



<i>Titolo</i>	REGOLAMENTO GENERALE EUCERT
<i>Sigla</i>	RG-GA
<i>Revisione</i>	11
<i>Data</i>	31/01/2020

<i>Redazione</i>	<i>Approvazione</i>	<i>Autorizzazione all'emissione</i>
DIRETTORE GENERALE	CONSIGLIO DIRETTIVO	PRESIDENTE

INDICE

1. Scopo e campo di applicazione	3
2. Responsabilità	4
3. Modalità operative connesse al servizio: offerta - specifica di prodotto - modifiche d'ordine - pianificazione e riesame	6
4. ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE	11
4.1. Procedura operativa di Certificazione	11
4.2. Validità e rinnovo del Certificato di Esame CE del Tipo	14
4.3. Modifiche apportate al tipo approvato	15
4.4. Rinuncia, riduzione, sospensione, revoca della certificazione	15
5. ATTIVITÀ DI VERIFICA	20
5.1. Verifiche Periodiche	20
5.2. Classificazione Rilievi	21
5.3. Caso di Verifiche con esito negativo	22
5.4. Verifiche Straordinarie	22
6. Ricorsi, reclami, contenziosi	23
7. Uso dei Marchi	25
7.1. Uso del Marchio Accredia	25
7.2. Uso del Logo o Marchio Eucert	28
8. Gestione della riservatezza e dei diritti di proprietà dei clienti - Trattamento dei dati personali	31
9. Modifiche al Regolamento	34
Indice delle Revisioni	35

REGOLAMENTO GENERALE

1. Scopo e campo di applicazione

Al fine di soddisfare pienamente le esigenze e le aspettative delle parti aventi interesse all'attività di certificazione svolta da EUCERT, la gestione delle attività di valutazione inerenti alla certificazione di prodotti e le relative procedure devono essere adeguatamente definite e documentate, per poi essere trasferite integralmente nell'organizzazione al fine di essere comprese dalle persone coinvolte nel processo di erogazione del servizio.

Le procedure descrivono le responsabilità e le modalità di erogazione dei servizi relativi al rilascio della certificazione di prodotto e all'attività di ispezione e si applicano ogni volta che l'azienda apre una commessa, la pianifica, esegue l'attività prevista e chiude la commessa a conclusione dell'erogazione del servizio.

Vengono inoltre descritte anche le condizioni previste dall'Organismo secondo cui la certificazione può essere mantenuta ed estesa oppure sospesa o ritirata.

Le procedure si applicano ai servizi relativi alle attività di cui ai D.P.R. 162/99 e s.m.i., Direttiva 2014/33/UE, D.Lgs. 17/10 di seguito riportate:

- Esame Finale degli Ascensori
secondo la Direttiva 2014/33/UE - allegato V
- Conformità Basata sulla Verifica dell'Unità per gli Ascensori
secondo la Direttiva 2014/33/UE - allegato VIII - modulo G
- Esame CE del Tipo sulle categorie di macchine di cui all'allegato IV, punto 16 (Ponti elevatori per veicoli) e punto 17 (Apparecchi per il sollevamento di persone o di persone e cose, con pericolo di caduta verticale superiore a 3 metri)
secondo la Direttiva Macchine 2006/42/CE - allegato IX
- Certificazione relativa ad accordo preventivo (ai sensi del punto 2.2, alleg. I, del D.P.R. 162/99) per installazione di impianti di ascensori in deroga (di cui art. 17-bis, comma 1, lett. a) e b), del D.P.R. 162/99 e s.m.i.).
- Verifiche Periodiche e Straordinarie secondo artt. 13 e 14 del D.P.R. 162/99 e s.m.i.

2. Responsabilità

Di seguito vengono riportate le varie responsabilità all'interno della struttura organizzativa EUCERT.

Responsabile della Direzione (R.D.): soggetto avente accesso diretto alla struttura direzionale, il quale, indipendentemente da altre responsabilità, ha le autorità e responsabilità specifiche seguenti:

- assicurare che i processi necessari per il sistema di gestione qualità siano predisposti, applicati e mantenuti aggiornati;
- riferire alla direzione sull'andamento del sistema di gestione per la qualità, sia come base per il miglioramento che per un riesame.

Responsabile Settore Amministrativo (R.S.A.): ha la responsabilità di

- assicurare la corretta gestione del personale interno e dei collaboratori esterni;
- elaborare e proporre alla Direzione gli indirizzi operativi;
- analizzare l'adeguamento delle strutture all'evoluzione delle esigenze della EUCERT;
- curare e supervisionare l'archiviazione della documentazione relativa all'attività della Società;
- collaborare all'elaborazione delle offerte economiche;
- pianificare e coordinare le commesse, curando ed ottimizzando nuove acquisizioni, costi, tempi e flussi finanziari;
- controllare l'andamento dell'attività secondo la pianificazione effettuata, riferendo alla Direzione circa eventuali situazioni di criticità e/o difficoltà operative;
- comunicare alla Direzione le proprie osservazioni in merito a modifiche dell'ordine da parte del Cliente.

Responsabile Settore Tecnico (R.S.T.): è responsabile in merito a

- coordinamento delle attività tecniche;
- introduzione di modifiche procedurali per ottimizzare l'attività;
- attività di studio, ricerca, formazione e aggiornamento;
- acquisizione della documentazione tecnica e normativa necessaria all'attività;
- riesame dei verbali di verifica periodica e / o straordinaria;
- tenuta sotto controllo della strumentazione;

- verifica del possesso da parte del personale della documentazione tecnica e normativa necessaria all'attività svolta;
- verifica del rispetto della pianificazione dei servizi;
- segnalazione tempestiva alla Direzione di situazioni di criticità o di difficoltà operativa;
- comunicazione alla Direzione delle proprie osservazioni in merito a modifiche dell'ordine da parte del Cliente;
- collaborazione all'elaborazione delle offerte economiche.

E' altresì previsto un Vice Responsabile Settore Tecnico avente stesse competenze del R.S.T.

Responsabile Gestione Qualità (R.G.Q.): ha la responsabilità di

- assicurare che le attività inerenti la Qualità vengano svolte secondo quanto stabilito dal Manuale e dalle Procedure;
- elaborare e proporre alla Direzione i documenti del Sistema Qualità;
- assicurare la corretta applicazione del Sistema Qualità, programmando visite ispettive interne;
- gestire la risoluzione delle non conformità, emettendo eventualmente richiesta di azioni correttive;
- curare l'aggiornamento e il potenziamento delle professionalità interne della EUCERT nonché della documentazione inerente la G.Q.;
- collaborare all'elaborazione delle offerte economiche.

Tecnico Ispettore: ha la responsabilità di

- attenersi a requisiti cogenti, operativi e di adeguatezza di competenza definiti;
- verificare la rispondenza formale dei documenti allegati alla documentazione tecnica;
- predisporre la strumentazione in modo sempre conforme;
- attuare la sequenza delle operazioni come previsto dalle liste di controllo o istruzioni operative sia per le certificazioni che per le ispezioni periodiche/straordinarie sugli impianti;
- redigere la specifica modulistica e attivare le eventuali procedure previste, segnalando ai vari soggetti interessati l'esito a conclusione del servizio.

3. Modalità operative connesse al servizio:

offerta - specifica di prodotto - modifiche d'ordine - pianificazione e riesame

3.1. Valutazione della richiesta di offerta

La richiesta di offerta, con eventuale relativa documentazione allegata, viene inviata dal Cliente e viene ricevuta dalla Segreteria Centrale e quindi dal Settore Amministrativo che provvederà a registrare le informazioni di seguito riportate:

- generalità del Cliente;
- servizio richiesto (tipo e specifiche del prodotto, riferimenti normativi, ecc.);
- data della richiesta e canali di comunicazione;
- eventuale documentazione tecnica allegata.

La richiesta viene quindi sottoposta al riesame di R.S.A. che, con la collaborazione del R.S.T., effettuerà una valutazione di fattibilità tecnica e produttiva ed economica allo scopo di definire se sussistono le condizioni che consentono l'emissione dell'offerta.

Nel caso la richiesta di certificazione comprenda degli elementi (un tipo di prodotto o un documento normativo o uno schema di certificazione) con i quali la EUCERT non abbia avuto esperienze precedenti, si dovrà rifiutare di intraprendere l'attività di certificazione qualora non si disponga delle competenze o capacità necessarie; allorchè invece la EUCERT decida di intraprenderla, in tal caso dovrà garantire di disporre delle dovute competenze e capacità, mantenendo aggiornata idonea registrazione atta a giustificare tale decisione.

