

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. RIFERIMENTI	2
3. DEFINIZIONI	3
4. CONDIZIONI GENERALI	4
5. CONDIZIONI ECONOMICHE	5
7. DOVERI E DIRITTI	7
8. MODALITÀ OPERATIVE (Procedura di ispezione)	10
9. GESTIONE DEL REGOLAMENTO	15
10. USO DEL MARCHIO ACCREDIA	15
11. RECLAMI E RICORSI	15
12. RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO	17

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@sycert.it – sycert@pec.it
www.sycert.it

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare, come da contratto, il servizio di verifica periodica o straordinaria degli impianti elettrici ai sensi del DPR 462/2001, sottoposti ad ispezioni di terza parte.

Il presente Regolamento riveste, a tutti gli effetti, carattere di obbligazione contrattuale nel rapporto fra SYSCERT ed i soggetti che vogliono sottoporre a verifica periodica e/o straordinaria un impianto elettrico, in virtù della quale

SYSCERT si impegna a svolgere, con competenza, obiettività, diligenza e integrità professionale, le attività suddette.

Il richiedente (di seguito Organizzazione o Committente) si impegna a conformarsi alle prescrizioni qui contenute.

SYSCERT non assume alcun obbligo, a priori, circa l'esito positivo delle verifiche condotte.

Rimangono applicabili norme nazionali, i regolamenti e le leggi in generale applicabili alle attività di cui sopra.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra SYSCERT e il Richiedente

Salvo diversa specificazione, tutte le prescrizioni relative all'Organizzazione definite nel presente regolamento sono applicate dall'Organismo SYSCERT allo scopo di garantire che, l'accesso alla verifica ispettiva sia aperto a tutti coloro che ne facciano richiesta in osservanza al presente Regolamento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie per impedire o limitare l'accesso alla verifica ispettiva. In particolare, al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario, economiche o relative alle dimensioni dell'Organizzazione o all'appartenenza a particolari categorie o dal numero di verbali rilasciati.

Ove previsto SYSCERT applica la Tariffa unica Decreto ISPESL 7.7.2005 così come disposto dalla conversione in Legge del DL 162/2019 (legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8, comma 4, Gazzetta Ufficiale n.51 serie generale del 29 febbraio 2020).

SYSCERT non effettua direttamente, o indirettamente tramite strutture collegate, attività di progettazione, installazione e manutenzione di impianti elettrici o elementi di essi.

L'ambito delle attività di ispezione viene definito con l'Organizzazione sulla base dei documenti indicati precedentemente (norme, documenti tecnici, ecc.).

L'attività di ispezione si basa sulla verifica dei prodotti, processi, sistemi e su eventuali prove, se previste dal documento di riferimento.

2. RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012: Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.
- ILAC P15:05/2020 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies;

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@syscert.it – syscert@pec.it
www.syscert.it

- ILAC P10:07/2020 ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results;
- Regolamento Generale di Accredia RG-01 - Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Validazione e Verifica – Parte Generale;
- Regolamento Accredia RG-01-04– Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione;
- DPR 462/01;
- Guida CEI 0-14;
- Regolamento Accredia RG-09– Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA
- Norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida

3. DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento valgono i termini e le definizioni riportate nei documenti legislativi e normativi di riferimento riportate al precedente paragrafo 2. Si fa impiego dei termini “valutazione” e “audit” con lo stesso significato, dei termini “ispettore” e “auditor” con lo stesso significato e dei termini “Ispezione” e “Verifica” con lo stesso significato.

Analogamente per i termini derivati da questi.

Inoltre si fa impiego dei termini “Cliente” e “Organizzazione” del servizio ispettivo per designare l'entità/parte che richiede e si avvale dei servizi di ispezione di SYSCERT srls.

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

- Ispezione: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva.
- Rapporto di ispezione o Verbale di Verifica: documento di sintesi dell'attività di ispezione.
- Classificazione dei rilievi:
 - Non Conformità: condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalle norme di riferimento e/o situazione in cui si pone, sulla base di evidenze oggettive, un dubbio significativo circa il rispetto delle condizioni sicurezza elettrica di impianto. Relativamente alle attività oggetto del presente regolamento, il termine “verifica” è da considerarsi omonimo al termine “ispezione

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@sycert.it – sycert@pec.it
www.sycert.it

Raccomandazione: condizione di assenza di elementi e/o di mancato rispetto di requisiti che non pregiudicano la sicurezza elettrica dell'impianto ma che devono comunque essere risolti dal committente entro un congruo termine.

