

**REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI  
IMPIANTI ASCENSORE  
Direttiva 2014/33/UE**

**E PER LA VERIFICA DELL'ACCORDO PREVENTIVO IN DEROGA**

**Art.17 bis**

**DPR 30 aprile 1999 n. 162 e s.m.i.**

**Decreto attuativo del 19/03/2015**

<b>MATRICE DELLE REVISIONI</b>				
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>DESCRIZIONE delle MODIFICHE</b>	<b>Redatto da</b>	<b>Approvato da</b>
00	12.01.2023	Nuova emissione – Transizione EA 2/17 M:2020	RQ	VRB-2023-01
01	07.06.2023	Aggiornamento normativo All V	RQ	VRB-2023-11
02	16.04.2024	Recepimento rilievi ED	RQ	VRB-2024-08

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>SCOPO</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
2.1	GENERALITÀ	4
2.2	VERIFICA DELLA CONFORMITÀ UE	4
2.3	VERIFICA DELL'ACCORDO PREVENTIVO IN DEROGA DEGLI ASCENSORI	4
<b>3</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ E TRASPARENZA</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>IMPEGNI DEL CLIENTE</b>	<b>6</b>
7.1	GENERALITÀ	6
7.2	ANALISI DEI RISCHI	7
7.3	DOCUMENTAZIONE TECNICA	7
7.4	ASCENSORE TIPO	7
7.5	DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ UE E MARCATURA CE	7
7.6	GESTIONE DEI RECLAMI	7
7.7	RISPETTO DEL REGOLAMENTO E DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	8
<b>8</b>	<b>IMPEGNI DELL'ORGANISMO</b>	<b>8</b>
8.1	GENERALITÀ	8
8.2	CAUSE DI FORZA MAGGIORE	8
<b>9</b>	<b>ITER DI CERTIFICAZIONE</b>	<b>8</b>
9.1	ACCESSO AI SERVIZI DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	8
9.1.1	<i>Dati necessari alla compilazione della domanda di certificazione UE</i>	9
9.1.2	<i>Dati necessari alla compilazione della domanda per la richiesta di accordo preventivo in deroga</i>	9
9.2	RIESAME DELLA DOMANDA E INVIO DELL'OFFERTA	9
9.3	ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA E INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA	9
9.3.1	<i>Accettazione dell'offerta e ricezione dell'ordine</i>	9
9.3.2	<i>Documentazione tecnica per la procedura di cui all'Allegato V – Esame Finale</i>	10
9.3.3	<i>Documentazione tecnica per la procedura di cui all'Allegato VIII – Verifica dell'Unità</i>	10
9.3.4	<i>Documentazione tecnica per accordo preventivo in deroga senza il rispetto dei requisiti della norma armonizzata UNI EN 81-21</i>	11
9.3.5	<i>Documentazione tecnica per accordo preventivo in deroga in conformità ai requisiti della norma armonizzata UNI EN 81-21</i>	12
9.4	RIESAME DELL'ORDINE E INIZIO DELL'ITER DI CERTIFICAZIONE	12
9.5	VERIFICA DOCUMENTALE	12
9.5.1	<i>Verifica della documentazione tecnica</i>	12
9.5.2	<i>Verifica della documentazione tecnica per l'accordo preventivo in deroga</i>	13
9.6	ESITO DELLA VERIFICA DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE DEI RILIEVI	13
9.7	VALUTAZIONE FUNZIONALE	13
9.7.1	<i>Certificazione ai sensi dell'Allegato VIII</i>	13
9.7.2	<i>Esame finale ai sensi dell'Allegato V</i>	13
9.8	RIESAME E DECISIONE SULLA CERTIFICAZIONE	14
9.9	MARCATURA CE E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ UE PER ALLEGATO V E ALLEGATO VIII	14
9.10	ESITO NEGATIVO DELLA VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	14
9.11	ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI	15
9.12	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER ALLEGATO V E ALLEGATO VIII	15
9.13	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER L'ACCORDO PREVENTIVO IN DEROGA	15
<b>10</b>	<b>VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E DEL CONTRATTO</b>	<b>15</b>
<b>11</b>	<b>RINUNCIA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE</b>	<b>15</b>

11.1 RINUNCIA .....	15
11.2 SOSPENSIONE .....	15
11.3 REVOCA.....	15
<b>12 RECLAMI E RICORSI .....</b>	<b>16</b>
12.1 GENERALITÀ .....	16
12.2 RECLAMO.....	16
12.3 RICORSO.....	16
<b>13 CONTENZIOSI .....</b>	<b>16</b>
<b>14 RISERVATEZZA .....</b>	<b>16</b>
<b>15 VOLTURA DELLA CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>17</b>
<b>16 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE.....</b>	<b>17</b>
<b>17 MODIFICA DELL'ASCENSORE.....</b>	<b>17</b>
<b>18 ESTENSIONE/RIDUZIONE DELLA CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>17</b>
<b>19 MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>17</b>
<b>20 MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....</b>	<b>17</b>
<b>21 CONDIZIONI ECONOMICHE.....</b>	<b>17</b>
21.1 VARIAZIONI DELL'OFFERTA, DEL TARIFFARIO E DIRITTO DI RECESSO .....	18
21.1.1 <i>Variazione dell'offerta</i> .....	18
21.1.2 <i>Variazione del tariffario</i> .....	18
21.1.3 <i>Recesso</i> .....	18
<b>22 PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>18</b>

## 1 Scopo

Il presente Regolamento definisce le prassi generali adottate da ECO Certificazioni S.p.A. (ECO) per la conduzione delle attività di valutazione della conformità degli Ascensori, secondo le modalità previste dall'art. 6-bis del D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 e s.m.i. (Decreto) per l'attuazione della Direttiva 2014/33/UE (Direttiva), che l'Installatore (cliente), deve seguire per ottenere e mantenere la certificazione UE del prodotto. Se non diversamente indicato le attività di cui al presente regolamento sono condotte con riferimento all'Accreditamento in possesso dell'Organismo.

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito web all'indirizzo <http://www.eco-cert.it>, presso la propria sede, o su richiesta del cliente provvede ad inviarne copia in formato elettronico.

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento sono gestite mediante l'emissione di revisioni successive, nelle quali le porzioni di testo modificate sono evidenziate con linee verticali a lato dello stesso. Il Regolamento è parte integrante del contratto sottoscritto tra ECO e il cliente. ECO applica sempre l'ultima revisione emessa ed è onere del cliente verificarne i contenuti a seguito dell'emissione di eventuali aggiornamenti che saranno pubblicati sul sito web dell'Organismo, ed adeguarsi ad essi. ECO provvede ad inviare informativa alla clientela sull'emissione di una nuova revisione del regolamento.

## 2 Campo di applicazione

### 2.1 Generalità

ECO conduce le valutazioni della conformità degli ascensori con velocità di spostamento superiore a 0,15 m/s, in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni, destinati al trasporto:

- di persone;
- di persone e cose;
- soltanto di cose, se il supporto del carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà, ed è munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico.

Il Regolamento descrive gli impegni e le responsabilità assunte da ECO e dal cliente che presenta domanda di valutazione della conformità.

Nel presente regolamento il termine "ascensore" è utilizzato anche in luogo del termine "montacarichi".

### 2.2 Verifica della conformità UE

Il Regolamento è applicato da ECO alle attività di:

- valutazione della conformità degli ascensori ai fini della certificazione UE di prodotto secondo la Direttiva 2014/33/UE
  - procedura di esame finale per ascensori di cui all'allegato V - Norma ISO/IEC 17020,
  - procedura di valutazione della conformità basata sulla verifica dell'unità per ascensori di cui all'allegato VIII - Norma ISO/IEC 17065;

### 2.3 Verifica dell'Accordo preventivo in Deroga degli Ascensori

ECO verifica l'accordo preventivo in deroga secondo i casi previsti dall'art.17bis del Decreto.

L'art. 17bis del Decreto definisce le modalità che il cliente può adottare per attestare la conformità della soluzione tecnica rispettando quanto richiesto dal D.P.R. 19/03/2015.

