

REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE – VERIFICA DELL'UNITÀ

(Direttiva 2014/33/UE Allegato VIII)

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI
3. NORME TECNICHE
4. GENERALITÀ
5. PERSONALE IMPIEGATO
6. ATTREZZATURE
7. OFFERTA AL CLIENTE
8. ESAME E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA
9. ESAME DEL PRODOTTO IN LOCO
10. STESURA E RILASCIO DEL CERTIFICATO
11. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA
12. CONDIZIONI DI VALIDITÀ
13. OBBLIGHI DEL CLIENTE
14. UTILIZZO DI CERTIFICATI E MARCHI DI CONFORMITÀ
15. GESTIONE DEI RECLAMI
16. GESTIONE DEI RICORSI
17. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le procedure adottate da Seucer per la certificazione degli ascensori secondo l'allegato VIII alla Direttiva Ascensori 2014/33/UE e precisa gli adempimenti da soddisfare da parte dei clienti ai fini della commercializzazione del prodotto.

Una copia del presente Regolamento viene consegnata ai clienti che richiedono la certificazione.

Sull'applicazione del presente Regolamento sorvegliano il Comitato Tecnico ed il Comitato per l'Imparzialità in modo da evitare qualunque forma di discriminazione nei confronti di coloro che richiedono la certificazione. Seucer dichiara di non svolgere attività in conflitto con i processi di certificazione, in particolare non svolge attività di progettazione, fabbricazione, produzione, installazione di ascensori, montacarichi e macchine, in modo da garantire l'imparzialità di giudizio senza il predominio dei singoli interessi.

Alla fine del processo di verifica documentale e di valutazione sul campo verrà emesso un Certificato di Conformità nel quale sia indicato il riferimento alla normativa vigente.

2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Direttiva Ascensori 2014/33/UE; DPR 8/2015; DECRETO 19 marzo 2015.

3. NORME TECNICHE

EN 81.1 - Ascensori elettrici; EN 81.2 - Ascensori idraulici; EN 81.3 - Montacarichi elettrici ed idraulici con cabina accessibile alle persone; EN 81.5 - Ascensori a viti; EN 81.6 - Ascensori con guide a catena; EN 81.7 - Ascensori a cremagliera; EN 81.20 Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione degli ascensori - Ascensori per il trasporto di persone e cose - Parte 20: Ascensori per persone e cose accompagnate da persone ; EN 81.50 - Regole di sicurezza per la costruzione e l'installazione di ascensori - Verifiche e prove - Parte 50: Regole di progettazione, calcoli, verifiche e prove dei componenti degli ascensori.

4. GENERALITÀ

L'iter di certificazione di Seucer comprende le seguenti fasi principali:

- offerta al cliente;
- presentazione della domanda di certificazione con allegata la documentazione richiesta;
- verifica della documentazione tecnica;
- prove e verifiche sul prodotto;
- analisi delle prove effettuate e valutazione della conformità ai requisiti di salute e sicurezza ed alle norme di riferimento;
- rilascio della certificazione.

Durante lo svolgimento dell'iter di certificazione sarà premura di Seucer segnalare al cliente le eventuali carenze o non conformità, senza però fornire consulenza circa le modalità di risoluzione dei problemi identificati.

5. PERSONALE IMPIEGATO

Seucer si avvale di personale competente, qualificato e costantemente aggiornato. In particolare, l'attività di verifica della documentazione tecnica e l'attività ispettiva sono svolte da Ingegneri iscritti all'Albo, con almeno due anni di esperienza nel settore in accordo con la normativa vigente, che svolgono periodicamente corsi di aggiornamento organizzati da Seucer o esterni all'Organismo.

6. ATTREZZATURE

Seucer dispone di apparecchiature idonee all'effettuazione delle prove in loco e garantisce la continua adeguatezza delle stesse, in relazione all'utilizzo a cui sono destinate, attraverso la loro periodica taratura e/o controllo interno e la registrazione delle stesse su apposite schede.

