
	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 1 di 13

## REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE

**VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE  
SU IMPIANTI ELEVATORI  
(DPR 162 del 30/06/1999 e s.m.i.)**

DOCUMENTO A DISTRIBUZIONE CONTROLLATA		COPIA N. 02	
Redatto da: <b>RGQ</b> <i>Maria A. Di Stefano</i>	Verificato da: <b>DT</b> <i>SQUADRITO Sergio</i>	Approvato da: <b>AD</b> <i>SQUADRITO Sergio</i>	Entrata in vigore <b>30/11/2022</b>


	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 2 di 13

LISTA DELLE EDIZIONI DEL REGOLAMENTO RG-01

N.	DATA	MOTIVO DELLA RIEDIZIONE	RIFERIMENTO PARAGRAFO
0	30.11.2014	Prima Emissione per redazione del manuale di qualità in seconda edizione	Tutti
1	12.03.2016	Inserimento del Verbale elettronico	01.9.3
2	14.05.2016	Rilievo Accredia	01.3 – 01.12
3	22.04.2017	Adeguamento DPR 23/2017	Tutti
4	12.05.2018	Adeguamento nota informativa sui dati personali – Regolamento UE 2016/679	Allegato B
5	02.02.2019	Introduzione Non conformità Formale	01.4 – 01.9.3
6	09.05.2020	Rilievi Accredia	01.3 – 01.4 -01.8.1 -01.9.2- 01.9.3 – 01.12 – Allegato B
7	30.11.2021	Commento Accredia	01.9.3
8	30.11.2022	Commento Accredia	01.8.2
9			
10			


**NOTA DI COPYRIGHT**

Questo Regolamento Operativo è di proprietà di **OEC** e viene assegnata a condizione che, né essa né qualsiasi informazione contenuta, sia riprodotta o usata per intero o in parte, senza autorizzazione scritta dell'Amministratore Unico.

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 3 di 13

## INDICE

RG-01.1	SCOPO .....	4
RG-01.2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
RG-01.3	NORME DI RIFERIMENTO .....	4
RG-01.4	DEFINIZIONI .....	4
RG-01.5	CONDIZIONI GENERALI .....	5
RG-01.6	CONDIZIONI ECONOMICHE.....	6
	01.6.1 Tariffe.....	6
	01.6.2 Condizioni di Pagamento.....	6
RG-01.7	RISERVATEZZA.....	6
RG-01.8	DOVERI E DIRITTI.....	6
	01.8.1 Doveri del cliente.....	6
	01.8.2 Diritti del cliente.....	7
	01.8.3 Diritti e Doveri di OEC.....	7
RG-01.9	MODALITA' OPERATIVE.....	8
	01.9.1 Richiesta e attivazione del servizio.....	8
	01.9.2 Pianificazione delle attività di verifica periodica e straordinaria .....	8
	01.9.3 Attività di Verifica periodica e straordinaria .....	9
RG-01.10	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI .....	11
	01.10.1 Reclami.....	11
	01.10.2 Ricorsi .....	11
	01.10.3 Contenziosi .....	11
RG-01.11	CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.....	11
RG-01.12	USO DEL MARCHIO ACCREDIA.....	12
	ALLEGATO A - PUBBLICITÀ E USO DEL VERBALE.....	12
	ALLEGATO B - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/03 integrato e modificato dal D.Lgs. 101/2018 .....	12

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 4 di 13

#### **RG-01.1 SCOPO**

Il presente *Regolamento* definisce le regole generali e le modalità operative adottate da OEC srl per le attività di Verifiche periodiche e straordinarie ai sensi del DPR 162/99 e successive modifiche e integrazioni (smi).

Il presente Regolamento costituisce parte integrante dell'incarico sottoscritto dal Cliente.

#### **RG-01.2 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il Regolamento riguarda l'esecuzione di verifiche periodiche e straordinarie di ascensori, montacarichi in servizio privato e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s, in servizio privato, in accordo al DPR 162/99 e smi.

Il Regolamento descrive gli impegni e le responsabilità assunte da OEC e dal Cliente a garanzia di trasparenza e di tutela dei diritti e doveri reciproci.

