

**REGOLAMENTO GENERALE DI  
CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO  
RG01**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redazione [RSG]</b>	<b>Approvazione [DIR]</b>
9	07/11/2016	Modificati i paragrafi 11 e 13		
10	09/01/2017	Modificati i paragrafi 1, 5, 8 e aggiunto appendice A		
11	27/03/2017	Modificati i paragrafi 2 e 8.3		
12	02/10/2017	Modificata l'appendice		
13	22/11/2019	Modificato il paragrafo 5.1		
14	29/05/2020	Modificati i paragrafi 6, 8.3 e 13		

**SOMMARIO**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. RIFERIMENTI.....	4
3. DEFINIZIONI.....	4
4. CONDIZIONI GENERALI.....	4
5. CONDIZIONI ECONOMICHE.....	5
5.1 TARIFFE.....	5
5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO.....	6
5.3 DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI.....	6
6. RISERVATEZZA.....	6
7. DOVERI E DIRITTI.....	7
7.1 DOVERI DEL COMMITTENTE.....	7
7.1.1 Doveri generali.....	7
7.1.2 Doveri relativi all'uso del Certificato e della targa CE con numero di identificazione di SIC.....	9
7.1.3 Doveri relativi alla verifica.....	9
7.2 DIRITTI DEL COMMITTENTE.....	10
7.3 DIRITTI E DOVERI DI SIC.....	10
8. MODALITÀ OPERATIVE (Procedura di certificazione).....	12
8.1 PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA.....	12
8.2 CONTROLLO ELENCO DOCUMENTAZIONE PER L'ACCETTAZIONE RICHIESTA.....	13
8.3 LE FASI DELLA CERTIFICAZIONE.....	14
8.3.1 Esame documentale.....	14
8.3.2 Esame in campo.....	16
8.3.3 Comitato di Certificazione.....	17
8.4 RINUNCIA ALLA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE.....	19
8.5 COMITATO ETICO (COMITATO DI SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ).....	20
8.6 ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE.....	20
8.7 ARCHIVIAZIONE E CUSTODIA DEI DOCUMENTI.....	21
8.8 ISCRIZIONE DELL'IMPIANTO CERTIFICATO NELL'ELENCO SIC.....	21
8.9 PROCEDURA DI REVOCA.....	22
8.10 USO DEL CERTIFICATO «UE», APPOSIZIONE DELLA MARCATURA «CE» ED USO DEL LOGO.....	23
8.10.1 Uso del Certificato «UE».....	23
8.10.2 Apposizione della marcatura «CE» ed uso del logo (marchio) SIC.....	24
8.10.3 Uso scorretto del Certificato «UE», del Logo e del Marchio CE.....	25
8.10.4 Cessazione delle Certificazioni.....	26
8.10.5 Modifiche apportate all'organizzazione certificata.....	26
9. GESTIONE DEL REGOLAMENTO.....	26
10. USO DEL MARCHIO ACCREDIA.....	26
11. RECLAMI E RICORSI.....	27
12. RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO.....	28
13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N° 196).....	28
APPENDICE.....	30

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare, come da contratto, il servizio di valutazione della Conformità degli “ascensori in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni” elencati nell’art. 1 della Direttiva Ascensori 2014/33/UE.

Per la definizione degli “Ascensori”, ai sensi del presente Regolamento, vale quanto riportato nell’Articolo 2 della su citata direttiva.

Ai fini del presente Regolamento Generale di Certificazioni degli Ascensori si intendono tutte le attività di valutazione della conformità che comportano l’emissione da parte dell’Organismo Notificato SIC S.r.l. (di seguito SIC), della documentazione necessaria al rilascio di un Certificato per gli Ascensori.

Rimangono applicabili i Regolamenti di Certificazioni di Organismi Autorizzanti (di Notifica) ed Accreditati di SIC, (di seguito ACCREDIA), le direttive di prodotto nazionali ed internazionali, i regolamenti e le leggi in generale.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra SIC e il Committente.

Salvo diversa specificazione, tutte le prescrizioni relative al Committente definite nel presente regolamento sono applicate dall’Organismo SIC allo scopo di garantire che:

- l’accesso alla certificazione sia aperto a tutti coloro che ne facciano richiesta in osservanza al presente Regolamento, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie per impedire o limitare l’accesso alla certificazione;
- non vi siano discriminazioni di carattere finanziario, economiche o relative alle dimensioni del Committente o all’appartenenza a particolari categorie o dal numero di certificati rilasciati e per questo SIC utilizza un “a” in cui sono descritte le condizioni economiche applicate. Il Tariffario è sottoposto alla verifica del Comitato di Certificazione e all’approvazione/condivisione del CSI a garanzia di politiche e strategie non discriminatorie ed imparziali;
- i criteri con cui sono valutati gli ascensori siano chiaramente definiti. Nei casi in cui per particolari caratteristiche dell’ascensore siano necessari chiarimenti circa l’applicazione delle Procedure di Certificazione di SIC, della norma pubblica o del sistema di certificazione, questi sono formulati da un Comitato Imparziale composto da esperti.

La SIC, i suoi alti dirigenti e il personale addetto alla valutazione della conformità non sono né il progettista, né il fabbricante, né il fornitore, né l’installatore, né l’acquirente, né il proprietario, né l’utilizzatore o il responsabile della manutenzione degli ascensori o dei componenti di sicurezza per ascensori sottoposti alla sua valutazione, né il rappresentante di uno di questi soggetti e non intervengono direttamente nella progettazione, nella fabbricazione o nella costruzione, nella commercializzazione, nell’installazione, nell’utilizzo o nella manutenzione di tali ascensori o componenti di sicurezza per ascensori, né rappresentano i soggetti impegnati in tali attività.

Inoltre il personale SIC non intraprende alcuna altra attività (es. servizi di consulenza) che possa essere in conflitto con la sua indipendenza di giudizio o la sua integrità per quanto riguarda le attività di valutazione della conformità per cui la SIC è notificata.

Per assicurare la massima trasparenza, nei casi in cui SIC fornisca, su richiesta scritta del Committente chiarimenti e spiegazioni, tali chiarimenti sono trasmessi anche ad ACCREDIA, registrati ed archiviati.

## 2. RIFERIMENTI

- ✓ UNI CEI EN ISO/IEC 17065 - Requisiti per gli organismi che certificano prodotti, processi e servizi.
- ✓ 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.
- ✓ DPR 23/2017 - Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori.
- ✓ D.P.R. 162/99 – Decreto per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori
- ✓ Direttiva 2006/42/CE del 17 maggio 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE.
- ✓ Regolamento Accredia RG-01 “Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione” e relative prescrizioni aggiuntive dell'organismo di accreditamento e delle autorità competenti (quali organismi ministeriali, ecc.);
- ✓ Regolamento Accredia RG-09 “Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia”
- ✓ Norme UNI, EN, ecc. specifiche di riferimento e relative Linee Guida.

## 3. DEFINIZIONI

Per la terminologia riguardante la certificazione valgono in generale le definizioni riportate nelle seguenti norme:

- ✓ UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005 - “Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali”.
- ✓ UNI CEI EN 45020:2007 – “Normazione e attività connesse - Vocabolario generale”.
- ✓ 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.

In caso di difforme interpretazione valgono nell'ordine: norme EN (applicate secondo l'EA), guide ISO IEC, norme nazionali, prescrizioni di ACCREDIA.

## 4. CONDIZIONI GENERALI

Il Committente, per attivare l'iter di certificazione, deve:

- accettare il Regolamento Generale di Certificazione;
- dimostrare, attraverso relativa documentazione, di essere in grado di ottenere un impianto elevatore conforme alla normativa vigente;

- accettare che tutti i siti di installazione, in cui è realizzato l'impianto elevatore di cui si richiede la certificazione, siano oggetto di valutazione da parte di SIC;
- non avere procedimenti giudiziari in corso o condanne passate in giudicato per responsabilità da impianto elevatore difettoso riguardante l'impianto elevatore oggetto dello schema di certificazione richiesto alla SIC.

La certificazione è subordinata al regolare pagamento degli importi definiti nell'offerta economica, indipendentemente dall'esito delle valutazioni effettuate.

Con l'accettazione del presente Regolamento il Committente conviene che:

- nel caso di danni a terzi, arrecati dalla propria attività o dal proprio impianto elevatore, e nel caso di violazioni di obblighi di legge, nessuna responsabilità può essere attribuita a SIC;
- che le attività di controllo svolte da SIC nell'ambito della certificazione dell'impianto elevatore non sono in alcun modo alternative o sostitutive di quelle intraprese dalle autorità pubbliche;
- nessuna responsabilità potrà essere addotta verso SIC in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati e informazioni, come pure nel caso che gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

## 5. CONDIZIONI ECONOMICHE

### 5.1 TARIFFE

La SIC ha elaborato un tariffario generale per la certificazione che è disponibile su richiesta da parte del cliente.

Gli importi per la certificazione sono definiti nell'offerta economica elaborata dalla SIC applicando il tariffario ai dati ed alle informazioni comunicate dal Committente. L'eventuale sconto dipende da vari fattori quali dislocazione logistica e tipologia degli impianti e/o stessa ditta di manutenzione.

L'offerta economica può essere corretta se i dati si rivelino errati oppure al variare del Tariffario.

SIC comunica le variazioni al Committente, per fax o posta elettronica certificata, riconoscendo il diritto allo stesso, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione, di risolvere il contratto rinunciando alla certificazione.

Trascorso il suddetto termine le modifiche si intendono automaticamente accettate.

