

Sommario

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2 RIFERIMENTI	2
3 DEFINIZIONI	2
4 CONDIZIONI GENERALI	3
5 CONDIZIONI ECONOMICHE E DURATA DEL CONTRATTO	3
5.1 TARIFFE	3
5.2 PAGAMENTI	3
5.3 DURATA.....	4
6 RISERVATEZZA.....	4
7 DOVERI E DIRITTI.....	4
7.1 DOVERI DEL COMMITTENTE	4
7.2 DIRITTI DEL COMMITTENTE	5
7.3 DOVERI E DIRITTI DI SYSCERT.....	5
8 MODALITÀ OPERATIVE	6
8.1 RICHIESTA DEL SERVIZIO	6
8.2 PREVENTIVO E ACCETTAZIONE	6
8.3 PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE.....	7
8.4 ATTESTATO E RIESAME	7
8.4.1 RETTIFICA E ANNULLAMENTO	8
8.5 TEMPI MASSIMI	8
9 GESTIONE DEL REGOLAMENTO	8
10 USO DELL'ATTESTATO E DEL MARCHIO ACCREDIA	9
11 RECLAMI E RICORSI	9
12 RESPONSABILITÀ CIVILE	10

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 Regolamento disciplina le verifiche periodiche e straordinarie degli impianti elettrici ai sensi del DPR 462/2001 e costituisce parte integrante del contratto con SYSCERT. Il servizio è accessibile senza discriminazioni legate a condizioni economiche, dimensioni, categorie o numero di verifiche richieste.

SYSCERT svolge le ispezioni con competenza, obiettività, diligenza e integrità professionale, senza garantire preventivamente un esito positivo. Il campo di ispezione è definito nei documenti contrattuali in base alle norme e ai documenti tecnici applicabili.

2 RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026, con le errata corrige applicabili; UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, riferimento dell'accreditamento SYSCERT fino al completamento della transizione.
- ILAC P15:05/2020 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies;
- 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

Si applicano inoltre la Circolare tecnica ACCREDIA DC n. 32/2026 e le disposizioni di transizione applicabili. Norme e documenti ACCREDIA sono richiamati nelle revisioni vigenti. La citazione dell'edizione 2026 non implica il completamento della transizione dell'accreditamento SYSCERT; ILAC P15:05/2020 resta riferito all'edizione 2012 nei limiti della sua applicabilità.

3 DEFINIZIONI

Committente: Datore di Lavoro cui si riferisce l'impianto. Richiedente: soggetto che richiede il servizio, anche se diverso dal Datore di Lavoro. Cliente o Organizzazione: soggetto che richiede e utilizza il servizio, identificato nei documenti contrattuali.

La distinzione tra questi soggetti non modifica gli obblighi di legge del Datore di Lavoro. L'Attestato identifica il Datore di Lavoro cui si riferisce l'impianto; i destinatari delle comunicazioni e della fattura sono definiti contrattualmente.

Ispezione o verifica: attività documentali, osservazioni, interviste e prove strumentali necessarie ad accertare la conformità dell'impianto. Rapporto di ispezione, Verbale o Attestato di verifica: documento che ne riporta i risultati. Si applicano inoltre le definizioni dei riferimenti normativi.

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

Non Conformità: mancato rispetto di un requisito applicabile. Le carenze che compromettono la sicurezza elettrica o impediscono di accertarla determinano esito negativo e non possono essere classificate come raccomandazioni.

Raccomandazione: carenza da regolarizzare che, secondo le evidenze e le procedure tecniche applicabili, non compromette la sicurezza elettrica accertata e non determina esito negativo. Il Committente la risolve entro un termine congruo, indicato nell'Attestato ove applicabile. Classificazione e motivazione devono essere coerenti con le evidenze registrate.

4 CONDIZIONI GENERALI

Il servizio si attiva e si accetta secondo il §8. L'accettazione documentata del servizio comprende il Regolamento richiamato nel preventivo o nei documenti contrattuali e disponibile sul sito, nonché gli importi e le condizioni economiche concordati. Per i contratti quadro si applica anche il §9. Le ispezioni SYSCERT non sostituiscono i controlli delle autorità pubbliche. SYSCERT non risponde delle conseguenze di dati o informazioni omessi, incompleti o non veritieri forniti dal Cliente. Il mancato rispetto delle condizioni contrattuali può comportare, in relazione alla gravità e alla frequenza, la sospensione dell'intervento, la risoluzione del contratto e l'eventuale richiesta di danni.