#### **RG-01.3 NORME DI RIFERIMENTO**

Le norme, le direttive e i regolamenti di riferimento per le attività di Ispezione di OEC nell'ambito dell'applicazione del presente *Regolamento*, sono le seguenti:

- D.P.R. 162/1999 (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";
- D.P.R. 214/2010 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010 n. 214) "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori.";
- D.P.R. 08/2015 (Decreto del Presidente della Repubblica del 19/01/2015 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 della 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".
- D.P.R. 23/2017 (Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 2017 n° 23) "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 e dai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori.";
- Norme UNI 10411 parte N (Modifiche agli ascensori in esercizio)
- Norme UNI EN 81.NN norme armonizzate applicabili.
- UNI ISO/IEC 17020:2012 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- ISO/IEC 17065:2012 "Requisiti per Organismi che certificano prodotti, processi e servizi".
- GUIDA ILAC P15 e revisioni applicabili "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies";
- Regolamenti generali, regolamenti tecnici e documenti applicabili di ACCREDIA disponibili aggiornati sul sito [www.accredia.it](http://www.accredia.it) (es: RG-01 "Regolamento per l'accredimento degli Organismi di Certificazione e Ispezione" - RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA")
- Eventuali prescrizioni aggiuntive contenute nei regolamenti tecnici, circolari o documenti delle autorità competenti quali ad esempio Organismi ministeriali e/o Autorità competenti ecc. (ove applicabili)

OEC, nello svolgimento delle proprie attività, applica quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 come integrato e modificato dal D.Lgs 101/2018 quale recepimento del Regolamento UE 2016/679.

#### **RG-01.4 DEFINIZIONI**

**Ascensore:** un apparecchio di sollevamento che collega piani definiti, mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi, destinato al trasporto:

- 1) di persone,
- 2) di persone e cose,
- 3) 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 – in questa definizione possono essere ricompresi gli apparecchi di sollevamento comunemente individuati come Montacarichi.

**Piattaforma elevatrice:** ascensore la cui velocità non è superiore 0,15 m/sec - apparecchio di sollevamento destinato al trasporto di persone e persone e cose e/o persone con mobilità ridotta che collega piani definiti, mediante un supporto del carico e che si sposta lungo guide rigide la cui inclinazione sull'orizzontale è superiore a 15 gradi

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 5 di 13

**Verifica periodica:** Le operazioni di verifica periodica sono dirette ad accertare se le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto sono in condizioni di efficienza, se i dispositivi di sicurezza funzionano regolarmente e se è stato ottemperato alle prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche.

**Verifica straordinaria:** attività di verifica a carattere straordinario a seguito di verbale di : verifica periodica con esito negativo, incidenti di notevole importanza (anche se non sono seguiti da infortunio), rimessa in esercizio di un impianto fermo, modifiche costruttive sull'impianto, mancata comunicazione di messa in esercizio al Comune entro i termini previsti.

**Verbale di verifica periodica:** documento appositamente predisposto dall'Organismo per le annotazioni e le risultanze delle verifiche periodiche.

**Verbale di verifica straordinaria:** documento appositamente predisposto dall'Organismo per le annotazioni e le risultanze delle verifiche straordinarie.

**Non Conformità:** rilievo che evidenzia la condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti cogenti applicabili che mette a rischio la sicurezza degli utenti; la non conformità determina l'esito negativo della verifica.

**Non Conformità formale:** rilievo che evidenzia la condizione di mancato rispetto di cui all'articolo 41 della Direttiva Ascensori 2014/33/UE, così come recepita dal DPR 23/2017.

**Prescrizione:** rilievo che evidenzia la condizione di mancato rispetto a requisiti che non pregiudicano l'utilizzo in sicurezza dell'impianto ma che devono comunque essere risolti dal committente entro un congruo termine (ad es. entro la successiva verifica di legge).

**Osservazione:** rilievo che non pregiudica il funzionamento in sicurezza dell'impianto, ma che può rappresentare oggetto di potenziale contenzioso (es. economico, tecnico, ecc.) per il cliente, il quale può decidere di prendere o non prendere in carico tale rilievo entro la successiva verifica.

**Cliente/Committente:** richiedente l'esecuzione di una verifica; nella fattispecie è il proprietario dell'ascensore o suo legale rappresentante (ad. es. Amministratore di condominio ecc.).

**Ispettore/Verificatore:** Persona in possesso di appropriate competenze e qualifiche incaricato da OEC per l'esecuzione della verifica.

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

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

#### Abbreviazioni

Nel presente *Regolamento* sono utilizzate le seguenti abbreviazioni:

**S.m.i. /smi:** Successive modifiche e integrazioni

**D.Lgs:** Decreto Legislativo

**DPR:** Decreto Presidente della Repubblica

**C.C.:** Codice Civile

**RG :** Regolamento

## RG-01.5 CONDIZIONI GENERALI

Affinché venga attivato l'iter di verifica periodica o di verifica straordinaria di cui al D.P.R. 162/99 e smi, il Cliente deve accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta sia l'applicazione del presente *Regolamento* che è inteso letto, compreso e accettato con la sottoscrizione dell'affidamento d'incarico. La sottoscrizione dell'incarico e delle condizioni di fornitura da parte del Cliente impegna le parti a porre in atto tutto quanto sia necessario per il buon fine dello stesso.