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

Eventuali ulteriori verifiche, che si rendessero necessarie in seguito al riscontro di Non Conformità ma non comprese nella richiesta, saranno addebitate al Committente secondo il tariffario vigente al momento dell'effettuazione della certificazione.

## **5.2 CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Le tariffe di certificazione devono essere versate nei tempi e con le modalità indicate nell'offerta economica e nelle successive comunicazioni amministrative. Il mancato versamento delle somme richieste comporta la non effettuazione, da parte di SIC, dell'attività di certificazione e, quando applicabile, l'invio di una lettera di diffida che può comportare anche la revoca della certificazione. L'annullamento e/o la richiesta di rinvio della verifica già concordata, comunicata con un preavviso inferiore ai 7 giorni naturali e consecutivi, comporta l'addebito del 50% dell'importo globale della verifica stessa.

L'emissione della fattura sarà effettuata da SIC entro 30 (trenta) giorni dal rilascio del Certificato e comprende gli importi relativi a presentazione e istruzione della pratica, attività di ispezione, rilascio Certificato.

Il Committente si impegna ad eseguire il versamento a mezzo bonifico bancario, conto corrente postale o rimessa diretta dopo presentazione di fattura da parte di SIC, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della stessa.

Nel caso di esito negativo della attività di Certificazione il Committente si impegna a corrispondere l'importo relativo alla richiesta di Certificazione.

## **5.3 DURATA DEL CONTRATTO ED ALTRE CONDIZIONI**

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

Nel caso in cui venga comunicato dal Committente o suo mandatario l'effettuazione di modifiche, successive al rilascio della certificazione, ad un impianto ascensore, la SIC provvederà ad esaminare tali modifiche ed informare il Committente circa la permanenza o meno della validità del certificato.

Tali prestazioni saranno tariffate alle condizioni che sono state precisate in sede di "offerta" e sono state integralmente accettate dal committente.

Le parti si impegnano inoltre a rispettare integralmente le obbligazioni assunte ai sensi del presente Regolamento per tutto il periodo di utilizzo del certificato con riferimento a tutto quanto concerne le condizioni e le modalità di uso del certificato medesimo nonché le eventuali modifiche dell'ascensore oggetto del certificato.

Pertanto, le parti potranno esercitare i propri diritti derivanti dal presente Regolamento anche dopo il rilascio del certificato e per tutto il periodo sopra indicato.

## **6. RISERVATEZZA**

SIC opera nella piena conformità ed applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, [nonché del Regolamento UE 2016/679](#), circa il trattamento dei dati forniti dal Committente. In particolare, si rimanda ad una espressa condivisione degli art. 1 - 12 del citato Decreto Legislativo.

La SIC garantisce la riservatezza di tutti gli atti, dati e informazioni riguardanti il Committente nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività di certificazione CE degli impianti elevatori, in maggior modo quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti ecc..) salvo quanto prescritto da disposizioni di legge o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica. In tali casi eccezionali, SIC metterà al corrente il Committente circa le informazioni rese note a terzi.

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

Tutte le informazioni riguardanti il cliente ottenute da fonti diverse dal cliente stesso (per esempio, dal reclamante o da autorità in ambito legislativo) sono trattate come informazioni riservate.

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

- previsto dal presente regolamento (es. elenco Organizzazioni certificate, sospensioni, riduzioni, ritiri);
- richiesto da ACCREDIA, o altra autorità pubblica di controllo competente per materia;
- stabilito per legge o disposto dall'autorità giudiziaria;
- manifestato il consenso esplicito ed unanime di tutte le parti interessate;
- concordato tra SIC ed il cliente (per esempio, al fine di rispondere a reclami).

Nei casi in cui la legge preveda che le informazioni siano rese note a terzi, SIC comunica preventivamente per iscritto al Committente le informazioni che è in procinto di fornire.

## **7. DOVERI E DIRITTI**

### **7.1 DOVERI DEL COMMITTENTE**

#### **7.1.1 Doveri generali**

Il Committente che richiede la certificazione deve:

- rispettare le prescrizioni del presente Regolamento Generale, incluse le disposizioni emanate da ACCREDIA;
- rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di impianti ascensori e montacarichi;
- attenersi al rispetto del presente regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati;
- soddisfare sempre i requisiti di certificazione, compresa l'attuazione di opportune modifiche quando queste siano comunicate da SIC;
- informare SIC, senza ritardo, di eventuali modifiche che possano influenzare la propria capacità di soddisfare i requisiti di certificazione;
- non formulare analogha domanda di certificazione ad altro Organismo Notificato;

- accettare, senza costi aggiuntivi per il cliente, l'eventuale presenza di ispettori ACCREDIA in accompagnamento alla SIC;
- accettare altresì, valutatori SIC in affiancamento/addestramento e valutatori SIC in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- conformare l'impianto elevatore ai pertinenti requisiti di legge applicabili (UNI CEI EN ISO/IEC 17065);
- fornire tutte le informazioni/documenti che SIC potrà richiedere circa aspetti attinenti all'oggetto di certificazione e che SIC ritiene necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- non procedere, senza preventiva autorizzazione scritta di SIC, alla modifica di aspetti dell'impianto elevatore che implicino variazioni significative alle specifiche dell'impianto certificato;
- accettare gli esiti della valutazione di conformità e le conseguenti decisioni di SIC e impegnarsi a risolvere le non conformità emerse nel corso delle attività di valutazione, secondo i tempi e modi concordati;
- consentire a SIC l'effettuazione di attività di valutazione integrative rispetto a quanto previsto contrattualmente, qualora sia necessario verificare la risoluzione delle non conformità in funzione del loro numero e/o gravità - effettuare approfondimenti a seguito di informazioni e/o reclami pervenuti a SIC o qualora vi sia richiesta da parte dell'ente di accreditamento/autorità competente, a seguito di informazioni e/o reclami a loro pervenuti, relativi alle attività coperte dal regolamento, che possano mettere in dubbio la conformità ai requisiti di riferimento; tali valutazioni saranno a carico del Committente;
- comunicare tempestivamente tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di Controllo nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc. relative all'impianto elevatore;
- comunicare immediatamente e mantenere aggiornata la SIC, pena la possibile sospensione/revoca della certificazione, circa eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso riguardanti l'impianto elevatore, fatto salvo i limiti imposti dalla legge;
- garantire la completezza e veridicità dei dati, documenti ed informazioni trasmessi a SIC;
- mantenere aggiornate e trasmettere a SIC le dichiarazioni di conformità dell'impianto elevatore oggetto di certificazione in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17050 "Criteri generali per la dichiarazione di conformità rilasciata dal fornitore" prima dell'immissione sul mercato dell'impianto elevatore oggetto di certificazione;
- assolvere al pagamento delle quote pattuite nei tempi e secondo le modalità concordate;
- riprodurre i documenti nella loro interezza o come specificato nello schema di certificazione se si forniscono copie dei documenti di certificazione ad altri;
- comunicare tutti i reclami e ricorsi ricevuti sui prodotti certificati da SIC.

Il Committente deve inoltre provvedere a quanto segue:

- registrare eventuali reclami ricevuti dai propri clienti concernenti l'ascensore oggetto del certificato;



- eseguire appropriate indagini su tali reclami e tenerne registrazione;
- adottare, se necessario, azioni correttive a seguito di tali reclami e tenerne registrazione.

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

### ***7.1.2 Doveri relativi all'uso del Certificato e della targa CE con numero di identificazione di SIC.***

Il Committente che richiede la certificazione deve:

- utilizzare il certificato e la targa con le modalità prescritte al paragrafo 8.10 del presente Regolamento;
- in caso di scadenza, sospensione, riduzione o revoca della certificazione, restituire il certificato e cessare di utilizzare la targa SIC ed ogni riferimento alla certificazione;
- pubblicizzare e/o usare il certificato esclusivamente nei termini indicati dal certificato vigente;
- non utilizzare il certificato in modo da portare discredito a SIC attraverso dichiarazioni/azioni che possano essere considerate ingannevoli o comunque non autorizzate;
- garantisca che nessun documento, rapporto di certificazione, o nessuna parte di questo sia utilizzato in modo ingannevole;
- fare affermazioni nei riguardi della certificazione, solo in riferimento agli scopi per i quali la certificazione è stata rilasciata.

### ***7.1.3 Doveri relativi alla verifica***

Il Committente che richiede la certificazione deve:

- richiedere, prima della verifica, l'autorizzazione alla eventuale presenza di consulenti in veste di osservatori e, durante la verifica, garantire che rispettino il ruolo di osservatori pena la sospensione della verifica;
- fornire il supporto necessario per la conduzione delle attività di controllo, inclusa la messa a disposizione della documentazione che attesta la conformità dell'impianto elevatore;
- fornire a SIC tutti i mezzi necessari per l'espletamento dell'attività, come ad esempio dotarsi di idonei pesi per effettuare le prove di carico, dotarsi di gola aggiuntiva, se del caso, per prova del limitatore di velocità;
- garantire l'accesso ai valutatori di ACCREDIA, previa trasmissione da parte di SIC dei loro nominativi e della relativa lettera di presentazione;
- garantire l'accesso al personale ispettivo di SIC in addestramento ed in supervisione

- garantire al personale SIC, incaricato della verifica, l'accesso in condizioni di sicurezza a tutte le aree aziendali e/o nel luogo ove è installato l'impianto elevatore sottoposto a certificazione;
- fornire a SIC le necessarie informazioni, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il valutatore SIC, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Si impegna altresì a coordinarsi e a operare con SIC ai fini del rispetto delle suddette norme, anche in funzione della Relazione Rischi Presenti scaricabile dalla sezione modulistica del sito web della SIC;
- attuare, nei tempi previsti, i trattamenti/azioni correttive decise per rimuovere effetti/cause delle non conformità.

