

REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ASCENSORI

Direttiva 2014/33/UE - DPR 30 aprile 1999 n. 162 e s.m.i.

INDICE DELLE REVISIONI

Rev.	Motivo della revisione	Data	Emesso	Controllato	Approvato
9	Modifiche e integrazioni a seguito rilievi Accredia	19/06/2018	RTS	RSG	LR
8	Riferimenti al D.P.R. 23/10.01.2017 Privacy	23/05/2018	RTS	RSG	LR
7	Modifiche e integrazioni a seguito osservazioni Accredia	01/07/2016	RTS	RSG	LR
6	Modifiche e integrazioni in seguito a Nuova Direttiva 2014/33/UE	01/02/2016	RTS	RSG	LR
5	Modifiche e integrazioni in seguito a certificazione per accordo preventivo	01/08/2015	RTS	RSG	LR
4	Integrazioni a seguito osservazioni audit interno	21/05/2015	RTS	RSG	LR
3	Integrazioni a seguito osservazioni audit interno	19/11/2014	RTS	RSG	LR
2	Integrazioni a seguito osservazioni Accredia	15/11/2014	RTS	RSG	LR
1	Integrazioni a seguito commenti Accredia	14/10/2014	RTS	RSG	LR
0	Emissione	01/04/2014	RTS	RSG	LR

INDICE

1	SCOPO	3
2	CAMPO E DATA DI APPLICAZIONE	3
3	MODALITÀ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO	3
4	NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
5	DEFINIZIONI	4
6	ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE.....	5
6.1	Premessa.....	5
6.2	Strumenti.....	5
6.3	Accettazione della richiesta di offerta, riesame ed emissione dell'offerta.....	5
6.4	Presentazione dell'incarico corredato della documentazione richiesta.....	6
6.4.1	Documentazione tecnica per la procedura di cui all'Allegato V – ESAME FINALE DEGLI ASCENSORI	6
6.4.2	Documentazione tecnica per la procedura di cui all'Allegato VIII – CONFORMITÀ BASATA SULLA VERIFICA DELL'UNITÀ PER GLI ASCENSORI (modulo G)	7
6.4.3	Documentazione tecnica per la procedura di Certificazione Accordo Preventivo.....	8
6.5	Inizio dell'Iter di Certificazione.....	8
6.6	Effettuazione della verifica	8
6.6.1	Verifica Documentale	9
6.6.2	Verifica Funzionale.....	9
6.6.3	Verifiche Supplementari	10
6.7	Delibera della Certificazione.....	10
6.8	Rilascio della Certificazione	10
6.9	Esito negativo della procedura di certificazione	11
6.10	Registrazione, Archiviazione e conservazione dei documenti.....	11
7	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	11
8	RECLAMI E RICORSI	11
9	CONTENZIOSI.....	12
10	CONDIZIONI ECONOMICHE.....	12
10.1	Tariffe.....	12
10.2	Condizioni di pagamento.....	12
10.3	Durata del contratto.....	12
11	MODIFICHE DELLE NORME E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	13
12	COMITATO GARANTE DELL'INDIPENDENZA E DELL'IMPARZIALITA' (CSI)	13
13	DOVERI DEL CLIENTE.....	13
14	DOVERI E DIRITTI DI SVI.....	14
15	USO DEL CERTIFICATO.....	14
16	USO DEL MARCHIO ACCREDIA	15
17	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15
18	VALIDITA' DEI CERTIFICATI.....	15
19	ACCETTAZIONE.....	16

1 SCOPO

Il presente Regolamento descrive e definisce contrattualmente i rapporti tra SVI Certificazioni srl (di seguito SVI) ed i Clienti nel servizio di valutazione della conformità degli ascensori in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni ai sensi della direttiva 2014/33/UE e del DPR. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i..

2 CAMPO E DATA DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutte le attività che comportano il rilascio di certificazioni di conformità da parte di SVI secondo gli schemi di certificazione per cui la stessa è notificata ovvero:

- Allegato V: ESAME FINALE DEGLI ASCENSORI
 - Allegato VIII: CONFORMITÀ BASATA SULLA VERIFICA DELL'UNITÀ PER GLI ASCENSORI (modulo G)
- si applica inoltre a:
- Certificazione Accordo Preventivo (CAP) rilasciate ai sensi dell'Art 17bis, comma 1, lettera a) (rif. "Impianti in Deroga) DPR. 30 aprile 1999, n. 162 modificato dal DPR 8/2015.

La procedura di certificazione ai fini dell'accordo preventivo deriva da un'attività a sé stante non legata specificamente alla certificazione di un ascensore, prevista dal MiSE in taluni casi specifici, quando l'installazione di un ascensore non può avvenire nel rispetto degli spazi liberi e volumi di rifugio.

Le motivazioni per poter richiedere l'accordo preventivo all'installazione di un ascensore con fossa e/o testata di dimensioni ridotte ai sensi dell'art. 17 bis del D.P.R. 162/99 e s.m.i (cfr. D.P.R. n° 8 d el 19 gennaio 2015), possono essere ricondotte ai seguenti casi:

Edifici esistenti: impedimenti di tipo I derivanti da Regolamenti edilizi comunali o stabiliti dalle Soprintendenze per i Beni architettonici e per il Paesaggi, tipo II Impossibilità oggettive dovute a vincoli naturali geologici (falde acquifere, terreni instabili) o strutturali (strutture ad-arco o volta, strutture di fondazione, solette o travi portanti in testata, ecc.); oppure di tipo III derivanti da diritti di soggetti terzi, quando gli stessi non investono la proprietà delle parti comuni. (all.1 punto1 primo comma del DM del 19/03/2015).

Edifici nuovi - impedimenti di carattere geologico (all.1 punto1 terzo comma DM del 19/03/2015]).

SVI, quale Organismo terzo, opera in modo da evitare qualsiasi discriminazione nei confronti delle Aziende, non svolge attività di consulenza né attività di progettazione e/o fabbricazione nel settore degli Ascensori o qualsiasi altra attività di progettazione, produzione o servizio che potrebbe compromettere

il carattere di riservatezza, obiettività ed imparzialità nel processo di certificazione.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di emissione

3 MODALITÀ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.svion.it.

E' responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento scaricandolo dal sito o chiedendone copia all'OdC stesso.