5 CONDIZIONI ECONOMICHE E DURATA DEL CONTRATTO

5.1 TARIFFE

SYSCERT applica il Tariffario ISPESL del 7 luglio 2005 secondo la disciplina richiamata nella legge 28 febbraio 2020 n. 8, di conversione del DL 162/2019. Gli importi sono definiti nel preventivo sulla base dei dati del Cliente, con equità e uniformità di applicazione. Il preventivo indica classe di potenza, importo, durata dell'intervento ed eventuali costi aggiuntivi, quali missione ed emissione della documentazione, e sconti.

L'offerta può essere corretta se i dati risultano errati o il Tariffario cambia. SYSCERT comunica la variazione al Committente, che può rinunciare al servizio e risolvere il contratto entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione. Decorso il termine, la variazione si intende accettata. Se il Committente rinuncia, alle attività già svolte prima della scadenza si applicano le tariffe precedenti.

5.2 PAGAMENTI

Il pagamento avviene tramite bonifico, conto corrente postale o rimessa diretta entro 30 giorni dall'emissione della fattura o dell'avviso, salvo diverse condizioni concordate nel preventivo, nel

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

contratto o nell'accordo quadro. Il pagamento delle attività svolte è dovuto anche in caso di esito negativo.

5.3 DURATA

Il rapporto contrattuale inizia con l'accettazione dell'incarico da parte di SYSCERT secondo il §8.2. Gli obblighi di erogazione del servizio si esauriscono con la notifica dell'Attestato e l'invio della fattura. Restano validi gli obblighi e i diritti relativi all'uso dell'Attestato per tutto il periodo del suo utilizzo.

6 RISERVATEZZA

SYSCERT tratta i dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e dell'informativa applicabile. Gestisce riservatamente le informazioni ottenute o generate nelle ispezioni e informa preventivamente il Cliente delle informazioni che intende rendere pubbliche. Sono escluse dalla riservatezza le informazioni già rese pubbliche dal Cliente o la cui divulgazione sia concordata tra le parti.

Tutto il personale che opera per SYSCERT e accede alle informazioni sottoscrive un impegno di riservatezza. Anche le informazioni provenienti da fonti diverse dal Cliente sono riservate; l'identità della fonte non è comunicata senza il suo consenso, salvo obblighi di legge.

Le informazioni possono essere divulgate nei casi previsti dal Regolamento o dagli impegni contrattuali, su richiesta di ACCREDIA o delle autorità competenti, per obbligo di legge o disposizione giudiziaria, oppure con il consenso esplicito delle parti interessate. SYSCERT informa il Cliente o la persona interessata delle informazioni comunicate, salvo divieto di legge; ove consentito e compatibile con gli obblighi applicabili, lo fa preventivamente per iscritto.

7 DOVERI E DIRITTI

7.1 DOVERI DEL COMMITTENTE

- Rispettare il Regolamento e le disposizioni applicabili degli organismi di autorizzazione e accreditamento.
- Fornire documenti, dati e informazioni completi, veritieri e aggiornati; comunicare tempestivamente modifiche, incidenti, guasti e situazioni difformi rilevate dalle autorità.
- Consentire l'accesso sicuro alla documentazione, alle aree e agli impianti, anche presso terzi, e mettere a disposizione personale e assistenza necessari.
- Informare SYSCERT dei rischi specifici, delle misure di prevenzione ed emergenza e cooperare al coordinamento della sicurezza secondo la legislazione applicabile.

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

- Accettare, senza costi aggiuntivi, gli ispettori ACCREDIA in accompagnamento e il personale SYSCERT in affiancamento, addestramento o osservazione per il monitoraggio degli ispettori.
- Attuare le prescrizioni derivanti dalla verifica, fatta salva la possibilità di ricorso, e pagare le attività svolte.
- Per verifiche straordinarie conseguenti a lavori di una ditta diversa dal manutentore ordinario, comunicare i soggetti intervenuti e fornire documentazione e assistenza. SYSCERT valuta la necessità della presenza delle ditte e la comunica in pianificazione.
- Rispettare le condizioni di utilizzo dell'Attestato e il divieto di uso del marchio ACCREDIA previsto al §10.

