

Regolamento

R.AS_01

COPIA N. _____

CONSEGNATA A _____

DATA _____

Revisione N.	Data revisione	Data operatività	Descrizione	Redazione	Approvazione
REV. 8	25/07/2018	11/09/2018	<ul style="list-style-type: none">- Rivisto punti su rinuncia, sospensione, revoca, sorveglianza e rinnovo- 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	<ul style="list-style-type: none">- Inserito d.p.r. 23/2017- Spostato le condizioni contrattuali nel MOD08Aa ed eliminate dal regolamento- Rivisto numerazione dei capitoli	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 9 aggiunto rifiuto, sospensione, revoca da parte del cliente	RDQ	AMM. UNICO
REV. 4	10/03/2016	21/04/2016	Modifiche secondo le osservazione Audit Accredia 7-8 Marzo	RDQ	AMM. UNICO
REV. 3	11/02/2016	//	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	Adeguamento 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	4
5.	MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE	4
6.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ.....	4
6.1	RICHIESTA DI OFFERTA	4
6.2	INVIO OFFERTA E DOMANDA DI VALUTAZIONE DI CONFORMITÀ.....	4
6.3	RIESAME DELLA DOMANDA	5
6.4	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.....	5
6.5	ESECUZIONE DELLA VERIFICA	5
6.6	RIESAME E DECISIONE RELATIVA ALLA CERTIFICAIZONE	6
6.7	ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI	6
7.	USO DELL'ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE	7
8.	RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
9.	SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	7
10.	REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	7
11.	TARIFFE	7
12.	USO DEL MARCHIO TRIVENETO.....	7
13.	USO DEL MARCHIO ACCREDIA	7
14.	RISERVATEZZA	8
15.	RECLAMI E RICORSI	8
16.	DIRITTI E DOVERI DEL RICHIEDENTE/CLIENTE	8
17.	SODDISFAZIONE DEL CLIENTE	9

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce le condizioni e le procedure per la certificazione di prodotto ASCENSORE ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065. Con il termine "certificazione di prodotto" si intende una valutazione eseguita da una parte terza.

Lo scopo viene conseguito mediante un'attività di verifica documentale e sul campo, condotta da tecnici abilitati per lo svolgimento di tale attività.

A conclusione dell'iter di certificazione, Triveneto srl emette (in caso positivo) il certificato di conformità del prodotto, in riferimento alle direttive applicabili.

CAMPO DI APPLICAZIONE

- L'Esame Finale di cui all'Allegato V della Direttiva 2014/33/UE
- La conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori di cui all'Allegato VIII. della Direttiva 2014/33/UE

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)
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 19 gennaio 2015, n. 8: Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione della direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi non che' della relativa licenza di esercizio.
- DECRETO MISE del 19 Marzo 2015: Individuazione della documentazione da presentare ai fini dell'accordo preventivo per l'installazione di ascensori nei casi in cui non e' possibile realizzare i prescritti spazi liberi o volumi di rifugio oltre le posizioni estreme della cabina
- UNI CEI EN 17065:2012: "Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
- Regolamento di Accredia per l'accreditamento degli organismi di certificazione (RG - 01)
- Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09)
- 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;
- DPR 162/99 (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", modificato dal DPR 214/10 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 214) "Regolamento recante 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".
- D.LGS 81/2008: "Testo coordinato per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"
- UNI EN 81-1 E 81-2:2010: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Parte 1: Ascensori elettrici - Parte 2: Ascensori idraulici"
- UNI EN 81-21 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 21: Ascensori nuovi per persone e cose in edifici esistenti
- UNI EN 81-70:2005: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci - Parte 70: Accessibilità agli ascensori delle persone, compresi i disabili"
- UNI EN 81-72:2004: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per passeggeri e per merci - Parte 72: Ascensori antincendio"
- D.M. del 15 Settembre 2005: "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per i vani degli impianti di sollevamento ubicati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi."
- UNI EN 81-71:2009: "Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Applicazioni particolari per ascensori per trasporto di persone e merci - Parte 71: Ascensori resistenti ai vandali"
- 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