Il Regolamento è parte integrante del contratto, il Cliente all'atto della sottoscrizione dichiara di accettarlo in tutte le sue parti.

Il regolamento è tenuto aggiornato dal Responsabile dei sistemi di gestione (RSG) e dal Responsabile Tecnico di settore (RTS) e deve essere approvato dal Legale Rappresentante (LR).

In caso di revisione del Regolamento, tutti i Clienti che hanno in essere il contratto con l'OdC, vengono informati dell'esistenza della nuova versione e del periodo transitorio entro il quale entra in vigore la modifica tramite e-mail, fax o posta.

SVI richiederà al Cliente notifica di lettura e accettazione dello stesso.

Entro il termine di 60 gg dalla notifica delle modifiche al Regolamento il cliente potrà comunicare a SVI la non accettazione delle stesse e potrà richiedere l'annullamento del rapporto contrattuale senza alcun onere tra le parti. Tale eventualità non è prevista nel caso le modifiche apportate al Regolamento siano conseguenza di variazioni di disposizioni legislative o norme tecniche regolanti l'attività.

4 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Le principali disposizioni applicabili nell'ambito del presente Regolamento sono:

- 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;
- 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";
- 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";
- 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 nonché della relativa licenza di esercizio" e relativo Decreto attuativo;
- D.P.R. 23/10.01.2017: 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.
- Linee Guida emesse della Comunità Europea e Pareri Condivisi emessi dai gruppi di lavoro della Commissione Europea;
- norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida ed in particolare:
 - UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012-09 Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che certificano prodotti, processi e servizi
 - UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.
 - UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 " Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali"
 - Norme Tecniche Armonizzate relative agli Ascensori.

5 DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata da SVI nello svolgimento delle attività di verifica è in accordo ai documenti menzionati al § 3, e al seguente documento normativo nella revisione corrente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali"

Valgono inoltre i termini e le definizioni riportate nel Manuale del sistema di gestione di SVI e le seguenti definizioni:

Certificazione ai fini dell'Accordo Preventivo (CAP): certificazione rilasciata dall'Odc ai sensi dell'Art 17bis, comma 1) (rif. "Impianti in Deroga) DPR. 30 aprile 1999, n. 162 modificato dal DPR 8/2015 quando, l'installazione di un ascensore non può avvenire nel rispetto degli spazi liberi e volumi di rifugio.

Accordo Preventivo: riconoscimento da parte del MiSE dell'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del punto 2.2 dell'allegato del DPR 162/99e s.m.i. e dell'idoneità delle soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento quando la cabina si venga a trovare nelle posizioni estreme, secondo Art 17bis, comma 1 (rif. "Impianti in Deroga) DPR. 30 aprile 1999, n. 162 modificato dal DPR 8/2015

Ascensore: un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del 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, pur non spostandosi lungo guide rigide;

Ispettore (ISP): colui che effettua l'attività di verifica e propone la certificazione.

Cliente: committente della Certificazione di Prodotto o della Certificazione ai fini dell'Accordo Preventivo.

Installatore: è il responsabile della progettazione, fabbricazione, installazione e commercializzazione dell'ascensore, appone la marcatura CE e redige la dichiarazione UE di conformità..

Rappresentante autorizzato: soggetto nominato dal fabbricante o dall'Installatore mediante mandato scritto che esegue almeno i compiti previsti dall'art. 9 della Direttiva 2014/33/UE.

Certificato di conformità: documento, rilasciato all'installatore da SVI , che attesta la conformità dell'oggetto della certificazione (ascensore) alla Direttiva 2014/33/UE e permette all'installatore di redigere la dichiarazione di conformità UE e apporre la marcatura CE all'ascensore.

Organismo di Certificazione (OdC): Organismo autorizzato al rilascio di attestazione di conformità;

Rilievo: riscontro oggettivo di un evento o di una condizione che evidenzia una NC o consente l'espressione di una Osservazione;

Non conformità (NC): condizione di mancato rispetto di un requisito, richiamato da una Direttiva, da una norma o da una legge vigente, applicabile all'ambito considerato o condizione di difformità rispetto alla documentazione esaminata che pregiudica la certificazione;

Le non conformità comportano la sospensione del processo di certificazione e devono essere risolte dal fabbricante, verificate e chiuse da SVI prima del rilascio del certificato.

Osservazione (OSS): condizione di mancato soddisfacimento da parte del Richiedente di un requisito generalmente di tipo documentale, che non pregiudica la possibilità di procedere nell'iter di certificazione ma deve essere risolta prima del rilascio della certificazione.

6 ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE

6.1 Premessa

L'accesso alla Certificazione è aperto a tutte le Organizzazioni e non è condizionato dalla loro dimensione, né dalla appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo, né dal numero di ascensori sottoposti a certificazione o già certificati.

Al fine di ottenere la predetta certificazione, il richiedente deve:

- Aver predisposto la documentazione necessaria prevista per la tipologia di certificazione prescelta
- Aver eseguito e documentato le prove eventualmente richieste dalle procedure di valutazione applicate.
- Accettare le regole fissate dal presente Regolamento e le condizioni comunicate da SVI .

L'accettazione dell'offerta o l'emissione dell'ordine, il rilascio della Certificazione ed il rilascio della licenza d'uso del Logo relativa alla Certificazione comportano il pagamento degli importi previsti.

SVI, nel corso delle attività svolte, segnalerà al Cliente eventuali non conformità o aspetti da migliorare o integrare, ma non potrà in alcun modo fornire consulenza e/o indicare le modalità con cui risolvere i problemi identificati.

6.2 Strumenti

SVI dispone di strumenti ed apparecchiature adeguate a consentire l'effettuazione delle prove in sito (nel caso ad esempio di installazioni) e garantisce la continua adeguatezza delle stesse in relazione all'utilizzazione cui sono destinate, nonché la registrazione su appositi registri delle informazioni inerenti identificazione e taratura.