## **7.2 DIRITTI DEL COMMITTENTE**

Il Committente in possesso della certificazione:

- può dare pubblicità dell'avvenuta certificazione nei termini definiti al paragrafo 8;
- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio erogato da SIC e comunicare per iscritto eventuali reclami che saranno utilizzati per attivare processi di miglioramento del servizio;
- può chiedere la sostituzione dei valutatori di SIC qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta nei termini stabiliti dalle comunicazioni ufficiali di SIC;
- può formulare delle riserve al contenuto dei rilievi riscontrati nelle attività di verifica dandone comunicazione scritta a SIC.

## **7.3 DIRITTI E DOVERI DI SIC**

SIC si riserva il diritto di utilizzare per l'effettuazione delle verifiche, oltre al personale interno, anche personale appartenente ad organizzazioni esterne (es. Organismi di Ispezione, ecc.) o liberi professionisti. Tali soggetti, opportunamente qualificati da SIC, sono tenuti al rispetto di tutti i doveri propri del personale interno di SIC ivi comprese quelli in materia di indipendenza, di conflitto d'interessi e di trattamento dei dati.

I doveri di SIC sono:

- svolgere il servizio descritto nel presente regolamento;
- operare nel rispetto dei principi di:
  - **Indipendenza** ⇒ SIC garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione - sia interne che esterne - agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati ⇒. SIC si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Committente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra.
  - **Imparzialità** ⇒ SIC garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione agiscano in condizioni da garantire un giudizio

imparziale). L'imparzialità viene inoltre garantita grazie al coinvolgimento di appositi organi di controllo delle modalità di erogazione dei servizi SIC.

- Riservatezza ⇒ Tutto il personale SIC, compreso il personale impiegato per la certificazione, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Committente di cui potrebbe venire a conoscenza nei suoi rapporti con la ditta stessa. SIC fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, e, in quest'ultimo caso, SIC ne darà avviso al Committente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie).
- Mantenere aggiornata tutta la documentazione del suo sistema di gestione con particolare riferimento ai documenti destinati al Committente che richiede la certificazione;
- limitarsi all'applicazione delle prescrizioni riportate nel presente Regolamento;
- qualora ne sia ufficialmente informato tramite atti ufficiali, comunicare al proprio Meccanismo per la Salvaguardia dell'imparzialità ed a ACCREDIA per conoscenza, i casi in cui organizzazioni certificate siano coinvolte in procedimenti giudiziari conseguenti alle leggi sulla responsabilità da prodotto o a violazioni di leggi concernenti i prodotti forniti (la comunicazione viene fatta non trasmettendo dati giudiziari, in ottemperanza alle disposizioni vigenti in tema di privacy);
- decidere quali azioni adottare nei confronti delle organizzazioni coinvolte in procedimenti giudiziari;
- fornire chiarimenti e spiegazioni, su richiesta scritta del Committente, nel caso in cui l'impianto elevatore sia connesso ad uno specifico programma di valutazione;
- comunicare al Committente la richiesta di autorizzazione alla presenza degli ispettori di ACCREDIA;
- verificare che il Committente conosca e sia in grado di gestire tutti gli aspetti cogenti connessi al prodotto;
- garantire ai sensi delle vigenti normative la correttezza del trattamento dei dati relativi alle attività svolte dal Committente;
- informare tempestivamente il Committente dell'eventuale rinuncia/riduzione/sospensione/revoca delle Autorizzazioni/Notifiche/Accreditamenti da parte dell'autorità competente relative alle attività oggetto del presente Regolamento e supportarlo qualora intenda passare ad altro Organismo di Certificazione Autorizzato/Notificato/Accreditato; SIC non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Committente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Committente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con SIC, mediante comunicazione formale, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- in caso di cessazione dell'attività, assicurare la continuità dei certificati mediante la sottoscrizione di accordi di mutuo riconoscimento con altri enti in possesso delle medesime Autorizzazioni/Notifiche/Accreditamenti;
- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti alla ditta installatrice dalle proprie attività;

- eseguire le attività di valutazione richieste in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività della ditta installatrice;
- comunicare ai clienti requisiti nuovi o revisionati introdotti dallo schema di certificazione che hanno influenza su di loro nonché i tempi necessari per sottoporre a SIC eventuali commenti e adeguarsi alle suddette modifiche;
- garantire che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di valutazione è stato opportunamente informato, formato ed addestrato circa i rischi generali e specifici alle attività di valutazione stesse, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR);
- informare il cliente in anticipo di attività affidate all'esterno, al fine di fornire al cliente un'opportunità di fare obiezioni;
- comunicare al Cliente l'eventuale esito finale negativo descrivendo l'opportuna motivazione.

## **8. MODALITÀ OPERATIVE (Procedura di certificazione)**

### **8.1 PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**

Le richieste di offerta da parte dei clienti possono pervenire tramite telefono, e-mail, ecc.

Tutte le offerte prima di essere inviate al cliente sono riesaminate per verificare che:

- il prezzo da proporre e l'eventuale scontistica siano esatti
- sia definito il campo di applicazione della certificazione richiesta;
- la richiesta di certificazione del cliente comprenda:
  - un tipo di prodotto, o
  - un documento normativo, o
  - uno schema di certificazione,

con il quale SIC abbia esperienza precedente in caso contrario non si prosegue con l'iter previsto.

Inoltre si verifica in prima istanza che:

- la SIC abbia i mezzi per eseguire tutte le attività di valutazione;
- abbia la competenza e la capacità per eseguire l'attività di certificazione (in caso contrario rifiuta la richiesta).

All'esito positivo del riesame si invia l'offerta al cliente.

Per l'avvio alla fase successiva è necessario che il cliente comunichi l'accettazione dell'offerta con l'invio del modello "Mod. Richiesta di Esame UE" disponibile sul sito web o inviata su richiesta, corredata della documentazione ivi richiesta.

Il modello deve essere compilato con cura chiarezza e completezza, fornendo tutte le informazioni e dati richiesti nella domanda.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 13 di 33

*N.B. La documentazione deve essere debitamente firmata dal Committente e corredata dagli allegati richiesti.*

Il Committente è responsabile della correttezza e veridicità dei dati contenuti nella Richiesta di Certificazione di Esame finale UE accettata dalla SIC, e dovrà comunicare, entro sette giorni dal ricevimento della conferma di accettazione, eventuali difformità riscontrate nel suddetto documento.

Il Committente, sottoscrivendo il modulo di “Richiesta di Esame UE”, accetta le disposizioni della Direttiva 2014/33/UE e il presente Regolamento Generale di Certificazione

Ai sensi della Direttiva 2014/33/UE è fatto divieto di presentare analoga richiesta di certificazione, per lo stesso impianto elevatore, ad altri Organismi Notificati.

Se richiesto dal committente la SIC fornisce ulteriori informazioni.

La domanda controfirmata da ambo le parti è fondamento contrattuale dei rapporti tra SIC ed il Committente.

Qualora non sussistano i presupposti per l'accettazione della domanda tale rifiuto viene motivato per iscritto al Committente e determina l'interruzione dell'iter di certificazione fino alla rimozione delle cause ostative che, a titolo d'esempio, possono riguardare:

- esclusione di requisiti;
- assenza delle autorizzazioni richieste dalla legge per svolgere l'attività;
- mancato rispetto delle condizioni generali di cui al paragrafo 4 del presente Regolamento.

## **8.2 CONTROLLO ELENCO DOCUMENTAZIONE PER L'ACCETTAZIONE RICHIESTA**

Oltre verificare i dati anagrafici ed economici, tutte le richieste sono riesaminate per garantire che:

- le informazioni riguardo il cliente ed il prodotto siano sufficienti per la conduzione del processo di certificazione;
- sia risolta ogni nota differenza di comprensione tra SIC ed il cliente, compreso l'accordo relativo alle norme o ad altri documenti normativi;
- c'è la certezza di poter svolgere le attività di certificazione nei tempi richiesti dal cliente.

La SIC contatta il cliente in caso si necessita di ulteriori informazioni e/o documentazione per proseguire con l'iter di certificazione.

Quando la documentazione allegata alla domanda risulta completa e conforme alle richieste, la direzione SIC formalizza l'accettazione della stessa.

Nel caso ciò non avvenga verrà comunicato al cliente le motivazioni del diniego.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 14 di 33

### **8.3 LE FASI DELLA CERTIFICAZIONE**

Dopo l'accettazione dell'offerta la SIC comunica il nominativo dei componenti del GDV, scelti dal Direttore Responsabile<sup>1</sup>, che effettuerà l'esame documentale e l'esame in campo. Il cliente ha 3 giorni di tempo, dalla comunicazione del GDV, per eventuali ricusazioni che dovranno essere giustificate per iscritto alla SIC.

In tal caso, se tali motivazioni sono giudicate valide da SIC, si procede alla nomina di un altro GDV.

Il GDV avrà sempre un responsabile definito Responsabile del Gruppo di Verifica (di seguito definito RGV) e può essere composto da una o più persone.

La mancata consegna, anche parziale, della documentazione richiesta comporta l'impossibilità da parte di SIC a procedere a tutto l'iter di certificazione e quindi a non poter accogliere la richiesta.

Le modalità generali di svolgimento dei controlli per la certificazione degli ascensori e dei relativi componenti di sicurezza sono in accordo alla Direttiva 2014/33/UE

L'iter di certificazione consiste di tre parti:

- esame documentale in riferimento alle norme di riferimento dell'impianto elevatore oggetto della Certificazione;
- esame in campo;
- delibera di Certificazione.