4. CONDIZIONI GENERALI

La richiesta di offerta per accedere al Servizio deve essere presentata dal Committente fornendo tutti i dati necessari a SYSCERT per formulare un preventivo completo.

SYSCERT si impegna ad applicare le specifiche di spesa, stabilite sulla base delle tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

SYSCERT si impegna a rispettare, per quanto di sua competenza, i tempi di evasione dei servizi di ispezione riportati nel paragrafo 5 (Condizioni Economiche).

Il richiedente, per avere accesso ai servizi di ispezione deve:

- prendere tutti i provvedimenti necessari per consentire la corretta conduzione delle attività di ispezione (anche presso terzi) previste nel presente regolamento;
- mettere in condizione il personale incaricato da SYSCERT, di avere accesso alla documentazione, alle aree e agli impianti interessati alla ispezione;
- accettare, senza costi aggiuntivi per il richiedente, l'eventuale presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento alla SYSCERT;
- rendere possibile la partecipazione alle verifiche ispettive, ad osservatori di SYSCERT. Lo scopo di tali partecipazioni è l'addestramento di nuovo personale e/o la sorveglianza sull'operato degli ispettori di SYSCERT. Gli osservatori/valutatori in affiancamento accompagnano sempre i valutatori di SYSCERT durante lo svolgimento della Verifica Ispettiva;
- rispettare quanto previsto dal presente Regolamento;
- pagare le tariffe riportate nell'offerta economica di riferimento, in relazione all'attività di ispezione effettuate, indipendentemente dall'esito della stessa (vedi paragrafo 5).

Il richiedente con la firma del Contratto, nel quale sono indicate tutte le condizioni di fornitura del servizio, dichiara di aver preso visione e di essere a conoscenza del contenuto dello stesso.

A seguito del mancato rispetto delle condizioni sopra riportate, SYSCERT, in relazione alla frequenza e gravità degli eventi, adotterà le azioni del caso che possono comportare la risoluzione del contratto e la eventuale richiesta di danni.

Con l'accettazione del presente Regolamento l'Organizzazione conviene che:

1. che le attività di controllo svolte da SYSCERT nell'ambito delle ispezioni non sono in alcun modo alternative o sostitutive di quelle intraprese dalle autorità pubbliche;
2. nessuna responsabilità potrà essere addotta verso SYSCERT in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e informazioni, come pure nel caso che gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@sycert.it – sycert@pec.it
www.sycert.it

5. CONDIZIONI ECONOMICHE

5.1 TARIFFE

La SYSCERT applica in modo puntuale le condizioni tariffarie stabilite dal Tariffario ISPESL 7.7.2005. Gli importi sono definiti nell'offerta economica elaborata dalla SYSCERT applicando il tariffario ai dati ed alle informazioni comunicate dal Committente.

L'offerta economica può essere corretta se i dati si rivelino errati oppure al variare del Tariffario. SYSCERT comunica le variazioni al Committente riconoscendo il diritto allo stesso, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione, di risolvere il contratto rinunciando al servizio offerto da SYSCERT.

Trascorso il suddetto termine le modifiche si intendono automaticamente accettate.

Per le eventuali attività svolte prima della scadenza del termine, al Committente che si avvalga del diritto di rinuncia, sono praticate le tariffe antecedenti alle variazioni.

5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il richiedente si impegna ad eseguire i versamenti a mezzo bonifico bancario, conto corrente postale o rimessa diretta contro presentazione di fattura o avviso di fattura da parte di SYSCERT, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione degli stessi.

L'emissione delle fatture o degli avvisi di fattura sarà effettuata da SYSCERT entro la fine del mese di effettuazione della verifica

Nel caso di esito negativo della attività di ispezione il richiedente si impegna a versare a SYSCERT

l'importo relativo alla presentazione e istruzione della pratica e alle attività svolte.

5.3 DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione da parte di SYSCERT del conferimento dell'incarico secondo quanto previsto al § 5.1. Gli obblighi di SYSCERT nei confronti del committente si esauriscono con la redazione e la notifica dell'Attestato e con l'invio della relativa fattura.

Le parti si impegnano inoltre a rispettare integralmente le obbligazioni assunte ai sensi del presente Regolamento per tutto il periodo di utilizzo dell'Attestato con riferimento a tutto quanto concerne le condizioni e le modalità di uso dello stesso.

Pertanto le parti potranno esercitare i propri diritti derivanti dal presente Regolamento anche dopo il rilascio dell'Attestato e per tutto il periodo sopra indicato.