Inoltre qualora la EUCERT faccia affidamento, al fine di omettere qualsiasi attività, su altre certificazioni già rilasciate, dovrà fare riferimento alle certificazioni presenti nelle proprie registrazioni e dovrà fornire al Cliente, qualora richiesto, idonea giustificazione in merito a tale omissione di attività.

3.2. Specifica di prodotto - Formulazione e accettazione offerta

I Responsabili S.A. e S.T. dopo avere riesaminato i dati in ingresso a disposizione, costituiti dai requisiti di base forniti dal Cliente e da eventuali documenti da quest'ultimo forniti, avendone verificato la congruenza in termini di corretta comprensione della richiesta del Cliente (compreso l'accordo relativo alle norme), di quantità di informazioni sufficienti, di corretta definizione del campo di applicazione della certificazione, di idonea disponibilità di mezzi e di competenze e capacità da parte di EUCERT per effettuare l'attività di certificazione richiesta, di ogni altro aspetto temporale ed economico e tecnico previsto, procedono all'elaborazione dell'offerta (e/o altro documento contrattuale) che deve essere dettagliata, facilmente interpretabile e generalmente contenente i seguenti dati e informazioni:

- oggetto del servizio, caratteristiche generali, riferimenti, norme e regolamenti specifici;
- specifiche tecniche relative altresì alla documentazione e alle principali operazioni previste, interfacce operative con indicazione dell'ispettore/i incaricato/i dell'analisi del fascicolo tecnico e dell'esecuzione delle prove per l'attività di Certificazione;
- aspetti economici previsti per l'erogazione del servizio, in conformità al tariffario disciplinato dall'Organismo;
- condizioni temporali e generali di fornitura del servizio;
- legge sulla Privacy;
- legge applicabile;
- obblighi e responsabilità del Cliente (in conformità ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17065, dei Regolamenti ACCREDIA RG-01 ed altri pertinenti correlati, di altre Norme e Regolamenti cogenti), con cui:

1. Il Cliente si impegna, rendendosi parte diligente, ad adottare tutte le necessarie disposizioni per la partecipazione di eventuali osservatori, incluso l'impegno a dare libero accesso all'impianto, anche senza preavviso, agli ispettori ACCREDIA in accompagnamento al personale designato dall'EUCERT o ad altri, pena la mancata concessione della certificazione o la sospensione o revoca della certificazione in caso di

persistente inadempienza all'obbligo medesimo salvo giustificati motivi, come previsto al punto 1.1.3 del Regolamento RG-01 ACCREDIA.

2. Il Cliente dichiara di aver letto, compreso e di accettare integralmente quanto previsto nel Regolamento RG-GA EUCERT (disponibile sul sito www.eucert.com), compreso altresì l'impegno ad osservare rigorosamente le prescrizioni di corretto utilizzo del Marchio di accreditamento ACCREDIA (sulla cui importanza è stato adeguatamente sensibilizzato).

Il Regolamento RG-GA EUCERT è da intendersi parte integrante dei documenti attestanti la definizione dei requisiti contrattuali tra Eucert ed il Cliente.

3. Il Cliente si impegna a non affidare contemporaneamente a più di un soggetto autorizzato il servizio sull'impianto, salvo previa disdetta da comunicare al soggetto già incaricato.

4.(*). EUCERT si impegna a comunicare al Cliente i Laboratori accreditati eventualmente utilizzati per le attività di valutazione della conformità nonché i loro riferimenti di accreditamento. Il Cliente espressamente accetta o rifiuta i Laboratori comunicatigli, fornendo in caso di rifiuto la disponibilità di altri Laboratori parimenti accreditati.

(*). N.B. il p.to 4 vale solo per: - Direttiva Macchine 2006/42/CE - Esame CE del tipo di cui alleg. IX per macch. alleg. IV p.ti 16 e 17.

5. Il Cliente si impegna ad adottare tutte le necessarie disposizioni per l'istruttoria dei reclami.

6. Il Cliente si impegna a fare dichiarazioni sulla certificazione coerenti con il campo di applicazione della certificazione stessa.

7. Il Cliente si impegna a non utilizzare la propria certificazione in maniera tale da portare discredito all'Organismo EUCERT e a non fare alcuna dichiarazione circa la propria certificazione che l'Organismo EUCERT possa considerare ingannevole o non autorizzata.

8. Il Cliente, in caso di sospensione o revoca o scadenza della certificazione, si impegna a interrompere l'uso di tutto il materiale pubblicitario contenente qualsiasi riferimento alla certificazione stessa, adottando inoltre qualsiasi altra misura ed azione richiesta.

9. Il Cliente si impegna a riprodurre i documenti di certificazione nella loro interezza o in altro modo eventualmente specificato, qualora ne fornisca copia autorizzata ad altri.

10. Il Cliente si impegna a conformarsi ai requisiti della EUCERT o alle specifiche dello schema di certificazione nel fare riferimento alla propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali documenti, opuscoli, materiale pubblicitario, ecc.

11. Il Cliente si impegna a conformarsi ai requisiti previsti sull'utilizzo dei marchi di conformità e sulle informazioni relative al prodotto.

12. Il Cliente si impegna a mantenere una registrazione di tutti i reclami noti presentati sulla conformità ai requisiti di certificazione e di rendere tali registrazioni disponibili a EUCERT quando richiesto ed inoltre di intraprendere azioni appropriate in riferimento ai reclami e ai difetti riscontrati nei prodotti che influiscano sulla conformità ai requisiti di certificazione ed inoltre di documentare le azioni intraprese.

13. Il Cliente si impegna a informare senza ritardo la EUCERT di modifiche (es. riguardanti stato giuridico, organizzazione, proprietà, direzione, prodotto, metodo produttivo, indirizzi e siti di produzione, SGQ, ecc.) che possano influenzare la propria capacità di soddisfare i requisiti di certificazione.

Il Cliente inoltre si impegna a garantire la presenza del manutentore per eseguire le manovre necessarie sull'impianto.

L'offerta viene sottoposta all'approvazione del Direttore Generale ed in assenza di rilievi viene inviata al Cliente; una volta ricevuto l'ordine dallo stesso si provvede all'assegnazione del numero di commessa.

Nel caso dell'attività di verifica periodica, la EUCERT invierà al Cliente anche una dichiarazione di accettazione a riscontro del ricevimento e per accettazione dell'incarico.

Nei casi particolari (es. enti pubblici, assegnazione del servizio mediante gara, ecc.) in cui non vi sia la possibilità di formulare un documento contrattuale e l'ordine si riduca all'invio di una semplice lettera d'incarico senza alcuna controfirma di accettazione, si procede direttamente alla verifica di congruenza tra lettera d'incarico e offerta, segnalando tempestivamente eventuali difformità riscontrate e motivandole allo scopo di ottenere l'adeguamento. In caso contrario, si procede direttamente all'esecuzione del lavoro.

3.3. Modifiche dell'ordine

A seguito di modifiche d'ordine originate dal cliente (variazione di documenti contrattuali o operative) o da esigenze interne all'Organismo (difformità con le richieste del cliente), R.S.A. e R.S.T. valutano la nuova situazione e la espongono al Direttore Generale per le eventuali variazioni tecnico/economiche da apportare. Una volta definita e concordata la modifica con il cliente si può continuare con l'esecuzione della commessa.

3.4. Pianificazione e riesame del servizio

L'attività di valutazione prevede una pianificazione di tipo standard e non necessita di piani specifici.

Le varie fasi sono descritte nelle varie procedure di dettaglio relative all'attività di Certificazione e all'attività di Verifica e nei documenti ad esse afferenti, che vengono nelle pagine di seguito riportate.

L'intera pratica completa di tutte le informazioni e di tutti i risultati relativi alle valutazioni perviene al competente organo tecnico indipendente predisposto dalla EUCERT per la successiva fase di riesame e di eventuale delibera sull'attività, come dettagliato nei paragrafi seguenti.

4. Attività di Certificazione

4.1 Procedura operativa di Certificazione

L'EUCERT procede al rilascio di certificazioni in base alle seguenti (di cui ai D.P.R. 162/99 e s.m.i., D.Lgs. 17/10):

DIRETTIVE TECNICHE:

- ASCENSORI

- Direttiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (rifusione)

ALLEGATI: V (Esame Finale) - VIII (Verifica dell'Unità - Modulo G)

- Certificazione relativa ad accordo preventivo (ai sensi del punto 2.2, alleg. I, del D.P.R. 162/99) per installazione di impianti di ascensori in deroga (di cui art. 17-bis, comma 1, lett. a) e b), del D.P.R. 162/99 e s.m.i.).