## 3 Documenti di riferimento

Per la definizione del rapporto che intercorre tra ECO e il cliente, si applicano i requisiti contenuti nei documenti seguenti:

- Direttiva 2014/33/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori (rifusione).
- Decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162 "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio";
- Decreto del Presidente della Repubblica 19 gennaio 2015 n. 8 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della corretta applicazione Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio.";
- Decreto attuativo del 19 marzo 2015 inerente alla documentazione da presentare all'organismo notificato ai fini dell'ottenimento dell'accordo preventivo per l'installazione di ascensori in deroga.
- Linee Guida emesse della Comunità Europea e Pareri Condivisi emessi dai gruppi di lavoro della Commissione Europea;
- ISO/IEC 17020 Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni;

- ISO/IEC 17065 Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi;
- ISO/IEC 17000 Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali generale;
- GUIDE IAF – EA applicabili
- Regolamenti Generali, Regolamenti Tecnici e disposizioni dell’Ente Unico di Accreditamento (ACCREDIA), negli schemi e settori coperti da accreditamento;

L’individuazione di norme cogenti e/o leggi applicabili al prodotto, è responsabilità del cliente, che può prendere a riferimento le norme e le specifiche tecniche emesse da comitati di normazione internazionali quali UNI, EN, ISO, IEC, CEI, CEN e CENELEC. Le norme armonizzate riferibili alla Direttiva, pubblicate e periodicamente aggiornate dalla Commissione Europea sono consultabili al seguente indirizzo internet:

[http://ec.europa.eu/growth/single-market/european-standards/harmonised-standards/lifts/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/growth/single-market/european-standards/harmonised-standards/lifts/index_en.htm)

ECO verifica che il cliente abbia definito e formalizzato, sia un metodo di individuazione, sia le modalità di aggiornamento e attuazione delle stesse, quando applicabile.

Per le norme richiamate senza riferimento datato si intendono valide le edizioni in vigore all’atto della presentazione della domanda di certificazione.

## 4 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si riportano le definizioni seguenti:

**Ascensore:** un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull’orizzontale è superiore a 15 gradi o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, pur non spostandosi lungo guide rigide;

**Montacarichi:** un apparecchio di sollevamento a motore, di portata non inferiore a 25 kg, che collega piani definiti mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide, o che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, e la cui inclinazione sull’orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di sole cose, inaccessibile alle persone o, se accessibile, non munito di comandi situati all’interno del supporto del carico o a portata di una persona all’interno del supporto del carico;

**Supporto del carico:** la parte dell’ascensore che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;

**Ascensore modello:** un ascensore rappresentativo la cui documentazione tecnica indica come saranno rispettati i requisiti essenziali di salute e di sicurezza di cui all’allegato I negli ascensori derivati dell’ascensore modello, definito in base a parametri oggettivi e che utilizza componenti di sicurezza per ascensori identici

**Installatore:** la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell’installazione e dell’immissione sul mercato dell’ascensore;

**Fabbricante:** la persona fisica o giuridica che fabbrica un componente di sicurezza per ascensori o lo fa progettare o fabbricare, e lo commercializza apponendovi il proprio nome o marchio commerciale;

**Rappresentante autorizzato:** una persona fisica o giuridica stabilita nell’Unione che ha ricevuto da un installatore o un fabbricante un mandato scritto che la autorizza ad agire a suo nome in relazione a compiti specificati;

**Importatore:** la persona fisica o giuridica stabilita nell’Unione che immette sul mercato dell’Unione un componente di sicurezza per ascensori originario di un paese terzo

**Distributore:** la persona fisica o giuridica presente nella catena di fornitura, diversa dal fabbricante o dall’importatore, che mette a disposizione sul mercato un componente di sicurezza per ascensori

**Operatori economici:** l’installatore, il fabbricante, il rappresentante autorizzato, l’importatore e il distributore

**Messa a disposizione sul mercato:** la fornitura di un componente di sicurezza per ascensori per la distribuzione o l’uso sul mercato dell’Unione nel corso di un’attività commerciale, a titolo oneroso o gratuito

**Immissione sul mercato:** la prima messa a disposizione sul mercato di un componente di sicurezza per ascensori; oppure la fornitura di un ascensore per l’uso sul mercato dell’Unione nel corso di un’attività commerciale, a titolo oneroso o gratuito;

**Marchio:** Logo grafico, identificativo di un Organizzazione;

**Organismo di valutazione della conformità:** un organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni (nel presente regolamento può essere abbreviato con OdC, Odl o CAB);

**Ispettore (ISP):** personale che svolge attività di Certificazione o più in generale di valutazione della conformità dei prodotti;

**Valutazione della conformità:** il processo atto a dimostrare il rispetto dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza posti dal Decreto, relativi a un ascensore o a un componente di sicurezza per ascensori;

**Verifica:** fase del processo di valutazione della conformità condotta dal personale incaricato dall'organismo che ha come oggetto la valutazione del rispetto dei requisiti applicabili alla documentazione redatta dal cliente o al prodotto da questi fabbricato ai fini dell'ottenimento dell'attestazione UE di conformità per l'ascensore in oggetto;

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

**Non conformità (NC):** mancato soddisfacimento da parte del cliente di un requisito, richiamato da una Direttiva, da una norma o da una legge vigente, applicabile all'ambito considerato, che inficia il valore dell'attestazione CE di Conformità in termini di efficace e credibile assicurazione della conformità del prodotto;

**Responsabilità:** onere assunto o derivante dalla conduzione di un processo, dall'esecuzione di un lavoro, o dalla gestione di un incarico (o mansione) affidato e da svolgere con il dovuto impegno.

**Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, ACCREDIA), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

**Ricorso:** appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;

La terminologia e le definizioni utilizzate nella documentazione a supporto dello svolgimento delle attività necessarie al rilascio del Certificato CE di conformità, rispettano quanto contenuto nei documenti di cui al Cap. 3.

## 5 Principi di imparzialità e trasparenza

ECO concede pariteticamente a tutte le realtà, pubbliche o private, di accedere ai servizi di Certificazione, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione Aziendale, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di Certificati conseguiti per gli ascensori installati. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione, che impediscono loro la commercializzazione di prodotti soggetti a Certificazione di conformità UE.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività di valutazione della conformità e Certificazione, ECO precisa, anche tramite la sottoscrizione di opportuni codici comportamentali, che il proprio personale direttivo e tecnico non è soggetto ad indebite pressioni interne o esterne, di carattere commerciale, finanziario o altro, che possano condizionare negativamente il lavoro svolto.

Il personale interessato dalle attività di valutazione della conformità finalizzate al rilascio della Certificazione di conformità UE, non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale. Inoltre, l'Organismo non svolge attività di progettazione né direttamente né in forma consulenziale, non commercializza prodotti e/o sistemi oggetto delle verifiche ispettive o di Certificazione di conformità UE, né fornisce servizi di assistenza tecnica ai soggetti, oggetto delle Valutazioni o Certificazioni, per i settori coperti dall'Accreditamento, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.

## 6 Responsabilità

Nel presente regolamento sono dettagliate le reciproche responsabilità ed impegni che il cliente e ECO, sono chiamati a rispettare al fine di consentire il corretto svolgimento delle singole fasi previste dall'iter di Certificazione, secondo le modalità e le tempistiche descritte nei paragrafi seguenti e nei documenti contrattuali sottoscritti dalle parti.

ECO premette che alcune fasi dell'attività (es. prove e misurazioni) potrebbero essere svolte da soggetti terzi (quali laboratori o altri soggetti notificati o accreditati, comunque qualificati da ECO). L'affidamento di tali attività è sempre subordinato all'approvazione del cliente, previa comunicazione scritta controfirmata per accettazione. La responsabilità finale dell'attività resta esclusivamente in capo a ECO.

## 7 Impegni del cliente

### 7.1 Generalità

Il cliente si impegna a fornire la massima collaborazione ai rappresentanti di ECO durante tutte le fasi dell'iter di certificazione descritte nel par. 9.0. Predisporre eventuali permessi e autorizzazioni per consentire l'accesso alle aree interessate dallo svolgimento delle attività di valutazione della conformità, siano esse interne od esterne alla realtà esaminata. Consente l'accesso in loco o la fornitura in copia, di tutti i documenti che ECO ritiene utile esaminare ai fini della concessione della valutazione di conformità richiesta.

Inoltre, il cliente, prima di inoltrare ad ECO la richiesta di valutazione della conformità degli Ascensori, secondo una delle modalità di cui al par. 2, ha la responsabilità di predisporre almeno quanto segue in ottemperanza ai requisiti posti dal Decreto. Tutta la documentazione fornita dal cliente a supporto delle attività di valutazione della conformità dovrà essere

predisposta in lingua italiana (o in alternativa in lingua inglese, tranne per i documenti destinati all'utilizzatore finale che devono essere in lingua italiana).

È obbligo del cliente conoscere e applicare tutte le norme tecniche e la legislazione applicabile al proprio prodotto, nonché ottemperare agli obblighi di tali altre direttive e/o regolamenti anche se sono al fuori dello scopo di certificazione richiesto.

In particolare, per quanto riguarda gli impianti in deroga alle prescrizioni di cui al D.P.R. 162/99 e s.m.i. devono essere noti i termini di presentazione delle comunicazioni (edifici esistenti) e delle istanze di autorizzazione (edifici nuovi).

