

MOD 36**Regolamento Contrattuale per le Verifiche Periodiche e Straordinarie di Elevatori
Artt. 13 e 14 del DPR 162/99 – artt. 6 e 7 DPR 214/10 – art. 2.e DPR 23/2017 ;
Direttiva 2014/33/UE**

(MOD 04)

Stato delle Revisioni

Rev.	Data	Motivo	Aggiornamento RQ	Approvazione DT
00	27-04-2013	Definizione		
01	07-01-2014	Modifica parr. 12 e 13		
02	14-03-2014	Modifica parr. 7 e 8		
03	19-04-2016	Aggiornamento direttiva 2014/33/UE		
04	01-12-2017	Aggiornamento DPR 23/2017		
05	27-02-2018	Modifica parr. 8 e 16		
06	20-09-2018	Modifica par. 4 punto e.		
07	05-12-2018	Aggiunta par. 4 punto f.		
08	30/09/2019	Modifica par. 8		

Il presente documento è di proprietà di EUROCERT Srl
Non è consentita la riproduzione né totale né parziale

Indice

1.0 Premessa.....	3
2.0 Scopo e Campo di Applicazione	3
3.0 Documenti di Riferimento	3
4.0 Termini e Definizioni.....	4
5.0 Affidamento Incarico per la Verifica	4
6.0 Obblighi del Cliente	5
7.0 Attività di Verifica.....	6
7.1 Verifica Periodica	6
7.2 Verifica Straordinaria.....	6
8.0 Processo decisionale e Emissione del verbale di Verifica	7
9.0 RegISTRAZIONI	7
10.0 Riservatezza delle Informazioni.....	7
11.0 Privacy.....	8
12.0 Reclami.....	8
13.0 Ricorsi.....	8
14.0 Contenziosi	8
15.0 Tutela del Rischio Professionale.....	8
16.0 Uso dei marchi	8
17.0 Tariffario.....	9
18.0 Fatturazione e Pagamento	9
19.0 Aggiornamento del Regolamento	9
20.0 Clausola Risolutiva Espressa	9
21.0 Foro Competente	9

1.0 Premessa

EUROCERT S.r.l. (nel seguito indicata con EUROCERT) è Organismo di Certificazione notificato alla Comunità Europea e identificato col n. 0861.

EUROCERT opera nel campo della certificazione dei prodotti nell'ambito definito dalla direttiva ascensori 2014/33/UE e rilascia il Certificato di valutazione della conformità o di esame finale per la Certificazione CE che garantisce, per i prodotti esaminati, il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza.

EUROCERT opera nel campo delle verifiche di ascensori e macchine ex artt. 13 e 14 del D.P.R. del 30/04/1999, n. 162, come modificato dal DPR 05/10/2010 n°214, e dal DPR del 10 gennaio 2017, n. 23;

EUROCERT è strutturata in Direzioni (Qualità – Commerciale – Tecnica – Organizzativa) che riportano al Consiglio di amministrazione il cui Presidente è il Legale rappresentante della Società.

La presenza di realtà locali facilita il contatto con il Cliente e rende più flessibile l'operatività sul territorio pur mantenendo presso gli organi di sede ogni responsabilità e direttiva riguardante gli impegni con i Clienti e le autorità preposte al controllo dell'operato EUROCERT.

2.0 Scopo e Campo di Applicazione

- Il presente regolamento elaborato da EUROCERT stabilisce le condizioni e le procedure per l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie di ascensori e macchine ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i.

Con la sottoscrizione del documento presente, si generano i seguenti impegni:

- a) EUROCERT si impegna a svolgere con competenza, obiettività, diligenza, imparzialità e integrità professionale, la valutazione della conformità dell'impianto alle norme tecniche applicabili, alle leggi di riferimento ed a valutare se le parti dalle quali dipende la sicurezza dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche.
- b) Il Cliente si impegna a conformarsi alle prescrizioni di seguito indicate.
- c) EUROCERT non assume alcun obbligo, a priori, circa l'esito positivo delle valutazioni condotte a seguito dell'incarico.