7.2 DIRITTI DEL COMMITTENTE

Il Committente può valutare il servizio, presentare reclami o ricorsi secondo il §11, formulare per iscritto riserve sui rilievi e chiedere la sostituzione del Verificatore per motivati conflitti di interesse, nei termini indicati nelle comunicazioni SYSCERT. L'accettazione del preventivo non preclude questa facoltà.

7.3 DOVERI E DIRITTI DI SYSCERT

SYSCERT impiega personale interno o esterno qualificato, soggetto agli stessi obblighi di indipendenza, imparzialità e riservatezza. Opera come organismo di tipo A su impianti di cui non è proprietaria e nelle cui attività di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione non è coinvolta, né rappresentante di una parte interessata.

SYSCERT svolge le verifiche secondo legislazione, norme e procedure applicabili, limitandole al campo concordato e riducendo le interferenze con l'attività del Committente. Garantisce personale formato e addestrato anche sui rischi delle attività, sulle misure di sicurezza e sul DVR; valuta le segnalazioni di incompatibilità e assicura il controllo dell'imparzialità e adeguate coperture assicurative.

SYSCERT comunica i requisiti nuovi o revisionati che interessano il Cliente e i tempi per presentare commenti e adeguarsi. Comunica inoltre tempestivamente eventuali rinunce, riduzioni, sospensioni o revoche delle autorizzazioni o dell'accreditamento. In tali casi il Cliente può interrompere il rapporto senza preavviso né oneri aggiuntivi; SYSCERT non risponde dei danni derivanti dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione.

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

8 MODALITÀ OPERATIVE

8.1 RICHIESTA DEL SERVIZIO

La richiesta può avvenire per e-mail, telefono, contatto diretto o mediante il modulo sul sito e riguardare uno o più interventi. Il Responsabile commerciale o la Segreteria tecnica acquisiscono almeno:

- ragione sociale ed indirizzo della sede legale del Committente (Datore di Lavoro) ;
- ragione sociale ed indirizzo della sede legale del Richiedente, se diverso dal Datore di Lavoro
- tipologia di ispezione, potenza disponibile (contrattuale di fornitura) e tensione di esercizio;
- Indirizzo dell'impianto da sottoporre a verifica e descrizione delle attività svolte nel sito;

8.2 PREVENTIVO E ACCETTAZIONE

Il Responsabile commerciale o la Segreteria tecnica predispongono il preventivo con i dati identificativi e fiscali, il recapito e-mail, numero e data, oggetto della verifica, ubicazione, tensione e classe di potenza dell'impianto, importo, durata ed eventuali voci aggiuntive. Per l'intestazione sono acquisiti:

ragione sociale ed indirizzo della sede legale del Cliente /DDL o la ragione sociale ed indirizzo della sede legale del Richiedente, se diverso dal Datore di Lavoro

Per costi specifici, quotazioni a tempo, impianti con pericolo di esplosione o potenza superiore a 1.000 kW, specifiche tecniche o vincoli del Cliente è coinvolto il Responsabile tecnico o il suo Sostituto. Il preventivo è inviato per e-mail; quando necessario può essere stipulato un contratto specifico.

Singolo intervento: l'accettazione avviene restituendo il preventivo timbrato e firmato, in originale, PDF o con firma digitale, oppure mediante e-mail di esplicita conferma. Se la conferma è informale, il Verificatore acquisisce la firma del preventivo sul posto prima dell'avvio della verifica.

Interventi multipli: il Cliente fornisce una lista, verificata e integrata con i dati del §8.1. Il preventivo richiama la lista ed è accettato mediante e-mail esplicita; non sono ammesse conferme non documentate.

Accordi quadro e ordini di acquisto: i contenuti devono garantire l'identificazione delle ispezioni e degli impianti, risorse e metodi adeguati e la comprensione delle condizioni del Cliente. L'ordine di acquisto deve richiamare tutti i riferimenti del preventivo SYSCERT. L'accettazione del Regolamento nei contratti quadro segue il §9.

Verificata la coerenza dell'accettazione o dell'ordine di acquisto, il Responsabile commerciale, con eventuale supporto tecnico, genera l'Ordine con numero di protocollo nel gestionale. Per il singolo intervento confermato informalmente l'Ordine può essere predisposto per la programmazione, fermo restando l'obbligo di firma prima della verifica.

