

# Regolamento

## R.AS\_03

COPIA N. \_\_\_\_\_

CONSEGNATA A \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

Revisione N.	Data revisione	Data operatività	Descrizione	Redazione	Approvazione
REV. 8	27/08/2018	11/09/2018	- Inserito iter per modifiche/ varianti in corso di validazione - Inserito riservatezza e riferimento al regolamento 679/2016 - Rivisto punto relativo ai diritti doveri - Inserito soddisfazione del cliente	RDQ	AMM Unico
REV. 7	16/11/2017	20/11/2017	- Inserito d.p.r.23/2017 - Inserito punto 5 - modificato paragrafo sulla Conservazione - Spostato le condizioni contrattuali nel MOD10Aa ed eliminate dal regolamento - Modificato titolo del regolamento	RDQ	AMM Unico
REV. 6	13/03/2017	13/03/2017	Modificato paragrafo : "Rilascio del verbale": relativamente al rifiuto, sospensione, revoca	RDQ	AMM Unico
REV. 5	13/02/2017	13/02/2017	Modificato il punto 2.6 aggiunto rifiuto, sospensione, revoca da parte del cliente	RDQ	AMM Unico
REV. 4	16/03/2016	21/04/2016	Modifiche secondo osservazioni audit accredia del 7-8 Marzo	RDQ	AMM Unico
REV.3	12/02/2016	//	Adeguamento alla direttiva 2014/33/UE	RDQ	AMM Unico
REV. 2	26/11/2015	26/11/2015	Revisione riferimenti Normativi	RDQ	AMM Unico
REV. 1	13/04/2015	13/04/2015	Aggiornamento conforme al Reg.01 Accredia	RDQ	AMM Unico
REV. 0	30/09/2014	30/09/2014	Prima emissione	RDQ	AMM Unico

## INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
3.	ABBREVIAZIONI .....	3
4.	DEFINIZIONI .....	3
5.	MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE .....	4
6.	DESCRIZIONE ATTIVITA' .....	4
6.1	RICHIESTA DI OFFERTA .....	4
6.2	INVIO OFFERTA E DOMANDA DI CERTIFICAZIONE .....	4
6.3	RIESAME DELLA DOMANDA .....	4
6.4	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO .....	4
6.5	ESECUZIONE DELLA VERIFICA .....	5
6.6	RIESAME E DECISIONE RELATIVA ALLA CERTIFICAIZONE .....	5
6.7	CONSERVAZIONE E VALIDITA' DELL'ATTESTATO DI ESAME CE/UE DEL TIPO .....	6
6.8	MODIFICHE / VARIANTI SUCCESSIVE ALLA CERTIFICAZIONE .....	6
7.	USO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE .....	6
8.	RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE .....	6
9.	GESTIONE SOSPENSIONI/REVOCHE .....	6
10.	USO DEL MARCHIO TRIVENETO .....	7
11.	USO DEL MARCHIO ACCREDIA .....	7
12.	RISERVATEZZA .....	7
13.	RECLAMI E RICORSI .....	7
14.	TARIFFE .....	8
15.	DIRITTI E DOVERI DEL RICHIEDENTE/CLIENTE .....	8
16.	SODDISFAZIONE DEL CLIENTE .....	9

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Allo scopo di garantire la piena soddisfazione del cliente, i compiti, le responsabilità e il flusso delle attività devono essere adeguatamente definiti, documentati, trasferiti integralmente nell'organizzazione ed essere compresi dalle persone coinvolte nel processo di erogazione del servizio.

Il regolamento descrive le responsabilità e le modalità di erogazione dei servizi relativi al rilascio della marcatura CE nei seguenti casi:

- Esame UE del tipo di ascensore secondo l'allegato IV modulo B lettera b della direttiva 2014/33/UE
- Marcature CE del Tipo secondo l'allegato IX della Direttiva 2006/42/CE (recepita in Italia con il D.lgs 17/2010) delle macchine di cui al punto 17 dell'allegato IV della stessa direttiva.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- DPR 10/01/2017 n. 23, "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"
- Direttiva 2014/33/UE del parlamento Europeo e del Consiglio del 26 Febbraio 2014: per l'armonizzazione della legislazione degli stati membri relative ai ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (rifusione)
- UNI CEI EN 17065:2012: "Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
- Direttiva 95/16/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 giugno 1995 per il ravvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative agli ascensori – nel seguito Direttiva Ascensori -
- 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 – nel seguito Direttiva Macchine –
- D.lgs 17/2010 attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/CE relativa agli ascensori del 27/01/2010.
- Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n° 162 "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio", come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n° 214 "Regolamento recante le modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n°162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori"– nel seguito DPR -
- Norme armonizzate: UNI EN 81-1:2010 "regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori" Parte 1: ascensori elettrici.
- UNI EN 81-2:2010 "regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione dei ascensori" Parte 1: ascensori elettrici. Parte 2: ascensori idraulici.
- Norme armonizzate: UNI EN 81-40:2009 "regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - ascensori speciali per il trasporto di persone e cose". Parte 40: servoscala e piattaforme elevatrici che si muovono su un piano inclinato per persone con mobilità ridotta.
- UNI EN 81-41:2011 "regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - ascensori speciali per il trasporto di persone e cose". Parte 41: piattaforme elevatrici verticali previste per l'uso da parte di persone con mobilità ridotta.
- UNI EN 81-20:2014 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 20: Ascensori per persone e cose accompagnate da persone
- UNI EN 81-50:2014 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori – Verifiche e prove - Parte 50: Regole di progettazione, calcoli, verifiche e prove dei componenti degli ascensori

## 3. ABBREVIAZIONI

Cliente= installatore / fabbricante/ rappresentante autorizzato

ST = Sostituto Tecnico

ReTec = Responsabile Tecnico

CT = Collaboratore Tecnico

CCert = Comitato di Certificazione

ON = Organismo Notificato

NC = Non Conformità

Oss=Osservazione

## 4. DEFINIZIONI

Le definizioni di seguito sono riportate nel nell'art 2 della direttiva 2014/33/UE

**Ascensore:** un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti. Mediante un supporto di carico che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale e' superiore a 15 gradi o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, per non spostandosi lungo guide rigide

**Ascensore modello:** un ascensore rappresentativo la cui documentazione tecnica indichi come saranno rispettato i requisiti essenziali di salute e di sicurezza di cui all'allegato I negli ascensori derivati dell'ascensore modello, definito in base a parametri oggettivi e che utilizzi componenti di sicurezza per ascensori identici

**Installatore:** la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore

**Fabbricante:** la persona fisica o giuridica che fabbrica un componente di sicurezza per ascensori o lo fa progettare o fabbricare, e lo commercializza apponendovi il proprio nome o marchio commerciale;

**Rappresentante Autorizzato:** una persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che ha ricevuto da un installatore o da un fabbricante un mandato scritto che autorizza ad agire a suo nome in relazione a compiti specificati

**immissione sul mercato:** fornitura di un ascensore per l'uso sul mercato dell'unione nel corso di un'attività commerciale, a titolo oneroso o gratuito.

**componenti di sicurezza:** i componenti elencati nell'Allegato III della Direttiva 2014/33/UE e nell'allegato V della direttiva 2006/42/CE

## 5. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE

Nel caso vengano apportate modifiche sostanziali ai requisiti di certificazione, TRIVENETO SRL provvede a informare i soggetti interessati tramite e-mail indicante l'aggiornamento del presente documento disponibile sul sito internet. Non ricevendo nessuna modifica in merito alle modifiche apportate, il regolamento viene considerato accettato da parte del cliente.

## 6. DESCRIZIONE ATTIVITA'

### 6.1 RICHIESTA DI OFFERTA

Il cliente può richiedere il servizio di marcatura CE/UE tramite compilazione del modulo (MOD31A "Richiesta di offerta per la Marcatura CE/UE ai sensi dell' All. IV b della direttiva 2014/33/UE o dell' All.IX della Direttiva 2006/42/CE), compilabile/scaricabile direttamente dal sito [www.trivenetoverifiche.it](http://www.trivenetoverifiche.it).

Triveneto srl provvede a esaminare e a valutare la possibilità di poter eseguire correttamente la certificazione sulla base delle richieste specifiche del Cliente.

Nel caso la richiesta venisse respinta, Triveneto srl ne da comunicazione scritta al richiedente entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa specificando gli elementi che ostacolano l'accettazione dell'incarico.