## **7.2 Analisi dei rischi**

Nel rispetto dei requisiti posti dall'Allegato I della Direttiva<sup>1</sup>, il cliente, deve dare evidenza di aver svolto un'analisi dei rischi per individuare quelli afferenti al prodotto e che lo stesso sia stato progettato e costruito tenendo presente tale analisi. Per gli aspetti connessi con l'installazione dell'ascensore deve essere data evidenza dello scambio di informazioni tra l'installatore e la persona responsabile della realizzazione dell'edificio.<sup>2</sup>

## **7.3 Documentazione tecnica**

Nel rispetto dei requisiti posti dagli Allegati della Direttiva che descrivono la procedura di valutazione della conformità prescelta, il cliente, deve dare evidenza di aver redatto la documentazione tecnica richiesta per l'Ascensore nella quale è dimostrata la conformità ai requisiti posti dalla Direttiva e a quelli eventualmente da essa richiamati<sup>3</sup> o richiamati da altre direttive applicabili. Il documento deve essere comprensivo delle istruzioni dell'ascensore come definite al par 6.2 dell'Allegato I della Direttiva.

## **7.4 Ascensore Tipo**

Il cliente è tenuto a dimostrare la conformità dell'ascensore, per il quale richiede l'applicazione della procedura di valutazione della conformità di cui all'Allegato V della direttiva, fornendo la dichiarazione UE di conformità del fabbricante nella quale siano riportati gli estremi della certificazione emessa da un organismo notificato secondo le modalità previste nell'Articolo 16 dal comma 1 lettera a) e lettera b) della 2014/33/UE.

## **7.5 Dichiarazione di Conformità UE e Marcatura CE**

Come disposto dall'Articolo 17 della Direttiva il cliente deve predisporre un documento attestante la Dichiarazione di Conformità UE dell'ascensore installato. La Dichiarazione deve avere la struttura e i contenuti previsti dall'Allegato II sezione B della Direttiva. Eventuali informazioni attinenti dati riferibili all'esito dell'Iter di Certificazione dovranno essere riportati in bozza, fino alla conclusione positiva dello stesso.

Inoltre, nel rispetto dei requisiti posti dall'Articolo 19 della Direttiva, il cliente deve provvedere alla Marcatura CE dell'Impianto secondo i principi generali esposti dall'Articolo 30 del Regolamento 765/2008/CE, predisponendo in cabina quanto previsto dal par. 5 dell'Allegato V o dell'Allegato VIII della Direttiva in funzione della procedura di valutazione della conformità prescelta.

## **7.6 Gestione dei reclami**

Il cliente deve dare evidenza di gestire i reclami<sup>4</sup> riferibili all'ascensore oggetto della valutazione della conformità di valutazione della conformità per proteggere la salute e la sicurezza dei consumatori, provvedendo a:

- registrare i reclami;
- gestire i reclami mediante la conduzione di opportuna attività d'indagine, tenendo traccia delle risultanze delle stesse e delle risposte fornite in merito;
- formalizzare ed attuare eventuali azioni correttive si rendessero necessarie a seguito del reclamo, registrandone opportunamente i contenuti e gli esiti.

Qualora non fossero pervenuti reclami in merito all'ascensore oggetto della valutazione di conformità, il cliente deve dare evidenza di aver predisposto quanto necessario per l'eventuale registrazione e gestione degli stessi. La documentazione, le registrazioni relative ai reclami e al loro trattamento deve essere resa disponibile agli ISP che eseguono la valutazione di conformità. Qualora il cliente non ritenesse necessario provvedere alla costituzione del registro e alla registrazione degli eventuali reclami dovrà fornirne motivata valutazione all'Organismo.

<sup>1</sup> Comma 3 Allegato I della Direttiva

<sup>2</sup> Art. 6 comma1 della Direttiva

<sup>3</sup> I requisiti possono essere riferibili a norme armonizzate, leggi cogenti o regolamenti vigenti, o richiamati da altre Direttive applicabili

<sup>4</sup> Articolo 7, comma 4 della Direttiva



### 7.7 *Rispetto del regolamento e del rapporto contrattuale*

Il cliente si impegna a rispettare ogni punto del presente regolamento e ad onorare qualsiasi ulteriore impegno derivante dalla sottoscrizione dei documenti contrattuali previsti dall'iter di Certificazione. Inoltre, si impegna a garantire quanto segue:

- fornire supporto ai rappresentanti di ECO, mettendo a disposizione il proprio personale responsabile per le attività coinvolte dalle attività di valutazione della conformità, durante l'orario di lavoro e per tutto il periodo coinvolto dall'iter di Certificazione;
- favorire lo svolgimento delle attività di valutazione, nei tempi e nei modi concordati nelle comunicazioni ufficiali;
- favorire l'accesso dei rappresentanti di ECO a tutte le aree coinvolte dalle valutazioni, alle registrazioni (modifiche documentazione tecnica, soluzione dei reclami ecc.), al personale coinvolto nella progettazione e fabbricazione, installazione, ecc.;
- predisporre le autorizzazioni necessarie a consentire l'accesso dei rappresentanti di ECO, anche qualora affiancati dal personale delle Autorità competenti o di ACCREDIA, ai siti ove sono stabiliti i cantieri o ai locali ove sono collocati gli ascensori installati, oggetto della valutazione della conformità.
- favorire la risoluzione delle NC emerse nel corso dell'iter di Certificazione, consentendo a ECO di verificare la risoluzione delle stesse, mediante le evidenze delle azioni correttive intraprese;
- non mettere in commercio l'ascensore oggetto della Certificazione fino alla conclusione positiva dell'iter;
- adempiere ai pagamenti nei modi e nei tempi definiti dai documenti contrattuali sottoscritti;
- non omettere o tralasciare di comunicare a ECO qualsiasi informazione pertinente all'iter di Certificazione o all'ascensore oggetto della valutazione di conformità richiesta;
- utilizzare e pubblicizzare la Certificazione esclusivamente nell'ambito dei limiti per la quale è stata concessa evitando di arrecare discredito all'Organismo;
- consentire lo svolgimento delle verifiche richieste, comunicate anche con preavviso minimo, al personale incaricato da ECO, anche qualora affiancato da personale di ACCREDIA o degli Enti preposti;
- consentire ad ECO verifiche supplementari motivate da segnalazioni gravi afferenti all'ascensore certificato, anche in affiancamento al personale delle Autorità competenti o di ACCREDIA. Tali verifiche possono essere eseguite senza preavviso o con preavviso minimo di 5 giorni lavorativi, il rifiuto comporta la revoca della Certificazione. Non è consentito ricusare gli ispettori proposti<sup>5</sup>;
- conservare copia della Dichiarazione di Conformità UE, del Certificato rilasciato dall'Organismo e della documentazione tecnica per un periodo minimo di 10 anni dalla data in cui l'ascensore è stato immesso sul mercato

## 8 **Impegni dell'Organismo**

### 8.1 *Generalità*

ECO si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie, a pianificare e svolgere le attività di valutazione della conformità secondo quanto prescritto dalla Direttiva. Si impegna inoltre a rendere disponibili le risorse necessarie a svolgere eventuali verifiche supplementari e tutte le attività richieste ai fini della sorveglianza e del mantenimento della Certificazione concessa.

ECO garantisce inoltre le adeguate coperture assicurative relativamente ai rischi che potrebbero derivare al cliente, dalla conduzione delle attività di valutazione della conformità di cui al presente Regolamento.

### 8.2 *Cause di forza maggiore*

ECO non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali inadempienze dovessero verificarsi a causa di circostanze oggettivamente imprevedibili, preventivamente all'assunzione dell'incarico conferitogli dal cliente per la valutazione della conformità degli ascensori.

Pariteticamente ECO non potrà essere ritenuto responsabile per il mancato rispetto delle tempistiche concordate qualora dovessero essere imputabili a ritardi da parte del cliente, o per l'insorgere di NC imputabili al suo operato.

## 9 **Iter di Certificazione**

### 9.1 *Accesso ai servizi di valutazione della conformità*

L'iter di Certificazione condotto da ECO prevede lo svolgimento delle fasi descritte nei paragrafi successivi. Il processo, si svolge secondo le prescrizioni della Direttiva, delle norme armonizzate di cui al par. 3 e delle leggi cogenti in materia. Ogni

<sup>5</sup> Ciò si applica alle procedure di valutazione della conformità che lo prevedono.



fase è condotta secondo procedure e regolamenti interni predisposti da ECO, consultabili dal cliente presso la sede Direzionale dell'Organismo, limitatamente al settore pertinente la Certificazione.