6.3 Accettazione della richiesta di offerta, riesame ed emissione dell'offerta

Il soggetto che necessita di una Certificazione Accordo Preventivo e/o che desidera certificare il proprio prodotto chiede un'offerta a SVI fornendo, su apposito modulo debitamente compilato e firmato, le informazioni necessarie per consentire la formulazione di un'offerta coerente con i principi espressi nel presente Regolamento.

il modulo contiene almeno le seguenti indicazioni:

- procedura di valutazione della conformità prescelta (all. V o VIII, CAP);
- Ragione sociale del Cliente;
- norma di riferimento utilizzata per la costruzione e l'installazione dell'ascensore o altro riferimento
- necessità e/o presenza di eventuale Accordo Preventivo

- descrizione dell'impianto tipologia e caratteristiche tecniche;
- (ascensore modello, certificato di tipo, analisi dei rischi ove il progetto non sia interamente conforme alle norme armonizzate, altro)
- luogo e (se del caso) anno di installazione dell'ascensore .

SVI controlla le informazioni e valuta l'assenza di rischi per l'imparzialità, la compatibilità con l'autorizzazione alla certificazione dell'Organismo e la fattibilità tecnica, produttiva ed economica decide se predisporre l'offerta o inviare lettera giustificativa in caso di diniego.

In caso di riesame positivo SVI, sulla base delle informazioni raccolte e delle tariffe, predispone ed invia al Cliente un'offerta commerciale.

SVI provvede a far pervenire all'interessato la necessaria modulistica per l'affidamento dell'incarico, ed il presente regolamento che come richiamato modulo MAC-01 "Richiesta-Offerta-Contratto".costituisce parte integrante del contratto.

6.4 Presentazione dell'incarico corredato della documentazione richiesta

Il soggetto che intenda incaricare SVI per la certificazione dell'impianto, sottoscrive l'offerta e il presente Regolamento e li invia a SVI .

L'offerta ed il regolamento debitamente firmati dal legale rappresentante o da persona opportunamente autorizzata dall'Installatore costituiscono "incarico di certificazione" e riportano oltre alle informazioni sopra indicate: la dichiarazione di accettazione del presente regolamento, la dichiarazione di non aver presentato altra domanda di valutazione di conformità, per lo stesso impianto, ad altri Organismi Notificati e l'impegno a fornire la documentazione tecnica prevista ed i mezzi e gli aiuti indispensabili per l'esecuzione della verifica;

Nel caso di rapporti continuativi e fiduciari nei confronti di Installatori di ascensori, è possibile omettere la formalizzazione contrattuale per la certificazione di ogni impianto, o pattuire le condizioni generali tramite un contratto quadro; è però sempre indispensabile che ogni fascicolo tecnico sia accompagnato dall'incarico di certificazione appositamente predisposto in funzione del modulo applicabile della Direttiva.

Il Cliente provvede a consegnare la documentazione tecnica richiesta insieme all'incarico di certificazione.

La documentazione tecnica deve contenere quanto di seguito indicato:

6.4.1 Documentazione tecnica per la procedura di cui all'Allegato V – ESAME FINALE DEGLI ASCENSORI

La documentazione richiesta dall'OdC, per valutare la conformità dell'Ascensore comprende:

1. Dati tecnici dell'impianto (numero di impianto, azionamento, portata, capienza, velocità nominale, ingressi e servizi): relazione tecnica;
2. Descrizione generale del modello di ascensore riportante le caratteristiche e le possibilità di estensione delle stesse (allegati al certificato UE di tipo All. IV(*));
3. Progetto d'insieme dell'ascensore: Disegni o schemi di progettazione e fabbricazione timbrati e firmati;
4. Schema elettrico del quadro di manovra utilizzato e relativa dichiarazione CE di conformità;
5. Schema idraulico;
6. Risultati delle prove o dei calcoli eseguiti o fatti eseguire dall'installatore (se non riportati nella relazione tecnica);
7. Certificato di Esame UE del Tipo dell'ascensore o ascensore modello Certificato secondo le modalità previste dalla procedura di cui all'Allegato IV B della Direttiva, oppure: il certificato di approvazione della conformità basata sulla garanzia totale di qualità secondo l'allegato XI della Direttiva, eventualmente integrato da un certificato di esame UE del progetto, ove questo non sia interamente conforme alle norme armonizzate, unitamente alla dichiarazione UE conformità attestante progettazione conforme alle disposizioni della direttiva(*);
8. Dichiarazione UE di conformità dei Componenti di Sicurezza utilizzati nella fabbricazione dell'ascensore, quali ad esempio:, dispositivi di blocco porte di piano, paracadute cabina e/o contrappeso, limitatore di velocità cabina e/o contrappeso, ammortizzatori, valvola di blocco/imitatrice di flusso, Dispositivi di sicurezza con componenti elettronici, dispositivo di protezione contro i movimenti incontrollati della cabina/ Monitoraggio automatico ed ogni altro componente di sicurezza per ascensori di cui all'allegato III della Direttiva(**);
9. Certificati costruzione/prova dei materiali utilizzati nella fabbricazione: funi, catene, tubazioni flessibili, vetro, El porte di piano, apparecchiature antideflagranti, ecc ove presenti;

10. Copia delle Istruzioni di cui al par 6.2 dell'Allegato I della Direttiva con indicazione della data di revisione, contenenti:
 - i disegni e gli schemi necessari all'utilizzazione normale, nonché alla manutenzione, all'ispezione, alla riparazione, alle verifiche periodiche ed alla manovra di soccorso di cui al par. 4.4 dell'Allegato I della Direttiva;
 - un registro sul quale si possono annotare le riparazioni e, se del caso, le verifiche periodiche (Libretto);
11. fac-simile della Dichiarazione UE di conformità Redatta secondo l'Allegato II della Direttiva (lettera B);
12. Dichiarazione a firma dell'installatore che attesti, ai sensi dell'art. 4. del DPR 162/99 e s.m.i., l'avvenuto reciproco scambio di informazioni con il responsabile della costruzione o realizzazione dell'edificio, sul rispetto delle norme tecniche in materia di prevenzione incendi, impianti elettrici, inesistenza di impianti estranei all'interno del vano, superamento delle barriere architettoniche e l'adozione di misure adeguate per garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto anche in riferimento all'idoneità delle strutture dell'edificio a sopportare i carichi indotti dall'installazione e utilizzo dell'impianto;
13. Accordo Preventivo per l'installazione di ascensori con fossa e/o testata di dimensioni ridotte nei casi di mancato rispetto del RES, di cui al punto 2.2 dell'Allegato I del D.P.R. 162/99 ai sensi dell'art 17bis DPR 162/99 e s.m.i.