### 6.2 INVIO OFFERTA E DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

Triveneto srl invia al Cliente l'offerta (MOD41G) e i seguenti moduli :

- **MOD10A:** Domanda di certificazione ai sensi dell'allegato IV modulo b lettera b della dir. 2014/33/UE o dell'All. IX dir. 2006/42/CE".
- **MOD10Aa:** Condizioni contrattuali relative all'attività di Esame CE/UE del Tipo
- **MOD05SD** Informativa per il consenso al trattamento di dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 . (nel caso in cui il cliente richiede per la prima volta un qualsiasi servizio a Triveneto o nel caso di rinnovo dei termini temporali)
- **MOD32A** Elenco documentazione Tecnica.

Qualsiasi divergenza di comprensione tra Triveneto srl e il Cliente viene risolta prima di procedere con la formalizzazione del contratto previo accordo scritto.

Il Cliente se accetta l'offerta è tenuto a firmare i moduli e a inviarli all'Organismo, assieme alla documentazione relativa all'impianto elevatore Modello.

La doppia sottoscrizione del modulo di offerta e contratto da parte del Cliente, contestuale all'accettazione delle clausole ivi incluse, comprese quelle vessatorie, costituisce formale suo consenso a portare avanti l'iter di certificazione, insieme con l'accettazione delle disposizioni del presente Regolamento espressamente richiamato.

### 6.3 RIESAME DELLA DOMANDA

Al momento del ricevimento del contratto, Triveneto srl verifica che sia stato compilato correttamente e che ci sia la documentazione richiesta. E' fondamentale che tutta la documentazione sia inviata a Triveneto srl entro 30 giorni dalla data della firma del contratto, allo scopo di dar seguito alla verifica documentale. Caso contrario, ovvero che non siano rispettati i termini, il contratto viene automaticamente annullato da Triveneto srl.

Triveneto srl, a seguito del riesame della domanda, provvede ad inserire nel proprio gestionale la commessa, che automaticamente viene identificata con un numero univoco della pratica. Tale numero viene altresì riportato in tutta la documentazione prodotta da Triveneto Srl (attestato di Esame UE del tipo) al fine di renderla rintracciabile e riferibile in ogni momento all'ascensore modello valutato.

### 6.4 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La pratica viene assegnata al Resp. Tec./ST, incaricato di effettuare l'analisi documentale.

A seguito di esito positivo la pratica passa al CT designato dalla produzione e il suo nominativo viene comunicato al Cliente tramite lettera "Nominativo del Tecnico Triveneto incaricato".

Il CT esegue le attività secondo le modalità operative definite da Triveneto srl.

Di seguito i requisiti imprescindibili per ogni risorsa coinvolta nel processo sono:

- Qualifica della risorsa per le attività previste;
- Assenza di conflitto di interesse e garanzia di valutazioni imparziali. In particolare, nessuna risorsa può essere designata se è stata direttamente coinvolta, o è stata impiegata da un organismo coinvolto nella progettazione, nella fornitura, nell'installazione o nella manutenzione dei prodotti da certificare in maniera e in periodo di tempo tale da poter nuocere all'imparzialità.

Il nominativo del personale incaricato di eseguire la valutazione viene comunicato al committente con debito anticipo. Il cliente ha la facoltà di fare obiezioni, adeguatamente motivate e presentate in forma scritta.

## 6.5 ESECUZIONE DELLA VERIFICA

### I° FASE: VERIFICA DOCUMENTALE

La verifica documentale consiste nell'esame della documentazione tecnica, oltre a ogni altro documento relativo all'ascensore/macchina modello e rilevante ai fini della procedura di valutazione prescelta, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Le eventuali non conformità rilevate nel corso della verifica documentale vengono comunicate da Triveneto srl al Cliente affinché questi possa apportare le misure correttive necessarie.

Qualora tali non conformità rendano impossibile il proseguo dell'iter di certificazione, Triveneto srl concluderà la pratica con esito negativo.

### II° FASE VERIFICA SU CAMPO

Ad esito positivo della verifica documentale, si procede con la verifica su campo dell'ascensore/macchina modello.

Tale verifica comporta nello specifico le seguenti operazioni:

- Accertare la corrispondenza dell'ascensore/macchina alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;
- effettuare gli esami e le prove funzionali giudicate significative al fine della verifica dei requisiti essenziali di sicurezza e di salute;
- verificare che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente;
- verificare l'assenza di ulteriori rischi specifici.