Per accedere ai servizi di valutazione della conformità offerti da ECO, il cliente presenta una domanda di Certificazione. ECO ha predisposto un modello unico di domanda, scaricabile direttamente dal sito web ECO o eventualmente ottenibile mediante richieste all'ufficio di segreteria tecnica, il modulo permette di selezionare il tipo di servizio richiesto:

- Domanda di Esame Finale - Allegato V
- Domanda di Verifica dell'Unità - Allegato VIII
- Domanda di verifica per accordo preventivo in deroga

La domanda deve essere firmata dal legale rappresentante del cliente, o da persona opportunamente autorizzata.

Nel caso il cliente sia il rappresentante autorizzato dell'installatore, ECO si riserva di richiedere allo stesso di comprovare l'affidamento del mandato scritto che lo autorizza ad agire in relazione ai compiti specificati<sup>6</sup>.

### **9.1.1 Dati necessari alla compilazione della domanda di certificazione UE**

Il cliente deve compilare il modello di domanda inserendo le informazioni specifiche relative alla procedura di valutazione prescelta, fornendo i dati minimi necessari alla formulazione dell'offerta:

- il nome e l'indirizzo dell'installatore e, nel caso in cui la domanda sia presentata dal rappresentante autorizzato, anche il nome e l'indirizzo di quest'ultimo (ragione sociale, indirizzo e stato giuridico ecc.);
- Il nominativo e i recapiti della persona incaricata di mantenere i rapporti con ECO;
- la descrizione dell'impianto ascensore (tipologia di azionamento, velocità, n. di fermate, portata, ecc.);
- norma/e armonizzate di riferimento utilizzata/e per la fabbricazione e installazione dell'ascensore o il Certificato qualora abbia adottato la procedura di cui all'allegato V della Direttiva;
- L'indirizzo del luogo di installazione dell'ascensore e la data presunta di disponibilità per la verifica.

### **9.1.2 Dati necessari alla compilazione della domanda per la richiesta di accordo preventivo in deroga**

Il cliente deve compilare il modello di domanda relativo alla procedura di valutazione prescelta, fornendo i dati inerenti a:

- generalità del cliente (ragione sociale, indirizzo e stato giuridico ecc.);
- nominativo e i recapiti della persona incaricata di mantenere i rapporti con ECO;
- descrizione dell'impianto ascensore (tipologia di azionamento, velocità, n. di fermate, portata, ecc.);
- norma/e di riferimento utilizzate per la deroga ovvero applicazione o non applicazione della norma UNI EN 81-21;
- indirizzo del luogo di installazione dell'ascensore;
- tipo di deroga richiesto.

## **9.2 Riesame della domanda e invio dell'offerta**

Ricevuta la domanda, ECO controlla che sia stata compilata correttamente con tutte le informazioni richieste. Qualora la documentazione risulti priva di alcuni dati o allegati, ECO provvederà a richiedere gli stessi in forma scritta.

A seguito del riesame effettuato, ECO invia al cliente un'offerta contenente l'indicazione della documentazione tecnica che il cliente dovrà fornire all'Organismo, per consentire l'avvio dell'iter di certificazione, la quantificazione economica per i servizi di valutazione della conformità, e la dichiarazione che il legale rappresentante del cliente dovrà restituire firmata e timbrata. La dichiarazione specifica tra l'altro che:

- la domanda non è stata presentata ad un altro Organismo di Certificazione come previsto dalla Direttiva;
- l'accettazione del presente Regolamento come parte integrante del contratto;
- la conferma di presa visione e accettazione dell'informativa sulla privacy ai sensi del Reg. UE 679/2016 GDPR.

## **9.3 Accettazione dell'offerta e invio della documentazione tecnica**

### **9.3.1 Accettazione dell'offerta e ricezione dell'ordine**

L'accettazione dell'Offerta e la dichiarazione del legale rappresentante costituiscono ordine e contratto per le attività di certificazione richieste.

Il cliente accettando l'offerta dell'Organismo, si impegna inoltre a:

- fornire tutta la documentazione tecnica necessaria alla valutazione della conformità dell'Ascensore prevista dalla procedura indicata;
- a considerare il presente regolamento parte integrante al rapporto contrattuale sottoscritto con l'Organismo;

<sup>6</sup> Art. 2 comma 8 della Direttiva

- ad accettare tutte le clausole di cui ai documenti di domanda e di offerta, compreso le clausole identificate come vessatorie.

Il cliente provvede ad allegare all'accettazione dell'offerta e alla sottoscrizione della dichiarazione del Legale Rappresentante, la documentazione tecnica richiesta, prima della verifica funzionale dell'impianto per consentire l'esecuzione dell'esame documentale.

La documentazione tecnica deve contenere quanto indicato nei paragrafi seguenti<sup>7</sup>.

### 9.3.2 Documentazione tecnica per la procedura di cui all'Allegato V – Esame Finale

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

- Descrizione generale dell'ascensore (tipo di impianto, sistema di azionamento, portata e n. passeggeri, velocità nominale, n. ingressi e piani serviti, corsa, ecc.)
- Progetto d'insieme dell'ascensore
- La documentazione riguardante le disposizioni che sono state adottate per effettuare l'installazione al fine di garantire la conformità dell'ascensore all'ascensore modello, corredata dei disegni o schemi di installazione
- Schemi elettrici
- Schemi idraulici se pertinenti
- Certificato di Esame UE del Tipo dell'ascensore modello Certificato secondo le modalità previste dalla procedura di cui all'Allegato IV della Direttiva, oppure il Certificato di Conformità del Sistema di Garanzia Qualità Totale del fabbricante, valutato secondo la procedura di cui all'Allegato XI della Direttiva, eventualmente integrato dalla relazione di calcolo e della progettazione qualora questa non sia stata condotta in conformità alle norme armonizzate<sup>8</sup>, comprensivi:
  - Le Dichiarazione di conformità UE dei Componenti di Sicurezza utilizzati nella fabbricazione dell'ascensore, ed eventualmente i Certificati di Esame UE del Tipo, quali ad esempio: dispositivi di bloccaggio delle porte di piano, dispositivi paracadute di cui al punto 3.2 dell'allegato I che impediscono la caduta della cabina o movimenti incontrollati, dispositivi di limitazione di velocità eccessiva, ammortizzatori ad accumulazione di energia (a caratteristica non lineare o con smorzamento del movimento di ritorno, ammortizzatori a dissipazione di energia, dispositivi di sicurezza su martinetti dei circuiti idraulici di potenza quando sono utilizzati come dispositivi di paracadute. Dispositivi elettrici di sicurezza con funzione di circuiti di sicurezza con componenti elettronici.
  - Certificati dei materiali utilizzati quali ad esempio, porte EI, vetri e cristalli, funi, catene, tubazioni, sistemi anti deflagrazione, ecc., ove presenti.
- Attestazioni richieste per esecuzioni di processi speciali quali ad esempio saldature, brasature, ecc., coinvolti nelle fasi di installazione, ove applicabile
- Copia del manuale o libretto di istruzioni redatta in lingua italiana<sup>9</sup> contenente quanto previsto dal paragrafo 6.2 dell'Allegato I della Direttiva, ovvero:
  - i disegni e gli schemi necessari all'utilizzazione normale, nonché alla manutenzione, all'ispezione, alla riparazione, alle verifiche periodiche ed alla manovra di soccorso di cui al par. 4.4 dell'Allegato I della Direttiva.
  - un registro sul quale si possono annotare le riparazioni e, se del caso, le verifiche periodiche
- Copia della Targa CE par. 5 dell'Allegato I della Direttiva
- Copia della Dichiarazione di conformità UE redatta secondo quanto indicato dall'Articolo 17 della Direttiva con la struttura e i contenuti previsti dall'Allegato II sezione B della Direttiva (vedi par. 7.4 del presente Regolamento).
- Dichiarazione a firma dell'installatore che attesti lo scambio delle reciproche informazioni tra l'installatore e la persona responsabile della realizzazione dell'edificio, sulle misure adeguate a garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'ascensore.

### 9.3.3 Documentazione tecnica per la procedura di cui all'Allegato VIII – Verifica dell'Unità

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

- Analisi dei rischi che evidenzino quali requisiti essenziali siano stati considerati e quali soluzioni siano state adottate per soddisfarli (ad esempio le soluzioni indicate dalle norme armonizzate);
- Elenco delle norme armonizzate applicate completamente o in parte;

<sup>7</sup> L'elenco coincide con quanto riportato in offerta.

<sup>8</sup> Per ascensori prodotti prima del 20 aprile 2016 vedere quanto riportato al par. 7.4.