Su richiesta del Committente, SIC può autorizzare lo svolgimento della valutazione documentale direttamente presso la sede indicata dal Committente.

#### **8.3.1 Esame documentale**

L'esame documentale consiste in una verifica approfondita della documentazione tecnica contenuta nel Fascicolo Tecnico, consegnata dal Committente, relativo all'impianto elevatore oggetto della certificazione e nella valutazione della conformità della stessa ai requisiti della direttiva<sup>2</sup>; nell'appendice del presente regolamento è riportato l'elenco di tutti i documenti da allegare necessariamente alla "Richiesta di Esame UE".

Tale esame è effettuato al fine di garantire che il Fascicolo Tecnico predisposto consenta di valutare la conformità dell'ascensore, di comprendere il suo progetto, e la conseguente installazione e funzionamento, e che lo stesso non contenga elementi in contrasto con le prescrizioni legislative applicabili.

<sup>1</sup> La scelta tiene anche conto dell'imparzialità. Il Direttore Responsabile sceglie il GDV in modo che i suoi componenti non abbiano conflitti di interesse. Qualora, ad attività avviata, il DR dovesse riscontrare un conflitto di interessi blocca l'attività e cambia il GDV.

<sup>2</sup> Per l'allegato V si effettua l'esame dei documenti per verificare che l'ascensore sia conforme al tipo approvato o conforme all'ascensore progettato e fabbricato secondo un sistema di qualità approvato conformemente all'allegato XI e, qualora il progetto non sia interamente conforme alle norme armonizzate, anche al certificato di esame UE del progetto.

*N.B. L'Organismo Notificato non può esigere disegni dettagliati o informazioni precise non necessari per la verifica della conformità dell'ascensore da commercializzare con l'ascensore modello descritto nella dichiarazione di esame UE del tipo.*

Nel caso di esito positivo dell'esame documentale, allora il RGV compila il Rapporto Finale (Mod. Rapporto FINALE) e lo consegna al Committente, dichiarando che l'impianto elevatore può essere sottoposto all'esame in campo nel luogo della sua installazione indicato dal Committente (secondo la procedura di valutazione della conformità di cui agli Allegati V e VIII).

Se durante l'effettuazione dell'esame documentale del Fascicolo Tecnico, invece, si evidenziassero delle Non Conformità ai requisiti richiesti ed applicabili dalla Direttiva, il RGV redige il Rapporto Finale (mod. Rapporto FINALE – al punto (A) esame documentale), evidenziando tutte le Non Conformità e osservazioni riscontrate che devono essere risolte al fine di soddisfare i requisiti previsti (dalla normativa di riferimento e dal Regolamento Generale di Certificazione) ed in particolare:

- l'eventuale incompletezza della documentazione;
- l'esistenza di eventuali non conformità rispetto ai RES (requisiti minimi di sicurezza);
- l'eventuale non pertinenza delle norme tecniche richiamate ed applicate o l'eventuale non conformità a norme tecniche pur pertinenti.

Una volta compilato il Rapporto Finale con le indicazioni delle Non Conformità riscontrate durante l'esame documentale ed il relativo modello per l'apertura delle Non Conformità (Mod. Non Conformità Certificazioni), la SIC trasmette al Committente tali documenti. In alternativa organizza una riunione con la Direzione del Committente, o di suo rappresentante per presentare e discutere tali documenti.

Il Committente dovrà provvedere all'eliminazione delle Non Conformità al fine di permettere all'Organismo di poter procedere all'esame in campo.

L'iter di certificazione si ferma se il Committente, nei tempi stabiliti, e comunque con il tempo limite di 6 mesi:

- non comunica se e quali soluzioni ha adottato per eliminare le Non Conformità;
- non consegna tutta la documentazione richiesta per la chiusura delle NC

Nei suddetti casi la SIC necessariamente dovrà comunicare agli Enti preposti tutti i dati relativi alla richiesta di Esame UE in questione indicando le Non Conformità riscontrate e non risolte.

Se il Committente provvede ad eliminare le Non Conformità riscontrate dal RGV, lo comunica alla SIC inviando il modello Non Conformità Certificazioni compilato nella parte di propria competenza. Il RGV controllerà le soluzioni adottate dal Committente e provvederà alla chiusura della Non Conformità. L'esito della chiusura delle Non Conformità potrà essere:

- soddisfacente ⇒ sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito positivo ⇒ è possibile procedere alla verifica in campo;
- insoddisfacente ⇒ sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito negativo e si procederà come precedentemente illustrato.

Invece nel caso di esito positivo la SIC consegna alla ditta installatrice il modello Relazione dei Rischi Presenti. In tale relazione sono presenti le indicazioni sui rischi presenti, sul luogo

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 16 di 33

di lavoro, durante lo svolgimento dell'attività di verifica al fine di consentire al Committente, prima dell'esame in campo, l'applicazione dell'art. 26 commi 2 e 3 del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

### **8.3.2 Esame in campo**

Dopo l'esito positivo dell'esame documentale si passa all'esame in campo.

L'esame in campo prevede il riscontro tra quanto riportato nella documentazione (caratteristiche dell'impianto elevatore in relazione ai requisiti specificati nei documenti di riferimento) e quanto effettivamente installato.

L'esame in campo ha inizio nel rispetto del programma precedentemente inviato. Durante la riunione introduttiva si individuano le persone coinvolte e si accerta che il Committente abbia chiesto preventivamente alla SIC l'autorizzazione a far partecipare un eventuale osservatore. La presenza di osservatori è condizionata ai limiti di operatività e di sicurezza. In tal caso si sottolinea che il suddetto osservatore non ha diritto di intervento, ma solo il rappresentante della Committenza può interloquire con i rappresentanti della SIC.

Sono, inoltre, previste delle prove di verifica del funzionamento dell'impianto elevatore. In particolare SIC esegue i controlli di conformità secondo le modalità riportate nelle procedure di controllo specifiche dell'impianto elevatore oggetto di certificazione come previsto nelle procedure tecniche di certificazione.

L'esame in campo è successivo a quello documentale e quest'ultimo può anche essere contestuale all'esame in campo, come precedentemente affermato.

Qualora sia necessario la presenza di più valutatori SIC nel corso dell'esame in campo, gli stessi potranno operare in modo separato ritrovandosi periodicamente per un coordinamento continuo.

Quando necessario per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, è possibile apportare modifiche al programma di verifica concordato con SIC.

#### Le fasi di verifica si suddividono in:

- Esame in campo dei luoghi e dell'impianto;
- Effettuazione di prove;
- Redazione del RAPPORTO FINALE

Se dopo l'effettuazione di tutte le attività necessarie alla compilazione della check-list per l'esame in campo non sono presenti Non Conformità, il RGV compila il Rapporto di Prova dichiarando l'esito positivo dell'esame in campo e propone al Comitato di Certificazione, secondo il Regolamento Generale di Certificazione, il rilascio del Certificato di Esame **UE** Finale dell'impianto. Il RGV, a questo punto, redige il Rapporto Finale (mod. Rapporto FINALE – al punto (B) esame in campo)

Se durante l'effettuazione delle prove previste nell'esame in campo si evidenziassero delle Non Conformità ai requisiti applicabili, il valutatore prosegue comunque l'attività in campo fino alla redazione del rapporto finale che evidenzia tutte le Non Conformità e osservazioni.



Una volta compilato il Rapporto Finale con le indicazioni delle Non Conformità ed il relativo modello per l'apertura delle stesse (Mod. Non Conformità Certificazioni), la SIC trasmette al Committente tali documenti. In alternativa organizza una riunione con la Direzione del Committente, o di suo rappresentante per presentare e discutere tali documenti.

A questo punto Il Committente dovrà provvedere a risolvere tutte le anomalie, al fine di soddisfare i requisiti previsti (dalla normativa di riferimento e dal presente Regolamento Generale di Certificazione) e poter concludere l'iter di certificazione.

L'iter di certificazione si ferma se il Committente, nei tempi stabiliti, e comunque con il tempo limite di 6 mesi non risolve le anomalie riscontrate dal RGV: In tal caso la SIC necessariamente dovrà comunicare agli Enti preposti tutti i dati relativi alla richiesta di Esame UE in questione indicando le Non Conformità riscontrate e non risolte.

Se il Committente provvede ad eliminare le Non Conformità riscontrate dal RGV, lo comunica alla SIC inviando il modello Non Conformità Certificazioni compilato nella parte di propria competenza. Il RGV controllerà le soluzioni adottate dal Committente e provvederà alla chiusura della Non Conformità. L'esito della chiusura delle Non Conformità potrà essere:

- soddisfacente  $\Rightarrow$  sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito positivo  $\Rightarrow$  è possibile procedere alla verifica in campo;
- insoddisfacente  $\Rightarrow$  sarà redatto un nuovo modello di Rapporto FINALE con esito negativo e si procederà come precedentemente illustrato.

Invece nel caso di esito positivo il RGV "propone" la certificazione dell'impianto elevatore.

### **8.3.3 Comitato di Certificazione**

L'ultimo passo dell'iter di certificazione consiste nel riesame dell'esame documentale e dell'esame in campo da parte del Comitato di Certificazione che, dopo aver preso visione della documentazione e del parere del RGV, delibera o meno il rilascio della certificazione.

Il comitato di certificazione può essere composto sia da una singola persona che da un numero variabile di membri, purché al momento della delibera, siano presenti o si siano formalmente espresse almeno le seguenti competenze:

- competenze generali relative allo schema coperto da accreditamento (es. SGQ, SGA, PRD, PRS,
- ecc.), quali conoscenza delle norme quadro applicabili e esperienza di applicazione delle norme stesse;
- competenze in materia di conduzione di verifiche ispettive;
- competenza tecnica specialistica relativa agli impianti elevatori.