- MACCHINE

Direttiva 2006/42/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 maggio 2006 relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE (rifusione)

ALLEGATO: IX (Esame CE del Tipo per categorie di macchine di cui all'allegato IV, p.to 16 [Ponti elevatori per veicoli] e p.to 17 [Apparecchi per il sollevamento di persone o di persone e cose, con pericolo di caduta verticale superiore a 3 metri])

La certificazione si articola operativamente secondo le seguenti fasi:

- la pratica relativa alla certificazione di un prodotto viene assegnata ad un ispettore incaricato avente la professionalità e l'esperienza per poter effettuare le valutazioni;
- l'ispettore valuta in primo luogo i documenti tecnici disponibili anche mediante idonee check list documentali, evidenziando eventuali carenze o non conformità alle norme tecniche, e provvede a documentarne l'esito mediante la compilazione di un rapporto di esame documentale; tale rapporto dovrà contenere i riferimenti al prodotto ed allo schema di certificazione, le norme di riferimento, il dettaglio degli eventuali rilievi riscontrati, l'esito della valutazione in termini sia di completezza della documentazione che

di conformità della stessa, la necessità di eventuali attività supplementari con indicazione della relativa tempistica e dovrà essere controfirmato dal S.T.; nel caso in cui vengano riscontrati dei rilievi, il modulo verrà trasmesso al Cliente, quindi, alla ricezione delle integrazioni richieste, l'ispettore ne prenderà nota in un apposito modulo allegato al rapporto di esame documentale riportando data e validità dell'avvenuta risoluzione dei vari rilievi emessi, oppure informando il Cliente di ulteriori carenze mediante trasmissione di un ulteriore revisione del rapporto di esame documentale;

- al termine della suddetta fase di analisi documentale e rimosse le eventuali cause ostative ivi rilevate, l'ispettore effettua le prove tecniche direttamente sull'ascensore o sulla macchina certificanda utilizzando le liste di controllo predisposte all'uso *(le fasi operative di questo punto possono essere applicate a giudizio insindacabile dell'OdC in caso di dubbi sulla veridicità della documentazione ricevuta, per l'attività di Certificazione relativa ad accordo preventivo per installazione di impianti di ascensori in deroga (di cui art. 17-bis, comma 1, del D.P.R. 162/99 e s.m.i.);*
- al termine delle prove l'ispettore ne annota l'esito nella prevista sezione della lista di controllo, provvedendo a sottoscriverla per approvazione, e provvede a documentare l'esito delle prove di collaudo redigendo e trasmettendo al Cliente un rapporto di collaudo in campo con le stesse specifiche e modalità previste per la fase documentale di cui sopra; *(le fasi operative di questo punto possono essere applicate a giudizio insindacabile dell'OdC in caso di dubbi sulla veridicità della documentazione ricevuta, per l'attività di Certificazione relativa ad accordo preventivo per installazione di impianti di ascensori in deroga (di cui art. 17-bis, comma 1, del D.P.R. 162/99 e s.m.i.);*
- l'ispettore trasmette l'intera pratica al Comitato Tecnico di Certificazione CTC, che è l'organo indipendente predisposto dalla EUCERT per le delibere sulle certificazioni; tale Comitato è formato da figure tecniche che dispongono delle competenze necessarie e può avere composizione variabile, in modo tale che sia comunque garantito che ogni decisione circa una specifica certificazione sia presa da una o più persone diverse da quelle che vi sono state coinvolte a qualsiasi titolo o vi hanno effettuato valutazioni di ogni genere;

- il CTC si riunisce ed i membri controllano i documenti e le risultanze relativi alla certificazione;
- nel caso non emergano non conformità, a seguito di unanime decisione favorevole dei membri, il Comitato Tecnico di Certificazione delibera l'esito positivo della certificazione; la pratica viene infine trasmessa alla direzione generale per la sottoscrizione da parte del D.G./Rappresentante Legale del relativo Certificato di Esame Finale (Direttiva Ascensori 2014/33/UE - Alleg. V) / Certificato di Conformità (Direttiva Ascensori 2014/33/UE - Alleg. VIII) / Certificato di Esame CE del Tipo (Direttiva Macchine 2006/42/CE - Alleg. IX - macchine p.ti 16 e 17 alleg. IV) / Certificazione relativa ad accordo preventivo per installazione di impianti di ascensori in deroga (di cui art. 17-bis, comma 1, del D.P.R. 162/99 e s.m.i.);
- diversamente, qualora venga negato il rilascio del Certificato secondo la Direttiva Ascensori / Macchine, si procederà affinché vengano forniti al richiedente la certificazione i motivi dettagliati di tale rifiuto e i mezzi per ottenere il rilascio, informando in merito le Autorità competenti e gli altri organismi notificati;
- i rilievi che potranno essere emessi durante l'iter di certificazione, inerenti a eventuali carenze e inadeguatezze alle norme tecniche, saranno dei tipi descritti di seguito:
 - Osservazione: è un rilievo che segnala una mancanza documentale che non pregiudica la possibilità di procedere all'effettuazione delle prove sul campo; tale carenza documentale dovrà essere risolta al più tardi alla conclusione delle prove stesse.
 - Non Conformità: è un rilievo
 - o emerso durante le prove e i controlli sul campo, che segnala una difformità rispetto alla norma di riferimento e alla documentazione esaminata;
 - o emerso durante l'esame documentale, che segnala una mancanza di documenti rilevanti e pregiudicanti la possibilità di effettuare le prove di collaudo sul campo (per es. deroghe, valutazioni dei rischi, ecc.).

I rilievi dovranno essere risolti entro 18 mesi dalla loro segnalazione, pena la conclusione per decadenza della pratica di certificazione in atto e l'eventuale inizio di un nuovo iter certificativo.

Qualora fosse costretta a cessare la propria operatività per motivi imprevisti (ritiro autorizzazione, interruzione attività, ecc.), EUCERT si impegna a restituire tutta la documentazione che è tenuta a conservare inerente alla certificazione al richiedente della stessa, altresì provvedendo a sottoscrivere

idonea convenzione con altro Organismo Notificato per la medesima Direttiva al fine di transitare allo stesso tutta la documentazione afferente alla documentazione rilasciata relativa alle pratiche in essere, previa accettazione da parte del cliente, o provvedendo a mettere le suddette pratiche a disposizione delle Autorità di Notifica e di vigilanza del mercato, su loro richiesta.

4.2 Validità e rinnovo del Certificato di Esame CE del Tipo

(Direttiva MACCHINE 2006/42/CE All. IX per macchine di cui All. IV p.ti 16 e 17)

L'EUCERT ha la responsabilità permanente di assicurare che il certificato di esame CE del tipo delle macchine in questione rimanga valido, informando il fabbricante di ogni eventuale cambiamento di rilievo (ad es. a seguito dell'introduzione di nuove norme tecniche per i prodotti certificati) che possa avere un'implicazione sulla validità del certificato e revocando i certificati non più validi.

Qualora la EUCERT ritenesse necessario un aggiornamento del modello prodotto a seguito dell'introduzione di nuove norme, provvederà a richiedere al fabbricante, motivando con i necessari dettagli, di aggiornare il modello in seguito a variazioni normative. Nel caso il fabbricante non ottemperasse alle richieste della EUCERT, la certificazione emessa potrebbe essere revocata fornendo tutte le motivazioni del caso.

Il fabbricante delle macchine in questione ha la responsabilità permanente di assicurare che tali macchine siano conformi al corrispondente stato dell'arte e di chiedere alla EUCERT di riesaminare la validità del certificato di esame CE del tipo ogni 5 anni.

L'EUCERT proroga la validità di tale certificato per altri 5 anni, se valuta che lo stesso sia rimasto conforme allo stato dell'arte; in caso contrario il fabbricante cessa di immettere sul mercato la macchina in questione.

Il fabbricante e la EUCERT conservano una copia di tale certificato, del fascicolo tecnico e di tutti i documenti pertinenti per un periodo di 15 anni a decorrere dalla data di rilascio del certificato in questione.

4.3 Modifiche apportate al tipo approvato

Nel caso di qualsiasi modifica apportata o prevista sulla macchina approvata (Esame CE del Tipo - Direttiva MACCHINE 2006/42/CE All. IX per macchine di cui All. IV p.ti 16 e 17), comprese eventuali nuove estensioni o varianti non precisate nella documentazione tecnica iniziale, il richiedente deve informare la EUCERT che detiene il relativo fascicolo tecnico.