<sup>9</sup> Comma 7 Art. 4-bis del Decreto

- Descrizione generale dell'ascensore indicante tutti i dati utili quali ad esempio, tipo di impianto, tipo di azionamento, n. max. di passeggeri, portata massima, dimensioni della cabina, n. di piani serviti, corsa totale, numero e posizione degli accessi, velocità nominale e ogni altro dato utile;
- Disegni o schemi di progettazione e fabbricazione;
- Schemi elettrici;
- Schemi idraulici se pertinenti;
- I risultati di prova o di calcolo eseguiti o fatti eseguire dall'installatore;
- Certificati dei materiali utilizzati quali ad esempio porte EI, vetri e cristalli, funi, catene, tubazioni, sistemi anti-deflagrazione, ecc.;
- I Certificati di Esame UE del Tipo e le Dichiarazione CE di conformità dei Componenti di Sicurezza utilizzati nella fabbricazione dell'ascensore, quali: dispositivi di bloccaggio delle porte di piano, dispositivi paracadute di cui al punto 3.2 dell'allegato I che impediscono la caduta della cabina o movimenti incontrollati, dispositivi di limitazione di velocità eccessiva, ammortizzatori ad accumulazione di energia (a caratteristica non lineare o con smorzamento del movimento di ritorno, ammortizzatori a dissipazione di energia, dispositivi di sicurezza su martinetti dei circuiti idraulici di potenza quando sono utilizzati come dispositivi di paracadute. Dispositivi elettrici di sicurezza con funzione di circuiti di sicurezza con componenti elettronici;
- Attestazioni richieste per esecuzioni di processi speciali quali ad esempio saldature, brasature, ecc., coinvolti nelle fasi di installazione;
- Copie del Manuale o Libretto di Istruzioni redatti in lingua italiana contenenti quanto previsto dal paragrafo 6.2 dell'Allegato I della Direttiva, ovvero:
  - i disegni e gli schemi necessari all'utilizzazione normale, nonché alla manutenzione, all'ispezione, alla riparazione, alle verifiche periodiche ed alla manovra di soccorso di cui al par. 4.4 dell'Allegato I della Direttiva,
  - un registro sul quale si possono annotare le riparazioni e, se del caso, le verifiche periodiche;
- Copia della Targhetta prevista dalla Marcatura CE, par. 5 dell'Allegato I<sup>10</sup> della Direttiva;
- Copia della Dichiarazione di conformità UE redatta secondo quanto indicato dall'Articolo 17 della Direttiva con la struttura e i contenuti previsti dall'Allegato II sezione B della Direttiva (vedi par. 7.4 del presente Regolamento);
- Dichiarazione a firma dell'installatore che attesti lo scambio delle reciproche informazioni tra l'installatore e la persona responsabile della realizzazione dell'edificio<sup>11</sup>, sulle misure adeguate a garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'ascensore.

### **9.3.4 Documentazione tecnica per accordo preventivo in deroga senza il rispetto dei requisiti della norma armonizzata UNI EN 81-21**

- **Documentazione attestante Impedimenti oggettivi:** dovrà essere presentata dichiarazione e/o documentazione necessaria a dimostrare gli impedimenti oggettivi non superabili di cui al paragrafo 1), punti I-II-III dell'allegato I D.P.R. 9/03/2015. Le dichiarazioni o i documenti di cui al presente punto devono essere sottoscritte, o firmate per copia conforme, dal proprietario e/o da tecnico abilitato secondo le rispettive competenze con firma elettronica valida ai sensi di legge (formato p7m) o in originale.
- **L'analisi dei rischi:** riferita specificatamente alle difformità, rispetto alla norma UNI EN 81-20 per gli spazi in fossa/testata e per la mancanza di uno o di entrambi. L'analisi dei rischi deve indicare il luogo dove verrà installato l'impianto e riportare la marca, il numero di fabbrica e/o altro elemento identificativo dell'impianto stesso. L'analisi dei rischi dovrà in seguito essere conservata dal proprietario dell'edificio e dell'impianto o dal suo rappresentante legale, validata in ogni pagina da parte dell'Organismo che certificherà l'impianto di cui sopra e munita di timbro e firma dell'Organismo che l'ha validata. L'analisi dei rischi dovrà essere inviata con apposta firma digitale ai sensi di legge o in originale.
- **Piante e sezioni:** su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato con firma elettronica valida ai sensi di legge (formato p7m) o in originale.
- **Dichiarazione di attestazione:** circa l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o in parte della stessa, sottoscritta con firma digitale o in originale da progettista avente titolo, iscritto all'Albo. La dichiarazione dovrà riportare anche, qualora ne esistano le condizioni, la dichiarazione che l'opera risponde al soddisfacimento di quanto previsto dalla norma UNI EN 81-20 nel caso in cui esistano degli spazi accessibili situati sotto la traiettoria della cabina o del contrappeso o della massa di bilanciamento.

<sup>10</sup> la Marcatura CE segue i principi generali esposti dall'Articolo 30 del Regolamento 765/2008/CE, ed in particolare quanto previsto dal par. 5 dell'Allegato VIII della Direttiva.

<sup>11</sup> Art. 6 comma1 della Direttiva

- **Relazione tecnica:** redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi ritenuti utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata con apposta firma digitale ai sensi di legge o in originale.
- **Copia del libretto di manutenzione:** da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda la difformità in fossa o in testata con i riferimenti specifici dell'impianto.

L'Organismo può riservarsi di richiedere documentazione accessoria qualora essa possa essere ritenuta necessaria.

### 9.3.5 Documentazione tecnica per accordo preventivo in deroga in conformità ai requisiti della norma armonizzata UNI EN 81-21

- **Documentazione attestante Impedimenti oggettivi:** dovrà essere presentata dichiarazione e/o documentazione necessaria a dimostrare gli impedimenti oggettivi non superabili di cui al paragrafo 1), punti I-II-III dell'allegato I D.P.R. 19/03/2015. Le dichiarazioni o i documenti di cui al presente punto devono essere sottoscritte, o firmate per copia conforme, dal proprietario e/o da tecnico abilitato secondo le rispettive competenze con firma elettronica valida ai sensi di legge (formato p7m) o in originale.
- **Dichiarazione:** sottoscritta dall'installatore con firma digitale o in originale nella quale dovranno essere descritti i punti della norma UNI EN 81-21, presi in considerazione;
- **Piante e sezioni:** su fogli formato A4, relativi all'ubicazione dell'impianto di ascensore nel perimetro dell'edificio, firmati e timbrati da tecnico abilitato con firma elettronica valida ai sensi di legge (formato p7m) o in originale.
- **Dichiarazione di attestazione:** circa l'inesistenza di interazioni con l'opera edilizia esistente tali da compromettere la stabilità di tutto o in parte della stessa, sottoscritta con firma digitale o in originale da progettista avente titolo, iscritto all'Albo. La dichiarazione dovrà riportare anche, qualora ne esistano le condizioni, la dichiarazione che l'opera risponde al soddisfacimento di quanto previsto dalla norma UNI EN 81-21 nel caso in cui esistano degli spazi accessibili situati sotto la traiettoria della cabina o del contrappeso o della massa di bilanciamento.
- **Relazione tecnica:** redatta dall'installatore su come verrà realizzato l'impianto, i piani che serve, la portata e tutti gli elementi ritenuti utili ad una migliore comprensione della problematica riscontrata con apposta firma digitale ai sensi di legge o in originale.
- **Copia del libretto di manutenzione:** da cui risulti l'evidenza delle istruzioni al manutentore per quanto riguarda la difformità in fossa o in testata con i riferimenti specifici dell'impianto.

L'Organismo può riservarsi di richiedere documentazione accessoria qualora essa possa essere ritenuta necessaria.

**Tutte le dichiarazioni di attestazione dovranno essere presentate ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.**

## 9.4 Riesame dell'ordine e inizio dell'iter di certificazione

ECO riesamina l'accettazione dell'offerta e la dichiarazione del legale rappresentante per verificare che non siano state apportate modifiche e che ogni campo sia stato compilato come richiesto. Nel caso siano riscontrate carenze o inesattezze, saranno richieste le integrazioni e i chiarimenti del caso prima di dare inizio all'iter di certificazione.

L'incaricato di ECO provvede ad aprire una nuova pratica e a comunicare al cliente l'accettazione dell'incarico, indicando i nominativi dell'Ispettore e/o dell'Auditor, che eseguiranno l'attività.

Il cliente può ruscare i nominativi indicati entro 2 giorni lavorativi, circostanziandone le motivazioni per iscritto. Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro, ECO procederà ad un nuovo affidamento d'incarico, segnalando i nuovi nominativi al cliente.

## 9.5 Verifica Documentale

### 9.5.1 Verifica della documentazione tecnica

La prima fase dell'iter consiste nella verifica della conformità della documentazione prodotta dal cliente. L'ispettore incaricato da ECO valuta la completezza della documentazione tecnica redatta dal cliente così come descritta nel par 9.3 e successivi per valutarne il rispetto dei requisiti posti dalla Direttiva. La valutazione può essere eseguita presso la sede dell'Organismo o altro luogo.