I componenti del comitato sono tali da salvaguardare l'imparzialità e a tal proposito la scelta della SIC è fatta in modo tale che questi, per un periodo non inferiore ai due anni, non abbiano fornito attività di consulenza oppure non sono stati direttamente coinvolti o impiegati da un organismo coinvolto nella progettazione, nella fornitura, nell'installazione o nella manutenzione del prodotto da certificare.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 18 di 33

Nel caso in cui la delibera venga assunta da un organo collegiale (comitato), il parere del/i portatore/i delle competenze settoriali di cui sopra è da intendersi vincolante, cioè la delibera deve avvenire all'unanimità.

Ove le delibere vengano assunte da una singola persona fisica tutte le competenze di cui sopra devono essere in capo alla persona suddetta.

I membri del Comitato di Certificazione devono garantire indipendenza di comportamenti ed imparzialità di giudizio. Per tale motivo la composizione del comitato è fatta in modo che i suoi membri non siano coinvolti nell'attività di valutazione oggetto della delibera di certificazione.

Se il Comitato di Certificazione dà esito positivo, la SIC emette il Certificato «UE» (Mod. Certificato UE-Esame Finale) e relativo Allegato e lo invia al Committente.

Nei casi di esito negativo finale della procedura di certificazione, SIC comunica per iscritto al Committente i motivi dettagliati che hanno determinato tale risultato. A seguito di questo risultato ci possono essere i seguenti casi:

Il Committente risolve le anomalie	⇒	Si rilascia il certificato
Il Committente rinuncia a risolvere le anomalie	⇒	Non si potrà dar corso al rilascio del certificato
Committente non condivide le NC riscontrate e fa ricorso	⇒	Si attiva la procedura del ricorso come descritto nel paragrafo 11 del presente regolamento

L'iter di certificazione si ferma se il Committente, nei tempi stabiliti, e comunque con il tempo limite di 6 mesi non comunica se e quali soluzioni ha adottato per eliminare le Non Conformità e non consegna tutta la documentazione eventualmente richiesta per la chiusura delle stesse. La SIC, in tal caso comunica agli Enti preposti tutti i dati relativi alla richiesta di Esame UE in questione indicando le Non Conformità riscontrate e non risolte.

Se il cliente, dopo i sei mesi dalla notifica delle NC, vuole proseguire con le attività certificazione dovrà presentare una nuova domanda (**allo stesso CAB**) e si ripeterà l'iter di certificazione ex-novo.

Nel caso in cui, invece, le informazioni a disposizione siano insufficienti per esprimere un giudizio, il Comitato di Certificazione può disporre un supplemento d'indagine rinviando la pratica al RGV che definirà le modalità con cui integrare le suddette informazioni.

Il risultato del Comitato di Certificazione è formalizzato sul Modulo Comitato di Certificazione e contestualmente viene emesso il Certificato UE con annesso Allegato<sup>3</sup> in cui è riportato l'elenco dei componenti di sicurezza installati sull'impianto.

<sup>3</sup> Il certificato non è da ritenersi valido se non accompagnato dal relativo Allegato.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 19 di 33

Sul certificato, che deve essere firmato per la sua validità dal Rappresentante Legale (L'eventuale firma congiunta del Direttore Responsabile non sostituisce la responsabilità del Legale Rappresentante), sono indicati

- estremi identificativi di SIC – nome, indirizzo;
- n° di certificato;
- logo di Accredia;
- riferimenti normativi e disciplinare di riferimento;
- estremi identificativi del costruttore;
- n. di fabbricazione del prodotto;
- estremi identificativi della ditta installatrice (nome, indirizzo);
- ubicazione del prodotto;
- data di installazione;
- caratteristiche tecniche del prodotto;
- identificativo del rapporto di verifica;
- data della verifica;
- data di rilascio del certificato.

In caso di attività previste dall'allegato V del Direttiva 2014/33/UE sul certificato sono riportati anche:

- il nome del prodotto (ascensore modello);
- il n. di certificato di modello ed eventuali addendums;
- il n° del Certificato del Sistema Qualità.

Il Certificato «UE», la documentazione e la corrispondenza relativa alle procedure di verifica di esame finale sono redatti in una lingua ufficiale dello Stato membro in cui ha sede legale l'Organismo Notificato o in una lingua da questo accettata.

Il Committente deve conservare, per almeno dieci anni, dalla data in cui l'ascensore è stato immesso sul mercato, la documentazione tecnica e il Certificato «UE»<sup>4</sup>.

#### **8.4 RINUNCIA ALLA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE**

Il Committente può rinunciare alla procedura di certificazione presentando una richiesta scritta ed impegnandosi, comunque, a pagare gli importi relativi delle fasi già portate a conclusione da SIC.

<sup>4</sup> Art. 7 comma 3 della Direttiva 2014/33/UE

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 20 di 33

La rinuncia può avvenire anche a seguito della mancata accettazione delle modifiche del presente Regolamento, mediante comunicazione scritta entro 1 (uno) mese dalla notifica delle modifiche stesse. La rinuncia diventa effettiva 15 giorni dopo la comunicazione.

### **8.5 COMITATO ETICO (COMITATO DI SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ)**

Il Comitato Etico è l'organo rappresentativo delle parti istituzionali, economiche e sociali interessate alla certificazione e garantisce l'indipendenza, l'imparzialità, la competenza e l'adeguatezza delle risorse impiegate nell'attività di certificazione esercitando i seguenti compiti attribuiti:

- ratifica, con cadenza almeno annuale e con specifiche regole di campionamento, le decisioni assunte dal Comitato di Certificazione in materia di rilascio, sospensione e revoca delle certificazioni. Qualora una pratica risulti non ratificabile, SIC dispone a proprie spese, un supplemento d'indagine che può implicare un ulteriore esame della documentazione, l'effettuazione di sorveglianza anticipata, ecc.
- verifica dei contenuti dei principali documenti utilizzati da SIC nel processo di certificazione al fine di assicurare l'imparzialità;

Il Comitato Etico è composto da almeno un membro per ognuna delle seguenti categorie generali:

- produttori di beni e fornitori servizi (es. associazioni industriali, del commercio) operanti nei settori coperti dalle attività di SIC o in settori ad essi affini
- committenti, utilizzatori o utenti/consumatori dei prodotti coperti dalle certificazioni rilasciate da SIC (es. ancora associazioni di produttori come sopra e associazioni di consumatori);
- autorità di regolamentazione relativa al settore di attività di SIC.

Ove possibile, la suddetta composizione è integrata con la partecipazione di esponenti degli Enti di normazione, di Enti di studio e ricerca (es. università) e degli Ordini professionali.

Nel Comitato Etico non sono ammessi i dipendenti ed i soci di società di consulenza ed i consulenti liberi professionisti che svolgono attività di consulenza in materia di sistemi di gestione o di sviluppo di prodotti oggetto di certificazione.

Tali figure professionali possono, tuttavia, fare parte degli organi suddetti, qualora tale presenza si configuri come rappresentanza di una categoria interessata allo specifico settore.

I membri del Comitato Etico devono essere comunque diversi da coloro che hanno effettuato l'iter di certificazione dell'impianto elevatore.

Ogni membro del Comitato Etico fornisce evidenza documentata in merito alla garanzia dell'assenza di conflitto di interesse, mediante la sottoscrizione di una dichiarazione e mediante l'astensione nei casi in cui emerga la possibilità di un conflitto d'interesse.

### **8.6 ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI EMESSE**

A seguito del rilascio della certificazione, SIC aggiorna il proprio registro contenente i dati relativi alla corretta e univoca identificazione del Certificato «UE» rilasciato:

- identificazione dell'ascensore;

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 21 di 33

- il fabbricante / ditta installatrice / proprietario;
- il luogo di fabbricazione / installazione;
- il tipo di controllo cui l'ascensore è stato sottoposto;
- il numero e la data di emissione del certificato.

Il registro viene tenuto aggiornato in funzione non solo dell'emissione di nuovi attestati, ma anche dell'eventuale revisione, sospensione o ritiro degli attestati preesistenti.

Con cadenza trimestrale STA pubblica, nell'area del sito aziendale SIC riservata al MiSE, l'elenco delle certificazioni emesse nonché le eventuali revisioni, sospensioni o revisioni delle certificazioni già rilasciate.

Tale elenco contiene generalmente:

- la ragione sociale della ditta installatrice ed il suo indirizzo;
- identificazione del fabbricante o suo mandatario;
- il numero del Certificato;
- identificazione dell'impianto elevatore certificato;
- la data di emissione del Certificato;
- direttiva di riferimento.

I dati di cui sopra possono essere anche forniti da SIC, su richiesta, ad Accredia, in relazione allo stato e al tipo di accreditamento.

### **8.7 ARCHIVIAZIONE E CUSTODIA DEI DOCUMENTI**

SIC conserva, per un periodo di 10 anni dalla data di rilascio del Certificato, la documentazione tecnica, ogni altro documento oggetto della procedura per la certificazione UE, gli originali degli atti rilevanti per la procedura ed un esemplare del Certificato rilasciato.

Gli Attestati rilasciati da SIC e i documenti pertinenti devono essere conservati dall'installatore insieme con la Documentazione Tecnica e raccolti tutti in un Fascicolo Tecnico (FT), per almeno 10 anni dalla data di certificazione e tali da essere a disposizione delle autorità competenti per i necessari controlli.

### **8.8 ISCRIZIONE DELL'IMPIANTO CERTIFICATO NELL'ELENCO SIC**

A seguito del rilascio della certificazione SIC aggiorna l'elenco delle certificazioni.