3.0 Documenti di Riferimento

Per le attività di certificazione e di verifica relativa agli elevatori secondo il presente regolamento, si fa riferimento ai seguenti documenti:

- DPR 162/99 - capo II - 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
- DPR n.214 del 05/10/2010 – regolamento recante modifiche al DPR 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
- DPR n. 23 del 10 gennaio 2017 - Regolamento concernente modifiche al DPR 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.
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione
- Regolamenti ACCREDIA
- Guide IAF/EA applicabili

4.0 Termini e Definizioni

Committente /Cliente - Il Proprietario od il suo legale rappresentante che commissiona l'incarico ad EUROCERT.

Verifica Periodica - verifica ispettiva compiuta da EUROCERT con personale abilitato ai sensi del DPR 162/99 e s.m.i. diretta ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche.

Verifica Straordinaria - verifica ispettiva condotta a cadenza anticipata rispetto alla verifica periodica biennale di legge, che si rende necessaria per uno dei seguenti motivi:

- a) Verifica eseguita a seguito di periodica con esito negativo, finalizzata a verificare che le cause che hanno determinato l'esito negativo siano state rimosse.
- b) Verifica a seguito di incidente di notevole importanza anche se non seguito da infortunio.
- c) Verifica a seguito di modifiche apportate all'impianto relativamente a componenti principali da cui dipende la sicurezza dell'impianto in conformità all'art. 2 comma 1 lettera cc del DPR 162/99 e s.m.i.
- d) Verifica eseguita a seguito di richiesta motivata del cliente
- e) Verifica di attivazione dell'impianto quando la comunicazione di messa in esercizio cui all'art. 12 comma 1 del DPR 162/99 non è stata effettuata entro il termine di sessanta giorni dalla data di emissione della dichiarazione di conformità dell'impianto o per la mancata o tardiva comunicazione di messa in esercizio ai sensi dell'art. 19 del DPR 162/99 e s.m.i., come specificato dalla circolare MiSE n. 0069816 del 24/04/2013 per impianto provvisto di regolare collaudo in conformità alle norme tecniche di riferimento preesistenti l'entrata in vigore del DPR 162/99.
- f) Verifica per la validazione del libretto ricostruito di un impianto ascensore, di cui sia stato smarrito il libretto originale e non sia disponibile il duplicato, installato precedentemente alla direttiva ascensori, correttamente sottoposto a collaudo (dall'ENPI o dall'ISPESL) o collaudato in base all'articolo 19 del DPR 162/99. Il proprietario/legale rappresentante deve presentare richiesta di incarico a EUROCERT per l'esecuzione della Verifica Straordinaria per la Validazione del Libretto Ricostruito allegando copia del Libretto Ricostruito contenente la data di Collaudo o comunque la data più prossima possibile, al fine di determinare quali regole tecniche erano in vigore all'atto della progettazione e realizzazione dell'ascensore. La documentazione tecnica redatta dalla ditta di manutenzione dovrà contenere indicazioni tecniche, calcoli, schemi elettrici e idraulici, il tutto teso a confermare che quanto allo stato attuale compone l'ascensore permette di garantire il rispetto delle regole tecniche almeno vigenti all'atto della messa in servizio dell'ascensore, alla luce di eventuali interventi straordinari dovuti a sostituzione di parti importanti dell'ascensore. Parte integrante di questa documentazione dovrà essere il libretto contenente le caratteristiche tecniche dell'ascensore, compresa la data (o periodo) di collaudo EUROCERT una volta verificata la documentazione procede alla pianificazione della verifica straordinaria per verificare e confermare la congruenza dell'impianto a quanto riportato nella documentazione tecnica prodotta dalla ditta di manutenzione e nel libretto "ricostruito". Il Verbale di Verifica Straordinaria Ascensore farà riferimento alla verifica della validazione del libretto di immatricolazione ricostruito. Il Responsabile Tecnico in sede di riesame della Verifica Straordinaria Ascensore per Ricostruzione del Libretto procede alla validazione del libretto ricostruito. Copia del Verbale di Verifica Straordinaria Ascensore e del libretto validato sono consegnati al proprietario/legale rappresentante per essere posti nel locale macchinario.