6.4.2 Documentazione tecnica per la procedura di cui all'Allegato VIII – CONFORMITÀ BASATA SULLA VERIFICA DELL'UNITÀ PER GLI ASCENSORI (modulo G)

1. Dati tecnici dell'impianto (numero di impianto, azionamento, portata, capienza, velocità nominale, ingressi e servizi, corsa): relazione tecnica;
2. relazione illustrativa, tecnica, di calcolo timbrata e firmata;
3. Progetto d'insieme dell'ascensore: Disegni o schemi di progettazione e fabbricazione timbrati e firmati;
4. Schema elettrico del quadro di manovra utilizzato e relativa dichiarazione CE di conformità;
5. Schema idraulico;
6. I Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES) (All. I della direttiva) e la soluzione adottata per soddisfarli (ad esempio norma armonizzata) o, se non sono state impiegate, in tutto o in parte, le norme armonizzate, documento di Analisi dei Rischi e illustrazione delle soluzioni adottate per ottemperare ai RES della Direttiva;
7. I risultati di prova o di calcolo eseguiti o fatti eseguire dall'installatore (se non riportati nella relazione tecnica);
8. I Certificati di Esame UE del Tipo e le Dichiarazioni UE di conformità dei Componenti di Sicurezza utilizzati nella fabbricazione dell'ascensore, quali ad esempio:, dispositivi di blocco porte di piano, paracadute cabina e/o contrappeso, limitatore di velocità cabina e/o contrappeso, ammortizzatori, valvola di blocco/imitatrice di flusso, Dispositivi di sicurezza con componenti elettronici, dispositivo di protezione contro il movimento incontrollato della cabina/Monitoraggio automatico ed ogni altro componente di sicurezza per ascensori di cui all'allegato III della Direttiva(**);
9. Certificati costruzione/prova dei materiali utilizzati nella fabbricazione: funi, catene, tubazioni flessibili, vetro, El porte di piano, apparecchiature antideflagranti, ecc ove presenti;
10. Copia delle Istruzioni di cui al par 6.2 dell'Allegato I della Direttiva con indicazione della data di revisione, contenenti:
 - i disegni e gli schemi necessari all'utilizzazione normale, nonché alla manutenzione, all'ispezione, alla riparazione, alle verifiche periodiche ed alla manovra di soccorso di cui al par. 4.4 dell'Allegato I della Direttiva;
 - un registro sul quale si possono annotare le riparazioni e, se del caso, le verifiche periodiche (Libretto);
11. Fac-simile della Dichiarazione UE di conformità Redatta secondo l'Allegato II della Direttiva (lettera B);
12. Dichiarazione a firma dell'installatore che attesti, ai sensi dell'art. 4. del DPR 162/99 e s.m.i., l'avvenuto reciproco scambio di informazioni con il responsabile della costruzione o realizzazione dell'edificio, sul rispetto delle norme tecniche in materia di prevenzione incendi, impianti elettrici, inesistenza di impianti estranei all'interno del vano, superamento delle barriere architettoniche e l'adozione di misure adeguate per garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto anche in riferimento all'idoneità delle strutture dell'edificio a sopportare i carichi indotti dall'installazione e utilizzo dell'impianto;
13. Accordo Preventivo per l'installazione di ascensori con fossa e/o testata di dimensioni ridotte nei casi di mancato rispetto del RES, di cui al punto 2.2 dell'Allegato I del D.P.R. 162/99 ai sensi dell'art 17bis DPR 162/99 e s.m.i.

- (*) *Fra i documenti per certificazione secondo All.V, possono essere forniti ed accettati, quando ancora validi conformemente all'Art.44 della Direttiva 2014/33/UE, anche certificati CE di Tipo o le approvazioni di Sistema. Qualità secondo Direttiva 95/16/CE (All.Vb e XIII).*
- (**) *possono essere forniti ed accettati, in alternativa agli Attestati di Esame UE del Tipo e Dichiarazioni UE di conformità per i componenti di sicurezza, anche Attestati di Esame CE del Tipo e Dichiarazione CE di conformità quando ancora validi conformemente all'Art.44 della Direttiva 2014/33/UE.*

6.4.3 Documentazione tecnica per la procedura di Certificazione Accordo Preventivo

1. Istanza di Certificazione dell'esistenza delle circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga accompagnata da:
2. delega del proprietario dell'impianto se diverso dal richiedente;
3. documentazione attestante Impedimenti oggettivi;
4. analisi dei rischi (se applicabile in caso di procedura 1 DM 19/03/2015 - senza l'utilizzo della norma UNI EN 81-21)
5. dichiarazione sottoscritta dall'installatore nella quale sono descritti i punti della norma UNI EN 81 -21 presi in considerazione (se applicabile in caso di procedura 2 DM 19/03/2015 - con l'utilizzo della norma UNI EN 81-21)
6. piante e sezioni;
7. dichiarazione di attestazione;
8. relazione tecnica;
9. Copia del libretto di manutenzione con evidenza delle istruzioni per le difformità in fossa e/o in testata;
10. Copia fotostatica di un documento di identità dei dichiaranti (punti 1, 2, 3, 5, 7)

La suddetta documentazione potrà anche non essere consegnata contestualmente all'ordine ma dovrà essere disponibile ad ISP per l'attività di "verifica documentale" che precede la "verifica in campo". Quest'ultima attività potrà essere eseguita solo in seguito al completamento, con esito positivo, della prima.

6.5 Inizio dell'Iter di Certificazione

Ricevuto l'incarico di certificazione del cliente, SVI controlla la completezza, l'idoneità, l'adeguatezza ed in particolare la coerenza dei dati della documentazione ricevuta con i dati della domanda, richiedendo eventuali integrazioni.

Successivamente SVI avvia l'iter di certificazione assegnando un numero impianto progressivo ed inviando al Cliente la conferma d'ordine che conterrà inoltre le seguenti indicazioni:

- numero di riferimento impianto assegnato all'impianto da citare in ogni comunicazione per l'individuazione univoca dell'impianto.
- Il nominativo dell'Ispettore incaricato di eseguire l'attività di certificazione.