7. OFFERTA AL CLIENTE

Il richiedente che desidera certificare il proprio prodotto richiede a Seucer un'offerta indicando i dati utili all'elaborazione della stessa da parte del personale dell'Area Commerciale di Seucer. Sulla base delle informazioni fornite dal richiedente, se la richiesta è compatibile con le attività svolte dall'Organismo, Seucer presenta un'offerta economica secondo il modello approvato dalla Direzione e la invia al cliente.

Il richiedente conferisce a Seucer l'incarico attraverso la compilazione, la sottoscrizione e l'invio dei seguenti documenti:

- la domanda di certificazione secondo il modello predisposto da Seucer o, eventualmente, secondo un modello richiesto dal cliente, ma approvato da Seucer;
- l'offerta economica, l'offerta appositamente redatta o in alternativa il tariffario ed i suoi eventuali allegati a riprova dell'accettazione delle condizioni economiche offerte;
- il presente regolamento o la dichiarazione di presa visione dello stesso sul sito www.seucer.com.

A seguito della ricezione della domanda, il Direttore Operativo, autorizza l'avvio dell'iter di certificazione e ne informa il Responsabile della sezione Impianti di Sollevamento, il quale affiderà l'incarico ad un ispettore qualificato.

L'inizio effettivo dell'attività, se posticipato rispetto alla data di presentazione della domanda, viene concordato con il cliente.

Il cliente ha diritto, su specifica richiesta, di conoscere preventivamente il nome dell'ispettore SEUCER che eseguirà la verifica, per fondate motivazioni, di ricusare l'ispettore stesso chiedendone la sostituzione.

La ricusazione dell'ispettore deve avvenire al massimo 2 giorni lavorativi prima della data fissata per la verifica.

8. ESAME E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA

Il richiedente fa pervenire a Seucer la documentazione tecnica completa relativa al prodotto da certificare, le eventuali analisi dei rischi e tutte le altre informazioni necessarie ai fini della valutazione della conformità ai requisiti della Direttiva, nonché alla comprensione della progettazione e del funzionamento. La documentazione tecnica deve contenere, inoltre, quando richiesto i seguenti elementi:

- una descrizione generale dell'ascensore;
- i disegni o schemi di progettazione e di fabbricazione;
- gli schemi elettrici ed idraulici (se pertinente);
- i requisiti essenziali in questione e la soluzione adottata per soddisfarli (ad esempio, norma armonizzata);
- i risultati delle prove e dei calcoli eseguiti dall'installatore dell'ascensore;
- il facsimile della dichiarazione CE di Conformità dell'installatore;
- la dichiarazione dell'avvenuto scambio di informazioni tra proprietario ed installatore;
- le istruzioni per l'uso dell'ascensore;
- la copia degli Attestati di Esame CE del Tipo dei componenti di sicurezza utilizzati.

Seucer controlla l'adeguatezza e completezza della documentazione ricevuta e ne richiede, eventualmente, l'integrazione al cliente.

Seucer, attraverso i suoi ispettori qualificati, esamina la documentazione ricevuta al fine di verificare la conformità al modello approvato. Gli eventuali calcoli vengono ricontrollati al fine di evidenziare eventuali discrepanze con i requisiti richiesti dalla Direttiva.

I risultati di tale esame vengono documentati su apposita modulistica predisposta da Seucer e, nel caso di individuazione di non conformità, ne viene data tempestiva comunicazione al cliente.

Il cliente si attiva immediatamente per la risoluzione dei problemi riscontrati ed invia a Seucer la documentazione aggiornata al fine di eseguire un nuovo esame documentale.

L'iter di certificazione resta sospeso finché la documentazione inviata dal cliente non risulti soddisfacente.

Nel caso in cui, entro il termine massimo di 2 mesi *dall'effettivo inizio dell'attività*, non pervenga la documentazione *necessaria all'esecuzione della verifica in campo*, Seucer nega il rilascio del Certificato di Conformità e ne informa il cliente, al quale vengono indicate le motivazioni che pregiudicano il proseguimento dell'iter di certificazione.