6. RISERVATEZZA

SYSCERT opera nella piena conformità ed applicazione del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. nonché del regolamento europeo UE n. 2016/679 circa il trattamento dei dati forniti dal Committente. In particolare si rimanda ad una espressa condivisione degli artt. 1-12 del citato Decreto Legislativo. SYSCERT garantisce la riservatezza di tutti gli atti, dati e informazioni riguardanti il Committente (anche quelle ottenute da fonti diverse dal cliente stesso come ad esempio un reclamante, o da autorità in ambito legislativo) nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività di ispezione, in maggior modo quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti ecc..) salvo quanto prescritto da disposizioni di legge o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica. In tali casi eccezionali, SYSCERT metterà al corrente il Committente circa le informazioni rese note a terzi tranne il caso in cui non sia espressamente vietata dalla legge.

Tutto il personale che opera in nome e per conto della SYSCERT coinvolto direttamente nel processo di ispezione o che indirettamente abbia accesso alle informazioni ed ai locali, è obbligato a sottoscrivere e rispettare un preciso impegno di riservatezza.

Tutto ciò assicura che le informazioni non saranno divulgate a terzi salvo che ciò sia stato:

- previsto dal presente regolamento;
- richiesto da ACCREDIA, o altra autorità pubblica di controllo competente per materia;
- stabilito per legge o disposto dall'autorità giudiziaria;

- manifestato il consenso esplicito ed unanime di tutte le parti interessate.

Nei casi in cui la legge preveda che le informazioni siano rese note a terzi, SYSCERT comunica preventivamente per iscritto al Committente le informazioni che è in procinto di fornire fatto salvo il caso in cui sia vietato.

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@sycert.it – sycert@pec.it
www.sycert.it

7. DOVERI E DIRITTI

7.1 DOVERI DEL COMMITTENTE

Il committente deve:

1. rispettare le prescrizioni del presente Regolamento Generale, incluse le disposizioni emanate da organismi di autorizzazione e/o accreditamento (ACCREDIA) di SYSCERT;
2. accettare, senza costi aggiuntivi per il richiedente, l'eventuale presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento alla SYSCERT,
3. accettare altresì, ispettori SYSCERT in affiancamento/addestramento ed ispettori SYSCERT in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo)
4. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da SYSCERT;
5. comunicare tempestivamente tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di Controllo;
6. garantire la completezza e veridicità dei dati, documenti ed informazioni trasmesse a SYSCERT;
7. comunicare tempestivamente a SYSCERT qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
8. fornire il supporto necessario per la conduzione delle attività di controllo, inclusa la messa a disposizione delle risorse (personale, documentazione) necessaria per l'espletamento della verifica;
9. fornire a SYSCERT tutta la documentazione necessaria se durante la Verifica Periodica, l'Ispettore riscontrasse modifiche costruttive dell'impianto che andavano preventivamente comunicate.
10. garantire al personale SYSCERT, incaricato dei controlli, l'accesso in condizioni di sicurezza a tutte le aree aziendali e/o nei luoghi di ispezione;
11. fornire a SYSCERT le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale SYSCERT, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a cooperare con SYSCERT ai fini dell'individuazione e del rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ai sensi della vigente legislazione vigente.
12. accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le prescrizioni emerse nel corso delle verifiche, fatta salva la possibilità di effettuare ricorso.
13. In caso di verifica straordinaria, per lavori straordinari effettuati da ditta diversa da quella che si occupa della manutenzione ordinaria, comunicare alla SYSCERT tale informazione in quanto l'ispezione deve essere fatta in presenza di entrambe le ditte.
14. Non utilizzare o citare il marchio ACCREDIA in ogni ambito delle proprie attività ed iniziative, in modo particolare evidenziarlo sulla propria documentazione aziendale, sui propri siti Web e Social ecc.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Richiedente, SYSCERT ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@syscert.it – syscert@pec.it
www.syscert.it

7.2 DIRITTI DEL COMMITTENTE

Il Committente:

- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio erogato da SYSCERT e comunicare per iscritto, o tramite gli appositi link presenti nel sito web di Syscert, eventuali reclami/ricorsi che saranno utilizzati per attivare processi di miglioramento del servizio;
- può chiedere la sostituzione degli ispettori di SYSCERT qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta nei termini stabiliti dalle comunicazioni ufficiali di SYSCERT;
- può formulare delle riserve al contenuto dei rilievi riscontrati nelle attività di verifica dandone comunicazione scritta a SYSCERT.

