di ispezione, può formalizzare un ricorso.

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta, tramite raccomandata o PEC all'indirizzo ITACERTSRL@pec.itacert.com, utilizzando il Modulo 40 scaricabile dal sito www.itacert.com, entro quindici (15) giorni lavorativi dalla notifica

from the company website www.itacert.com or by other means, within fifteen (15) working days from the notification of the decision against which it is appealed and following the same procedures described above. In any case detailing the motivations of that and the evidence necessary to support his/her own thesis.

In this case, the Body will charge a commission 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 inspections of vehicles and components in the automotive sector in such a way as to be able to assess the contents of the inspection report issued by the Body;
- ✓ members must be independent of the Body and such that they cannot be influenced or subjected to pressures that could influence the assessment of the matter under appeal.

Within the fifteen (15) working days following receipt of the appeal, the Body communicates by registered letter with return receipt or certified e-mail the transposition of the appeal and the names of the persons to whom the management and resolution of the appeal is entrusted. The transposition 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, he may refer to a dispute with the Body.

USE OF THE BODY LOGO AND 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.

della decisione impugnata, dettagliando le motivazioni e fornendo le evidenze a supporto della propria posizione.

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 automotive, in modo da poter valutare il contenuto del rapporto di ispezione emesso dall'Organismo;
- ✓ i membri devono essere indipendenti dall'Organismo e non soggetti a pressioni che possano influenzare la valutazione del ricorso.

Entro quindici (15) giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso, l'Organismo comunica tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC la trasposizione del ricorso e i nominativi dei soggetti incaricati della gestione e risoluzione. La gestione del ricorso non sospende la validità delle decisioni prese dall'Organismo fino al termine della relativa trattazione.

Al termine del processo di gestione del ricorso, il Cliente riceve una risposta con la descrizione delle azioni correttive adottate dall'Organismo o l'analisi dell'eventuale infondatezza del ricorso presentato.

Se il Cliente non è soddisfatto della risoluzione del reclamo o del ricorso, può avviare una controversia con l'Organismo.

USO DEL LOGO DELL'ORGANISMO E DEL LOGO ACCREDIA

In nessun caso il Cliente è autorizzato a utilizzare il logo dell'Organismo e/o il logo ACCREDIA separatamente dal rapporto/certificato di ispezione emesso e per scopi diversi dalla dimostrazione del prodotto ispezionato.

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. ACCREDIA logo is used according to requirements in ACCREDIA Regulation RG 09 – Regulation for use of ACCREDIA logo and mark.

LITIGATION

For any litigation that may arise between the Parts regarding the interpretation, implementation, execution, validity and effectiveness of the Regulations of the Inspection Body, the Court of Lecco is exclusively competent.

FORCE MAJEURE

ITACERT shall be exempt from the obligations of this Regulation and shall not be held responsible in any way, in the event of unforeseeable circumstances, for not being able to fulfil its commitments.

L'Organismo utilizza il logo ACCREDIA in tutti i rapporti/certificati di ispezione emessi al Cliente per attività sotto accreditamento, escludendo quindi l'uso del logo ACCREDIA per attività di ispezione non accreditate.

Il logo ACCREDIA è utilizzato secondo i requisiti del Regolamento ACCREDIA RG 09 – Regolamento per l'uso del logo e del marchio ACCREDIA.

LITIGI

Per qualsiasi controversia che possa insorgere tra le Parti riguardo l'interpretazione, l'attuazione, l'esecuzione, la validità e l'efficacia dei Regolamenti dell'Organismo di Ispezione, è esclusivamente competente il Tribunale di Lecco.

FORZA MAGGIORE

ITACERT sarà esentata dagli obblighi del presente Regolamento e non sarà ritenuta responsabile in alcun modo, in caso di circostanze imprevedibili, per l'impossibilità di adempiere ai propri impegni.