Se il cliente provvede successivamente a risolvere i problemi riscontrati, alla risoluzione degli stessi, può richiedere l'esame *presentando nuovamente domanda*, rivolgendosi ancora a SEUCER.

In seguito all'esito positivo dell'esame documentale, viene avviata la fase ispettiva in loco.

Se l'iter di certificazione viene sospeso a causa della mancanza di risoluzione delle non conformità documentali da parte del cliente nei tempi stabiliti, oppure su richiesta del cliente stesso, a seguito di esame della pratica da

parte di un membro del Comitato Tecnico, Seucer provvede ad emettere un verbale con esito negativo e a darne comunicazione al MIMIT, al MLPS e agli altri enti interessati, quali enti erogatori del servizio di certificazione.

9. ESAME DEL PRODOTTO IN LOCO

L'ispettore Seucer esamina l'ascensore installato, al fine di verificare:

- la corrispondenza tra la documentazione inviata e quanto riscontrato sull'impianto;
- la corretta installazione dei componenti;
- il rispetto della "regola dell'arte";
- in generale la conformità ai requisiti esposti nella Direttiva, anche attraverso l'esecuzione di prove ed esami sul modello;
- il funzionamento dei dispositivi di sicurezza.

I risultati di tale esame vengono documentati su apposita modulistica predisposta da Seucer e, nel caso di esito negativo di una di queste verifiche, ne viene data tempestiva comunicazione al cliente.

Il cliente si attiva immediatamente per la risoluzione dei problemi riscontrati ed invia a Seucer una comunicazione nella quale dichiara di aver risolto le non conformità individuate al fine di far eseguire a Seucer un nuovo esame in loco per il controllo di quanto da lui stesso dichiarato.

L'iter di certificazione resta sospeso finché le anomalie riscontrate in fase di ispezione in loco non risultino risolte.

Quando gli esiti delle prove e delle verifiche in loco risultano a suo giudizio positivi, l'ispettore sottopone le sue valutazioni al Comitato Tecnico di Seucer.

Nel caso in cui, *entro il termine massimo di 6 mesi dalla data di esecuzione dell'esame in loco*, non vengano risolte le anomalie riscontrate dall'ispettore, *a seguito di esame della pratica da parte di un membro del Comitato Tecnico*, Seucer nega il rilascio del Certificato di Conformità e ne informa il cliente, al quale vengono indicate le motivazioni che pregiudicano il proseguimento dell'iter di certificazione.

Se il cliente provvede successivamente a risolvere i problemi riscontrati e, alla risoluzione degli stessi, può richiedere l'esame *presentando nuovamente domanda*, rivolgendosi ancora a SEUCER.

Se l'iter di certificazione viene sospeso a causa della mancanza di risoluzione delle non conformità da parte del cliente nei tempi stabiliti, oppure su richiesta del cliente stesso, *a seguito di esame della pratica da parte di un membro del Comitato Tecnico*, Seucer provvede ad emettere un verbale con esito negativo e a darne comunicazione al MIMIT, al MLPS e agli altri enti interessati, quali enti erogatori del servizio di certificazione.

10. STESURA E RILASCIO DEL CERTIFICATO O DEL CERTIFICATO

I risultati degli esami documentale ed in loco sono sottoposti all'approvazione di un membro del Comitato Tecnico. A seguito dell'approvazione di tale Comitato, Seucer predispone la stesura del Certificato di Conformità e ne invia copia al cliente. Dell'approvazione da parte del Comitato Tecnico è data evidenza attraverso la firma apposta sul Certificato di Conformità stesso.

Il Certificato di Conformità deve contenere il nome e l'indirizzo dell'installatore dell'ascensore o macchina, la data del rilascio, le norme di riferimento, le conclusioni dell'esame, le condizioni di validità del certificato ed i dati necessari all'identificazione del tipo approvato. Il Certificato di Conformità viene redatto in lingua italiana o, su richiesta del cliente, in un'altra lingua accettata dallo Stato italiano.