L'Organismo notificato provvede ad esaminare tali modifiche e informa il richiedente se il certificato di esame CE del tipo esistente mantiene la sua validità. Nel caso tali modifiche richiedano ulteriori esami, l'immissione sul mercato del modello di macchina variata deve essere sospesa fino all'esito delle valutazioni.

Nel caso in cui le modifiche effettuate dovessero rimettere in questione la conformità ai requisiti essenziali di sicurezza e ai presupposti o alle condizioni di utilizzo previste dal tipo su cui era stata rilasciata la certificazione, l'EUCERT emette un nuovo certificato di esame CE del tipo.

4.4 Rinuncia, riduzione, sospensione, revoca della certificazione

4.4.1 Rinuncia all'accordo di certificazione

Il fabbricante può rinunciare alla certificazione:

- nelle ipotesi di recesso dall'accordo di certificazione;
- quando non intenda adeguarsi alle variazioni delle norme/specifiche tecniche di riferimento;
- quando non accetti le variazioni apportate al presente Regolamento RG-GA EUCERT;
- in caso di rinuncia o revoca dell'accreditamento di EUCERT per la certificazione.

La rinuncia deve essere comunicata tramite raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

Il richiedente può rinunciare alla certificazione prima del suo ottenimento; tuttavia in tale ipotesi qualora la rinuncia pervenga alla EUCERT prima dell'esecuzione dell'attività di prova/verifica, il richiedente sarà tenuto al pagamento dell'importo relativo alla gestione documentale della domanda, mentre nel caso in cui la rinuncia venga effettuata successivamente all'avvio dell'attività di prova/verifica ma prima di completare l'iter di valutazione, il richiedente sarà tenuto al pagamento di un importo pari al 50% di quanto dovuto per la certificazione, salvo diversi accordi scritti specificati.

Le conseguenze della rinuncia alla certificazione sono le seguenti:

- per il fabbricante:
 - si obbliga a cessare di apporre il marchio, o i marchi, connessi alla certificazione sui prodotti interessati;
 - deve eliminare dai cataloghi e da tutti i documenti interessati il marchio o i marchi relativi alla certificazione, nonché ogni riferimento alla certificazione stessa;
 - è tenuto a provvedere al saldo di tutti gli importi dovuti a EUCERT.
- per la EUCERT:
 - provvede ad annullare il certificato di esame CE del tipo in questione, informando della rinuncia, se necessario, le Autorità competenti e gli altri Organismi Notificati.

4.4.2 Riduzione della certificazione

La riduzione della certificazione può rendersi necessaria nei seguenti casi:

- a seguito di variazione delle norme di riferimento che rendano necessarie delle modifiche per poter mantenere i limiti di utilizzo previsti dalla certificazione iniziale, ma che il fabbricante non vuole attuare;
- qualora lo stesso fabbricante decida di ridurre il campo di utilizzo della macchina apportando alcune modifiche.

La decisione della riduzione della certificazione deve essere comunicata mediante lettera raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

Le conseguenze della riduzione della certificazione sono le seguenti:

- per la EUCERT, in caso di variazioni normative relative ad una macchina certificata:
 - provvede ad esaminare la macchina alla luce delle nuove norme per valutare i nuovi limiti di utilizzo oppure per stabilire le modifiche da apportare per non variare il campo di utilizzo previsto nella certificazione iniziale;
 - provvede a comunicare al fabbricante le modifiche da apportare alla macchina per mantenere la certificazione mantenendo invariato il campo di utilizzo della macchina, e/o il nuovo campo di utilizzo della macchina. Il fabbricante dovrà decidere se apportare le modifiche richieste o meno;

- per il fabbricante, nel caso decida di ridurre il campo di utilizzo della macchina apportando alcune modifiche:
 - provvede a inviare alla EUCERT la domanda di riduzione della certificazione e la relativa documentazione da valutare;
 - deve attendere l'emissione della nuova certificazione con il nuovo campo di utilizzo prima di commercializzare la macchina;
 - è tenuto a pagare ad EUCERT le spese per l'attività istruttoria richiesta.

4.4.3 Sospensione della certificazione

La certificazione può essere sospesa allorquando la EUCERT abbia ragione di ritenere che il prodotto certificato non risponda più ai requisiti normativi, legislativi e/o regolamentari e, in particolare, nei seguenti casi:

- a) inadempimento da parte del fabbricante degli obblighi previsti dal presente Regolamento RG-GA;
- b) rilievo di non conformità gravi ovvero in numero elevato, mancata adozione di azioni correttive e, in generale, esito negativo delle verifiche di controllo;
- c) su richiesta motivata del fabbricante;
- d) nei casi di mancato pagamento dei corrispettivi dovuti, a qualunque titolo, a EUCERT.

Le conseguenze della sospensione della certificazione sono le seguenti:

- per il fabbricante:
 - è tenuto a sospendere la produzione e la fornitura al mercato dei prodotti certificati oggetto della sospensione stessa;
 - non può utilizzare il certificato e i marchi di cui all'articolo 7 del presente Regolamento RG-GA, né qualificarsi come organizzazione detentrica della certificazione;
- per la EUCERT:
 - comunica l'eventuale provvedimento di sospensione alle Autorità competenti e agli altri Organismi Notificati.

La sospensione potrà essere annullata soltanto se il fabbricante avrà ovviato ai rilievi formulati, adottando le opportune azioni correttive e dimostrando, inoltre, di avere adottato quelle azioni preventive volte ad evitare il ripetersi dell'inadempienza.

Prima di procedere al ripristino della certificazione, la EUCERT potrà effettuare verifiche documentali, esami, prove anche presso il fabbricante, al fine di accertare l'effettiva risoluzione delle problematiche precedentemente riscontrate.

Tutte le spese relative a tali verifiche aggiuntive sono a carico del fabbricante.

A seguito di ripristino della certificazione verranno poste in atto tutte le necessarie azioni atte a ripristinare le conseguenze della sospensione (modifica documenti, eventuali informazioni soggetti interessati, autorizzazione utilizzo certificato e marchi, ecc).

Trascorsi sei mesi senza che la sospensione sia stata ripristinata, la certificazione viene revocata.

Il provvedimento di sospensione della certificazione e l'eventuale provvedimento di ripristino vengono comunicati al fabbricante a mezzo raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

6.3.4 Revoca della certificazione

La certificazione può essere revocata per inadempienza del fabbricante all'accordo di certificazione ed, in particolare, in caso di:

- a) fallimento o cessazione dell'attività del fabbricante;
- b) non osservanza che comporti negligenza grave degli impegni assunti per la certificazione;
- c) gravi irregolarità o abusi nell'utilizzo del certificato e/o del marchio;
- d) condanna del costruttore per il mancato rispetto di requisiti cogenti del prodotto oggetto della certificazione;
- e) mancato adeguamento a modifiche normative e/o regolamentari;
- f) mancato ripristino della certificazione, trascorsi 6 mesi dall'inizio del provvedimento di sospensione.

La decisione della revoca viene comunicata al fabbricante mediante lettera raccomandata A.R. o altra modalità valida agli effetti di legge.

Le conseguenze della revoca della certificazione sono le seguenti:

- per il fabbricante:
 - è tenuto a sospendere la produzione e la fornitura al mercato dei prodotti certificati oggetto della revoca stessa;
 - non può più utilizzare il certificato e/o il marchio concessi in uso;
 - deve eliminare dai prodotti, cataloghi e da tutti i documenti detti marchi, nonché ogni riferimento alla certificazione stessa;
 - è tenuto a provvedere al saldo di tutti gli importi dovuti alla EUCERT;
- per la EUCERT:
 - deve comunicare il provvedimento di revoca alle Autorità competenti e agli altri Organismi Notificati.

5. Attività di Verifica (artt. 13 e 14 D.P.R. 162/99 e s.m.i.)

L'EUCERT effettua l'attività di verifica periodica e straordinaria prevista dalla vigente normativa secondo il D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 e s.m.i.

La procedura si applica agli ascensori e montacarichi, nonché agli apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, in servizio privato, così come definito all'art. 11 del D.P.R. 162/99 e s.m.i.

5.1 Verifiche Periodiche

Le procedure relative alle verifiche periodiche, previste ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 162/99 e successive modifiche integrative, hanno il fine di verificare se le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se sono stati ottemperati i rilievi eventualmente impartiti in precedenti verifiche.