7.3 DIRITTI E DOVERI DI SYSCERT

SYSCERT si riserva il diritto di utilizzare per l'effettuazione delle verifiche, oltre al personale interno, anche personale esterno. Tali soggetti, opportunamente qualificati da SYSCERT, sono tenuti al rispetto di tutti i doveri propri del personale interno di SYSCERT ivi comprese quelli in materia di indipendenza, di conflitto d'interessi e di trattamento dei dati.

I doveri di SYSCERT sono:

- svolgere il servizio descritto nel presente regolamento;
- operare nel rispetto dei principi di:
 - **Indipendenza** ⇒ SYSCERT garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione - sia interne che esterne - agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati ⇒. SYSCERT si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Committente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra.
 - **Imparzialità** ⇒ SYSCERT garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale). L'imparzialità viene inoltre garantita grazie al coinvolgimento di appositi organi di controllo delle modalità di erogazione dei servizi SYSCERT.
 - **Riservatezza** ⇒ Tutto il personale SYSCERT, compreso il personale impiegato per l'ispezione, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Committente di cui potrebbe venire a conoscenza nei suoi rapporti con la ditta stessa. SYSCERT fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, e, in quest'ultimo caso, SYSCERT ne darà avviso al Committente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie).
- limitarsi all'applicazione delle prescrizioni riportate nel presente Regolamento, le attività di valutazione e le decisioni sulle ispezioni agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione dell'ispezione stessa;
- eseguire la verifica periodica e straordinaria dell'impianto secondo le modalità indicate dal presente Regolamento ed alle Procedure Tecniche in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del committente;

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@syscert.it – syscert@pec.it
www.syscert.it

- garantire ai sensi delle vigenti normative la correttezza del trattamento dei dati personali;
- informare tempestivamente l'Organizzazione dell'eventuale rinuncia/riduzione/sospensione/revoca delle Autorizzazioni/Notifiche/Accreditamenti di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; SYSCERT non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Richiedente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Richiedente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con SYSCERT, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, SYSCERT si configura come organismo di ispezione di tipo "A"; infatti effettua attività di ispezione solo rispetto a prodotti/servizi/impianti/installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolto per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione;
- SYSCERT garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Richiedente dalle proprie attività;
- garantire che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di valutazione è stato opportunamente informato, formato ed addestrato circa i rischi generali e specifici alle attività di valutazione stesse, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR);
- comunicare ai clienti i requisiti nuovi o revisionati introdotti dallo schema di ispezione che hanno

Syscert Srls

influenza su di loro nonché i tempi necessari per sottoporre a SYSCERT eventuali commenti e adeguarsi alle suddette modifiche;

- comunicare al Cliente l'eventuale esito finale negativo descrivendo l'opportuna motivazione.

8. MODALITÀ OPERATIVE (Procedura di ispezione)

8.1 PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il richiedente può richiedere a SYSCERT l'invio di tutta la documentazione da utilizzare per la presentazione della richiesta di ispezione e di una offerta economica redatta sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione stessa.

Tale documentazione è composta da:

- "Richiesta di ispezione" MOD93.01;

Il richiedente deve presentare a SYSCERT la "Richiesta di ispezione" compilando nelle parti applicabili il modulo "Richiesta di ispezione".

La richiesta dovrà essere redatta in lingua italiana. In particolare dovranno essere chiaramente indicate le seguenti informazioni:

- ragione sociale ed indirizzo della sede legale del committente;
- tipologia ispezione, potenza disponibile e tensione di esercizio;
- gli estremi completi relativi alle organizzazioni, siti, processi, prodotti per i quali si commissiona l'ispezione;
- esplicito atto di assenso da parte del valutando.

Il richiedente sottoscrivendo i modelli di richiesta accetta in tutte le loro parti il presente Regolamento, gli importi relativi alle attività di ispezione e le condizioni economiche indicate da SYSCERT secondo la Tariffa Unica. I modelli di richiesta devono essere sottoscritti e completati con data di richiesta (nel caso il committente sia una organizzazione il modello di richiesta deve essere timbrato e firmato dal suo rappresentante legale o da un delegato).

Deve essere inviato in anticipo in formato elettronico.