Solo a seguito di valutazione positiva della verifica documentale, verrà eseguita la successiva verifica funzionale ove è installato l'ascensore, secondo le indicazioni fornite al cliente all'atto dell'approvazione dell'offerta.

Oltre alla verifica della completezza della documentazione tecnica, la valutazione è volta a riscontrare l'applicabilità dei singoli requisiti essenziali di sicurezza di cui all'Allegato I della Direttiva, all'ascensore oggetto della domanda e le soluzioni adottate dal cliente. Dalla documentazione tecnica deve inoltre risultare l'applicazione delle norme armonizzate, o in alternativa l'indicazione delle valutazioni, dei calcoli, delle prove e di quant'altro eseguito per eliminare e/o minimizzare i rischi connessi con l'utilizzo dell'ascensore.

### 9.5.2 Verifica della documentazione tecnica per l'accordo preventivo in deroga

L'Iter di verifica consiste nella verifica della conformità della documentazione prodotta dal cliente. L'ispettore incaricato da ECO procede ad esaminare i documenti contenuti nella documentazione tecnica, in funzione dell'utilizzo o non utilizzo della norma UNI EN 81-21.

L'ispettore incaricato da ECO valuta la completezza della documentazione tecnica redatta dal cliente così come descritta nel par 9.3 e successivi per valutarne il rispetto dei requisiti posti dalla normativa cogente. La valutazione può essere eseguita presso la sede dell'Organismo o sul luogo ove sarà installato l'ascensore qualora l'ispettore lo dovesse ritenere necessario.

La verifica di conformità per l'accordo preventivo in deroga prevede esclusivamente la verifica della documentazione tecnica quindi alla stessa non segue la valutazione funzionale richiamata al par. 9.7. Qualora l'Organismo lo ritenesse opportuno potrà comunque condurre una verifica del sito ove avverrà la futura installazione dell'impianto Ascensore.

### 9.6 Esito della Verifica Documentale e comunicazione dei rilievi

Qualora al termine della verifica documentale emergessero non conformità (NC), ECO fornirà l'elenco delle stesse in forma scritta.

L'ISP procederà a condurre la verifica funzionale a seguito della valutazione Documentale, solo qualora la pertinenza delle NC eventualmente emerse non impedisca la conduzione di un adeguato riscontro sulla correttezza dell'installazione dell'ascensore. In questo caso ECO comunicherà in unica soluzione sia le NC emerse dall'esame documentale, sia le eventuali NC riscontrate a seguito della verifica funzionale.

A seguito della comunicazione dell'elenco dei rilievi emersi, il cliente potrà scegliere di adeguare la propria documentazione e di apportare le modifiche necessarie all'impianto o di rinunciare al proseguimento dell'Iter. In quest'ultimo caso la rinuncia dovrà essere comunicata a ECO mediante PEC all'indirizzo [eco@pec.ecocertificazioni.eu](mailto:eco@pec.ecocertificazioni.eu). La rinuncia comporta la chiusura dell'Iter di Certificazione e l'addebito degli importi relativi alle attività condotte (vedi par. 11.1).

Qualora il cliente decida di proseguire con la Certificazione, potrà procedere ad adeguare la propria documentazione ed apportare le eventuali modifiche all'impianto, risolvendo i rilievi emersi e dandone comunicazione a ECO entro il periodo di tempo indicatogli, comunque non superiore ai sei (6) mesi<sup>12</sup>, pena la chiusura con esito negativo dell'Iter di Certificazione. Le evidenze oggettive degli adeguamenti richiesti sono valutate da ECO in occasione della verifica funzionale o mediante lo svolgimento di una verifica supplementare.

Se il numero delle NC e la loro estensione non consentiranno il normale proseguimento dell'Iter, ECO informerà il cliente della necessità di eseguire una nuova verifica documentale a seguito della risoluzione dei rilievi emersi. Gli importi previsti di cui alle voci d'offerta saranno nuovamente addebitati in occasione della nuova Verifica.

### 9.7 Valutazione Funzionale

L'attività di verifica della conformità dell'impianto è condotta presso la sede indicata dal cliente nel modulo di Domanda.

Le verifiche richieste per completare l'iter di Certificazione comprendono:

- Eventuali adeguamenti della documentazione a seguito delle NC emerse in occasione della verifica documentale e di cui al par. 9.6;
- L'esame dell'ascensore indicato nella domanda di Certificazione, per il riscontro di corrispondenza a quanto dichiarato nella documentazione tecnica. ECO effettua i controlli, le misurazioni e le prove funzionali necessarie per verificare se le soluzioni adottate soddisfano i requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute previsti dalla Direttiva;

#### 9.7.1 Certificazione ai sensi dell'Allegato VIII

Qualora emergessero NC, ECO indicherà quali sono le non conformità ostative che hanno prodotto il rifiuto a rilasciare il certificato dell'unico esemplare, i tempi entro cui fornire un piano di risoluzione degli stessi, come requisito per l'emissione del certificato di conformità, entro un periodo massimo di sei (6) mesi.

#### 9.7.2 Esame finale ai sensi dell'Allegato V

Qualora emergessero NC la procedura di valutazione della conformità viene interrotta, ECO informa il cliente in merito alle NC riscontrate. L'installatore deve quindi richiedere nuovamente l'esame finale rivolgendosi obbligatoriamente ad ECO come indicato al punto 4 dell'Allegato V alla Direttiva.

I costi per lo svolgimento delle attività sono intesi a carico del cliente e comunicati per mezzo di un'opportuna offerta economica.

<sup>12</sup> Eventuali deroghe temporali saranno valutate da RST del settore in riferimento alle singole situazioni contingenti.

### **9.8 Riesame e decisione sulla certificazione**

A conclusione positiva di tutti gli accertamenti e adempimenti previsti, ECO riesamina i contenuti della pratica e decide in merito alla Certificazione.

In caso di decisione positiva o di approvazione del verbale di ispezione (Allegato V), ECO notifica al cliente un:

- Certificato di Esame Finale - Allegato V
- Certificato di Conformità dell'Unità - Allegato VIII
- Certificato di Idoneità dell'Accordo preventivo in deroga

Ove specificato nel documento d'offerta, la spedizione del documento avviene solo dopo l'avvenuto pagamento degli importi residui concordati per l'attività di verifica eseguita.

Il cliente potrà utilizzare il certificato ricevuto solo per i fini previsti dalla Direttiva e in riferimento all'impianto per il quale è stato rilasciato da ECO, inserendo i dati necessari sulla dichiarazione di conformità che allegherà allo stesso e per tutti gli ulteriori adempimenti previsti. I documenti eventualmente consegnati dall'ispettore al termine della verifica funzionale, non sono sostitutivi del certificato.

Successivamente il cliente è autorizzato ad apporre la marcatura CE, secondo le prescrizioni poste dalla Direttiva, esclusivamente sull'impianto descritto nell'allegato tecnico al certificato.

### **9.9 Marcatura CE e Dichiarazione di Conformità UE per Allegato V e Allegato VIII**

Il cliente, in conformità a quanto prescritto descritto nel par. 7.5 del presente Regolamento, dovrà dare evidenza ad ECO di aver ottemperato all'obbligo d'apposizione della Marcatura CE, riportante a seguito il numero 0714 identificativo di ECO quale Organismo notificato alla Commissione Europea.

Il cliente dovrà provvedere a fornire all'Organismo copia della Dichiarazione UE di Conformità redatta in conformità all'Allegato II della Direttiva (lettera B) riportante i dati seguenti:

- nome e indirizzo dell'installatore dell'ascensore (ragione sociale ed indirizzo completo);
- se del caso, ragione o denominazione sociale e indirizzo del rappresentante autorizzato;
- descrizione dell'ascensore, designazione del tipo o della serie, numero di serie e indirizzo in cui l'ascensore è installato;
- anno di installazione dell'ascensore;
- tutte le disposizioni pertinenti cui soddisfa l'ascensore;
- una dichiarazione attestante la conformità dell'ascensore alla pertinente normativa di armonizzazione dell'Unione
- eventualmente, richiamo alle norme armonizzate di riferimento;
- se del caso, denominazione, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha effettuato l'esame UE del tipo degli ascensori di cui all'allegato IV, parte B, e riferimento al certificato di esame UE del tipo rilasciato da detto organismo notificato;
- se del caso, denominazione, indirizzo e numero di identificazione dell'organismo notificato che ha approvato il sistema di garanzia della qualità applicato dalla persona responsabile della progettazione e della fabbricazione dell'ascensore, conformemente alle procedure di valutazione della conformità di cui agli allegati X, XI o XII
- nome e funzione della persona abilitata a firmare la dichiarazione a nome dell'installatore o del suo rappresentante autorizzato;
- luogo e data della firma;
- firma.