Tali controlli e prove verranno effettuati secondo disposizioni operative definite (es. Istruzioni Operative IST-VP), non dovranno essere più rigorosi di quelli richiesti prima della messa in servizio iniziale e non dovranno provocare logorio eccessivo o imporre sforzi tali da diminuire la sicurezza dell'ascensore, pertanto alcuni componenti saranno sottoposti a prova con cabina vuota e velocità ridotta.

Al termine della verifica il tecnico provvede alla redazione del relativo verbale riportando le specifiche dell'impianto, le prove e i controlli eseguiti, gli eventuali rilievi (Osservazioni / Non Conformità, vedi paragrafo seguente) e l'esito della verifica.

Il verbale in questione, previo riesame da parte del R.S.T. o suo vice, verrà dunque archiviato dalla EUCERT che provvederà contestualmente alla sua trasmissione in copia conforme ai soggetti interessati, ovvero al Cliente e alla ditta manutentrice.

Ogni verbale è identificato univocamente con un numero progressivo e viene archiviato secondo procedure definite, in modo da risultare sempre rintracciabile.

5.2 *Classificazione Rilievi*

I rilievi che il tecnico potrà emettere a seguito delle ispezioni, saranno dei tipi descritti di seguito:

- Non Conformità: è un rilievo che - con riferimento alla norma tecnica applicabile - segnala la deviazione / mancanza di un requisito essenziale di sicurezza per il tipo di impianto in esame oppure il funzionamento fallace / non conforme dei dispositivi di sicurezza, ovvero in generale una situazione in cui non è garantita la sicurezza di esercizio dell'impianto.

Pertanto una Non Conformità genera immediatamente l'esito negativo della verifica, con il conseguente fermo dell'impianto disposto dal competente ufficio comunale; la rimessa in servizio sarà possibile, dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo, solo a seguito di richiesta di verifica straordinaria e della sua effettuazione con esito favorevole.

- Osservazione: è un rilievo che segnala il non rispetto di un requisito previsto dalla norma tecnica applicabile che tuttavia non pregiudica direttamente con immediatezza la sicurezza di utilizzo dell'impianto e che dovrà essere ottemperato in tempi successivi alla verifica.

Alcune Osservazioni maggiormente rilevanti che dovranno essere segnalate (a titolo esemplificativo non esaustivo taluni aspetti di non rispondenza alla norma di riferimento che con l'eccessivo protrarsi nel tempo potrebbero aumentare le situazioni di rischio, mancanze documentali rilevanti, combinazioni di svariate carenze ciascuna delle quali di per sè non particolarmente pericolosa ma la cui concomitanza possa diminuire il livello di sicurezza, lo stato di usura di alcuni componenti principali al momento non pericoloso ma che potrebbe dar luogo a situazioni con potenziali rischi in caso di ulteriori deterioramenti) dovranno essere risolte in tempi definiti entro la verifica successiva, dato che il loro ulteriore protrarsi potrebbe trasformarle in Non Conformità in occasione della verifica periodica successiva.

Il Cliente si impegna pertanto a risolvere le Osservazioni segnalate nel più breve tempo possibile ed al massimo entro 6 mesi dalla data di rilevazione, declinando altresì qualsiasi responsabilità da parte della EUCERT in merito al protrarsi dei tempi di risoluzione delle Osservazioni stesse.

5.3 Caso di verifiche con esito negativo

A seguito di verbale di verifica con esito negativo, la EUCERT provvede, in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 162/99 e s.m.i., alla tempestiva trasmissione del verbale stesso anche al competente ufficio comunale che, secondo le disposizioni di legge, disporrà il fermo dell'impianto.

La rimessa in servizio di quest'ultimo sarà possibile, dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo, solo a seguito di richiesta di verifica straordinaria e della sua effettuazione con esito favorevole; tale verifica straordinaria dovrà evidenziare in modo dettagliato la rimozione delle cause che avevano determinato l'esito negativo della precedente verifica.

Nel caso in cui il committente sia in disaccordo con le valutazioni della EUCERT, il medesimo soggetto può palesare un reclamo o formale ricorso scritto avverso la decisione presa dall'Organismo, il quale attiverà l'idonea procedura di gestione del ricorso successivamente riportata, al cui termine potrà eventualmente essere interrotta l'esecutività del provvedimento adottato in caso di accettazione del ricorso medesimo.

5.4 Verifiche Straordinarie

Le procedure previste dalle verifiche straordinarie, di cui all'art. 14 del D.P.R. 162/99 e successive modifiche integrative, si attuano nei seguenti casi a seguito di richiesta formalizzata dal cliente:

- 1) A seguito di verbale di verifica periodica con esito negativo e conseguente fermo dell'impianto disposto dal competente Ufficio comunale, dopo la rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica: tale verifica straordinaria dovrà evidenziare in modo dettagliato la rimozione delle cause (Non Conformità) che avevano determinato l'esito negativo della precedente verifica.
- 2) In caso di incidenti di notevole importanza e conseguente fermo dell'impianto disposto dal competente Ufficio comunale: si procederà alle prove e controlli approfonditi sulle parti dell'impianto coinvolte nell'incidente.

3) Nel caso siano apportate all'impianto le modifiche previste dall'art. 2, comma 1, lettera cc) del D.P.R. 162/99 e successive modifiche integrative, ovvero:

- cambiamento della velocità;
- cambiamento della portata;
- cambiamento della corsa;
- cambiamento del tipo di azionamento, quali quello idraulico o elettrico;
- sostituzione del macchinario, della cabina / supporto del carico con la sua intelaiatura, del quadro elettrico, del gruppo cilindro-pistone, delle porte di piano, delle difese del vano e di altri componenti principali (dispositivi di blocco porte, paracadute, limitatore di velocità, valvola di blocco, argano-motore, apparecchiature idrauliche, ecc.).

In questo terzo caso si procederà alla valutazione delle modifiche apportate, sia dal punto di vista documentale che attraverso le prove e i controlli previsti dalle norme tecniche di riferimento e dalle specifiche liste di controllo adeguatamente predisposte.

4) Nel caso in cui la comunicazione per la messa in esercizio dell'impianto da parte del proprietario/legale rappresentante al comune competente sia effettuata oltre 60 giorni dalla data della dichiarazione di conformità UE (ex CE) dell'impianto: sarà necessaria l'integrazione di un verbale di verifica straordinaria di attivazione dell'impianto (secondo art. 12, comma 2-bis, del D.P.R. 162/99 e s.m.i.).

La successiva fase di redazione, riesame, archiviazione e trasmissione del verbale seguirà lo stesso medesimo iter relativo al caso delle verifiche periodiche.

6. Ricorsi, reclami, contenziosi

L'EUCERT ha predisposto procedure per la gestione dei ricorsi, dei reclami e delle osservazioni pervenute all'Organismo stesso da parte di clienti, enti di controllo o da tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'attività di certificazione; sono inoltre previste opportune modalità di gestione dei contenziosi che dovessero insorgere tra l'EUCERT e le altre parti.

Ogni ricorso, reclamo, osservazione, contenzioso viene registrato su opportuni moduli che vengono conservati dal R.G.Q., il quale provvede anche a trasmetterli ai soggetti

dell'Organismo competenti per l'analisi e la gestione degli stessi. Da questa attività deriverà una risposta al soggetto ricorrente / reclamante in cui saranno presenti le conclusioni motivate dalla EUCERT, oppure verranno attivate le opportune procedure legali in caso di contenzioso. Nelle circostanze in cui se ne rilevasse la necessità, gli opportuni organi dell'Organismo provvederanno ad avviare le azioni correttive necessarie a rimuovere eventuali malfunzionamenti del proprio sistema gestionale o di qualità.

6.1 Gestione dei ricorsi

Quando un soggetto palesa all'EUCERT un formale ricorso scritto avverso una decisione/delibera (esito negativo della procedura di certificazione, verbale negativo, ecc.), la EUCERT è tenuta a confermarne l'avvenuta ricezione; quindi il R.G.Q. compila il modello previsto nel manuale qualità ed informa il C.T.C., il quale - escludendo dalla composizione i soggetti che abbiano avuto un ruolo nell'oggetto del ricorso medesimo - discute il ricorso respingendolo o accettandolo anche parzialmente. In caso di rigetto verrà data una risposta esaustiva al ricorrente riguardo ai motivi della decisione. In caso di accoglimento anche parziale, ne verrà data comunicazione al ricorrente, interrompendo eventualmente l'esecutività del provvedimento adottato; quindi verranno compiuti tutti gli atti necessari a correggere la precedente decisione, implementando tutti gli accorgimenti necessari al fine che il reclamo porti ad un miglioramento complessivo delle procedure.