8.2 CONTROLLO ELENCO DOCUMENTAZIONE PER L'ACCETTAZIONE RICHIESTA

Ricevuta la richiesta di ispezione, il Responsabile tecnico congiuntamente all'Ufficio Commerciale, ne verifica la conformità alle disposizioni del presente Regolamento e, se positiva, assegna al servizio un numero come indicato nella procedura PRO60.01.

Nel caso in cui la richiesta risultasse incompleta, verranno acquisiti i dati mancanti direttamente dal richiedente.

Nei casi in cui vi sia necessità di una maggiore definizione di aspetti contrattuali che legano SYSCERT al richiedente (ad esempio nel caso di molti soggetti coinvolti o di particolari situazioni relative al pagamento delle attività di ispezione), SYSCERT o il richiedente possono richiedere la sottoscrizione di un contratto. Negli altri casi il contratto si intende formalizzato con la firma da

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano

Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)

P.IVA 08935160963

Tel/fax +390342615036/600455

info@syscert.it – syscert@pec.it

www.syscert.it

parte del richiedente del modello di richiesta.

La validità del contratto dipende da quanto definito dallo standard di ispezione o diversamente da quanto convenuto tra SYSCERT e il richiedente.

8.3 ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

8.3.1 Generalità

SYSCERT sulla base di quanto indicato sul modello di richiesta, sull'offerta economica e sullo standard di riferimento, pianifica le attività di ispezione dandone comunicazione al richiedente (PRO60.01).

Qualora per l'espletamento dell'attività di ispezione sia necessaria la predisposizione di apposite procedure o metodi, SYSCERT provvederà alla loro predisposizione comunicandole preventivamente al richiedente facendo riferimento a metodologie riconosciute o comunque ritenute adeguate allo scopo.

8.3.2 Verifiche ispettive

SYSCERT pianifica l'attività di verifica, in funzione sia della programmazione, e quindi delle risorse umane ed attrezzature, che la stessa possa essere eseguita come richiesto dalle normative vigenti, e sia rispetto alle aspettative richieste dal richiedente.

L'attività di Verifica Ispettiva sarà effettuata secondo le modalità riportate nelle UNI CEI EN ISO/IEC 17020 o successive revisioni e modifiche. Procedura interna

SYSCERT classifica le situazioni di non rispondenza ai requisiti specificati nei documenti di riferimento come Non Conformità.

SYSCERT procederà, a nominare un GDV Gruppo di verifica (composto da un Responsabile e eventualmente da uno o più valutatori), al quale sarà affidato l'incarico di effettuare la attività di ispezione. SYSCERT utilizza valutatori competenti secondo quanto previsto dalle norme nazionali e internazionali di riferimento.

SYSCERT pubblica l'elenco degli ispettori sul sito www.syscert.it, sarà cura del richiedente consultare elenco, l'accettazione della offerta presuppone la assenza di motivazioni di ricusazione degli ispettori.

La scelta tiene anche conto dell'imparzialità. Il Responsabile Tecnico (RT) sceglie il GDV in modo che i suoi componenti non abbiano conflitti di interesse. Qualora, ad attività avviata, il RT dovesse riscontrare un conflitto di interessi blocca l'attività e cambia il GDV.

I valutatori SYSCERT sono tenuti a limitare al minimo le interferenze con l'attività dell'Organizzazione.

8.3.2.1 Verifiche Periodiche/Straordinarie

La Verifica Periodica è la procedura con la quale la SYSCERT, in qualità di Organismo Abilitato e/o Autorizzato, esegue le operazioni di verifica dirette ad accertare se i componenti dalle quali dipende la sicurezza dell'oggetto ispezionato sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@syscert.it – syscert@pec.it
www.syscert.it

funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle raccomandazioni eventualmente indicate in precedenti verifiche.

L'esecuzione della verifica ispettiva prevede quanto segue:

- analisi documentale
- verifica a vista dell'impianto
- verifica strumentale

Durante la verifica l'ispettore utilizza una check-list in cui sono riportati tutti i controlli effettuati. Alla fine della verifica il Responsabile del Gruppo di Valutazione illustra le osservazioni emerse e verbalizzate nei moduli di registrazione (verbale di verifica) e ne rilascia in copia al valutando se questo è previsto nello schema di ispezione.

Se, a seguito delle operazioni di verifica non si dovessero riscontrare condizioni di efficienza dei componenti e dei dispositivi di sicurezza dell'impianto, il verificatore provvede ad annotare, nel verbale di verifica, le non conformità che hanno determinato il non sicuro funzionamento dell'impianto con conseguente esito negativo della verifica periodica. In tal caso il verbale dovrà essere controfirmato, per conoscenza, dal richiedente o un suo rappresentante.