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

8.3 PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE

La Segreteria tecnica pianifica in base agli ordini, alle condizioni contrattuali, alla disponibilità di tecnici e attrezzature, alle località, alla durata e ai tempi di spostamento. Acquisita la disponibilità del Verificatore, comunica al Cliente data, ora e nominativo, allegando l'Ordine; per ordini multipli o accordi quadro lo richiama senza allegarlo. Le variazioni sono comunicate con le stesse modalità. L'elenco dei Verificatori è disponibile sul sito.

Prima della visita il Verificatore acquisisce le informazioni, verifica la fattibilità del programma e predispone strumenti, attrezzature e DPI. Sul posto individua il referente del Committente e acquisisce l'eventuale accettazione mancante. Se emerge un conflitto di interessi, l'attività è bloccata e riassegnata a un Verificatore competente e senza conflitto.

La verifica comprende analisi documentale, esame a vista e prove strumentali secondo DPR 462/01, D.Lgs. 81/08, Guida CEI 0-14, norme dell'impianto, CEI 11-27, procedure interne e istruzioni di strumenti, attrezzature e DPI. Eventuali metodi specifici sono comunicati preventivamente al Cliente; metodi non normalizzati o interni sono utilizzabili solo dopo averne documentato efficacia e adeguatezza.

La verifica periodica accerta l'efficienza dei componenti e dei dispositivi di sicurezza e l'attuazione delle precedenti raccomandazioni. La verifica straordinaria si effettua dopo un precedente esito negativo e l'eventuale fermo disposto dall'autorità, in caso di modifiche costruttive o su richiesta motivata del Cliente. Le modifiche costruttive non comunicate sono gestite mediante verifica straordinaria e acquisizione della documentazione necessaria.

Il Verificatore registra i risultati nella check-list e ne verifica la copia digitale, che integra l'Attestato. Le misure salvate nello strumento sono archiviate sul server e consultabili internamente o su richiesta del Cliente e degli enti di controllo.

In caso di esito negativo, il Verificatore registra le Non Conformità e acquisisce la controfirma per conoscenza del Richiedente o del suo rappresentante. Il Committente provvede agli interventi necessari e, dopo i lavori, richiede una verifica straordinaria. La comunicazione agli Enti competenti e al Cliente segue i tempi del §8.5.

8.4 ATTESTATO E RIESAME

Il Verificatore predispone e firma l'Attestato, identificato da un numero progressivo. Il documento riporta identificazione SYSCERT e logo ACCREDIA secondo le condizioni applicabili, impianto e Datore di Lavoro, attività svolte, date di verifica ed emissione, eventuali esclusioni, risultati e rilievi, personale incaricato e durata. Sono aggiunte le informazioni richieste dallo schema o necessarie alla specifica verifica.

Il Responsabile tecnico o il suo Sostituto riesamina Ordine, check-list e Attestato verificando completezza, coerenza, registrazioni, esito e requisiti contrattuali; chiarisce eventuali dubbi con il

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

Verificatore. Dopo il riesame positivo firma digitalmente l'Attestato. Ogni Attestato reca le firme del Verificatore e del RT/SRT. La Segreteria tecnica archivia i documenti, invia Attestato e fattura e aggiorna il registro delle verifiche.

Se il riesame evidenzia dubbi o errori sostanziali che possono mettere in discussione l'esito, SYSCERT ripete le attività necessarie a propria cura e spese.

8.4.1 RETTIFICA E ANNULLAMENTO

Gli errori formali che non incidono sull'esito sono gestiti mediante rettifica; quelli sostanziali che incidono sull'esito mediante annullamento. In entrambi i casi SYSCERT riemette l'Attestato mantenendo il numero originario con una lettera progressiva, sottoponendolo al riesame e alle firme previste. La stessa modalità si applica agli Attestati con esito negativo.

Il documento riemesso è accompagnato da una lettera di rettifica o annullamento, firmata dal RT/SRT e parte integrante dell'Attestato. La lettera identifica documento originario e riemesso, matricola e ubicazione dell'impianto, motivi e modifiche e allega il nuovo Attestato. Entrambi indicano che il nuovo documento sostituisce il precedente.

SYSCERT conserva l'originale con evidenza della sostituzione o dell'annullamento e il collegamento alla riemissione e alla lettera. Trasmette i documenti aggiornati ai destinatari originari, inclusi gli Enti già informati e, ove interessata, la ditta di manutenzione, conservando prova dell'invio. La consegna avviene a mano con ricevuta, raccomandata A/R, PEC, e-mail o fax. Il Cliente utilizza solo l'Attestato vigente e aggiorna le copie trasmesse a terzi.