Entro 5 giorni lavorativi il Cliente può fare obiezione, in forma scritta, sulla nomina dell'Ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro, SVI procederà ad un nuovo affidamento d'incarico, segnalando il nuovo nominativo al Cliente.

Una volta controllato che tutti i parametri necessari per l'effettuazione della verifica siano definiti e che non ci siano divergenze interpretative tra l'OdC e il Cliente, l'Ispettore incaricato può prendere accordi con il Cliente per l'effettuazione della verifica.

6.6 Effettuazione della verifica

Per la procedura di valutazione della conformità ai fini della certificazione di prodotto, l'iter si articola in due fasi:

- verifica documentale
- verifica funzionale.

Per la procedura di Certificazione ai fini dell'Accordo Preventivo l'iter consiste nella sola verifica documentale e soltanto nel caso in cui essa non sia ritenuta sufficiente a chiarire l'effettiva necessità del ricorso alla deroga secondo i criteri stabiliti dal MISE.

6.6.1 Verifica Documentale

La prima fase dell'Iter consiste nella verifica della conformità della documentazione prodotta dal Cliente.

L'ispettore incaricato da SVI procede ad esaminare i documenti contenuti nella documentazione tecnica, in funzione della procedura di valutazione della conformità indicata dal Cliente, valuta la se la documentazione presentata corrisponde a quella descritta al paragrafo 6.4 e se la stessa è sufficiente a:

- **allegato V** – verificare se l'ascensore sia conforme al tipo approvato descritto nel certificato di esame UE del tipo conformemente all'allegato IV, parte B della Direttiva oppure se l'ascensore sia conforme all'ascensore progettato e fabbricato secondo un sistema di qualità approvato conformemente all'allegato XI della Direttiva e, qualora il progetto non sia interamente conforme alle norme armonizzate, al certificato di esame UE del progetto; quando ancora validi conformemente all'Art.44 della Direttiva 2014/33/UE possono essere forniti ed accettati, anche certificati CE di Tipo o le approvazioni di Sistema. Qualità secondo a Direttiva. 95/16/CE (All.Vb e XIII).
- **allegato VIII** – di valutare la conformità dell'ascensore ai requisiti essenziali di salute e di sicurezza applicabile di cui all'allegato I.della Direttiva;
- **Accordo Preventivo** - verificarne la conformità ai requisiti minimi di cui all'Allegato 1 del DM del 19/03/2015: se esistono circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga ai sensi del punto 2.2 dell'allegato I del D.P.R. n° 162/99 e s.m.i., e se le soluzioni alternative prospettate sono idonee per evitare il rischio di schiacciamento.

In caso di Certificazione Accordo Preventivo, qualora la documentazione fornita non consenta di verificare esaurientemente la sussistenza dei requisiti finalizzati alla concessione dell'accordo preventivo ISP si accorda con il Cliente per l'esecuzione del sopralluogo in campo.

In caso di Certificazione di prodotto, qualora al termine verifica documentale emergessero Non conformità (NC), Osservazioni (OSS) e/o Commenti, SVI fornirà l'elenco delle stesse in forma scritta.

In caso di certificazione di prodotto, l'ISP procederà a condurre la verifica funzionale a seguito dell'esito positivo della Verifica Documentale, o qualora la consistenza dei rilievi eventualmente emersi non impedisca la conduzione di un adeguato riscontro sulla correttezza dell'installazione dell'ascensore.

In questo caso SVI comunicherà in unica soluzione sia i rilievi emersi dall'esame documentale, sia gli eventuali rilievi riscontrati a seguito della verifica funzionale.

A seguito della comunicazione dell'elenco dei rilievi emersi, il Cliente potrà scegliere di adeguare la propria documentazione e di apportare le modifiche necessarie all'impianto o di rinunciare al proseguimento dell'Iter. In quest'ultimo caso la rinuncia dovrà essere comunicata a SVI a mezzo Raccomandata A/R o PEC.

La rinuncia comporta la chiusura dell'Iter di Certificazione e l'addebito degli importi relativi alle attività condotte.

Qualora il Cliente decida di proseguire con la Certificazione, dovrà procedere ad adeguare la propria documentazione ed apportare le eventuali modifiche all'impianto, risolvendo i rilievi emersi e dandone comunicazione a SVI entro il periodo di tempo indicatogli, comunque non superiore a sei (6) mesi, pena la chiusura con esito negativo dell'Iter di Certificazione.

Le evidenze oggettive degli adeguamenti richiesti, sono valutate da SVI in occasione della verifica funzionale o mediante lo svolgimento di una verifica supplementare.

6.6.2 Verifica Funzionale

L'attività di verifica della conformità dell'impianto, è condotta presso la sede ove è installato l'impianto indicata dal Cliente nel modulo di Domanda.

La pianificazione della verifica funzionale potrà prevedere la presenza (in veste di osservatori) anche di ispettori dell'ente di Accreditamento (Accredia).

Prima della verifica l'Installatore provvede a quanto necessario per facilitare la missione dell'ISP, il quale non assume in nessuno caso e in nessuna circostanza la custodia dell'impianto.

Al fine di assicurarsi per via sperimentale dell'efficacia di taluni dispositivi di sicurezza, possono essere realizzate, nel corso della verifica, prove durante le quali potrebbero prodursi guasti.

La determinazione e delimitazione della zona a rischio al fine di limitare le conseguenze materiali è a cura del Cliente.

Al fine di permettere l'esecuzione delle verifiche in condizioni di sicurezza ed efficacia il Cliente deve mettere a disposizione dell'incaricato SVI i mezzi e gli aiuti indispensabili per l'accesso all'impianto, designare il

personale di accompagnamento che sia competente per dirigere le manovre dell'impianto durante il collaudo, approvvigionare e movimentare i carichi di prova.

La verifica funzionale comporta le seguenti operazioni:

- accertamento della corrispondenza dell'ascensore alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;
- effettuazione degli esami e delle prove funzionali giudicate significative al fine della verifica dei requisiti essenziali di sicurezza e di salute;
- verifica che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente;
- verifica della assenza di ulteriori rischi specifici.