I nominativi dei soggetti ai quali non è stata concessa la certificazione sono trasmessi agli enti preposti, entro 90 giorni dalla data del rigetto da parte del Comitato di Certificazione, con l'indicazione delle ragioni del provvedimento.

Allo stesso modo SIC aggiorna l'elenco delle certificazioni in caso di sospensione/revoca dei certificati.

## **8.9 PROCEDURA DI REVOCA**

SIC prevede e disciplina una procedura per la revoca, quando necessario, del Certificato emesso.

La procedura di revoca verrà attivata da SIC ogni qualvolta quest'ultimo venga a conoscenza, in qualsiasi modo, di comportamenti del Committente o di terzi consistenti in un utilizzo del Certificato illegittimo o, comunque, non conforme a quanto disposto dalla Direttiva 2014/33/UE e dal presente Regolamento come, a titolo meramente esemplificativo:

- ogni utilizzo diretto o indiretto del Certificato tale da determinare affidamenti ingannevoli negli acquirenti o negli utilizzatori
- in generale in tutti i casi di inosservanza degli impegni assunti per il mantenimento della certificazione, nel rispetto delle procedure di valutazione della conformità applicata.

La procedura di revoca si articola nelle seguenti fasi:

### **RICHIESTA DI INFORMAZIONI**

SIC, per il tramite di DR e la collaborazione di STA, richiede formalmente all'installatore informazioni circostanziate inerenti i comportamenti di cui ha avuto notizia evidenziando il significato di tale richiesta e le relative conseguenze comportamento (sospensione e/o revoca certificazione). Tali informazioni devono essere comunicate a SIC entro il termine perentorio di 7 giorni dal ricevimento della richiesta.

Nel caso si rendesse necessario, in fase di richiesta informazioni e/o in caso di verifica delle informazioni di ritorno, un esame in campo, i costi di tale attività sarà a carico della ditta installatrice

### **CONTESTAZIONE - DIFFIDA - SOSPENSIONE**

Nel caso di chiarimenti e risposte soddisfacenti, da parte della ditta installatrice, circa i comportamenti suindicati, la procedura di revoca viene interrotta comunicandolo formalmente alla stessa

In caso di mancato ricevimento delle suddette informazioni o in caso di ricevimento di informazioni ritenute non soddisfacenti, SIC provvede immediatamente a contestare formalmente all'installatore il comportamento illegittimo o non conforme alle norme del presente Regolamento, diffidando lo stesso a persistere in tale direzione ed eventualmente indicando le modalità per evitare le conseguenze di tale comportamento.

Nei casi acclarati e ritenuti, ad insindacabile giudizio della SIC, di maggiore gravità, viene altresì disposto, a titolo cautelativo, provvedimento di sospensione del Certificato rilasciato che verrà immediatamente comunicata formalmente alla ditta installatrice. Per effetto della sospensione il Certificato non può essere utilizzato.

Successivamente alla comunicazione di diffida e/o del provvedimento di sospensione, la ditta installatrice ha facoltà di far pervenire per iscritto a SIC, entro 60 giorni, documenti finalizzati a dimostrare l'insussistenza o l'infondatezza dei comportamenti contestati.

Entro 90 giorni dall'invio di documenti di cui al punto precedente, la SIC adotta provvedimento di:

- archiviazione dell'eventuale provvedimento di sospensione, qualora al termine della istruttoria interna, il comportamento contestato all'installatore risulti conforme agli

obblighi previsti dal presente Regolamento, o comunque, gli effetti del comportamento siano stati rimossi;

- revoca del Certificato qualora all'esito della istruttoria interna vengano accertati comportamenti illegittimi o non conformi a quanto previsto dal presente Regolamento.

Il provvedimento di revoca con le relative motivazioni viene immediatamente notificato all'interessato ed al MISE.

A seguito di revoca del Certificato, la ditta installatrice perde il diritto di utilizzo del Marchio SIC e il ritiro dell'autorizzazione a fare riferimento ad esso e al Certificato stesso, nei modi descritti al § 8.10.

In caso di sospensione il Direttore Responsabile (DR) con la collaborazione della segreteria tecnica (STA) elabora e comunica al cliente quanto segue:

- le azioni necessarie per porre fine alla sospensione e ripristinare la certificazione per il(i) prodotto(i) in conformità allo schema di certificazione;
- ogni altra azione richiesta dallo schema di certificazione.

Le suddette persone sono competenti per quanto riguarda la loro conoscenza e comprensione di tutti gli aspetti del trattamento delle certificazioni sospese.

Qualsiasi valutazione, riesame o decisione necessari per risolvere la sospensione, o che siano richiesti dallo schema di certificazione, sono completati in conformità a quanto riportato nel presente regolamento e procedure SIC redatte in ottemperanza alla norma ISO/IEC 17065.

Si precisa che in ogni caso la revoca della sospensione è sempre a cura del Comitato di Certificazione.

Se la certificazione è ripristinata dopo la sospensione, SIC, per il tramite del DR e/o di STA attua tutte le modifiche necessarie ai documenti ufficiali di certificazione, alle informazioni al pubblico, alle autorizzazioni per l'utilizzo dei marchi, ecc., al fine di garantire che esistano tutte le appropriate indicazioni che il prodotto continui ad essere certificato.

Se, come condizione per ripristinare la certificazione, viene assunta una decisione di ridurre il campo di applicazione della certificazione, SIC attua tutte le necessarie modifiche ai documenti ufficiali di certificazione, alle informazioni al pubblico, alle autorizzazioni per l'utilizzo dei marchi, ecc., al fine di garantire che il campo di applicazione ridotto della certificazione sia chiaramente comunicato al cliente e sia chiaramente specificato nella documentazione di certificazione e nelle informazioni al pubblico.

## **8.10 USO DEL CERTIFICATO «UE», APPOSIZIONE DELLA MARCATURA «CE» ED USO DEL LOGO**

### **8.10.1 Uso del Certificato «UE»**

Per tutto il periodo di validità del Certificato, la ditta installatrice può fare riferimento al Certificato ottenuto nelle dichiarazioni CE di conformità rilasciate, nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e pubblicitario, nella propria corrispondenza, ecc., soltanto a condizione che ogni riferimento sia corretto nei modi e non induca ad errate interpretazioni (deve essere chiaro che il Certificato esclusivamente quel determinato ascensore e non altri prodotti).

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 24 di 33

Ogni eventuale riferimento ad Attestati non ancora formalmente redatti e notificati sarà considerato abusivo agli effetti della legge e della presente regolamentazione contrattuale con la conseguenza che SIC si riserva, in tal caso, il diritto di risolvere il contratto e di richiedere il risarcimento dei danni per l'inadempimento all'obbligo sopra specificato e per le relative conseguenze nei confronti del nome, della reputazione e dell'immagine di SIC.

È possibile la riproduzione del Certificato rilasciato da SIC, purché riproduca integralmente l'originale (non sono ammesse copie parziali); sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non risulti modificata.

### **8.10.2 Apposizione della marcatura «CE» ed uso del logo (marchio) SIC.**

Una volta ottenuto il Certificato «UE», il Committente appone la Marcatura «CE» all'impianto elevatore secondo le modalità indicate negli articoli 18 e 19 della Direttiva 2014/33/UE e redige una Dichiarazione di Conformità in conformità all'art. 17 e all'allegato II della Direttiva 2014/33/UE.

In applicazione delle Direttive e Regolamenti comunitari, l'apposizione di ogni altra marcatura può avvenire purché detti marchi non compromettano la visibilità, la leggibilità e il significato della marcatura CE.

Il logo è il mezzo di identificazione di SIC ed è di proprietà esclusiva della società. Il logo è pertanto soggetto alle tutele di legge e può essere utilizzato nella versione a colori, in tal caso dovranno essere rispettati i colori propri del marchio stesso (blu e arancione) o in versione monocromatica (di qualsiasi colore) o in bianco e nero, non è trasferibile da un impianto elevatore all'altro e deve essere obbligatoriamente seguito (come da esempio seguente) dalle diciture: Prodotto certificato; certificato n°; disciplinare tecnico/norma di riferimento.

Le presenti prescrizioni si applicano anche nel caso in cui si faccia uso di marchi trasferibili (ad es. adesivi)

Il Committente, che può far uso del logo, deve informare il personale delle sopraindicate prescrizioni.

In caso di sospensione o revoca del Certificato «UE», il Committente deve cessare immediatamente di fare qualsiasi riferimento alla certificazione.

Il numero del Certificato «UE» è comunicato da SIC con l'esito della delibera del Comitato di Certificazione.

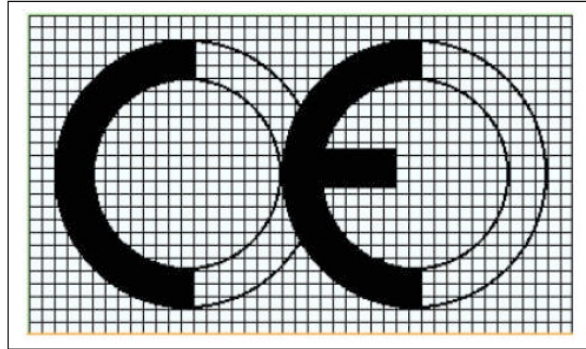
Ad ogni impianto elevatore che ha ottenuto il Certificato «UE», la marcatura «CE» deve essere associata al numero 0900 identificativo di SIC, quale Organismo Notificato alla Comunità Europea, a lato della marcatura europea «CE», conformemente agli artt. 18 e 19 della Direttiva 2014/33/UE.