Nel caso di verifica periodica con esito negativo SYSCERT, entro massimo 5 giorni, lo comunica, al agli Enti preposti di competenza e per conoscenza al Cliente, allegando copia del verbale.

In tal caso, il proprietario o il legale rappresentante dell'impianto dovrà provvedere ad ottemperare alle NC riportate nel verbale di verifica e, a lavori ultimati, richiedere una verifica straordinaria.

Se invece l'esito della Verifica periodica è positivo, il Responsabile del Gruppo di Valutazione firma il verbale di verifica e ne rilascia copia al valutando.

La Verifica Straordinaria è la procedura di verifica che viene svolta nei seguenti casi:

- a seguito di precedente verbale con esito negativo con successivo fermo impianto da parte di autorità competente;
- a seguito di modifiche costruttive apportate all'impianto;
- richiesta motivata da parte del Cliente.

La verifica viene effettuata seguendo apposita check-list parte integrante del verbale di verifica.

Le misure raccolte durante l'ispezione vengono salvate e conservate in sede, disponibili all'invio e alla visione su richiesta del cliente e/o degli enti di controllo.

8.3.3 Attestato di ispezione

Attestato di ispezione, riporta tra l'altro per quanto applicabile:

- l'identificazione corretta e univoca (n. verbale o protocollo, titolo, data di emissione);
- la denominazione e il logo di SYSCERT e di Accredia;
- descrizione delle attività di ispezione commissionata;
- la o le date di effettuazione delle ispezioni;
- la data di emissione del verbale
- identificazione dell'oggetto dell'ispezione;
- indicazioni relative ad eventuali omissioni rispetto al previsto campo di applicazione dell'ispezione;

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@sycert.it – sycert@pec.it
www.sycert.it

- il risultato dell'attività di ispezione comprensiva di una notificazione delle conformità o delle Non Conformità rilevate. Se necessario tali informazioni saranno supportate da ulteriori documenti come tabelle, grafici, ecc.;
- l'indicazione del personale che ha condotto l'ispezione.

Inoltre è indicato il tempo impiegato per lo svolgimento dell'attività ispettiva.

Ulteriori indicazioni possono essere riportate qualora siano ritenute necessarie in relazione al tipo di ispezione, oggetto dell'ispezione, esigenze del richiedente.

Qualora lo schema di ispezione di riferimento preveda formati particolari o specifiche informazioni in aggiunta a quelle indicate sopra SYSCERT ne terrà conto nell'emissione del rapporto di ispezione. La documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta ad un riesame da parte di SYSCERT.

Nel caso in cui la verifica abbia avuto esito positivo SYSCERT si impegna ad effettuare il riesame entro 30 giorni dalla data di effettuazione della verifica ed inviare il relativo verbale entro 60 giorni dalla data di effettuazione della verifica.

Nel caso invece di NC intervenute, SYSCERT effettuerà il riesame del verbale entro 5 giorni dalla data di effettuazione della verifica e nello stesso periodo invierà comunicazione a mezzo PEC agli organi competenti.

L'identificazione univoca del verbale è data da un codice numerico progressivo.

Nel caso in cui l'ispettore avesse riscontrato modifiche costruttive dell'impianto che andavano preventivamente comunicate, verrà effettuata una verifica straordinaria (vedi punto 10 del paragrafo 7.1 del presente regolamento).

Si parla di rettifica quando la correzione dello stesso non inficia l'esito della valutazione e quando

la stessa si riferisce ad un mero errore di trascrizione (es. errore nell'anagrafica dell'impianto o errore di data di verifica). In tal caso la SYSCERT invia una lettera, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC o mail o fax, alla proprietà, o chi la rappresenta, in cui, per garantire corretta rintracciabilità e corrispondenza biunivoca con il verbale da rettificare, viene indicato:

- l'identificativo univoco del verbale da rettificare;
- la matricola e l'ubicazione dell'impianto;
- la modifica/rettifica/integrazione;
- copia fotostatica del verbale rettificato se del caso.

La suddetta lettera, che diventa parte integrante del verbale, è firmata dal Responsabile Tecnico o suo sostituto.

Nel caso la correzione inficia l'esito della verifica il verbale originario viene annullato. In tal caso SYSCERT informa tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC o mail o fax, la proprietà, o chi la rappresenta. Nella comunicazione si giustificano i motivi dell'annullamento del verbale e si riportano tutte le informazioni tali da identificare in modo univoco il verbale di ispezione (l'identificativo univoco del verbale da annullare, la matricola e l'ubicazione dell'impianto).