In ogni caso la EUCERT è comunque tenuta a comunicare ufficialmente al ricorrente l'esito e la conclusione del ricorso.

Le decisioni relative ai ricorsi vengono prese all'unanimità.

6.2 Gestione dei reclami

Quando riceve un reclamo, la EUCERT è tenuta a confermarne l'avvenuta ricezione; quindi il R.G.Q. lo classifica secondo il modello previsto nel manuale qualità, a seconda che sia interno od esterno all'Organismo, evidenziando le figure a cui è rivolto (direzione, ispettori, personale amministrativo, ecc.) e quale area interessa.

Il modello in questione viene quindi inoltrato al settore amministrativo in particolare al R.S.A., salvo che questi abbia avuto un ruolo nell'oggetto del reclamo medesimo allorchè sarebbe escluso dalla sua gestione e sostituito da altri responsabili.

Il reclamo, ancorché non formale, necessita sempre di una annotazione o gestione tracciata dello stesso, contenente gli elementi necessari ed esaustivi affinché un mancato accoglimento possa essere compreso anche successivamente. Nel caso che il reclamo venga invece ritenuto fondato, oltre a darne conto al reclamante, verranno poste in essere tutte le modifiche necessarie a far sì che quanto accaduto non si ripeta ed anzi siano rivolte ulteriori attenzioni al miglioramento complessivo del funzionamento dell'Organismo.

La EUCERT è comunque tenuta, ogni volta possibile, a comunicare ufficialmente al reclamante l'esito e la conclusione del processo di reclamo.

Qualora il reclamo riguardi non meramente aspetti tecnici ma abbia una valenza etico/comportamentale, verranno attivate anche tutte le procedure interne di tipo disciplinare applicabili al caso in esame.

6.3 Gestione dei contenziosi

Nel caso in cui tra le parti insorgesse una divergenza o disputa sull'interpretazione o esecuzione dei vari aspetti correlati all'attività che non potesse essere risolta amichevolmente dalle parti, sia per motivi legati ad aspetti economici (mancati o ritardati pagamento, ecc.) o tecnici (contestazioni su valutazioni emesse all'interno di una procedura di certificazione o ispezione, ecc.) o al rispetto di accordi o clausole contrattuali e quant'altro, verrà attivata la gestione dei contenziosi di seguito indicata.

Il R.G.Q. comunicherà, secondo il modello previsto nel manuale qualità, l'insorgenza del contenzioso alla Direzione che, una volta analizzato il caso ed eventualmente insieme ad altre figure coinvolte, se ritenuto opportuno richiederà l'intervento del Responsabile del settore interessato dalla disputa, al fine di ricercare una risoluzione amichevole della questione.

In caso contrario la Direzione attiverà i consulenti legali della EUCERT per la opportuna gestione del contenzioso, e competente a giudicare sarà il Tribunale di Pistoia.

7. Uso dei Marchi

7.1. Uso del Marchio ACCREDIA

7.1.1. Considerazioni introduttive

E' di grande importanza il fatto che ACCREDIA sia firmataria di accordi internazionali di mutuo riconoscimento (MLA) con altri organismi di accreditamento promossi dalla IAF (International Accreditation Forum) e dalla EA (European co-operation for Accreditation) basati sull'equivalenza dei loro programmi di accreditamento.

Ciò fornisce una garanzia agli utenti sia a livello nazionale che internazionale circa il riconoscimento della qualità e della sicurezza di prodotti e servizi acquistati, che produttori e fornitori sono chiamati a garantire per rispetto dei requisiti legislativi e per affrontare la concorrenza in mercati sempre più complessi.

Per l'utilizzo del Marchio è necessario fare riferimento al Regolamento RG-09 ACCREDIA nella revisione in vigore (disponibile sul sito www.accredia.it, alla cui lettura integrale si rimanda per ulteriori dettagli), in particolare ai riferimenti indicati ai punti 2 e 6 dello stesso.

Le violazioni al Regolamento RG-09 ACCREDIA da parte di EUCERT e/o dei propri Clienti, verranno sanzionate da ACCREDIA con i seguenti provvedimenti in ordine di severità crescente:

- richiamo scritto con richiesta di adozione dei necessari trattamenti e azioni correttive;
- in caso di mancata adozione di quanto sopra richiesto, sospensione dell'accreditamento per un periodo commisurato alla gravità dell'inadempienza;
- in caso di perdurante inadempienza e/o reiterate violazioni, revoca dell'accreditamento.

Il logo ACCREDIA e i marchi IAF e ILAC sono protetti a norma di legge, pertanto il loro uso doloso o fraudolento da parte dell'Organismo e/o dei propri Clienti sarà perseguito nei termini previsti dalla legge; inoltre ACCREDIA si riserva il diritto di riferire sul proprio sito web su abusi e usi scorretti del Marchio.

7.1.2. Utilizzo del marchio ACCREDIA da parte dei clienti EUCERT

Il corretto uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti è sottoposto a sorveglianza da parte di EUCERT.

Al fine di regolamentare l'utilizzo del Marchio ACCREDIA da parte dei propri Clienti, la EUCERT fa esplicito riferimento al presente Regolamento RG-GA EUCERT, che a sua volta richiama il Regolamento RG-09 ACCREDIA, nei moduli contrattuali e nei modelli di accettazione dell'offerta sottoscritti dai Clienti.

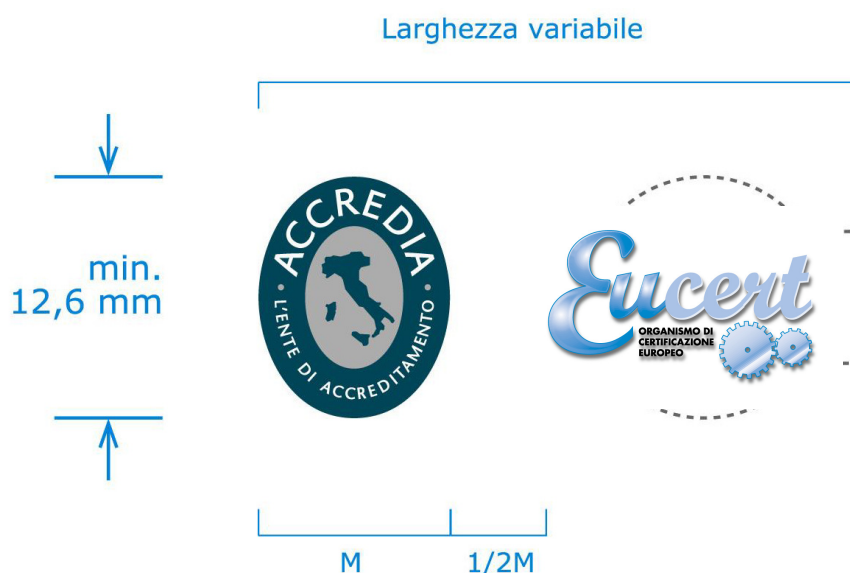
L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti è consentito esclusivamente in abbinamento al Marchio EUCERT ed alle condizioni previste dal Regolamento RG-09

ACCREDIA vigente (disponibile sul sito www.accredia.it), alla cui lettura integrale sul sito internet si rimanda per una completa informazione.

Le prescrizioni di corretto utilizzo del Marchio da parte dei Clienti prevedono tra l'altro, ad esempio non esaustivo, le seguenti:

- il Marchio ACCREDIA non può essere utilizzato disgiuntamente dal Marchio EUCERT;
- il Marchio ACCREDIA non può essere utilizzato in modo da fare erroneamente intendere che ACCREDIA abbia certificato o approvato il sistema di gestione aziendale, o il prodotto o il personale di un intestatario della certificazione accreditata, o in altro modo fuorviante;
- il Marchio ACCREDIA, il Marchio EUCERT, il marchio congiunto non possono essere utilizzati in alcun tipo di documentazione tecnica che possa richiamare in qualsiasi modo il prodotto quando l'Organizzazione è in possesso di un sistema di gestione certificato;
- nel caso in cui l'accreditamento venga ritirato, sia EUCERT che l'intestatario/licenziatario della certificazione deve cessare immediatamente e definitivamente di utilizzare o fare qualsiasi riferimento al marchio Accredia in tutte le forme e sedi consentite dal Regolamento RG-09.