RP = Responsabile Produzione
ST = Sostituto Tecnico
Resp.Tec = Responsabile Tecnico
CT = Collaboratore Tecnico
CCert = Comitato di Certificazione

ON = Organismo Notificato
NC = Non Conformità
OSS= Osservazioni
Cliente = Installatore e/o Rappresentante Autorizzato

4. DEFINIZIONI

Le definizioni di seguito sono riportate 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 è 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 rispettati 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

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

ALLEGATO V (Esame Finale Degli Ascensori): è la parte di una procedura di valutazione della conformità con cui un organismo notificato accerta e dichiara che un ascensore, oggetto di un certificato di esame UE del tipo o progettato e fabbricato secondo un sistema di qualità approvato, soddisfa i requisiti essenziali di salute e sicurezza di cui all'allegato I. L'organismo notificato appone o fa apporre il suo numero d'identificazione a lato della marcatura CE e rilascia il certificato di Esame Finale

L'installatore appone la marcatura CE nella cabina di ciascun ascensore e compila la Dichiarazione di Conformità UE per ogni ascensore.

ALLEGATO VIII (Conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori): è la procedura di valutazione di conformità con cui un organismo notificato valuta se un ascensore soddisfa i requisiti essenziali di salute e sicurezza applicabili di cui all'allegato I. L'organismo notificato rilascia il Certificato di Conformità. L'installatore appone la marcatura CE (al lato della quale l'organismo notificato inserisce il proprio numero di identificazione) nella cabina di ciascun ascensore e compila la Dichiarazione di conformità UE

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 ATTIVITÀ

6.1 RICHIESTA DI OFFERTA

Il Cliente può richiedere il servizio di certificazione tramite compilazione del modulo (MOD25A "Richiesta di offerta per la valutazione della conformità secondo All. V o All VIII della Direttiva 2014/33/), compilabile/ scaricabile direttamente dal sito 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 dà 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 VALUTAZIONE DI CONFORMITÀ

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

- **MOD08A** : Domanda di valutazione di conformità alla direttiva 2014/33/UE"
- **MOD08Aa** : Condizioni contrattuali relative all'attività di Valutazione di conformità.

- **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)
- **MOD26A:** 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 compilare, firmare i moduli sopra indicati e a inviarli all'Organismo, assieme alla documentazione richiesta nel modulo MOD26A.

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 sottopone la documentazione tecnica al Responsabile Tecnico/sostituto Tecnico. 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 (certificato di valutazione di conformità) al fine di renderla rintracciabile e riferibile in ogni momento all'impianto certificato.

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 dall'ufficio produzione e il suo nominativo viene comunicato al Cliente tramite lettera di assegnazione : "Nominativo del Tecnico Triveneto incaricato".

Il cliente ha la facoltà di ricusare il Collaboratore designato tramite email motivata entro 5 giorni dal ricevimento della lettera di assegnamento.

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

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.

I nominativi del personale incaricato di eseguire le verifiche presso il cliente vengono comunicati con debito anticipo, affinché costui possa avere un controllo preventivo sulle figure che eseguiranno le attività. 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 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.

Gli esiti di Esami Documentali inseriti nel gestionale da più di 6 mesi e che per diversi motivi non hanno avuto seguito con la verifica su campo, saranno oggetto di fatturazione al cliente secondo l'importo previsto nel contratto sottoscritto.

II° FASE VERIFICA SU CAMPO

Ad esito positivo della verifica documentale si procede con la verifica ispezionale dell'ascensore.

Tale verifica comporta nello specifico le seguenti operazioni:

- accertare la corrispondenza dell'ascensore 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.