Qualora risulti necessario, Triveneto può richiedere al cliente altri campioni di prova.

Nel caso di scostamenti rispetto ai requisiti previsti, Triveneto srl notifica le non conformità al Cliente, sospendendo il processo di rilascio della certificazione fino al perfezionamento di quanto prescritto.

L'iter di Certificazione verrà comunque concluso entro 6 MESI dalla data del contratto, salvo diverso accordo e pattuizione tra Triveneto srl ed il Cliente.

## 6.6 RIESAME E DECISIONE RELATIVA ALLA CERTIFICAZIONE

La pratica viene analizzata dal comitato di certificazione che esegue il riesame ed emette la Decisione relativa alla certificazione dando l'autorizzazione o meno all'Amministratore Unico di firmare il Certificato. .

Il comitato per la certificazione si riunisce con cadenza settimanale e in base a segnalazioni specifiche da parte del RespTec al fine di riesaminare:

- gli esiti dell'Esame Documentale e delle Verifiche in Campo, le eventuali note inserite a gestionale da RespTec o da CT
- la correttezza dell'applicazione delle procedure

Si specifica di seguito le tipologie delle risultanze :

- **N.C.**= rilievo **che pregiudica** l'emissione dell'attestato e/o certificazione in quanto non sono rispettati i requisiti essenziali di salute e sicurezza (RESS) della Dir e/o procedura di Rif.
- **OSS** = rilievo/raccomandazione che **non pregiudica** l'emissione dell'attestato e/o certificazione

In detta occasione il comitato di certificazione compila il verbale relativo all'incontro e da' l'autorizzazione all'Amministratore di emettere l'attestato/certificato

Tale documento viene, infine, posto a firma dell'Amministratore Unico (Amm. Unico)

Se la decisione circa l'attestazione di conformità è negativa viene comunicata al Committente. Di tale provvedimento viene informato anche Il Ministero per lo Sviluppo Economico.

Se la decisione circa l'attestazione di conformità è positiva, viene quindi emesso l'attestato di Esame CE del TIPO/ il Certificato di Esame UE del tipo

In caso di rifiuto, sospensione o revoca del certificato, Triveneto informa il Ministero dello Sviluppo Economico, gli altri OONN e per conoscenza Accredia. In tal caso Il cliente deve cessare la fabbricazione del modello

L'attestato, a seconda della procedura scelta, porterà come denominazione:

- Certificato di Esame UE del tipo (allegato IV b della direttiva 2014/33/UE)
- Attestato di Esame CE del tipo (Allegato IX della direttiva 2006/42/CE)

Entrambe le tipologie di attestazione riportano le seguenti informazioni essenziali:

- la denominazione e l'indirizzo del fabbricante / rappresentante autorizzato;
- l'identificazione univoca dell'impianto certificato;
- le norme di riferimento rispetto alla quale l'impianto viene certificato;
- le conclusioni dell'esame;

- i dati necessari all'identificazione del tipo approvato
- data di rilascio della certificazione.
- Condizioni di validità dell'attestato.
- In caso di certificazione di una Macchina secondo L'allegato IX della direttiva 2006/42/CE il certificato riporta la data di scadenza (5 anni dalla data del rilascio del certificato)
- Secondo le disposizioni normative Triveneto srl, inoltre, appone il suo numero d'identificazione (Es. NR.1708).

REV. 4

## 6.7 CONSERVAZIONE E VALIDITA' DELL'ATTESTATO DI ESAME CE/UE DEL TIPO

**Certificato di Esame Ue del tipo (allegato IV b della direttiva 2014/33/UE)** assieme alla documentazione tecnica e copia degli attestati di esame UE del tipo dei componenti di sicurezza e dei loro allegati deve essere conservato dall'Installatore per 10 anni dall'ultima data di fabbricazione dell'ascensore conforme all'ascensore modello.

Inoltre secondo il p.to 6 dell'ALI IV b della direttiva 201/33/UE , l'O.N. conserva una copia del certificato di esame UE del tipo, degli allegati, dei supplementi e della documentazione tecnica per 15 anni dalla data di emissione del certificato.

**L' Attestato di Esame CE del tipo (Allegato IX della direttiva 2006/42/CE)** assieme al fascicolo tecnico e a tutti i documenti pertinenti deve essere conservato dal fabbricante e dall'Organismo Notificato (ON) per 15 anni a decorrere dalla data di rilascio dall'attestato in questione.