Non conformità - rilievo che evidenzia il mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalle direttive o dalla norma di riferimento o una situazione che generi un dubbio rilevante circa il mantenimento della sicurezza di esercizio durante il funzionamento dell'impianto. La presenza di una non conformità comporta un esito negativo della verifica ed il fermo impianto.

5.0 Affidamento Incarico per la Verifica

Il Proprietario di ascensore o macchine o il suo Legale rappresentante, invia a EUROCERT l'incarico debitamente sottoscritto (con accettazione del presente regolamento) utilizzando l'apposito modello predisposto da EUROCERT od analogo documento di propria emissione.

L'incarico per le verifiche periodiche si intende sempre rinnovabile con tacito rinnovo, salvo disdetta; i tempi di validità dell'incarico e di disdetta sono concordati fra le parti e specificatamente riportati nel modello d'ordine.

L'incarico per le verifiche straordinarie si intende per una unica prestazione.

Contestualmente alla sottoscrizione dell'incarico, il Cliente deve fornire tutte le necessarie informazioni per consentire a EUROCERT l'organizzazione della verifica.

Le informazioni indispensabili sono quelle riportate sui modelli EUROCERT ed in particolare:

- a) Dati relativi al Cliente
- b) Dati relativi all'impianto da verificare
- c) Dati relativi al manutentore dell'impianto
- d) Tipologia della verifica
- e) Data scadenza entro la quale viene richiesta la verifica
- f) Dati per la fatturazione

EUROCERT, formalizza l'accettazione concordando quindi gli aspetti economici ed organizzativi con il Committente. La tempistica garantita da EUROCERT rispetterà la scadenza periodica o straordinaria indicata sul contratto con un minimo di 30 giorni dal ricevimento dell'incarico; casi particolari con scadenze più ravvicinate saranno possibili salvo approvazione specifica di EUROCERT.

6.0 Obblighi del Cliente

Il Cliente è tenuto a:

- a) Rispettare integralmente quanto previsto dal presente regolamento
- b) Nel caso di verifica periodica, mettere per tempo a disposizione di EUROCERT tutta la documentazione tecnica ed amministrativa dell'impianto (libretto, manuali, verbali precedenti, disegni e schemi pertinenti) prima o contestualmente alla verifica dell'impianto.
- c) Nel caso di verifica straordinaria, mettere a disposizione di EUROCERT, tutta la documentazione tecnica ed amministrativa dell'impianto (libretto, manuali, verbali precedenti, disegni e schemi pertinenti) oltre alla documentazione tecnica ed amministrativa relativa alle modifiche apportate all'impianto, prima o contestualmente alla verifica dell'impianto.
- d) Garantire la completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione del tecnico incaricato da EUROCERT
- e) Garantire ad EUROCERT il libero accesso agli impianti oggetto di verifica ed il supporto del personale eventualmente incaricato dal Cliente per presenziare alla verifica.
- f) Garantire la presenza del personale qualificato del manutentore dell'impianto che deve provvedere ad eseguire le attività sull'impianto elevatore.
- g) Garantire che nessun documento relativo all'impianto né alcuna parte di essi siano usati in modo ambiguo e/o ingannevole.
- h) Informare EUROCERT relativamente a qualsiasi rischio presente nell'ambiente in cui sono destinati ad operare i tecnici di EUROCERT
- i) Provvedere, durante l'attività di EUROCERT ad adottare adeguate misure di sicurezza, in modo da garantire un ambiente di lavoro sicuro e conforme alle leggi in materia.
- j) Retribuire EUROCERT per le attività eseguite, secondo quanto specificato nel presente regolamento.
- k) Autorizzare l'accesso ad osservatori designati dagli Enti di controllo/accreditamento nell'ambito delle loro attività di controllo delle attività di EUROCERT quale Organismo di certificazione e ispezione. Tali controlli potranno avvenire solo con la contestuale presenza di personale EUROCERT e con preavviso di almeno tre giorni.
- l) Da parte del Cliente resta acquisito il diritto di riconsultazione del Tecnico verificatore nominato da EUROCERT per motivi di conflitto di interesse o altra giusta causa. Tale diritto deve essere espresso con comunicazione scritta e motivata prima dell'esecuzione della verifica.
- m) Il Cliente, una volta conseguito il verbale di verifica, ha facoltà di utilizzare tale documento ed ha il diritto di pubblicizzare tale evento nei modi considerati più idonei, purché venga fatto sempre corretto riferimento all'oggetto e ai limiti del rapporto emesso.