- Effettuare prove che comprendano:
 - Funzionamento dell'ascensore a vuoto e a pieno carico nominale per assicurarsi del montaggio a regola d'arte e del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza
 - Funzionamento dell'ascensore a vuoto e a pieno carico nominale per assicurarsi del buon funzionamento dei dispositivi di sicurezza in caso di manza di energia
 - Prova statica con carico uguale a 1.25 volte il carico nominale

Triveneto S.r.l. si accerta che non si siano prodotti deformazioni o deterioramenti che possano compromettere l'utilizzazione dell'ascensore. 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 CERTIFICAIZONE

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 o in base a segnalazioni specifiche da parte di 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, sulla base delle risultanze delle prove condotte sull'ascensore; decide sul rilascio del certificato e compila il verbale relativo all'incontro autorizzando in caso di riesame positivo la stampa del Certificato-(la generazione del Verbale e del Certificato MOD05A avviene informaticamente tramite gestionale).

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

Se la decisione circa il Certificato di conformità è negativa viene comunicata al Cliente.

Se la decisione circa il Certificato di conformità è positiva, viene quindi emesso il certificato di conformità, posto a firma dell'Amministratore e infine inviato al cliente.

In caso di rifiuto, sospensione o revoca del certificato, Triveneto informa il Ministero dello sviluppo Economico , gli altri OONN e per conoscenza Accredia.

Il Certificato, a seconda della procedura scelta, porterà come denominazione:

- Certificato-di Esame finale (allegato V della Dir. 2014/33/UE)
- Certificato-di Conformita' (allegato VIII della Direttiva 2014/33/UE)

Entrambe le tipologie di attestazione riportano le seguenti informazioni essenziali:

- La ragione sociale/ la denominazione e l'indirizzo dell' installatore;
- In caso ci sia, La ragione sociale/ la denominazione e l'indirizzo del Rappresentante autorizzato
- l'identificazione univoca dell'impianto certificato;
- le norme di riferimento rispetto alla quale l'impianto viene certificato;
- le procedure di certificazione applicata;
- data di rilascio della certificazione.
- Nominativo del modello ascensore in caso di Allegato V della direttiva2014/33/UE

Triveneto s.r.l. per l'attività descritta in questo regolamento non applica l'iter di sorveglianza e di rinnovo, in quanto la certificazione di Valutazione di conformità' ai sensi dell'ALLEGATO V e dell'ALLEGATO VIII della direttiva 2014/33/UE e' un servizio una tantum.

6.7 ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI

Una volta rilasciato l'attestato di certificazione, Triveneto srl aggiorna l' "Elenco dei prodotti certificati" che riporta in dettaglio:

- L'identificazione del prodotto (identificazione dell'impianto elevatore, n° fabbrica, modello, marca, ecc)
- La o le norme a fronte delle quali è stata certificata la conformità (Es : Direttiva 2014/33/UE – UNI EN 81-20:2014.)
- Identificazione dell'installatore / dell'eventuale rappresentante autorizzato (ragione sociale)

Il presente Elenco è a disposizione delle Autorità di regolazione e della amministrazioni competenti così come previsto dalla normativa di riferimento.

La documentazione tecnica e copia degli attestati rilasciati vengono conservati per **dieci anni** da Triveneto srl, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

Triveneto e' tenuta a dare l'accesso al data base tramite login password alle autorità quali Ministero dello Sviluppo economico.

	Regolamento Valutazione di Conformità: ASCENSORE	R.AS_01 Rev. 8 25/07/2018
---	---	---------------------------------

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.

8. RINUNCIA DELLA CERTIFICAZIONE

Il richiedente ha facoltà di rinunciare alla valutazione di conformità prima della conclusione dell'iter di certificazione previo comunicazione scritta motivata da inviare a Triveneto e pagamento del servizio già svolto. In tal caso Triveneto s.r.l. sospenderà l'attività. Nel caso in cui il cliente intendesse riprendere il processo, Sarà cura di Triveneto s.r.l. formulare nuovo preventivo.

9. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

Nei casi in cui il richiedente :

- Invia a Triveneto s.r.l. documentazione falsa e/o dichiarazioni mendaci, non veritiere
- Non permette al tecnico autorizzato da Triveneto s.r.l., di eseguire il sopralluogo e le prove presso l'impianto oggetto di certificazione
- Non permette l'accesso agli auditor di ACCREDIA
- Richieda volontariamente la sospensione

Triveneto s.r.l., prima della conclusione dell'iter di certificazione, procederà alla sospensione automatica inviando comunicazione al cliente, avvisando inoltre il Ministero competente, gli altri OO.NN e per conoscenza Accredia. Il processo può essere ripreso solo nei casi in cui il richiedente dimostri di aver rimosso le cause che hanno portato alla sospensione.

10. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

Una volta emesso il certificato di valutazione di conformità, Triveneto s.r.l. ha potere di revocarlo nei casi in cui:

- Si sia verificato un uso ingannevole della certificazione da parte del richiedente
- Ci siano segnalazione ricevute da Accredia (ente unico di accreditamento) o da enti preposti.

In tale caso la decisione sulla revoca spetta al comitato di certificazione, notificando il richiedente del provvedimento tramite comunicazione via posta elettronica certificata.

In seguito il committente deve:

- Restituire originale del certificato
- Non utilizzare copie e riproduzioni del certificato
- Cessare l'uso dei loghi e dei riferimenti al certificato

Triveneto procede in seguito a comunicare della revoca : il Ministero competente, gli OO.NN. e per conoscenza Accredia

11. TARIFFE

I Termini di calcolo delle tariffe, relative al servizio per le attività di Valutazione della 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.

12. 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 (NR. 1708) dell'accREDITAMENTO dell'Organismo notificato: numero che TRIVENETO srl riporta in tutti i certificati, al fine di notificare ed attestare l'attività svolta. TRIVENETO appone o fa apporre tale numero a lato della marcatura CE

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

13. 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.

14. RISERVATEZZA

Triveneto s.r.l. considera tutti gli atti relativi all'attività di valutazione della conformità 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.

15. RECLAMI E RICORSI

Reclami

Il Cliente può presentare reclami in relazione alle attività di valutazione della conformità. 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 (richiedente della Certificazione) avvisasse la necessità di presentare ricorso contro le decisioni dell'ON Triveneto srl, egli può presentare comunicazione scritta alla competente Commissione Tecnica, evidenziando e motivando le ragioni del proprio disaccordo.

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.

16. DIRITTI E DOVERI DEL RICHIEDENTE/CLIENTE

Diritti del richiedente

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 dell'attività di valutazione

Doveri del Richiedente

Il Richiedente è tenuto a:

- Fornire tutte le informazioni/documenti che Triveneto potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della valutazione di conformità.
- 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.
- Avvisare tempestivamente Triveneto s.r.l. in caso di modifiche che possano influenzare l'attività di certificazione (Ad esempio: modifiche ragione sociale dell'installatore, modifiche recapiti, modifiche caratteristiche tecniche dell'ascensore da installare).
- 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.
- Compilare una dichiarazione scritta di conformità UE a seguito di emissione del certificato di valutazione di conformità'.

- Conservare la dichiarazione di conformità UE e il certificato di valutazione di conformità' per almeno 10 anni mettendolo a disposizione delle autorità nazionali in caso di richiesta
- Apporre la marcatura CE in cabina indicando a lato il n.ro di organismo Notificato di Triveneto s.r.l : 1708

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 certificazione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi.
- esercitare in maniera non discriminatoria permettendo l'accesso al servizio a chi lo richiede.
- verifica 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.

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.

17. 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 e' presente anche una sezione per inserire commenti o suggerimenti.

I dati vengono raccolti nel rispetto della riservatezza.