Il fabbricante richiede all'ON di riesaminare la validità dell'attestato di esame CE del tipo ogni 5 anni, presentando domanda. In tal caso Triveneto s.r.l. verifica che i requisiti che hanno portato alla certificazione siano ancora validi, in caso contrario la validità decade e il certificato viene revocato. Il fabbricante/ rappresentante autorizzato e' tenuto a cessare l'immissione del modello sul mercato

Triveneto s.r.l. durante la validità del certificato, in caso di eventuali modifiche legislative che possono influenzare la certificazione in essere informa tempestivamente il committente e si assicura che il certificato rimanga valido.

Nel caso in cui Triveneto s.r.l. per determinati motivi rinuncia a esercitare in direttiva 2006/42/CE (allegato IX) o in direttiva 2014/33/UE (allegato IV modulo B) ovvero si ritrova in situazione di fallimento, provvede in tempi brevi a stipulare una convenzione con altro Organismo Notificato consegnando la documentazione relativa agli Esami CE/UE del tipo in corso di validità.

REV. 3

REV. 7

## 6.8 MODIFICHE / VARIANTI SUCCESSIVE ALLA CERTIFICAZIONE

Durante la validità del certificato emesso, nel caso in cui vengano eseguite modifiche/varianti al modello che possano influenzare il rispetto dei requisiti di sicurezza e salute (RESS) della macchina, il committente e' tenuto a richiedere una nuova domanda di certificazione presso Triveneto s.r.l., indicando nel modulo apposito le variazioni apportate e inviando la documentazione tecnica necessaria. Triveneto s.r.l. in seguito valuterà se emettere nuovo certificato che annulla e sostituisce oppure un supplemento al certificato in essere.

REV. 8

## 7. USO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE

Il cliente può rendere noto e pubblicare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione ottenuta.

Il cliente può riprodurre integralmente il Certificato, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate in forma scritta da Triveneto srl.

Il cliente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata, evitando che la stessa possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da Triveneto srl.

L'utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, autorizza Triveneto srl ad agire con opportuni provvedimenti.

REV. 8

## 8. RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE


Il richiedente ha facoltà di rinunciare alla certificazione del prodotto sia prima della conclusione dell'iter, sia a seguito dell'emissione del certificato/attestato di esame del tipo. Nel primo caso previo comunicazione scritta motivata da inviare a Triveneto s.r.l. e pagamento del servizio già svolto. Nel secondo caso inviando PEC/raccomandata specificando la volontà di rinunciare alla certificazione del prodotto e allegando il certificato emesso da restituire all'organismo di certificazione. In entrambi i casi Triveneto s.r.l. provvede a informare gli enti preposti. La rinuncia del certificato già emesso comporta l'obbligo da parte del committente a non immettere nel mercato il prodotto sprovvisto di certificazioni di esame del tipo.

REV. 8

## 9. GESTIONE SOSPENSIONI/REVOCHE

Per motivi ritenuti gravi, Triveneto srl ha la facoltà di sospendere per un lasso di tempo definito, la validità del certificato già emesso. In tali casi, per il periodo considerato, il cliente perde il diritto di fare riferimento a detta certificazione. La sospensione / il ritiro del certificato può avvenire – secondo applicabilità e oltre che nei casi previsti dalle normative di riferimento - anche quando il cliente:

- fa riferimento alla certificazione o usa il marchio di Triveneto srl in modo difforme da quanto previsto nel presente regolamento;

	<b>Regolamento</b> <b>Esame CE del tipo (All. IX DIR. 2006/42/CE)</b> <b>Esame UE del Tipo (All. IV mod B lett. B DIR. 2014/33/UE)</b>	R.AS_03 Rev. 8 27/08/2018
--	--	---------------------------------

- non è in regola con i pagamenti per le attività già effettuate;
- non ottempera alle condizioni poste da Triveneto srl per la revoca della sospensione del certificato;
- interrompe la fabbricazione o l'erogazione dei prodotti certificati per un periodo di tempo superiore a un anno;
- non informa tempestivamente Triveneto srl riguardo a qualunque titolo, dell'autorità pubblica e/o i procedimenti legali in corso, incidenti o infortuni gravi (nel caso in cui sia in corso un procedimento giudiziario o sia stato attivato il processo di comunicazione preventivo di avvio di procedimento giudiziario nei confronti dell'Organizzazione).