7.0 Attività di Verifica

La Verifica Periodica, la verifica Straordinaria e la loro tempistica sono stabilite ex Artt. 12 (comma 2-bis), 13 e 14 del DPR 162/99 e s.m.i. definite come riportato per praticità nel paragrafo "Termini e definizioni".

I controlli effettuati da EUROCERT sono stabiliti sulla base di quanto definito dalle norme e leggi pertinenti ed in subordine da quanto eventualmente precisato dalle comunicazioni ministeriali, dalle delibere del coordinamento degli Organismi Notificati e dall'Associazione di appartenenza.

EUROCERT si affida, per l'esecuzione dei controlli a personale abilitato (rif.: Direttiva MAP 19/12/2002) che opera sulla base di check-list approvate e definite per ogni tipologia di impianto.

7.1 Verifica Periodica

A seguito dell'incarico affidato dal Cliente, EUROCERT inserisce l'impegno nel proprio data base attribuendone la responsabilità operativa al tecnico competente per tipologia e per zona geografica.

I criteri di attribuzione sono definiti e rivisti periodicamente da Sede in funzione della disponibilità di tecnici verificatori sul territorio; è disponibile una tabella stampata e periodicamente aggiornata dei criteri utilizzati.

Ogni tecnico verificatore opera sulla base di uno scadenziario dove sono riportati i dati significativi degli impianti da verificare, delle figure di riferimento e la tempistica per la verifica.

Il tecnico incaricato (ingegnere abilitato) prende in carico l'impegno e provvede a schedulare la verifica accordandosi con il Manutentore indicato dal Cliente.

Il Committente, informato del giorno stabilito per la verifica, deve garantire l'accessibilità all'impianto al personale incaricato da EUROCERT per l'espletamento delle verifiche e dovrà prestare ad essi la necessaria cooperazione.

Non è normalmente prevista la contestuale presenza del Cliente (a sua persona delegata) a meno di esplicita richiesta dello stesso.

Le operazioni necessarie per la verifica sono svolte dal manutentore dell'impianto su indicazione del tecnico EUROCERT; le misurazioni eventualmente necessarie, sono effettuate con la strumentazione in carico al tecnico EUROCERT.

Nel caso in cui nel corso della verifica periodica dovessero riscontrarsi modifiche all'impianto (ex Art.14 comma 3 del DPR 162/99) non registrate in precedenza, il tecnico provvederà:

- a svolgere contestualmente anche la verifica straordinaria, qualora fosse messa a disposizione sia la documentazione necessaria sia quanto necessario per le prove straordinarie (es. prove di carico); questa prestazione, non essendo prevista nella verifica periodica base, verrà fatturata in aggiunta. Data la contestualità delle verifiche, periodica e straordinaria, la data di scadenza della successiva verifica periodica non subirà variazioni.
- a emettere un verbale di verifica periodica con esito negativo, qualora non fosse disponibile quanto sopra indicato.

7.2 Verifica Straordinaria

La verifica straordinaria si rende necessaria nei termini definiti dalla legge (ex artt.14 comma1/2/3 e 12 comma 2-bis del DPR 162/99 e s.m.i.) e non segue quindi una periodicità definita ma si attiva su richiesta specifica del Titolare dell'impianto e si esaurisce con una singola prestazione.