I rilievi che Seucer riscontra nelle varie fasi dell'iter di certificazione, sono distinti in "osservazioni" e "non conformità". I primi sono rilievi che non ostano il rilascio del Certificato, poiché non pregiudicano il corretto e sicuro funzionamento dell'impianto, ma potrebbero apportare migliorie allo stesso. I secondi sono rilievi che pregiudicano il rilascio del Certificato, in quanto, a causa della loro criticità, potrebbero influire sulle condizioni di sicurezza dell'impianto.

In caso di rilascio del Certificato di Conformità, il cliente appone la marcatura CE nella cabina dell'ascensore e redige una Dichiarazione CE di Conformità e Seucer appone il suo numero identificativo accanto alla marcatura CE.

Il cliente è tenuto a segnalare a Seucer qualsiasi modifica delle condizioni che hanno permesso il rilascio del Certificato.

Nel caso di mancata approvazione, Seucer nega il rilascio del Certificato di Conformità e ne informa il cliente, al quale vengono indicate le non conformità che pregiudicano il rilascio del Certificato stesso. Il cliente provvede a risolvere i problemi riscontrati e, alla risoluzione degli stessi, può richiedere nuovamente l'esame, rivolgendosi ancora a SEUCER.

Seucer, a seguito del rilascio di un Certificato, aggiorna il proprio registro degli attestati emessi.

11. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA

Seucer si impegna a conservare in archivi elettronici o cartacei la documentazione prodotta dal cliente durante l'iter certificativo per un periodo di dieci anni.

Il cliente è tenuto a conservare la documentazione tecnica, una copia della Dichiarazione CE di Conformità e del Certificato di Conformità per dieci anni a decorrere dalla data di commercializzazione dell'ascensore.

In caso di archiviazione elettronica della documentazione, il Certificato eventualmente emesso da Seucer riporterà un codice alfanumerico di 32 cifre, atto a verificare l'autenticità del Certificato stesso e la corrispondenza biunivoca con il relativo fascicolo archiviato in formato digitale.

12. CONDIZIONI DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione resta valida finchè risultino immutate le condizioni che ne hanno permesso il rilascio o non venga fatto un uso scorretto della stessa da parte del cliente. Il cliente ha altresì il dovere di interpellare Seucer ogniqualvolta intervenga l'emissione di norme sostitutive che potrebbe pregiudicare la conformità del prodotto certificato.

13. OBBLIGHI DEL CLIENTE

Il cliente, con l'accettazione del presente regolamento, dichiara di non aver presentato domanda di certificazione ad altro ente per lo stesso ascensore oggetto della presente richiesta di certificazione. Dichiara altresì di non aver ottenuto, da altro ente, parere negativo durante un iter di certificazione eseguito per lo stesso ascensore oggetto della presente richiesta di certificazione.

Il cliente si impegna a non eseguire o fare eseguire alcuna modifica all'ascensore oggetto della presente richiesta di certificazione, dal momento della consegna della documentazione a Seucer al momento della verifica in loco.

Il cliente è tenuto a comunicare a Seucer qualsiasi modifica dell'ascensore approvato, nonché qualunque modifica che possa, in generale, influenzare la propria capacità di soddisfare i requisiti di certificazione.

Tali requisiti di certificazione devono essere sempre soddisfatti dal cliente, il quale deve anche impegnarsi ad attuare le opportune modifiche richieste da Seucer.

Nel caso in cui il cliente fornisca a terzi copie dei documenti di certificazione, questi devono essere riprodotti nella loro interezza.

Il cliente è tenuto, in generale, a collaborare con Seucer, secondo quanto previsto dal presente Regolamento e quanto si riveli necessario durante l'iter di certificazione.

Egli è altresì tenuto a non fare uso scorretto della certificazione ottenuta, come indicato al punto 14..

Il cliente è tenuto a conservare un registro ordinato dei reclami ricevuti relativamente all'oggetto della certificazione, nonché delle necessarie azioni intraprese per risolverli. Seucer si riserva la facoltà di consultazione di tale registro.

Il cliente è tenuto ad accettare qualunque modifica dei requisiti richiesti per la certificazioni e qualunque modifica del presente regolamento derivanti da cambiamenti delle norme di riferimento.