Al termine della verifica, SVI notifica al Cliente gli eventuali rilievi emersi, quali NC, Osservazioni e/o commenti, specificando in particolare che nel caso di Non Conformità il processo di rilascio della certificazione rimane sospeso fino al perfezionamento di quanto prescritto

I diritti ed i doveri del Cliente a seguito del rilievo delle non conformità sono disciplinati secondo quanto previsto al precedente 6.6.1 in tema di verifiche documentali.

Pertanto il Cliente dovrà conformarsi alle prescrizioni di SVI eliminando le non conformità e proseguendo nella procedura o rinunciare alla certificazione. Il certificato verrà rilasciato una volta risolte tutte le non conformità segnalate.

6.6.3 Verifiche Supplementari

In tutte le occasioni nelle quali sorgesse l'esigenza di verificare l'ottemperanza del Cliente ai rilievi riscontrati nel corso dell'iter di Certificazione, SVI si riserva la facoltà di eseguire verifiche supplementari.

Qualora tali rilievi rendano necessaria la ripetizione ovvero l'integrazione della verifica documentale e/o Funzionale, SVI comunica in forma scritta al Cliente l'eventuale relativo importo da versare a integrazione di quello pattuito inizialmente, secondo quanto previsto nel Tariffario SVI.

Qualora la documentazione fornita, non consenta di verificare esaustivamente la sussistenza dei requisiti finalizzati alla concessione dell'accordo preventivo SVI si riserva la facoltà di effettuare un sopralluogo in campo, applicando la tariffa prevista.

6.7 Delibera della Certificazione

A conclusione di tutti gli accertamenti e adempimenti previsti

In seguito a riesame della documentazione, il Comitato Delibera (CD) per la certificazione di prodotto o l'Incaricato del Riesame e Delibera per la certificazione Accordo Preventivo può esprimersi nei seguenti modi:

- deliberare il rilascio della certificazione;
- deliberare il non rilascio della certificazione

6.8 Rilascio della Certificazione

In caso di decisione positiva, SVI notifica al Cliente un:

- Certificato di Esame Finale degli ascensori - Allegato V
- Certificato di Conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori - Allegato VIII
- Certificazione Accordo Preventivo e, nel caso non sia rispettata la norma UNI EN 81-21, Analisi dei Rischi timbrata e firmata da SVI in ogni pagina o firmata digitalmente

I certificati riportano le seguenti informazioni essenziali:

- identificazione dell'installatore (solo per certificazione di prodotto);
- identificazione univoca dell'impianto certificato;
- le norme di riferimento rispetto alla quale l'impianto viene certificato o il riferimento al modello certificato;
- le procedure di certificazione applicata;
- la data di rilascio della certificazione;
- la sede legale di SVI (presente sulla carta intestata);
- Il logo di SVI;

- Il logo dell'Ente Unico di Accreditamento – ACCREDIA (in conformità con il relativo Regolamento ACCREDIA);
- Il numero del Certificato;
- La tipologia di edificio: nuovo o esistente (solo CAP);
- Le motivazioni per il ricorso alla deroga (solo CAP);
- la firma del LEGALE RAPPRESENTANTE di SVI

Secondo le disposizioni normative SVI, inoltre, appone o fa apporre il suo numero d'identificazione a lato della marcatura CE.

Il Certificato viene notificato al Cliente inviando l'originale per posta con richiesta di restituzione via fax della lettera di accompagnamento controfirmata o consegnandolo direttamente al Cliente o suo delegato autorizzato, previa controfirma per ricevuta, o inviando copia dell'originale via PEC con firma elettronica al fine di garantirne la tracciabilità di invio e di avvenuta e corretta ricezione.

Il rilascio degli Attestati è subordinato al pagamento dell'importo concordato per l'attività di verifica eseguita.

6.9 Esito negativo della procedura di certificazione

Qualora la procedura di valutazione della conformità dia esito negativo e/o il cliente rinunci a risolvere le non-conformità evidenziate e a proseguire nella procedura di certificazione, SVI non può dar corso al rilascio del Certificato e procederà secondo la normativa vigente dandone comunicazione al Cliente ed alle autorità competenti.

Nei casi di esito negativo della procedura di valutazione SVI fornirà al cliente i motivi dettagliati per tale rifiuto, in tale caso il Cliente potrà dare avvio a una procedura di ricorso come descritto successivamente.

Qualora il cliente desideri proseguire l'iter di certificazione, deve presentare una nuova Domanda Ufficiale e ripetere l'iter certificativo ex-novo.

6.10 Registrazione, Archiviazione e conservazione dei documenti

Una volta rilasciato il Certificato, SVI aggiorna il proprio database che riporta i dati sufficienti ad identificare univocamente l'impianto corrispondente al Certificato rilasciato:

I dati di cui sopra possono essere anche forniti da SVI, su richiesta, agli Enti di accreditamento, in relazione allo stato e al tipo di accreditamento e a chiunque ne faccia motivata richiesta.

Copia del Certificato viene archiviata insieme alla documentazione relativa e conservata da SVI per un periodo di 10 anni secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

7 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

Il Cliente ha facoltà di rinunciare alla certificazione solo quando è già stato avviato l'iter certificativo a mezzo raccomandata A/R o PEC da inviare a SVI, in tal caso il Cliente dovrà provvedere comunque al pagamento delle attività già svolte.

SVI provvederà a comunicare la rinuncia alle Autorità competenti.

8 RECLAMI E RICORSI

SVI prende in considerazione tutti i reclami ed i ricorsi pervenuti per iscritto sul modulo reclami/ricorsi scaricabile dal sito web di SVI (www.svion.it) via mail, fax o posta dai clienti o, nel caso di reclami, da altre parti interessate.

SVI analizza il contenuto dei reclami per individuare le azioni necessarie per gestire e risolvere gli stessi in conformità alle procedure interne adottate. SVI fornisce sempre risposta scritta e motivata ai reclami ricevuti, a prescindere dalla fondatezza degli stessi.

Sotto la responsabilità della Direzione di SVI, il reclamo/ricorso viene analizzato e vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione; al reclamante/ricorrente viene sempre fornita risposta scritta entro 5 giorni lavorativi per confermare di avere ricevuto il reclamo/ricorso e indicare le

i nominativi delle persone a cui viene affidato la gestione e la risoluzione del Reclamo/Ricorso e ove possibile, fornire informazioni circa lo stato di avanzamento della gestione del reclamo/ricorso ed i tempi previsti per la risoluzione.