### **9.10 Esito negativo della valutazione della conformità**

Qualora il cliente non ottemperi entro i termini prestabiliti alla risoluzione dei rilievi emersi a seguito della verifica documentale o a seguito della verifica funzionale previste dalle procedure di valutazione della conformità, ECO non potrà dare corso alla delibera della Certificazione. ECO informerà il cliente della conclusione negativa dell'iter di certificazione mediante PEC indicando le motivazioni della decisione, dando corso alle comunicazioni previste dalla Direttiva e addebitando i costi per le attività condotte. Il cliente può presentare una nuova domanda di Certificazione o presentare motivato ricorso secondo le modalità previste dal par. 12. La comunicazione è inoltrata agli altri Organismi, al ministero pertinente e per conoscenza ad ACCREDIA, oltre che agli altri Enti eventualmente coinvolti.

L'installatore non può presentare domanda di certificazione ad un organismo notificato diverso per il medesimo prodotto che ha ottenuto un rifiuto alla certificazione<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> Punto 4 in Allegato V e in Allegato VIII della direttiva 2014/33/UE.



### **9.11 Elenco delle certificazioni**

ECO predispone e mantiene aggiornato un elenco delle certificazioni emesse. Tale elenco, riportante la ragione sociale del cliente e il suo indirizzo, l'identificazione del prodotto certificato, il numero del Certificato rilasciato, con relativa data di emissione, viene reso disponibile al competente Ministero con periodicità trimestrale.

Inoltre, se applicabile, ECO comunica ad ACCREDIA i dati delle Organizzazioni certificate nei settori per i quali è accreditato nel rispetto di quanto descritto nel Regolamento applicato.

### **9.12 Conservazione della documentazione per Allegato V e Allegato VIII**

Il cliente si impegna a conservare copia della documentazione tecnica, copia dei Certificati comprensivi dei loro allegati e della Dichiarazione di Conformità UE per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di immissione sul mercato dell'impianto. ECO mantiene copia della documentazione redatta nel corso dell'iter di certificazione.

### **9.13 Conservazione della documentazione per l'accordo preventivo in deroga**

Il proprietario dell'edificio deve conservare tutta la documentazione relativa al processo di autorizzazione preventiva in deroga, che dovrà essere messa a disposizione dell'organismo notificato incaricato della certificazione UE. Tale documentazione comprende sia quanto prodotto in fase di esame documentale da parte dell'installatore sia l'esito della valutazione e l'eventuale certificato emesso da ECO. ECO conserva i documenti relativi al processo di certificazione per almeno 10 anni dall'emissione del certificato.

## **10 Validità della certificazione e del contratto**

I contratti sottoscritti tra ECO e l'installatore hanno durata pari alla durata dell'iter di certificazione. In caso di contratti quadro con durata pluriennale il cliente ha facoltà di recedere dal contratto secondo le modalità di cui al par. 21.1.

Il cliente può riprodurre il Certificato, esclusivamente nella sua integrità, corredandolo dell'allegato ad esso riferito. La riproduzione parziale non è consentita.

La validità del Certificato è subordinata esclusivamente al rispetto dei requisiti riportati nell'allegato tecnico allo stesso.

I certificati rilasciati ai sensi degli Allegati V e VIII non hanno scadenza, ECO non ha alcun obbligo successivo il rilascio degli stessi al cliente.

I certificati rilasciati in base all'accordo preventivo in deroga non hanno egualmente scadenza ma il cliente è tenuto a verificare la sussistenza dei requisiti che ne hanno permesso il rilascio qualora la data di emissione sia oltre i 30 giorni.

## **11 Rinuncia, Sospensione e Revoca della Certificazione**

### **11.1 Rinuncia**

In ogni momento il cliente può decidere di rinunciare alla certificazione. In caso di rinuncia il richiedente dovrà inviare al RST/S-RST una richiesta ufficiale all'interno della quale specificare le motivazioni. ECO valuterà la richiesta e risponderà con protocollo ufficiale al richiedente indicando qualora siano già state svolte attività, il tipo di attività svolto e il corrispettivo da ordine che sarà fatturato e richiedendo in calce firma per accettazione. Ricevuta l'accettazione il personale di segreteria provvederà alla chiusura della pratica e la relativa fatturazione.

Qualora la rinuncia sia relativa alla non volontà di risoluzione delle non conformità emerse, ECO convocherà il CdC secondo quanto indicato nel presente regolamento, sottoponendo allo stesso la pratica o valutata dal medesimo in caso di procedura in Allegato V. A seguito della chiusura con esito negativo, ECO invierà al Ministero competente e a tutti gli altri Organismi Notificati per conoscenza la comunicazione di mancato rilascio del certificato.

Unitamente all'indicazione di esito negativo della valutazione di conformità dell'Impianto, ECO informa l'installatore che, qualora decidesse di proseguire nella certificazione dello stesso dovrà nuovamente rivolgersi ad ECO e non potrà rivolgersi ad altri, come previsto dalla Direttiva sia per la procedura in Allegato V (punto 4) sia per la procedura in Allegato VIII (punto 4), sia dal Decreto.

### **11.2 Sospensione**

Per le procedure di valutazione di cui agli Allegati V e VIII della Direttiva non è prevista la sospensione del Certificato, a seguito di delibera positiva da parte dell'Organismo.

### **11.3 Revoca**

La procedura di valutazione di cui all'Allegato VIII della Direttiva non prevede la revoca del Certificato, a seguito di delibera positiva da parte dell'Organismo.

A seguito di segnalazioni da parte delle autorità o a seguito di revoca del Certificato UE di tipo sulla base del quale sono stati rilasciati il certificato secondo Allegato V o il certificato di idoneità secondo art. 17-bis e qualora ECO lo ritenga opportuno, il responsabile di settore fa richiesta al Comitato di Certificazione di analizzare le informazioni ricevute ed eventualmente

procedere con la decisione di revoca del certificato emesso in precedenza indicando le motivazioni della richiesta. A seguito della decisione del Comitato ECO informerà l'intestatario del certificato della revoca dando 60 giorni di tempo per formalizzare l'eventuale ricorso. La comunicazione è inviata anche agli enti preposti e agli altri OONN.

## **12 Reclami e Ricorsi**

### **12.1 Generalità**

Sul sito [www.eco-cert.it](http://www.eco-cert.it), alla sezione Comunicazioni, è disponibile per la consultazione la Procedura Gestione Reclami e Ricorsi (PG13) adottata da ECO.

Sono legittimati a presentare reclamo nei confronti di ECO tutti i clienti diretti, i clienti dei clienti, altri soggetti che entrino in contatto con il personale ECO durante lo svolgimento delle proprie attività per conto di ECO, personale degli enti di accreditamento, degli enti concessionari, degli enti preposti alla vigilanza del mercato e degli enti istituzionali in generale.

### **12.2 Reclamo**

I soggetti legittimati possono presentare Reclamo sia in forma scritta che in forma verbale, purché non anonima ed a condizione che il Reclamo verbale sia seguito da comunicazione scritta nelle forme previste dalla procedura PG13.

Ricevuto il Reclamo, l'Organismo analizza il contenuto dello stesso ed individua le azioni necessarie alla gestione e risoluzione dello stesso, in conformità alle procedure interne dallo stesso adottate (PG13). In esito alla gestione del Reclamo, ECO fornisce sempre al soggetto reclamante risposta scritta e motivata, sia che il Reclamo risulti infondato sia che lo stesso risulti fondato. In tale ultima ipotesi ECO propone le azioni risolutive dello stesso mettendone a conoscenza il reclamante e tenendolo informato sullo stato di avanzamento e sui risultati.

### **12.3 Ricorso**

I soggetti legittimati al Ricorso sono identificabili esclusivamente nei Clienti diretti (o loro rappresentanti) in quanto le decisioni prese dall'Organismo al termine delle attività condotte difficilmente coinvolgono parti terze.

I Ricorsi possono essere presentati a mezzo di lettera raccomandata A.R. o alternativamente a mezzo PEC all'indirizzo [eco@pec.ecocertificazioni.eu](mailto:eco@pec.ecocertificazioni.eu) entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla notifica dell'atto/decisione contro cui si ricorre, circostanziando le motivazioni dello stesso e le evidenze necessarie a sostenere la propria tesi, indicando sempre un indirizzo PEC presso il quale ricevere le comunicazioni relative alla gestione del Ricorso.