Successivamente SYSCERT provvederà a redigere un nuovo verbale che riporterà tutte le

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano

Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)

P.IVA 08935160963

Tel/fax +390342615036/600455

info@syscert.it – syscert@pec.it

www.syscert.it

informazioni previste dalla normativa e illustrate all’inizio del paragrafo e che sarà consegnato, alla proprietà, o chi la rappresenta, a mano, previa firma del verbale, o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC o mail o fax.

Nel caso invece di NC SYSCERT provvede ad una rettifica o eventualmente all’annullamento dello stesso, inviando una lettera (al cliente e/o alla ditta di manutenzione) nella quale si giustificano i motivi della rettifica (ad esempio “mero errore di digitazione”) o dell’annullamento del verbale, e la stessa sarà parte integrante del verbale.

La lettera riporta informazioni tali da identificare in modo univoco il verbale di ispezione.

Il tecnico verificatore (ispettore) al termine della verifica compila il verbale di verifica (modelli MOD93.04.01, MOD93.04.02, MOD93.04.03 a seconda del tipo di ispezione) e lo consegna a RT/SRT per il suo riesame.

La documentazione prodotta durante l’ispezione viene sottoposta ad un riesame da parte di SYSCERT al fine di valutarne la completezza formale, la coerenza rispetto alle procedure interne, la pertinenza delle registrazioni, la congruenza dell’esito della verifica, il soddisfacimento di tutti i requisiti contrattuali.

In caso di approvazione da parte del RT (o SRT) sull’ Attestato viene apposta firma digitale del RT (o SRT).

Nel caso in cui la verifica abbia avuto esito positivo SYSCERT si impegna ad effettuare il riesame entro 30 giorni dalla data di effettuazione della verifica ed inviare il relativo verbale a mezzo posta

elettronica entro 60 giorni dalla data di effettuazione della verifica.

Nel caso invece di NC intervenute, SYSCERT effettuerà il riesame del verbale entro 5 giorni dalla data di effettuazione della verifica e nello stesso periodo invierà comunicazione a mezzo PEC agli organi competenti ed il verbale a mezzo PEC al Cliente.

Nel caso in cui nel corso del Riesame emergano possibili errori sostanziali che potrebbero mettere in dubbio l’esito della verifica, SYSCERT si impegna a ripetere le attività o parte di essa a propria cura ed a proprie spese.

L’identificazione univoca del verbale è data da un codice numerico progressivo.

Nel caso in cui l’ispettore avesse riscontrato modifiche costruttive dell’impianto che andavano preventivamente comunicate, verrà effettuata una verifica straordinaria (vedi punto 10 del paragrafo 7.1 del presente regolamento). Ogni Verbale di Verifica viene firmato dal Tecnico Verificatore e dal RT/SRT.

8.4 TEMPI MASSIMI GARANTITI PER L’ATTIVITÀ DI ISPEZIONE

Fase tempi massimi:

- Emissione della offerta 5 giorni lavorativi data presentazione richiesta;
- pianificazione delle attività di ispezione 5 giorni lavorativi data accettazione della offerta.

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@sycert.it – sycert@pec.it
www.sycert.it

9. GESTIONE DEL REGOLAMENTO

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

È responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento scaricandolo dal sito.

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

In caso di revisione di elementi sostanziali del Regolamento (esclusi correzioni di errori, refusi terminologici o aspetti non impattanti sulla gestione del contratto o del servizio):

per i clienti che hanno un contratto aperto con SYSCERT verrà inviata a mezzo PEC informativa sull'esistenza della nuova versione in cui le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate graficamente mediante il carattere sottolineato del testo che ha subito modifiche.

- per i clienti con un contratto in corso con SYSCERT varrà la revisione precedente.

L'accettazione delle modifiche da parte del Cliente, può avvenire o attraverso formale comunicazione (mail, pec, raccomandata) o attraverso il principio del silenzio/assenso decorsi 5 giorni lavorativi dalla data di invio PEC.

10. USO DEL MARCHIO ACCREDIA

Nell'utilizzare il marchio Accredia sui verbali di verifica e sugli altri documenti sui quali l'Organismo può decidere di apporlo, SYSCERT si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09), con il divieto di utilizzo da parte del Cliente o di altri soggetti coinvolti.