Il presente regolamento è pubblicato, nella sua versione più aggiornata, sul sito della società, www.seucer.com, ed il cliente è tenuto, come indicato nel documento di perfezionamento del contratto, a prenderne visione. Si precisa che i clienti verranno informati direttamente di eventuali modifiche al presente regolamento, solo se queste dovessero avere un impatto diretto sugli stessi. *La comunicazione ai clienti verrà fatta tramite raccomandata A/R o altro mezzo analogo. La nuova versione del regolamento si intenderà automaticamente accettata se non si riceverà risposta entro 10 giorni lavorativi.*

Il cliente viene informato della possibilità che ispettori dell'ente nazionale di accreditamento Accredia siano presenti durante alcune o tutte le fasi della verifica.

14. UTILIZZO DI CERTIFICATI E MARCHI DI CONFORMITÀ

Il cliente è tenuto a conformarsi ai requisiti relativi all'utilizzo della certificazione e del marchio di conformità.

Il cliente è tenuto, in particolare, ad un uso appropriato di certificati e marchi di conformità, evitando riferimenti non corretti allo schema di certificazione o l'utilizzo ingannevole degli stessi. La certificazione non deve altresì essere utilizzata in modo tale da portare discredito a Seucer.

Nel caso venga rilevato un uso scorretto o mendace nella documentazione o in altre pubblicità verranno intraprese da Seucer le opportune azioni nei confronti del cliente, quali azioni correttive o la revoca del certificato, azioni legali e/o altro.

Il cliente è inoltre tenuto ad astenersi dall'utilizzo di marchi di conformità nel caso in cui la certificazione sia scaduta, sospesa o revocata.

L'utilizzo del logo di Accredia, l'Ente di Accreditamento, riportato sui certificati emessi, è soggetto al regolamento Accredia RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia" disponibile sul sito www.accredia.it.

15. GESTIONE DEI RECLAMI

Il cliente ha la facoltà di presentare reclamo a SEUCER. I reclami ricevuti, che possono essere scritti o orali, vengono registrati e trattati da personale tecnicamente competente relativamente a quanto contestato e non direttamente coinvolto nel reclamo stesso. Entro un mese viene data risposta al cliente e, nel caso il reclamo sia ritenuto giustificato, vengono attuate le opportune azioni correttive.

16. GESTIONE DEI RICORSI

Il cliente ha la facoltà di fare ricorso esponendo le ragioni del dissenso entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione. *Il ricorso, motivato da ragioni oggettive, deve essere presentato a SEUCER per iscritto tramite raccomandata A/R o analogo metodologia di comunicazione, accompagnato dagli eventuali allegati.*

SEUCER, attraverso il Comitato Ricorsi, esamina il ricorso entro due mesi dalla sua presentazione, sentendo eventualmente i rappresentanti del cliente, e redige un rapporto scritto. Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico del cliente, salvo i casi in cui ne è riconosciuta la fondatezza.

Nel caso in cui il cliente non accetti la decisione del Comitato Ricorsi di Seucer, si renderà necessario andare in contenzioso attraverso il foro competente indicato nei documenti contrattuali.

17. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Tutti i documenti relativi alla certificazione sono da considerarsi riservati. L'ispettore che esegue le verifiche ed i membri del Comitato Tecnico sono tenuti al segreto professionale in merito a tutte le informazioni di cui vengono a conoscenza durante l'espletamento delle proprie funzioni.

A quanto sopra scritto fanno eccezione le informazioni che il cliente stesso renda disponibili al pubblico e quanto concordato tra Seucer e il cliente. Fanno eccezione inoltre le informazioni che Seucer è tenuta per legge a fornire, ad esempio alle autorità competenti. *Qualora Seucer sia tenuta per legge o autorizzata da accordi contrattuali a divulgare informazioni riservate, ne darà preventiva comunicazione al cliente, indicando le informazioni che intende divulgare, a meno che questo non sia proibito dalla legge.*

Il cliente è tenuto a non divulgare informazioni, osservazioni ed ogni altra informazione o documento prodotto da Seucer durante l'iter certificativo.