La figura seguente mostra le caratteristiche della versione conforme al regolamento del Marchio ACCREDIA utilizzabile dai clienti.



VERSIONE MARCHIO DI ACCREDIA AD USO DEI CLIENTI

In alternativa alla soluzione grafica precedente (Marchio ACCREDIA in abbinamento al Marchio dell'Organismo accreditato), è consentito di apporre, nelle immediate adiacenze del Marchio dell'Organismo (in basso, in alto o lateralmente), la scritta (bilingue o monolingue):

Organismo accreditato da ACCREDIA

Body accredited by ACCREDIA

7.2. Uso del Logo o Marchio EUCERT

7.2.1. Considerazioni introduttive

Questa sezione del regolamento è stata sviluppata al fine di assicurare che i Clienti della EUCERT ne utilizzino il Logo in accordo ai vigenti criteri internazionali e nazionali, in modo da garantirne un impiego tale da non poter creare confusione per aziende o persone che acquistino beni e/o servizi dalle società che hanno ottenuto il prodotto certificato.

Il termine Logo utilizzato in questo documento riguarda anche il Marchio (inteso come Logo associato ad altri riferimenti), certificato, rapporto, attestato e altra documentazione associata che non deve essere utilizzata in maniera fuorviante o ingannevole o che comporti danni all'immagine della EUCERT.

Pertanto al fine di regolamentare il corretto l'utilizzo del Logo da parte dei propri Clienti, dandone loro idonea comunicazione, la EUCERT fa esplicito riferimento al presente Regolamento RG-GA EUCERT nei moduli contrattuali e nei modelli di accettazione dell'offerta sottoscritti dai Clienti, intendendo il presente Regolamento RG-GA come parte integrante dei documenti suddetti.

Questo permetterà ai Clienti EUCERT di ottenere vantaggi nell'utilizzo del Logo di EUCERT, senza contravvenire alle regole vigenti.

7.2.2. Regole Generali

Il Logo EUCERT non deve essere utilizzato in modo tale da comunicare che la certificazione sia relativa ad attività, prodotti, servizi, sedi e persone non coperti dalla certificazione stessa.

Il Logo EUCERT può essere utilizzato singolarmente senza quello dell'eventuale ente di accreditamento, mentre non risulta possibile utilizzare il logo dell'ente di accreditamento separatamente da quello EUCERT.

7.2.3. Utilizzo del Logo EUCERT da parte dei Clienti

Le imprese beneficiarie di una Certificazione di Prodotto EUCERT possono promuovere la Certificazione utilizzando il Logo EUCERT su ogni supporto e documentazione commerciale o tecnica, fatto salvo il rispetto delle condizioni definite contrattualmente e/o nel presente regolamento.

Il licenziatario può promuovere la Certificazione su ogni supporto e documentazione commerciale o tecnica, a condizione di preventiva approvazione da parte di EUCERT: tutti i modelli di riproduzione del Logo che il licenziatario stesso intende apporre in qualsiasi forma sul prodotto, sul relativo imballo e sui documenti devono essere sottoposti all'attenzione di EUCERT per la necessaria approvazione.

Pertanto la EUCERT deve preventivamente approvare la correttezza dell'utilizzo del Logo e delle comunicazioni commerciali.

Vengono verificati i seguenti elementi:

- l'esattezza delle affermazioni rispetto alle specifiche del prodotto certificato;
- l'esattezza dei riferimenti alla Certificazione riportati sull'imballaggio;
- il chiaro e leggibile riferimento al numero del certificato.

Tale approvazione verrà effettuata per assicurare che la comunicazione dell'azienda non possa in alcun modo essere erroneamente interpretata rispetto ai requisiti/prodotti oggetto di Certificazione.

L'esame della conformità dei loghi impiegati rispetto al presente Regolamento viene effettuato dal Responsabile del Settore Tecnico della EUCERT. Nel caso insorgano problemi interpretativi in merito all'utilizzo del Logo, il Responsabile del Settore Tecnico deve sottoporre al parere del Comitato Tecnico di Certificazione le etichette e la documentazione relativa.

Il licenziatario, comunque, deve attendere il parere favorevole su questo punto espresso dalla EUCERT, prima della messa sul mercato del prodotto.

Si riporta di seguito il Logo EUCERT da utilizzare nel caso di Certificazione di Prodotto.



7.2.4. Modifiche relative al prodotto certificato o sua etichettatura

Per tutta la durata della validità della Certificazione, ogni cambiamento relativo al prodotto certificato (specifiche del prodotto, norme applicabili, cambiamento della struttura societaria ed organizzativa) deve essere segnalato alla EUCERT il prima possibile, al fine di verificare che il prodotto risponda sempre ai requisiti richiesti per la Certificazione.

Qualora il Responsabile del Settore Tecnico della EUCERT lo ritenga opportuno, richiederà l'effettuazione di una visita di controllo straordinaria.

Ogni modifica relativa alla riproduzione del Logo sul prodotto/etichettatura/imballaggio dei prodotti certificati deve essere comunicata al Responsabile del Settore Tecnico della EUCERT che a sua volta potrà sottoporla, per la convalida, al Comitato Tecnico di Certificazione.

L'approvazione del Responsabile del Settore Tecnico è necessaria nei seguenti casi:

- modifica grafica del Logo sul prodotto;
- cambiamento dei disegni o del testo figurante sul prodotto/etichetta/imballaggio;
- cambiamento della denominazione di vendita del prodotto;
- cambiamento delle caratteristiche comunicate figuranti sull'imballaggio, in seguito ad un cambiamento delle specifiche di prodotto.

7.2.5. Sanzioni per l'utilizzo improprio del Logo

Le violazioni al presente Regolamento da parte dei Clienti, saranno sanzionate dalla EUCERT con l'adozione dei seguenti provvedimenti in ordine crescente di severità:

- richiamo scritto con richiesta di adozione dei necessari trattamenti e azioni correttive;

- in caso di mancata o inadeguata attuazione dei trattamenti e/o azioni correttive e/o di perseveranza nell'errore, sospensione delle certificazioni rilasciate per il prodotto per cui si è verificata la violazione, per un periodo la cui durata sarà commisurata alla gravità della situazione di inadempienza;
- in caso di perdurante inadempienza e/o reiterazione delle violazioni oltre il termine del periodo di sospensione, revoca della certificazione del prodotto per cui si è verificata la violazione.

L'utilizzo doloso o fraudolento del Logo EUCERT da parte dei propri Clienti sarà perseguito nei termini previsti dalla legge; inoltre EUCERT si riserva il diritto di riferire sul proprio sito web in merito ad abusi o usi scorretti del proprio Logo o Marchio.

8. Gestione della riservatezza e dei diritti di proprietà dei clienti - Trattamento dei dati personali

Tutti i documenti contenenti informazioni tecniche sui prodotti da valutare/certificare, i dati dei clienti/fornitori, gli esiti di valutazioni o qualsiasi altra informazione ottenuta o prodotta direttamente o indirettamente di proprietà di un cliente/fornitore o di altro soggetto per qualsiasi motivo avente a che fare con l'attività della EUCERT, vengono adeguatamente tutelati considerandoli riservati e non divulgabili.

Pertanto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali di fornitori e clienti e altri soggetti, nonché di tutte le altre informazioni proprietarie e riservate di cui sopra, saranno applicate le disposizioni della vigente normativa in materia e le corrette procedure di gestione, archiviazione, protezione.

8.1. *Trattamento dei dati personali:*

informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n.196 e s.m.i. e dell'art. 13 del Regolamento UE del 27/04/2016 n. 679.

La EUCERT provvede a fornire adeguata informativa per il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Il titolare del trattamento dei dati è EUCERT s.r.l., che ha sede legale in Via G. Paisiello, 152 - 50144 Firenze; il titolare del trattamento potrà sempre essere contattato al recapito indicato e all'indirizzo mail sede@eucert.com.

I dati personali forniti dai clienti / fornitori / interessati al fine di consentire l'esecuzione degli accordi stipulati, saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza e sicurezza ivi previsti, con le modalità e finalità più dettagliatamente indicate nell'apposita informativa e nei documenti contrattuali.

L'Organismo EUCERT tratta dati anagrafici di tipo comune e non tratta dati sensibili dei propri clienti.

Il trattamento dei dati è finalizzato alla gestione ed esecuzione di tutte le attività pertinenti ai servizi derivanti dal contratto nonché, in generale, all'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla normativa applicabile.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali e informatici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Tutti i dati raccolti vengono detenuti in archivi e banche dati presso le sedi EUCERT e sono trattati in funzione della gestione di tutti gli adempimenti connessi al contratto.