In casi particolari, l'incarico può pervenire anche dalla ditta manutentrice dell'impianto ma deve essere evidente, tramite delega, l'intenzione del Titolare di affidarsi ad EUROCERT.

A seguito dell'incarico affidato dal Cliente, EUROCERT inserisce l'impegno nel proprio data base attribuendone la responsabilità operativa al tecnico competente per tipologia e per zona geografica.

I criteri di attribuzione sono definiti e rivisti periodicamente da Sede in funzione della disponibilità di tecnici verificatori sul territorio; è disponibile una tabella stampata e periodicamente aggiornata dei criteri utilizzati.

EUROCERT garantisce l'esecuzione della verifica entro 10 gg. dall'ordine ricevuto (salvo diversi accordi sottoscritti con il Cliente).

Il tecnico incaricato (ingegnere abilitato) prende in carico l'impegno e provvede a schedulare la verifica accordandosi con il Manutentore indicato dal Cliente.

Il Committente, informato del giorno stabilito per la verifica, deve garantire l'accessibilità all'impianto al personale incaricato da EUROCERT per l'espletamento delle verifiche e dovrà prestare ad essi la necessaria cooperazione.

Il committente deve garantire la disponibilità della documentazione tecnica sin dall'invio dell'ordine o, al più tardi se accettato da EUROCERT, il giorno stesso della verifica sul luogo dell'impianto.

Non è normalmente prevista la contestuale presenza del Cliente (a sua persona delegata) a meno di esplicita richiesta dello stesso.

Le operazioni necessarie per la verifica sono svolte dal manutentore dell'impianto su indicazione del tecnico EUROCERT; le misurazioni eventualmente necessarie, sono effettuate con la strumentazione in carico al tecnico EUROCERT

La verifica straordinaria determina la nuova periodicità per l'esecuzione della successiva verifica periodica.

8.0 Processo decisionale e Emissione del verbale di Verifica

A seguito della verifica sull'impianto, il tecnico Verificatore compila il verbale cartaceo nel numero di copie necessarie oppure, in alternativa, inserisce i dati su un tablet equipaggiato con l'applicativo Certmobile, con successiva generazione del verbale elettronico, e definisce l'esito dell'esame.

Le copie del verbale cartaceo, indipendentemente dall'esito della verifica, vengono trasmesse in sede EUROCERT.

I verbali elettronici una volta emessi sono subito disponibili sul Data Base di EUROCERT.

Al ricevimento dei verbali cartacei, o al momento della disponibilità dei verbali elettronici sul Data Base, la Direzione Tecnica di EUROCERT provvede all'attività di validazione degli stessi al fine della loro approvazione.

Il validatore inserisce la data e appone la propria firma olografa sulla copia cartacea destinata all'OdC, o la propria firma digitale sul file elettronico disponibile sul Data Base.

In caso di verbale di verifica con esito negativo, la DT provvede alla validazione dello stesso entro e non oltre 5 giorni dalla sua data di emissione e alla conseguente sua trasmissione al Comune di competenza, a mezzo raccomandata A/R con lettera protocollata redatta e firmata dal DT/PCA o PEC, e per conoscenza al Cliente e alla ditta di manutenzione.

In caso di verbale di verifica con esito positivo, si provvede alla validazione dello stesso entro e non oltre 30 giorni dalla data di emissione.

In caso di mancata approvazione o di necessarie precisazioni ai fini della validità del verbale, EUROCERT invierà alle parti interessate un documento integrativo o in sostituzione al verbale, con l'esito del Riesame.

In caso di mancata approvazione del verbale in fase di validazione a causa di rilievi o non conformità che avrebbero dovuto determinare in sede di verifica un esito negativo, l'esito del verbale diventa negativo e seguirà la procedura sopra descritta per l'invio della comunicazione alle autorità competenti.