Nel processo di trattamento dei reclami/ricorsi viene sempre garantita la necessaria indipendenza e competenza (le decisioni sono prese, riesaminate e approvate da personale non coinvolto nell'oggetto del ricorso e avente le necessarie competenze);

In caso di ricorso il ricorrente deve riportare il riferimento all'atto contro cui viene presentato il ricorso e le relative motivazioni corredate da riscontri oggettivi.

Il ricorso deve essere presentato entro 15 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

In caso di necessità, SVI può decidere di effettuare una nuova visita, valutazione o prova.

I costi del ricorso saranno a carico:

- di SVI se il ricorso è accolto;
- del ricorrente se il ricorso è respinto (non accettabile).

I ricorsi avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'OdC non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione.

SVI conserva tutte le registrazioni relative ai reclami ed ai ricorsi.

9 CONTENZIOSI

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

10 CONDIZIONI ECONOMICHE

10.1 Tariffe

Gli importi per la certificazione sono espressi da un "Tariffario" la cui applicazione, valutate le caratteristiche dello specifico prodotto, determina l'offerta economica.

Possono essere apportate variazioni all'offerta a seguito della modifica del Tariffario o perché a seguito del riesame del contratto emergano variazioni o difformità dei dati forniti con la Richiesta di Offerta. Tali variazioni e/o difformità potranno essere:

- comunicate dal Fabbrikante/Installatore a seguito di modifiche intervenute successivamente alla richiesta di offerta,
- rilevate a seguito dell'analisi del Fascicolo Tecnico (se applicabile),
- rilevate in occasione dell'esecuzione dell'attività di valutazione in campo (se applicabile).

Le variazioni alle condizioni economiche riportate nell'offerta accettata saranno notificate, per fax o posta elettronica o posta ordinaria, ai Fabbrikanti/Installatori con l'emissione di una nuova offerta che annulla e sostituisce la precedente.

10.2 Condizioni di pagamento

Perché venga attivato l'iter di Certificazione, l'Installatore dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta/contratto sia l'applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

Il pagamento dell'importo andrà effettuato entro 30 giorni dalla data della fattura, in caso di mancato pagamento, verranno addebitati gli interessi di mora al tasso ufficiale di sconto, maggiorato di 5 punti percentuali.

10.3 Durata del contratto

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione da parte di SVI del conferimento dell'incarico e termina col rilascio del Certificato o con la rinuncia da parte del Cliente. Gli obblighi di SVI nei confronti del committente si esauriscono con la notifica del Certificato.

11 MODIFICHE DELLE NORME E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

In caso di modifiche alle norme e/o standard di certificazione vigenti relativi ai prodotti o alle regole generali di certificazione (ad es.: da parte ACCREDIA) o al presente documento, SVI ne darà tempestiva comunicazione alle Organizzazioni con domanda di Certificazione accettata.

I Clienti verranno invitati per iscritto ad adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro un termine stabilito in base al tipo e alla motivazione delle variazioni apportate e alla loro origine; in particolare, in caso di variazione degli standard di prodotto, vengono presi in considerazione i seguenti fattori:

- urgenza di conformarsi alle prescrizioni revisionate di norme in materia di salute, sicurezza ed ambiente;
- i tempi ed i costi richiesti per la modifica di prodotti ed attrezzature e per la fabbricazione di un prodotto conforme alle nuove prescrizioni;
- l'entità dei prodotti esistenti e la possibilità di modificarli per renderli conformi alle nuove prescrizioni;
- la necessità di evitare di favorire inavvertitamente sul piano commerciale un determinato fabbricante o un prodotto di particolare concessione;
- i problemi operativi dello stesso Organismo di Certificazione.

La comunicazione viene inviata a mezzo fax, PEC o altro mezzo che ne assicuri la ricezione. Il Cliente ha facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni entro il termine indicato oppure di rinunciare alla certificazione.

In caso di accettazione delle variazioni, SVI prosegue con l'iter certificativo.

In caso di non accettazione delle variazioni, SVI considera negativo l'esito della procedura di valutazione della conformità e procede come previsto al punto 6.9 (Esito negativo della procedura di certificazione).

12 COMITATO GARANTE DELL'INDIPENDENZA E DELL'IMPARZIALITA' (CSI)

Tutte le attività di certificazione sono sottoposte al controllo e alla verifica del Comitato di Garante dell'Indipendenza e dell'Imparzialità, il quale ha la funzione di assicurare e garantire l'imparzialità e l'indipendenza di SVI.

A tale Comitato partecipano, in modo equilibrato, senza il predominio di interessi specifici, tutte le parti maggiormente interessate alle attività di certificazione.

In particolare, il Comitato, senza entrare nel merito tecnico, valuta la correttezza, l'imparzialità, l'indipendenza e verifica l'operato di SVI.

13 DOVERI DEL CLIENTE

Il cliente deve:

- fornire copia di tutta la documentazione (vedi parag. 6.4.1 – 6.4.2 – 6.4.3) che SVI ritiene necessario esaminare al fine della concessione del Certificato di conformità richiesto. La documentazione deve essere predisposta in italiano o, in lingua Inglese;
- fornire tutte le informazioni/documenti che SVI potrà richiedere circa aspetti attinenti all'oggetto del Regolamento e che SVI ritiene necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- fornire supporto al personale di SVI durante tutte le fasi del processo di certificazione, mettendo a disposizione, se previsto, il proprio personale ed i mezzi ivi compresa la fornitura ed il posizionamento del carico idoneo all'esecuzione delle prove e verifiche per le quali è previsto, secondo le indicazioni di SVI;
- se previsto, predisporre le autorizzazioni necessarie a consentire al personale SVI l'accesso alle aree interessate allo svolgimento delle attività di valutazione della conformità, anche se affiancato da personale dell'Ente Unico di Accreditamento – ACCREDIA o di altri organi interessati;
- accettare, senza oneri aggiuntivi, la presenza eventuale di ispettori dell'Ente Unico di Accreditamento – ACCREDIA o di altri organi interessati in veste di osservatori i cui nominativi saranno comunicati da SVI pena l'interruzione dell'iter di certificazione;
- accettare, senza oneri aggiuntivi, la presenza di ispettori SVI in affiancamento o addestramento agli ispettori impegnati nell'attività di verifica o di ispettori SVI impegnati in veste di osservatori per attività di monitoraggio sul campo;
- favorire lo svolgimento delle attività di valutazione nei tempi e modi concordati con SVI;
- non presentare domanda di certificazione per lo stesso prodotto ad altro Organismo Notificato;