Entro 10 giorni lavorativi successivi alla ricezione, ECO conferma a mezzo PEC all'indirizzo comunicato l'avvenuta ricezione e presa in carico del Ricorso, comunicando contestualmente tutti i riferimenti di chi abbia in gestione in medesimo.

Successivamente informa il ricorrente sullo stato di avanzamento del Ricorso.

ECO provvedere alla gestione e chiusura del ricorso entro il termine massimo di 3 (tre) mesi dalla sua ricezione, notificandone l'esito al ricorrente all'indirizzo PEC comunicato.

La presentazione e la pendenza del Ricorso non sospendono la vigenza delle decisioni prese da ECO.

Qualora la decisione assunta in esito al Ricorso non dovesse soddisfare il ricorrente, la stessa potrà essere impugnata in contenzioso con ECO.

Eventuali spese per il riesame a seguito del Ricorso sono a carico del soccombente.

## **13 Contenziosi**

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del Regolamento per la Certificazione, è competente, esclusivamente, il Foro di Ravenna.

## **14 Riservatezza**

Le attività svolte da ECO non possono prescindere dalla valutazione di dati e documenti che rappresentano elementi sensibili del know-how Aziendale e/o informazioni soggette a garanzia della privacy del cliente. Per garantire la necessaria riservatezza sugli stessi, ECO adotta quanto prescritto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 circa il trattamento dei dati forniti dal cliente. Adotta inoltre provvedimenti volti alla protezione dei dati e delle informazioni ottenuti nel corso delle attività di valutazione della conformità, delle attività di prova e/o misura e più in generale durante tutte le fasi che coinvolgono i processi relativi all'erogazione dei servizi offerti.

ECO non rivela i dati e le informazioni di cui sopra, salvo che ove previsto o richiesto da disposizioni di legge<sup>14</sup>, chiedendo in ogni caso il consenso o producendo un'informativa scritta al cliente interessato, estende l'obbligo della riservatezza a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nelle attività di cui al presente Regolamento e adotta opportune misure di controllo, gestione e conservazione delle informazioni veicolate su supporti informatici.

<sup>14</sup> Ad es. nei casi previsti dalla Direttiva, o su richiesta della magistratura, ecc.

Il cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti afferenti alla certificazione siano accessibili ad ACCREDIA, al Comitato di Certificazione e al Meccanismo di Salvaguardia dell'Imparzialità per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento.

## **15 Voltura della Certificazione**

Per le procedure di valutazione di cui agli Allegati V e VIII della Direttiva e per le procedure di valutazione di cui all'art. 17bis del Decreto e s.m.i. non è prevista la voltura del Certificato.

## **16 Clausola di salvaguardia delle Certificazioni emesse**

Al fine di tutelare i prodotti certificati, nel caso in cui responsabilità giuridiche derivanti dalle proprie operazioni possano comportare conseguenze gravi da un punto di vista della sopravvivenza dell'Organismo di Certificazione, ECO si impegna a sottoscrivere degli accordi con altri Organismi di Certificazione di pari qualificazione per garantire la validità delle certificazioni rilasciate senza aggravio di costi per le aziende certificate, fino alla naturale scadenza dei contratti sottoscritti con le stesse.

Tale processo verrà avviato solo previo consenso scritto delle Organizzazioni certificate da ECO che, in alternativa, hanno diritto di rinunciare alla Certificazione.

## **17 Modifica dell'ascensore**

Il cliente si impegna a non apportare alcuna modifica all'impianto successivamente alla verifica funzionale condotta dall'Organismo e prima del rilascio del certificato da parte dello stesso.

Eventuali modifiche successive alla consegna del Certificato da parte di ECO, dovranno essere gestite in conformità all'art. 14 del D.P.R. 30/04/99, n. 162 e s.m.i. per tramite soggetto Accreditato. ECO non risponde di eventuali modifiche apportate dal cliente successivamente al rilascio del Certificato.

## **18 Estensione/Riduzione della Certificazione**

Per le procedure di valutazione di cui agli Allegati V e VIII della Direttiva non è prevista l'estensione/riduzione del Certificato.

## **19 Modifiche dei requisiti di Certificazione**

L'emissione di nuove edizioni delle norme armonizzate, o il mutare del panorama legislativo afferente agli ascensori, possono modificare i requisiti posti per l'ottenimento della certificazione.

ECO si impegna a comunicare tempestivamente al cliente la necessità di recepimento dei nuovi requisiti, informandolo inoltre sulla data limite per l'adeguamento alle nuove disposizioni e formalizzare una proposta economica dettagliata per la conduzione di verifiche supplementari necessarie al riscontro dell'adeguamento del cliente ai nuovi requisiti, qualora questi intervengano a seguito della presentazione della domanda di certificazione, o nel corso dell'iter di certificazione.

## **20 Modifiche al Regolamento**

L'aggiornamento continuo del panorama normativo e legislativo applicabile alle attività condotte da ECO e coinvolte dal presente regolamento, potrebbe richiedere la modifica di uno o più paragrafi dello stesso.

ECO rende disponibile l'ultima versione aggiornata del Regolamento sul proprio sito web, presso la propria sede o provvede ad inviarne copia in formato elettronico su richiesta dei clienti.

Il cliente si impegna ad adeguarsi alle nuove condizioni poste dal Regolamento, secondo quanto indicato al par. 1. L'aggiornamento del Regolamento non può essere considerata giusta causa di recesso dal contratto sottoscritto con ECO.

## **21 Condizioni Economiche**

Le condizioni economiche riportate all'interno dell'Offerta redatta da ECO per le attività di cui al presente regolamento, si basano sulle informazioni contenute nella Domanda inviata dal cliente e fanno riferimento alle voci del tariffario<sup>15</sup>, definito dalla Direzione dell'Organismo.

Il cliente che vuole accedere ai servizi di Certificazione dovrà accettare l'Offerta di ECO, secondo le modalità riportate nel par. 9.3, impegnandosi inoltre a rispettare le condizioni di pagamento in essa contenuti.

<sup>15</sup> Il tariffario è consultabile presso la sede dell'Organismo a seguito di richiesta scritta da parte del legale rappresentante del cliente.

## **21.1 Variazioni dell'offerta, del tariffario e diritto di Recesso**

### **21.1.1 Variazione dell'offerta**

Modifiche alle condizioni economiche sottoscritte dal cliente, possono essere applicate da ECO qualora ravvisi delle difformità tra i dati comunicati all'atto della compilazione della domanda e quanto riscontrato nel corso delle successive attività di verifica previste dall'Iter di certificazione. Oppure a seguito di revisioni del tariffario.

Nel caso in cui siano riscontrate condizioni difformi da quelle dichiarate nella domanda, che giustifichino un supplemento di attività di verifica, ECO comunica al cliente le integrazioni economiche necessarie sospendendo l'Iter di certificazione fino all'accettazione delle stesse.

Al cliente che rifiuta l'integrazione economica presentata, ECO comunica l'interruzione dell'Iter di certificazione, quantificando gli importi per le sole attività già svolte.

### **21.1.2 Variazione del tariffario**

Il Tariffario applicato da ECO è periodicamente rivisto dalla Direzione dell'Organismo. In caso di variazioni rispetto alle condizioni economiche sottoscritte, ECO comunica al cliente i nuovi importi applicati alle attività di verifica a mezzo e-mail.

Per gli ordini in corso e le attività eventualmente già svolte ECO applicherà le condizioni economiche precedenti la variazione del tariffario.

Al rinnovo delle offerte quadro saranno applicati gli importi del tariffario in vigore al momento del rinnovo delle stesse.

### **21.1.3 Recesso**

Qualora il cliente non adempia agli impegni economici assunti con ECO, l'Organismo si riserva la facoltà di emettere una lettera di diffida che può comportare la sospensione dell'iter di certificazione.

## **22 Pubblicità e uso della certificazione**

Il cliente può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della certificazione del prodotto, riproducendo integralmente il Certificato ottenuto, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione alcuna.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da ECO.

Il cliente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da ECO e deve evitare che la certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da ECO. Qualora ECO ravvisi utilizzi difformi della certificazione rilasciata (es. ripetuto errato riferimento alla data di emissione e/o scadenza) si riserva il diritto di segnalare l'anomalia all'autorità competente per la sorveglianza del mercato.

Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, ECO si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del fabbricante, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali e la revoca della certificazione concessa.

L'utilizzo del Marchio dell'Organismo e del Marchio Accredia, sulla documentazione pubblicitaria predisposta dal Cliente, deve essere approvato da ECO, secondo le modalità indicate dal RG02 "Regolamento per uso del Marchio".

Per quanto riguarda le modalità di uso del marchio ACCREDIA verificare quanto riportato nel documento *RG09 - Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA* nel sito [www.accredia.it](http://www.accredia.it).