Se in fase di validazione si riscontrasse un'errata e/o incompleta e/o non pertinente compilazione del verbale, non rimediabili e che non permettano di motivarne l'esito, il verbale non sarà ritenuto valido e di conseguenza annullato. Tale decisione sarà comunicata al cliente e alla ditta di manutenzione, informandoli che seguirà presto un nuovo verbale o nuova verifica, in funzione della necessità o meno di un nuovo sopralluogo, a solo carico di EUROCERT.

Se in fase di validazione si riscontrasse invece un'errata e/o incompleta e/o non pertinente compilazione, rimediabili e/o che non cambiano l'esito del verbale, il verbale conterrà le opportune correzioni, se necessario attraverso l'emissione di un documento integrativo o in sostituzione al verbale stesso, e la sua validazione positiva sarà subordinata alla comunicazione al cliente e al manutentore di tale correzione.

L'esito del verbale è da intendersi definitivo solo a seguito del Riesame da parte della Direzione Tecnica EUROCERT.

La numerazione dei verbali avviene automaticamente in maniera progressiva e non ripetibile anche in caso di annullamento di un verbale. La numerazione di un verbale annullato non viene riassegnata.

EUROCERT mantiene archiviata la copia cartacea del verbale destinata all'Organismo - in caso di verbale elettronico l'archiviazione è automatica nel Data Base - e la conserva per un periodo di 15 anni.

9.0 RegISTRAZIONI

EUROCERT, provvede a registrare ogni verifica effettuata nel proprio sistema informativo; i dati riportati sono messi a disposizione del Ministero competente, dell'Ente di accreditamento e di ogni soggetto che possa avere titolo per accedere alle informazioni ivi riportate.

10.0 Riservatezza delle Informazioni

Il Cliente è proprietario di tutta la documentazione eventualmente fornita ad EUROCERT per la verifica dell'elevatore. EUROCERT si riserva di custodire e non restituire tutta la documentazione acquisita ed utilizza per il processo di verifica.

Il personale EUROCERT non potrà utilizzare tale documentazione e le informazioni di cui è venuto in possesso, per scopi che non siano inerenti alla attività di verifica stessa. EUROCERT non potrà trasferire a terzi tali dati senza consenso scritto del Cliente. Si deroga a quanto sopra per gli obblighi da mantenere nei confronti delle autorità di controllo e di accreditamento.

11.0 Privacy

I dati personali forniti dal Committente saranno trattati da EUROCERT in accordo al D.lgs. 196/2003

I dati sono raccolti da EUROCERT sia in formato cartaceo che digitale ed utilizzati per le attività previste dal presente regolamento.

Titolare della gestione dati è EUROCERT S.r.l. - via dell'Artigianato, 13 - 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)

12.0 Reclami

Il reclamo è una manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta, dettagliata e circostanziata, relativamente ad elementi o alla totalità del servizio ricevuto.

Per ogni reclamo ricevuto, EUROCERT provvede alla:

- a) identificazione, presa in carico e registrazione su apposito file;
- b) individuazione della figura aziendale incaricata dell'esame del reclamo; il responsabile della gestione del reclamo sarà sempre persona/figura distinta da quella contro cui il reclamo è rivolto;
- c) analisi dettagliata di quanto esposto;
- d) determinazione del riscontro da dare a chi ha inoltrato il reclamo e definizione di eventuali azioni correttive e preventive per EUROCERT;
- e) archiviazione della documentazione.

Per ogni reclamo registrato, EUROCERT si impegna a fornire risposta scritta alla fonte che lo ha generato entro 30 giorni dalla registrazione di ingresso.

13.0 Ricorsi

Il ricorso è la richiesta del Cliente per la riconsiderazione da parte di EUROCERT, di una o più decisioni riguardanti l'esito dell'attività di verifica, valutazioni o di analisi condotte.

Il proponente il ricorso è identificato unicamente con il Committente (o un suo delegato).

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta e dettagliata al fine di consentire la puntuale identificazione delle motivazioni.