- favorire la risoluzione delle non conformità emerse durante l'iter di certificazione consentendo a SVI di verificare la risoluzione delle stesse mediante l'esame delle azioni correttive predisposte;
- accettare l'esecuzione di un sopralluogo in campo al prezzo previsto nel tariffario SVI qualora la documentazione fornita non consenta di verificare esaurientemente la sussistenza dei requisiti finalizzati alla concessione dell'accordo preventivo.
- provvedere ai pagamenti nei tempi e secondo le modalità concordate con SVI;
- utilizzare e pubblicizzare la certificazione esclusivamente nell'ambito della quale è stata concessa, nel rispetto del presente Regolamento ed evitando di portare discredito all'OdC;
- non utilizzare la certificazione in modo tale da portare discredito a SVI né fare dichiarazioni in merito alla certificazione rilasciata che siano scorrette o non preventivamente autorizzate da SVI;
- utilizzare i certificati rilasciati secondo quanto disposto dal presente Regolamento e dalle leggi nazionali ed europee;
- rispettare le prescrizioni del presente Regolamento.

14 DOVERI E DIRITTI DI SVI

SVI provvede all'effettuazione delle attività di valutazione della conformità utilizzando personale dipendente e/o liberi professionisti.

SVI si impegna a svolgere le attività di valutazione della conformità secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal presente regolamento e nel rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza.

Imparzialità - SVI garantisce che le persone incaricate dello svolgimento dell'attività di valutazione della conformità e la propria struttura organizzativa siano libere da pressioni che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio. A tal fine,

SVI ha istituito un Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

Indipendenza - SVI garantisce che le persone incaricate dello svolgimento dell'attività di valutazione della conformità e la propria struttura organizzativa agiscano nel rispetto del requisito della indipendenza, non avendo alcun legame con società i cui prodotti sono oggetto di valutazione di conformità. SVI si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Cliente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra;

riservatezza - SVI si impegna a mantenere la riservatezza su tutte le informazioni di natura confidenziale delle quali venga a conoscenza nei rapporti con il Cliente, estendendo tale obbligo a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nelle attività oggetto del presente Regolamento. Può fornire tali informazioni ove previsto o richiesto da disposizioni di legge dandone avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte dell'autorità giudiziaria.

Tutte le persone coinvolte nel processo di ispezione che hanno accesso agli uffici di SVI, sia interne che esterne a SVI, sottoscrivono un impegno alla riservatezza.

- SVI non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della verifica o altri servizi legati all'attività di verifica, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di SVI.
- In caso di negligenza da parte di SVI, adeguate coperture assicurative sono state prese per coprire eventuali responsabilità di SVI stessa
- SVI si impegna a comunicare al Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento o delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività oggetto del presente Regolamento. In queste circostanze SVI non può essere considerato responsabile di eventuali danni che possano derivare al Cliente. Nei casi suddetti, il Cliente ha la facoltà di recedere dal contratto senza preavviso e senza oneri aggiuntivi.
- SVI non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle scadenze concordate qualora queste dovessero essere imputabili a ritardi da parte del Cliente.

15 USO DEL CERTIFICATO

Il Cliente può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione di prodotto.

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 alcuna alterazione.

Soluzioni differenti da quelle sopra definite devono essere autorizzate, in forma scritta da SVI

Il Cliente, deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da SVI e deve evitare che la certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da SVI

Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, SVI si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del fabbricante/installatore, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali.

16 USO DEL MARCHIO ACCREDIA

Nell'utilizzare il marchio Accredia sulle attestazioni di certificazione e sugli altri documenti sui quali l'OdC può decidere di apporlo, SVI si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09).

Il cliente può utilizzare il logo dell'Ente di accreditamento, solo riproducendo integralmente il Certificato, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alcuna alterazione e tutto ciò avvenga in conformità alle prescrizioni del Regolamento per l'utilizzo del marchio di accreditamento.

17 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali conferiti saranno trattati nel pieno rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016) relativamente alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali saranno raccolti e trattati per le seguenti finalità: a) espletamento degli obblighi contrattuali; b) adempimento degli obblighi fiscali o contabili; c) esigenze di tipo operativo e gestionale, strettamente correlate agli obblighi contrattuali; d) gestione dei rapporti commerciali nella misura necessaria per espletare al meglio il servizio richiesto.

Per adempiere ad obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, nonché per l'espletamento degli obblighi contabili - fiscali e organizzativi aziendali non è necessario l'acquisizione del consenso; il mancato conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto commerciale in essere, nei limiti in cui tali dati sono necessari all'esecuzione dello stesso.

18 VALIDITA' DEI CERTIFICATI

Per qualsiasi informazione in relazione alla validità dei Certificati emessi dall'OdC è possibile contattare direttamente SVI al numero telefonico 030 305688 o inviare una e-mail all'indirizzo ascensori@svion.it, fornendo le seguenti informazioni:

- numero del certificato;
- data del rilascio;
- numero di fabbricazione
- Denominazione o Ragione sociale dell'Installatore. (per certificazione di prodotto)

19 ACCETTAZIONE

Per accettazione da parte dell'installatore	
(data)	(timbro e firma del legale rappresentante)
Ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, l'installatore dichiara di avere letto ed approvato specificamente i seguenti punti del presente regolamento:	
3. MODALITÀ DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO 6. ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE 7. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE 9. CONTENZIOSI 10. CONDIZIONI ECONOMICHE	11. MODIFICHE DELLE NORME E/O DELLE CONDIZIONI DI RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE 13. DOVERI DEL CLIENTE 15 USO DEL CERTIFICATO 16 USO DEL MARCHIO ACCREDIA 17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(data)	(timbro e firma del legale rappresentante)