Impianto elevatore certificato - Certificato «UE» N° xxx - Procedura Tecnica/Norma di riferimento

La marcatura CE di conformità è costituita dalle iniziali «CE», secondo il simbolo grafico che segue:



In caso di riduzione o di ingrandimento della marcatura CE, devono essere rispettate le proporzioni indicate nel simbolo di cui sopra.

I diversi elementi della marcatura CE devono avere sostanzialmente la stessa dimensione verticale, che non può essere inferiore a 5 mm. Per i componenti di sicurezza di piccole dimensioni si può derogare a detta dimensione minima.

Il logo SIC deve essere utilizzato e riprodotto correttamente nella forma, nelle proporzioni e nelle modalità grafiche specificate. Previa autorizzazione scritta sono ammesse riduzioni od ingrandimenti purché vengano mantenute le proporzioni originali.

N.B. Soluzioni diverse da quelle definite in questo paragrafo devono essere sottoposte per iscritto a SIC per ottenere la necessaria autorizzazione, pena l'erogazione delle sanzioni previste per uso scorretto del logo.

### **8.10.3 Uso scorretto del Certificato «UE», del Logo e del Marchio CE**

SIC controlla l'uso del Certificato «UE», del logo e del marchio CE e sanziona gli impieghi non corretti o ingannevoli per salvaguardare i propri diritti. Le sanzioni possono comprendere la sospensione/revoca della certificazione nei casi di dolo accertato.

L'uso del Certificato «UE» è giudicato scorretto quando può trarre in inganno i destinatari sul reale contenuto delle informazioni in esso riportate.

In particolare, tale uso è considerato scorretto quando:

- La certificazione non sia stata ancora concessa oppure sia stata sospesa e/o revocata
- Sia riferito ad impianti elevatori non coperti dalla certificazione
- Il Committente ometta di attuare le prescrizioni emanate da SIC in accordo al presente Regolamento
- Il Committente abbia fatto rinuncia alla certificazione.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 26 di 33

#### **8.10.4 Cessazione delle Certificazioni**

Nei casi di sospensione, revoca alle certificazioni il Committente si impegna a sospendere immediatamente l'uso del logo, dei riferimenti alla certificazione ed a restituire il Certificato «UE».

#### **8.10.5 Modifiche apportate all'organizzazione certificata**

Eventuali modifiche dei requisiti dell'Organizzazione sono soggette al riavvio dell'iter di approvazione.

In tutti gli altri casi di modifica (es. cambio denominazione, variazione ragione sociale, ecc.), queste si intendono approvate se, entro 1 (uno) mese dalla loro notifica, SIC non comunica all'Organizzazione le proprie richieste.

Le modifiche che i Concessionari intendono apportare ai contenuti del Disciplinare Tecnico relativo all'impianto elevatore che ha ottenuto la certificazione devono essere approvate da SIC. Se le modifiche riguardano elementi sostanziali, il nuovo Disciplinare Tecnico proposto segue l'iter descritto nella presente procedura.

L'organizzazione non può commercializzare prodotti certificati finché SIC non notifica il proprio consenso sulle modifiche apportate al Disciplinare.

## **9. GESTIONE DEL REGOLAMENTO.**

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet: [www.certificazionisic.com](http://www.certificazionisic.com).

È responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del Regolamento scaricandolo dal sito o chiedendone copia all'organismo stesso.

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

In caso di revisione del Regolamento, tutti i clienti che hanno in essere il contratto con SIC vengono informati dell'esistenza della nuova versione.

## **10. USO DEL MARCHIO ACCREDIA**

Nell'utilizzare il marchio Accredia sui documenti per i quali l'Organismo può decidere di apporlo, SIC si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09).

L'uso del suddetto marchio da parte dei Clienti dell'Organismo è consentito esclusivamente in abbinamento al logo SIC e in conformità alle regole previste dal Regolamento stesso.

## 11. RECLAMI E RICORSI

Il Committente può presentare reclamo relativo all'operato di SIC.

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

SIC ha la responsabilità a tutti i livelli del trattamento e delle decisioni circa i reclami pervenuti.

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

Si precisa quanto segue che tutti i reclami sono analizzati da persona o persone che non hanno avuto alcun coinvolgimento nei contenuti del reclamo stesso. Lo stesso dicasi per le decisioni in merito al reclamo.

Inoltre, per garantire l'assenza di conflitto d'interessi, il personale (compreso quello che opera ad un livello direttivo), che ha fornito consulenza per un cliente, o che è stato impiegato da un cliente, non è utilizzato per riesaminare o approvare la risoluzione di un reclamo o di un ricorso per quel cliente, entro i due anni successivi alla fine della consulenza o dell'impiego.

Qualora il reclamante non risulti soddisfatto delle decisioni adottate da SIC nell'ambito delle attività di verifica oggetto del presente Regolamento, può presentare ricorso per iscritto (tale ricorso deve contenere il riferimento dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione deve essere supportata da evidenze documentali, se esistenti); SIC provvede ad eseguire gli accertamenti in merito e a trasmettere una risposta scritta al reclamante.

Il ricorso si applica al caso in cui un Committente intenda ricorrere contro una qualsiasi decisione presa nei suoi confronti. Il ricorso, che non sospende la sanzione, deve essere presentato con lettera raccomandata A.R. o P.E.C. entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla notifica della sanzione.

SIC comunica all'Organizzazione i nominativi dei componenti del Comitato dei Ricorsi di cui il Rappresentante Legale può avvalersi per prendere in esame la pratica (il Rappresentante Legale presiede il Comitato dei Ricorsi).

Si precisa che il Comitato dei Ricorsi è composto da personale diverso da quello che ha preso la decisione o seguito l'attività contro cui il ricorso è presentato.

L'Organizzazione può avanzare obiezioni in merito alla composizione del Comitato dei Ricorsi a cui viene sottoposto il ricorso presentato. Nel caso di motivazioni oggettive, può essere prevista la sostituzione del componente del Comitato dei Ricorsi interessato.

Dopo l'analisi del ricorso, SIC fornisce una risposta all'Organizzazione ricorrente entro 3 (tre) mesi dalla presentazione del ricorso.

A seguito di eventuali segnalazioni ricevute nei confronti del Committente, anche per il tramite dell'ente di accreditamento/autorità competente, SIC provvede a registrarlo e a gestirlo come sopra indicato. Il Committente potrà essere contattato per informazione e per la definizione delle azioni necessarie alla soluzione ovvero, se necessario, per una verifica supplementare. Al reclamante verrà confermato il ricevimento del reclamo e dei tempi di intervento previsti e circa la chiusura del reclamo.

	<b>REGOLAMENTO GENERALE DI CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO</b>	RG01
		Rev. 14 del 29/05/2020
		Pag. 28 di 33

Se il ricorso risulta fondato i relativi costi di gestione sono a carico della SIC, in caso contrario sono a carico del cliente.

## **12. RESPONSABILITÀ CIVILE E FORO COMPETENTE/ARBITRATO**

SIC non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di certificazione, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di SIC.

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

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

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente Regolamento e/o del contratto economico e/o da controversie connesse a termini di legge che non possano essere transate direttamente è competente in via esclusiva il Foro di Salerno.

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N° 196)**

La SIC opera nel pieno rispetto delle disposizioni normative di cui al D.Lgs. 196/03 [nonché del Regolamento UE 2016/679](#).

In ottemperanza alle predette statuizioni si informa che il trattamento dei dati personali, anche sensibili, forniti in sede di fornitura di prestazioni servizi, finalizzato unicamente ad eseguire gli obblighi contrattuali e ad adempiere a specifiche richieste, nonché ad adempiere agli obblighi normativi, in particolare quelli contabili e fiscali, oltre che a fornirle informazioni commerciali sui nostri servizi, avverrà presso la sede SIC in via Nofilo n. 13 CAP 84080 Pellezzano (SA), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Dei dati potranno venire a conoscenza il personale delle seguenti funzioni aziendali:

- Ufficio Commerciale;
- Direttore Responsabile (Certificazione);
- Comitato di Certificazione;
- Sostituto Direttore Responsabile;
- Valutatori;
- Contabilità;
- Segreteria Centrale;

- Resp.le del Sistema di Gestione;
- Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità

Oltre ai suddetti potranno venire a conoscenza del trattamento dati in esterno:

- Studio Commercialista;
- Consulente del lavoro;
- Revisore dei conti;
- Consulenza SW gestionale.

Il conferimento dei dati è necessario per esatta esecuzione degli obblighi contrattuali e precontrattuali e la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di portare a termine in maniera esatta l'adempimento delle obbligazioni contrattuali a nostro carico, oltre che l'impossibilità di essere tempestivamente aggiornati sui nuovi servizi offerti dalla nostra società, ecc.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato Codice e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste a:

- Ufficio Commerciale (Resp. del trattamento dei dati);
- Contabilità (Incaricato del trattamento dei dati);
- Segreteria Centrale (Incaricato del trattamento dei dati).