Il ricorso viene registrato in apposito file e gestito dal Responsabile Qualità con il supporto diretto della Direzione aziendale EUROCERT.

EUROCERT provvede ad attivare le verifiche, secondo le proprie procedure, affidandone la responsabilità e l'esecuzione pratica a persone/figure estranee al processo verso il quale il ricorso è rivolto. In funzione dell'entità del ricorso, EUROCERT potrà investire del problema il proprio Comitato di Garanzia.

EUROCERT darà riscontro conclusivo al proponente entro 30 giorni.

Le spese sostenute per l'esame del ricorso sono a carico del richiedente qualora il ricorso non sia stato accettato.

14.0 Contenziosi

E' obiettivo primario di EUROCERT dirimere ogni possibile controversia sulla base di quanto previsto dalle leggi vigenti e dalle normative e/o consuetudini dello specifico campo di attività.

Qualora, a fronte di un reclamo o ricorso, permanga una insoddisfazione del Cliente che decidesse quindi di adire alle vie legali, EUROCERT provvederà a trattare la controversia secondo i modi ed i tempi previsti dalle leggi vigenti nelle sedi opportune.

15.0 Tutela del Rischio Professionale

Per ogni responsabilità conseguente i rischi del presente incarico, EUROCERT ha sottoscritto con primaria compagnia assicurativa, un'idonea polizza a copertura di tutti i relativi rischi.

16.0 Uso dei marchi

I verbali rilasciati da EUROCERT sotto accreditamento di ACCREDIA, riporteranno il marchio di ACCREDIA, secondo i criteri previsti dal Regolamento RG-09 di ACCREDIA per l'uso del marchio, disponibile sul sito www.accredia.it, che EUROCERT può fornire a richiesta.

L'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti è consentito esclusivamente in abbinamento al logo di EUROCERT e in conformità alle regole previste dal Regolamento RG-09 di ACCREDIA stesso, alla cui lettura si rimanda per una completa informazione.

Sia EUROCERT che i suoi Clienti hanno l'obbligo di attenersi alle prescrizioni del Regolamento RG-09 di ACCREDIA per l'uso del marchio.

17.0 Tariffario

Il prezzo del servizio offerto da EUROCERT è dedotto dall'apposito tariffario e confermato nel singolo modulo d'ordine specifico per ogni servizio sottoscritto dal Cliente.

a) Il prezzo della verifica periodica è definito in cifra forfetaria base omnicomprensiva.

Nel caso di verifica straordinaria contestuale alla verifica periodica, la prestazione, non essendo prevista nella verifica periodica base, verrà fatturata in aggiunta sulla base di quanto preventivato sul modello d'ordine.

b) Il prezzo della verifica straordinaria è definito in cifra forfetaria base omnicomprensiva.

18.0 Fatturazione e Pagamento

EUROCERT provvederà alla fatturazione delle competenze contestualmente all'emissione del verbale. I documenti citati sono spediti al Cliente presso la sede da lui indicata. Il pagamento della relativa fattura deve essere onorato entro 30 giorni dalla data di emissione fattura.

19.0 Aggiornamento del Regolamento

Il presente regolamento può essere modificato in ogni momento su iniziativa di EUROCERT o per richiesta dell'Ente di accreditamento. Il presente regolamento è sempre reperibile online nella versione aggiornata. Ogni aggiornamento comporta l'applicazione immediata ai nuovi contratti e l'applicazione differita al primo rinnovo, per i contratti di verifica periodica in corso di validità. In caso di aggiornamento, viene inviata notifica a tutti i Clienti tramite e-mail con istruzione per reperire online la copia aggiornata.

20.0 Clausola Risolutiva Espressa

EUROCERT ha la facoltà di risolvere ogni contratto in caso di non osservanza da parte del Cliente di qualsivoglia obbligazione stabilita dal presente regolamento.

21.0 Foro Competente

Per qualsiasi controversia, è competente esclusivamente il giudice del luogo in cui ha sede EUROCERT S.r.l.