Triveneto srl si riserva la facoltà di procedere ad una sospensione cautelativa del certificato con comunicazione agli Enti competenti (Ministeri, ente di accreditamento ACCREDIA). La sospensione potrà essere revocata nel momento in cui gli elementi a base del procedimento avviato non siano stati chiariti e non risulti evidenza oggettiva del non coinvolgimento del prodotto o analogo marchiato o di suoi elementi o responsabilità, nel suddetto procedimento giudiziario.

## 10. USO DEL MARCHIO TRIVENETO

Logo: Simbolo registrato da TRIVENETO srl per la sua presentazione. Solo l'Organismo può fare uso del proprio logo nei suoi documenti.



Numero di identificazione dell'accREDITAMENTO dell'Organismo notificato: numero che TRIVENETO srl riporta in tutti gli attestati, al fine di notificare ed attestare l'attività svolta.

Lo schema di accREDITAMENTO di TRIVENETO srl è il PRD: Certificazione di prodotti/servizi (Certification of products/services).

## 11. USO DEL MARCHIO ACCREDIA

L'Organismo Notificato appone il marchio Accredia sulle attestazioni di certificazione e sui verbali di ispezione.

Triveneto srl si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09)". L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo è consentito esclusivamente in abbinamento al logo Triveneto srl e in conformità alle regole previste dal regolamento Triveneto srl.

## 12. RISERVATEZZA

Triveneto s.r.l. considera tutti gli atti relativi all'attività di certificazione riservati, salvo quanto previsto dalla Legge.

Come definito dall'art. 4 del Regolamento Europeo 679/2016, Triveneto risulta essere l'unico Titolare del Trattamento dei dati personali del richiedente, raccolti durante l'attività descritta dal presente regolamento. Triveneto s.r.l. in qualità di titolare autorizza il proprio personale ad accedere, a consultare tali dati e eventuali documentazioni.

Il personale coinvolto nel servizio di ispezione svolge le attività nel pieno della riservatezza. Triveneto s.r.l. opera nel rispetto del d.lgs 196/2003 e del Regolamento europeo sui trattamenti dati personali 679/2016 (GDPR).

Nei casi in cui i suddetti documenti o taluni dati personali debbano essere messi a disposizione a enti preposti (ACCREDIA, Ministero...) per obblighi di legge o per regole derivanti da essi, Triveneto darà comunicazione al committente. Si fa presente che ai sensi del regolamento GDPR e per le finalità di tipo giuridico-legislative i dati personali raccolti possono essere trasmessi a agenti di commercio che gestiscono i rapporti per conto del Titolare del Trattamento, a istituti di credito, a società di assicurazione del credito, a società di recupero credito, a società di informazioni commerciali, società di factoring, società di consulenza, avvocati e consulenti legali, Enti (Pubblici e privati), società o altri soggetti terzi che svolgono attività in outsourcing.

## 13. RECLAMI E RICORSI

### Reclami

Il Cliente può presentare reclami in relazione alle attività di marcatura CE. Triveneto srl è tenuto ad accoglierli e a darne seguito nel più breve tempo possibile.

Il reclamo può pervenire sia tramite comunicazione telefonica che scritta ( mail, fax o lettera raccomandata) e può riguardare sia aspetti amministrativi che tecnici.

## Ricorsi

Laddove il Cliente avvisasse la necessità di presentare ricorso contro le decisioni dell'ON Triveneto srl, può presentare comunicazione scritta alla competente Commissione Tecnica, evidenziando e motivando le ragioni del proprio disaccordo entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione della decisione, da parte di Triveneto srl.

La Commissione Tecnica Entro 20 giorni, dalla data della ricezione del ricorso, dovrà approfondire l'oggetto del ricorso, usufruendo della possibilità di disporre di tutti gli accertamenti del caso confrontandosi eventualmente con il cliente interessato.

Entro e non oltre 120 giorni lavorativi, dalla data di ricezione del ricorso, verrà espresso un giudizio scritto, da parte della commissione Tecnica (ovviamente da personale non coinvolto nel processo del ricorso). Tale giudizio sarà comunicato in forma scritta al cliente.