I dati non formeranno oggetto di comunicazione, se non in favore delle categorie di soggetti a cui dovranno essere comunicati in esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto, e neppure di diffusione.

Per le finalità previste, alcuni dati potranno essere conferiti in forma cartacea e/o elettronica a soggetti terzi sempre nell'ambito del servizio svolto (es. aziende operanti nel settore dei trasporti e spedizioni, professionisti, consulenti, incaricati per il recupero del credito, fornitori, società esterne per archiviazione, soggetti per adempimento di obblighi di legge, ecc.).

Inoltre l'Organismo EUCERT può divulgare le eventuali informazioni riservate in suo possesso qualora vi sia tenuto per legge (per es. a soggetti per i quali tale comunicazione dei dati è necessaria, strumentale od opportuna per adempiere ad obblighi previsti da leggi, regolamenti, direttive comunitarie) o vi sia autorizzato in virtù di accordi contrattuali; in tali

evenienze il cliente dovrà essere avvertito delle informazioni fornite, salvo i casi in cui sia proibito dalla legge.

È escluso il trasferimento dei dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Il periodo di conservazione dei dati personali è relativo alla durata della collaborazione tra il Cliente ed EUCERT, e comunque in dipendenza a quanto stabilito dagli obblighi pertinenti ai servizi derivanti dal contratto.

Inoltre ogni interessato ha diritto di chiedere a EUCERT l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, o la revoca di eventuale consenso prestato in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati, nonchè di proporre reclamo a un'autorità di controllo, oltre ad ogni altro diritto previsto dalle normative e dai regolamenti vigenti.

9. Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento RG-GA è da intendersi parte integrante dei documenti attestanti la definizione dei requisiti contrattuali tra la EUCERT ed il Cliente.

Il Cliente all'atto della loro sottoscrizione dichiara di aver letto, compreso e di accettare integralmente quanto previsto nel Regolamento stesso, il quale verrà mantenuto costantemente aggiornato e a disposizione degli interessati sul sito internet www.eucert.com. Nel caso di modifiche da apportare al presente Regolamento derivanti da variazioni di requisiti normativi previsti dalla legge o imposti dalle autorità competenti, queste saranno introdotte senza alcuna necessità di comunicazione ai Clienti stante il carattere imprescindibile delle stesse.

Nel caso invece in cui EUCERT apportasse al presente Regolamento delle modifiche di diversa natura da quella sopra indicata, ne darà opportuna comunicazione ai Clienti già aventi preso atto della precedente versione con contestuale pubblicazione della versione aggiornata sul proprio sito internet www.eucert.com.

Qualora il Cliente non invii alcuna comunicazione di risposta entro 30 giorni dal ricevimento dell'informazione di avvenuta variazione del Regolamento, le relative modifiche saranno da intendersi tacitamente approvate.

INDICE DELLE REVISIONI

Revisione n°	Descrizione
2	Il presente documento ha subito la revisione 2 con la esclusione dallo scopo di Accreditamento del Modulo Alleg. V mod.B lett.B (Esame CE del Tipo) Direttiva Ascensori 95/16/CE e con la evidenziazione che chi gestisce ricorsi non deve essere stato coinvolto direttamente nelle attività oggetto del ricorso stesso
3	Gestione di modifiche al regolamento - Sorveglianza Attestato esame CE del Tipo - Modifiche apportate al Tipo approvato - Dettagli per eliminare ambiguità di interpretazione su ruolo DG: solo sottoscrizione Attestato e non anche approvazione - Altri soggetti, oltre il richiedente certificazione, a cui viene comunicato il non rilascio in caso di Direttiva Macchine - Eliminazione informazioni non rilevanti per Cliente - Dettagli attività di verifica, classificazione Rilievi e loro modalità di risoluzione
4 <i>(16/09/2013)</i>	Modifiche al regolamento: dettagli su obbligo di comunicazione - Rilievi Certificazioni: classificazione e tempi risoluzione - Eliminazione procedura campionamento per sorveglianza Attestato Esame CE del Tipo
5 <i>(31/12/2014)</i>	Variazioni (generate dalla transizione alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012) seguenti: Integrazione Obblighi e Responsabilità Cliente - Inserimento dettaglio su obbligo di avvertire cliente in caso di divulgazione di informazioni riservate - Inserimento uso del marchio Eucert - Inserimento rescissione, riduzione, sospensione, revoca della certificazione - Inserimento dettagli e casi particolari su riesame domanda al p.to 3.1 (ex p.to 7.3 UNI CEI EN ISO/IEC 17065) - Inserimento necessità di conferma di avvenuta ricezione di reclamo o ricorso e di comunicazione ufficiale al proponente circa l'esito e la conclusione del processo di reclamo o ricorso stesso
6 <i>(05/02/2016)</i>	Inserimento riferimenti (evidenziati a lato) a Direttiva 2014/33/UE e ad attività di Certificazione relativa ad accordo preventivo per installazione di impianti di ascensori in deroga (di cui art. 17-bis, comma 1, del D.P.R. 162/99 e s.m.i.)
7 <i>(16/01/2017)</i>	Variazioni seguenti (evidenziate a lato): - Eliminati riferimenti a Direttiva 95/16/CE abrogata. - Ridotti i tempi di risoluzione dei rilievi emessi durante l'iter di certificazione da 24 a 18 mesi. - Al punto 4.1 "Procedura operativa di certificazione", meglio specificate le fasi operative non previste per l'attività di Certificazione relativa ad accordo preventivo per installazione di impianti di ascensori in deroga (di cui art. 17-bis, comma 1, del D.P.R. 162/99 e s.m.i.). - Paragrafo "Rinuncia, riduzione, sospensione, revoca della certificazione": eliminate alcune disposizioni non pertinenti.
8 <i>(06/02/2017)</i>	Variazioni seguenti (a seguito rilievi Accredia su Esame Documentale di Rinnovo del 02/02/2017) (evidenziate a lato): - Specificato che il cliente si impegna a garantire la presenza del manutentore. - Specificato la possibilità di applicare alcune fasi operative a giudizio insindacabile dell'OdC in caso di dubbi sulla veridicità della documentazione ricevuta, per l'attività di Certificazione relativa ad accordo preventivo per installazione di impianti di ascensori in deroga (di cui art. 17-bis, comma 1, del D.P.R. 162/99 e s.m.i.). - Specificato che qualora fosse costretta a cessare operatività, Eucert si impegna: - a restituire la documentazione della certificazione tenuta a conservare al richiedente; - a sottoscrivere idonea convenzione con altro O.N. per la medesima Direttiva, transitando allo stesso tutta la documentazione afferente alla documentazione rilasciata relativa alle pratiche in essere, previa accettazione da parte del cliente. - Sostituito "lo Stato Italiano" con "l'Autorità di Notifica". - Sostituito "Attestato" con "Certificato" di Esame CE del Tipo.
9 <i>(30/03/2017)</i>	- Aggiornamento RG-GA in rif. a revisioni regolamenti Accredia (RG-01 rev.04, RG-GA 09 rev.07, ecc.) (impegno cliente a dare libero accesso all'impianto anche senza preavviso agli ispettori ACCREDIA in accompagnamento, eliminati alcuni rif. non pertinenti su marchio, ecc.). - Aggiornamento RG-GA in rif. a D.P.R. n. 23 del 10/01/2017 pubblicato su G.U. n. 62 del 15/03/2017 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori", tra cui: - inserimento s.m.i. - dettagliato che successiva verifica straordinaria dopo verbale negativo dovrà evidenziare in modo dettagliato la rimozione delle cause che ne avevano precedentemente determinato l'esito negativo - prevista verifica straordinaria di attivazione dell'impianto - ulteriormente dettagliati obblighi a carico degli O.N. di informazione verso Autorità competenti in caso di diniego, sospensione, revoca, ecc. della certificazione, e di modalità di evasione pratiche in essere in caso di interruzione attività.

10 (25/05/2018)	Variazione punto 8.1 "Trattamento dei dati personali" a seguito entrata in vigore in data 25/05/18 del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla Privacy (evidenziata a lato)
11 (31/01/2020)	Variazioni seguenti (evidenziate a lato): - Sostituita la dicitura "offerta commerciale" con "offerta economica" ritenuta maggiormente propria. - Dettagliato ruolo di "supervisione" all'archiviazione del R.S.A.