8.5 TEMPI MASSIMI

- Emissione del preventivo: 5 giorni lavorativi dalla richiesta.
- Pianificazione: la data e le modalità di esecuzione della verifica sono concordate con il cliente, assicurando, ove possibile, un ragionevole preavviso. L'appuntamento deve essere confermato dal cliente prima dell'esecuzione della verifica. Eventuali variazioni sono comunicate e concordate con il cliente.
- Riesame, emissione e invio di Attestato e fattura: entro 30 giorni dalla verifica.
- Esito negativo: riesame ed emissione in tempo utile per comunicare agli Enti competenti e per conoscenza al Cliente, allegando l'Attestato, entro massimo 5 giorni dalla verifica.

9 GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è disponibile su www.syscert.it. Il Cliente è tenuto a procurarsi la versione aggiornata. Nei contratti quadro SYSCERT acquisisce e conserva l'accettazione documentata del referente contrattuale autorizzato.

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

Le modifiche sostanziali, escluse correzioni e refusi senza impatto sul contratto o sul servizio, sono comunicate via PEC ai clienti con contratto aperto, evidenziando con sottolineatura le parti modificate. Per le attività già in programmazione esecutiva resta applicabile la revisione precedentemente accettata.

Per i contratti quadro SYSCERT richiede la restituzione del Regolamento firmato dal referente autorizzato: non vale il silenzio-assenso. Le modifiche si applicano ai nuovi incarichi dopo l'accettazione documentata e il riesame delle condizioni contrattuali. Per gli altri clienti l'accettazione può avvenire con comunicazione formale tramite e-mail, PEC o raccomandata, oppure per silenzio-assenso dopo 5 giorni lavorativi dall'invio della PEC.

10 USO DELL'ATTESTATO E DEL MARCHIO ACCREDIA

SYSCERT usa il marchio ACCREDIA secondo RG-09. Il Cliente e gli altri soggetti coinvolti non possono utilizzarlo o citarlo nelle proprie attività, documenti, siti o social. Il Cliente può esibire, citare o riprodurre l'Attestato solo integralmente, senza modificarlo né creare equivoci sull'oggetto o sullo scopo della verifica.

11 RECLAMI E RICORSI

Il reclamo è una manifestazione di insoddisfazione sulle attività SYSCERT per cui si attende una risposta e può essere presentato da qualsiasi parte interessata. Il ricorso è la richiesta di riconsiderare una decisione relativa all'oggetto ispezionato e deve essere presentato entro 30 giorni dalla notifica della decisione.

Le segnalazioni si inviano a info@syscert.it, syscert@pec.it o tramite i canali dedicati sul sito, indicando soggetto, referente, recapiti, descrizione e circostanze. Il procedimento è disponibile su richiesta. SYSCERT registra e valuta anche segnalazioni identificabili incomplete o ricevute con altre modalità, chiedendo le integrazioni necessarie e, per quelle telefoniche, una conferma scritta. Le segnalazioni anonime sono valutate in base agli elementi verificabili; senza recapito non è possibile dare riscontro.

SYSCERT è responsabile del trattamento e delle decisioni, sotto la responsabilità della Direzione. Conferma per iscritto la ricezione entro 5 giorni lavorativi, verifica la pertinenza e raccoglie le evidenze. La decisione è assunta, oppure riesaminata e approvata, da personale non coinvolto nell'ispezione o nella decisione contestata. Non sono ammesse azioni discriminatorie.

SYSCERT comunica per iscritto l'esito motivato entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento. Se servono ulteriori accertamenti, comunica avanzamento, ragioni e termine previsto di conclusione. Registra decisioni e azioni e comunica per iscritto la chiusura, se dispone di un recapito.

Se la segnalazione è fondata, SYSCERT adotta il trattamento necessario e, quando applicabile, un'azione correttiva con responsabili, tempi e verifica dell'attuazione e dell'efficacia. Se è infondata,

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

comunica le motivazioni. Le modifiche agli Attestati seguono il §8.4.1. La documentazione è conservata nel Registro rilievi ed AM con riferimento al Cliente.

12 RESPONSABILITÀ CIVILE

SYSCERT dispone di adeguata copertura assicurativa per le responsabilità derivanti da accertata negligenza. L'Attestato documenta le condizioni accertate alla data della verifica e non esonera il Datore di Lavoro dagli obblighi di sicurezza, manutenzione e gestione dell'impianto o dagli altri obblighi di legge.

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