Il cliente ha la possibilità di utilizzare/esibire o citare il Verbale di verifica senza modificare alcuna delle sue parti e senza creare confusione o malintesi relativamente all'oggetto ed allo scopo della verifica oggetto del verbale.

Il cliente ha la possibilità di riprodurre il verbale solo nella sua forma integrale

E' espressamente vietato da parte del cliente utilizzare o citare il marchio ACCREDIA in ogni ambito delle proprie attività ed iniziative, in modo particolare evidenziarlo sulla propria documentazione aziendale, sui propri siti Web e Social ecc.

11. RECLAMI E RICORSI

Si intende RICORSO/APPELLO una richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

Si intende RECLAMO una espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

Il Committente o qualsiasi altra parte interessata può presentare reclamo relativo all'operato di SYSCERT.

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano

Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)

P.IVA 08935160963

Tel/fax +390342615036/600455

info@syscert.it – syscert@pec.it

www.syscert.it

Il ricorso deve essere presentato entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione.

Sotto la responsabilità della Direzione di SYSCERT, il reclamo/ricorso viene analizzato e viene valutata la fondatezza dello stesso. La valutazione viene svolta da personale diverso da quello che ha preso la decisione o seguito l'attività contro cui il reclamo/ricorso è presentato.

SYSCERT ha la responsabilità a tutti i livelli del trattamento e delle decisioni circa i reclami pervenuti. SYSCERT comunica a mezzo PEC la avvenuta ricezione del reclamo/ricorso entro 5 gg lavorativi dalla sua ricezione

Nel caso in cui il reclamo si riveli fondato vengono individuate le eventuali azioni da intraprendere per la relativa gestione e soluzione, informando per iscritto il reclamante. Nel caso che, invece, il reclamo si riveli infondato SYSCERT informa e delucida per iscritto i motivi dell'infondatezza.

I reclami/ricorsi devono contenere le seguenti informazioni:

1. Denominazione del soggetto che effettua il reclamo/ricorso;
2. E-mail del responsabile del reclamo/ricorso;
3. Cellulare o telefono del responsabile del reclamo/ricorso;
4. Descrizione ben dettagliata del motivo del reclamo/ricorso;
5. Situazione durante la quale si è presentata la causa del reclamo/ricorso.

I reclami/ricorsi devono essere inviati all'indirizzo e-mail syscert@pec.it oppure inoltrati tramite i link presenti nel sito aziendale Web <http://www.syscert.it>

Qualsiasi reclamo inoltrato in forma diversa da quanto sopra indicato o non completo delle informazioni sopra specificate non sarà preso in considerazione. Non sono accettati reclami anonimi o solo telefonici.

Una volta accettato il reclamo/ricorso Syscert S.r.l.s. esegue le seguenti azioni, garantendo che la risorsa incaricata che prende in carico il reclamo/ricorso non sia coinvolta direttamente nel reclamo/ricorso:

- inserimento del reclamo/ricorso nell'apposito registro e comunicazione al cliente della presa in atto del documento;
- esamina del reclamo ed indagine presso i Verificatori e dei documenti della Verifica;
- comunicazione al reclamante/ricorrente l'esito delle proprie indagini, entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo;
- conservazione di tutte le registrazioni relative a tutti i reclami/ricorsi.

In caso in cui il reclamo sia affermativo, Syscert S.r.l.s. avvia la gestione dello stesso con l'attivazione di un'azione correttiva, individuando modalità, tempistiche e responsabilità di attuazione e ne verifica sia la chiusura che l'efficacia della chiusura, dando, ove possibile, comunicazione al reclamante della conclusione del processo del trattamento del reclamo stesso; mentre nel caso il reclamo si riveli infondato la Direzione spiega al reclamante per iscritto i motivi dell'infondatezza.

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@syscert.it – syscert@pec.it
www.syscert.it

Tutta la documentazione viene archiviata nel “Registro rilievi ed AM”.

Tutta la documentazione in essa contenuta riporta chiaramente il riferimento al cliente.

12. RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO

SYSCERT ha stipulato contratti di assicurazione con adeguate coperture per coprire eventuali responsabilità in caso di accertata negligenza da parte di SYSCERT.

L'emissione di un Attestato di Certificazione non assolve il Committente dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti/servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti stessi.

Syscert Srls

Sede legale: Via Perugino, 9 – 20135 Milano
Sede operativa: via Forestale, 12 – 23017 Morbegno (SO)
P.IVA 08935160963
Tel/fax +390342615036/600455
info@sycert.it – sycert@pec.it
www.sycert.it