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

## 14. TARIFFE

I Termini di calcolo delle tariffe, relative al servizio per le attività di valutazione di conformità, sono riportate sul tariffario reso disponibile a fronte di specifica richiesta agli interessati. Triveneto s.r.l. può applicare variazioni sugli importi sulla base di una politica dei prezzi imparziale e non discriminatoria.

## 15. DIRITTI E DOVERI DEL RICHIEDENTE/CLIENTE

Il Richiedente può:

- Respingere uno o più componenti del Gruppo di Verifica, fornendone giusta motivazione.
- Presentare ricorso e/o reclami in merito alle decisioni e/o esecuzione della certificazione

### Doveri del Richiedente

Il Richiedente è tenuto a:


- fornire tutte le informazioni/documenti che Triveneto potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della marcatura CE.
- Si impegna a fornire tempestivamente a Triveneto srl, eventuali modifiche apportate al modello/tipo.
- Non richiedere analogo servizio ad altro organismo notificato.
- Mettere a disposizione personale competente al momento del sopralluogo e garantire l'accesso allo stabile per i collaboratori tecnici di Triveneto s.r.l.
- Acconsentire l'eventuale presenza degli ispettori/osservatori di ACCREDIA (ente unico di accreditamento), previa comunicazione da parte di Triveneto s.r.l.
- Acconsentire l'eventuale presenza di tecnici Triveneto in formazione – addestramento.
- Acconsentire l'eventuale presenza di supervisor di Triveneto per attività di osservazione in campo del personale tecnico.
- Consegnare agli ispettori permessi – autorizzazioni per l'accesso in luoghi che lo richiedono.
- Conservare la documentazione tecnica e i certificati di esame del tipo per periodo definito dalle disposizioni di legge.

### Doveri dell'Organismo di certificazione:

Triveneto s.r.l si impegna a :

- operare secondo i principi di imparzialità, integrità, indipendenza e trasparenza.
- Garantire in merito alla competenza e deontologia professionale del proprio personale coinvolto nell'attività di certificazione.
- comunicare tempestivamente al Richiedente qualsiasi modifica al presente Regolamento.
- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività.
- garantire che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di ispezione è stato opportunamente edotto ed informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR).
- verificare che l'impianto del Richiedente sia in grado di gestire efficacemente le disposizioni prescritte dalla normativa applicabile, pur non assumendo alcuna responsabilità diretta in merito all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dal Richiedente stesso, né all'accertamento della conformità ai requisiti di legge relativi ai prodotti e processi e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti, rimanendo il Richiedente l'unico responsabile sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei consumatori e/o terzi, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività, ed alla produzione, immissione in commercio e successivo utilizzo dei prodotti di cui al presente Regolamento, anche con riferimento alle garanzie di sicurezza.



	<b>Regolamento</b> <b>Esame CE del tipo (All. IX DIR. 2006/42/CE)</b> <b>Esame UE del Tipo (All. IV mod B lett. B DIR. 2014/33/UE)</b>	R.AS_03 Rev. 8 27/08/2018
--	--	---------------------------------

Triveneto s.r.l. inoltre:

- è esplicitamente esonerata da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e/o loro mancata corrispondenza alla reale situazione aziendale.
- non è responsabile di inadeguatezze o danni di alcun tipo provocati dall'attività del Richiedente o dai suoi prodotti, processi o servizi.

REV.8

## 16. SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

Triveneto s.r.l. dispone di un sistema automatico per raccogliere eventuali feed back inviati dal Cliente relativamente alla soddisfazione sul servizio erogato.

Il committente può accedere al sistema tramite il link che viene inviato in occasione della trasmissione telematica della fattura relativa all'attività svolta.

Il link porta a un questionario direttamente compilabile in cui vengono poste brevi domande atte a comprendere la percezione sul gradimento riscontrato dal Cliente durante le varie fasi di erogazione del servizio (fase commerciale, amministrativa – programmazione, tecnica ).

Dall'analisi dei dati raccolti Triveneto s.r.l. può individuare i punti forza dei servizi erogati, ma in particolare può focalizzare i punti deboli e attivare, di conseguenza tempestivamente eventuali azioni cercando di ridurre l' insoddisfazione del richiedente con lo scopo di migliorare le prestazioni a lungo termine.

Al suo interno è presente anche una sezione per inserire commenti o suggerimenti.

I dati vengono raccolti nel rispetto della riservatezza.