## APPENDICE

Elenco della documentazione tecnica dell'ascensore da consegnare e/o allegare alla Richiesta di certificazione:

### **ALLEGATO V - ESAME FINALE**

- 1. Descrizione generale del modello di ascensore riportante le caratteristiche e le possibilità di estensione delle stesse**
- 2. Dati tecnici (tipo di impianto, sistema di azionamento, portata e n. passeggeri, velocità nominale, n. ingressi e piani serviti, corsa, ecc.)**
- 3. Disegni di installazione**
- 4. Schemi elettrici e/o idraulici**
- 5. Schemi annessi e certificati dei componenti e Dichiarazioni di Conformità UE (ove previsti):**
  - a. Dichiarazione di Conformità dei dispositivi di blocco porte di piano
  - b. Dichiarazione di Conformità del paracadute-eventualmente se previsto schema di regolazione del paracadute a presa progressiva
  - c. Dichiarazione di Conformità del limitatore di velocità
  - d. Dichiarazione di Conformità del quadro di manovra
  - e. Dichiarazione di Conformità della valvola di blocco-e schema di regolazione
  - f. Dichiarazione di Conformità ammortizzatori idraulici (ove applicabile)
  - g. Dichiarazione di Conformità ammortizzatori non lineari (ove applicabile)
  - h. Diagramma di carico degli ammortizzatori ad accumulo di energia con caratteristica lineare (ove applicabile)
  - i. Certificati delle linee e degli apparecchi elettrici per ascensori installati in ambienti speciali
  - j. Certificato dei dispositivi di protezione contro il movimento incontrollato della cabina con porte aperte
  - k. Certificato di prova/collaudo tubazione flessibile o rigida (ove previsto)
  - l. Certificato o scheda tecnica delle specifiche dell'olio (ove previsto)
  - m. Certificato di resistenza al fuoco delle porte (ove previsto)
  - n. Dichiarazione di Conformità della centralina oleodinamica (ove presente)
  - o. Certificato di collaudo della centralina oleodinamica (opzionale)
  - p. Certificato di collaudo del pistone (opzionale)
  - q. Dichiarazione di Conformità dell'argano (ove presente)
  - r. Dichiarazione di Conformità delle funi di trazione
  - s. Dichiarazione di Conformità della fune del limitatore
  - t. Certificati di rapporto/prova di vetri (ove applicabile)
  - u. Dichiarazioni di conformità dei vetri (ove applicabile)
  - v. Relazione di calcolo e certificato di collaudo statico per incastellatura metallica (ove applicabile)
- 6. Certificati di Esame UE del Tipo dei dispositivi di sicurezza ed eventuali allegati:**
  - a. del dispositivo di blocco porte di piano;
  - b. del paracadute;
  - c. del limitatore di velocità;
  - d. della valvola di blocco;
  - e. degli ammortizzatori idraulici (ove applicabile);

- f. degli ammortizzatori non lineari (ove applicabile);
- g. del dispositivo di protezione contro il movimento incontrollato della cabina con porte aperte (ove applicabile);

**7. Dichiarazioni:**

- a. Dichiarazione di aver inoltrato la domanda per la Certificazione alla **SIC S.r.l.**
- b. Dichiarazione dell'installatore attestante l'avvenuto scambio reciproco di informazioni con la persona responsabile della realizzazione dell'edificio o della costruzione circa p. 0.4.2 norma UNI EN 81-20:
  - la comunicazione degli elementi necessari e l'avvenuto utilizzo di misure adeguate per garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto (Art. 6 della Direttiva 2014/33/UE);
  - L'assicurazione che all'interno del vano di corsa previsto non vi siano tubazioni o installazioni diverse da quelle necessarie al funzionamento o alla sicurezza dell'impianto che l'impianto ascensore non è installato in ambiente speciale nei riguardi
    - per il vano corsa (*se non chiaramente deducibile dalla documentazione tecnica*) è presente idonea aerazione comunicante verso l'esterno;
    - per il locale macchinario (*se non chiaramente deducibile dalla documentazione tecnica*)
      - che l'accesso al locale macchinario è agevole, diretto e sicuro;
      - che è presente idonea aerazione comunicante verso l'esterno.
- c. Dichiarazione dell'installatore attestante l'avvenuto scambio reciproco di informazioni con la persona responsabile della realizzazione dell'edificio o della costruzione circa:
  - la comunicazione degli elementi necessari e l'avvenuto utilizzo di misure adeguate a garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto (Art. 6 della Direttiva 2014/33/UE);
  - l'assicurazione che all'interno del vano di corsa previsto non vi siano tubazioni o installazioni diverse da quelle necessarie al funzionamento o alla sicurezza dell'impianto.
- d. Dichiarazione di idoneità delle strutture dell'edificio a sopportare i carichi previsti sottoscritta da un Tecnico abilitato.

**8. Manuale delle istruzioni per l'uso e la manutenzione dell'impianto****9. Manuale delle istruzioni per il montaggio (ove disponibile)****10. Dichiarazione di approvazione del Sistema Qualità "Garanzia Qualità Totale" del costruttore ai sensi dell'Al. XI della Direttiva 2014/33/UE****11. Certificato di Esame UE della progettazione dell'ascensore modello****12. Dichiarazione di Conformità UE dell'ascensore rispondente al modello****13. Fac-simile Dichiarazione UE di Conformità dell'installatore (discrezionale)****14. Libretto e Registro dell'impianto****ALLEGATO VIII - VERIFICA DELL'UNITÀ PER GLI ASCENSORI -(modulo G)**

- 1. Descrizione generale dell'ascensore riportante le caratteristiche e le possibilità di estensione delle stesse
- 2. Relazione di Calcolo
- 3. Dati tecnici (tipo di impianto, sistema di azionamento, portata e n. passeggeri, velocità nominale, n. ingressi e piani serviti, corsa, ecc.)
- 4. Disegni di installazione
- 5. Schemi elettrici e/o idraulici

**6. Schemi annessi e certificati dei componenti e Dichiarazioni di Conformità UE (ove previsti):**

- a. Dichiarazione di Conformità dei dispositivi di blocco porte di piano
- b. Dichiarazione di Conformità del paracadute-eventualmente se previsto schema di regolazione del paracadute a presa progressiva
- c. Dichiarazione di Conformità del limitatore di velocità
- d. Dichiarazione di Conformità del quadro di manovra
- e. Dichiarazione di Conformità della valvola di blocco-e schema di regolazione
- f. Dichiarazione di Conformità ammortizzatori idraulici (ove applicabile)
- g. Dichiarazione di Conformità ammortizzatori non lineari (ove applicabile)
- h. Diagramma di carico degli ammortizzatori ad accumulo di energia con caratteristica lineare (ove applicabile)
- i. Certificati delle linee e degli apparecchi elettrici per ascensori installati in ambienti speciali
- j. Certificato dei dispositivi di protezione contro il movimento incontrollato della cabina con porte aperte
- k. Certificato di prova/collaudato tubazione flessibile o rigida (ove previsto)
- l. Certificato o scheda tecnica delle specifiche dell'olio (ove previsto)
- m. Certificato di resistenza al fuoco delle porte (ove previsto)
- n. Dichiarazione di Conformità della centralina oleodinamica (ove presente)
- o. Certificato di collaudo della centralina oleodinamica (opzionale)
- p. Certificato di collaudo del pistone (opzionale)
- q. Dichiarazione di Conformità dell'argano (ove presente)
- r. Dichiarazione di Conformità delle funi di trazione
- s. Dichiarazione di Conformità della fune del limitatore
- t. Certificati di rapporto/prova di vetri (ove applicabile);
- u. Dichiarazioni di conformità dei vetri (ove applicabile)
- v. Relazione di calcolo e certificato di collaudo statico per incastellatura metallica (ove applicabile)

**7. Certificati di Esame UE del Tipo dei dispositivi di sicurezza ed eventuali allegati:**

- a. del dispositivo di blocco porte di piano;
- b. del paracadute;
- c. del limitatore di velocità;
- d. della valvola di blocco;
- e. degli ammortizzatori idraulici (ove applicabile);
- f. degli ammortizzatori non lineari (ove applicabile);
- g. del dispositivo di protezione contro il movimento incontrollato della cabina con porte aperte (ove applicabile).

**8. Analisi dei Rischi redatta dall'Installatore dell'impianto in caso di non utilizzo delle Norme armonizzate e illustrazione delle soluzioni adottate per ottemperare ai Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES) della Direttiva (ove applicabile);****9. Deroche Ministeriali ad esempio in caso di spazi ridotti in testata e fossa (ove presenti);****10. Dichiarazioni:**

- a. Dichiarazione di aver inoltrato la domanda per la Certificazione alla **SIC S.r.l.**



- b. Dichiarazione dell'installatore attestante l'avvenuto scambio reciproco di informazioni con la persona responsabile della realizzazione dell'edificio o della costruzione circa p. 0.4.2 norma UNI EN 81-20:
- la comunicazione degli elementi necessari e l'avvenuto utilizzo di misure adeguate a garantire il corretto funzionamento e la sicurezza di utilizzazione dell'impianto (Art. 6 della Direttiva 2014/33/UE);
  - L'assicurazione che all'interno del vano di corsa previsto non vi siano tubazioni o installazioni diverse da quelle necessarie al funzionamento o alla sicurezza dell'impianto che l'impianto ascensore non è installato in ambiente speciale nei riguardi
  - che per assicurare l'osservanza delle norme di sicurezza antincendio, verranno adottate le seguenti misure:
    - per il vano corsa (*se non chiaramente deducibile dalla documentazione tecnica*) è presente idonea aerazione comunicante verso l'esterno;
    - per il locale macchinario (*se non chiaramente deducibile dalla documentazione tecnica*)
      - che l'accesso al locale macchinario è agevole, diretto e sicuro;
      - che è presente idonea aerazione comunicante verso l'esterno.
- c. dichiarazione di idoneità delle strutture del 1° edificio a sopportare i carichi previsti sottoscritta da un Tecnico abilitato.

**11. Manuale delle istruzioni per l'uso e la manutenzione dell'impianto**

**12. Manuale delle istruzioni per il montaggio (ove disponibile)**

**13. Dichiarazione di Conformità UE dell'ascensore rispondente al modello**

**14. Fac-simile Dichiarazione UE di Conformità dell'installatore (discrezionale)**

**15. Libretto e Registro dell'impianto**