Le condizioni contenute nel presente *Regolamento* prevalgono su ogni altro termine in contrasto contenuto o richiamato in ogni preventivo e/o conferma d'ordine dell'Organismo Notificato.

La durata del contratto decorre dalla data di sottoscrizione dell'incarico; a partire dalla data della prima verifica eseguita il contratto si intende rinnovato di biennio in biennio tacitamente ed automaticamente, salvo disdetta da una delle parti mediante raccomandata A/R, tramite posta e-mail certificata (PEC), fax e posta elettronica ordinaria con avviso di lettura, almeno 180 giorni prima della scadenza.

Nel caso in cui la disdetta anticipi l'esecuzione della prima verifica periodica, il Cliente è tenuto al pagamento di un importo pari al costo di una verifica periodica.

In caso di inadempienza del Cliente alle obbligazioni previste dal presente *Regolamento* e/o dalle condizioni di fornitura allegate all'affidamento d'incarico, OEC trascorsi quindici giorni dalla costituzione in mora, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., avrà facoltà di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione a mezzo raccomandata A/R, posta e-mail certificata (PEC), fax.

In caso di sospensione, revoca o mancata conferma/rinnovo da parte delle autorità competenti delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività di cui al presente *Regolamento* il contratto rimarrà sospeso per novanta giorni, trascorso inutilmente tale termine il contratto potrà essere dichiarato risolto senza oneri e penalità per OEC srl.

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 6 di 13

Il mancato esercizio da parte di OEC dei diritti derivanti dal contratto non costituirà né potrà essere considerata una rinuncia a tali diritti. Qualsiasi modifica delle condizioni di fornitura dovrà essere redatta per iscritto e sottoscritta da entrambe le parti. Il contratto è disciplinato dal diritto italiano.

## **RG-01.6 CONDIZIONI ECONOMICHE**

### **01.6.1. Tariffe**

Le tariffe per l'attività oggetto del presente *Regolamento* sono determinate in applicazione del "Tariffario" pubblicato nel sito internet [www.oecsr.it](http://www.oecsr.it) che costituisce modalità idonea per portare a conoscenza del Cliente le tariffe stesse.

Il prezzo concordato per il servizio richiesto è riportato nelle condizioni di fornitura allegata all'affidamento d'incarico, eventuali sconti sono concordati nell'offerta specifica allegata.

Risultano escluse le verifiche straordinarie "per modifica" rilevante dell'impianto i cui corrispettivi saranno determinati di volta in volta all'atto della presentazione della prevista documentazione tecnica.

Il riscontro in sede di verifica di eventuali incongruenze con i dati forniti dal Cliente comporteranno l'adozione delle opportune variazioni alle condizioni economiche che saranno addebitate al Cliente.

Il corrispettivo per la prestazione potrà essere adeguato automaticamente da OEC secondo la variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo intervenuta rispetto al precedente intervento o a seguito dell'aggiornamento del tariffario.

Nel caso in cui la verifica non potesse essere eseguita nel giorno programmato per cause non dipendenti da OEC, quali ad esempio assenza del personale incaricato della manutenzione o impedimenti all'accesso dell'impianto che comporta la ripianificazione della verifica, OEC si riserva di addebitare i costi di trasferta.

### **01.6.2. Condizioni di Pagamento**

Salvo quanto previsto da diverse disposizioni di legge (per esempio appalti pubblici), di regola il corrispettivo pattuito e accettato dovrà essere pagato prima dell'erogazione del servizio mediante il bollettino di pagamento, allegato all'avviso di scadenza o all'accettazione dell'incarico, o a mezzo bonifico i cui estremi sono sempre riportati nei medesimi documenti. Ricevuto il pagamento del corrispettivo OEC srl emette regolare documento fiscale e procede alla verifica.

Qualora OEC srl non abbia ricevuto il pagamento anticipato e non abbia ricevuto disdetta dell'incarico, avendo già inserito la verifica nel proprio programma di lavoro, si riserva la facoltà di eseguire la verifica. In tal caso OEC srl emette regolare fattura, con indicati i termini di pagamento, che verrà trasmessa unitamente al verbale di verifica.

Il mancato pagamento dei corrispettivi nei termini sopra indicati darà facoltà a OEC di sospendere la fornitura dei servizi fino a quando il proprietario non provveda al pagamento dovuto, in caso di ritardato pagamento OEC si riserva di applicare le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2002 e s.m.i. (ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali). OEC si riserva comunque di agire in sede stragiudiziale e/o giudiziale per il recupero di quanto dovuto.

## **RG-01.7 RISERVATEZZA**

Le informazioni e i documenti acquisiti durante l'attività di ispezione sono considerati riservati; OEC garantisce la riservatezza adottando quanto prescritto dal D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. circa il trattamento dei dati forniti dal Cliente e prevede adeguate misure di controllo, gestione e conservazione delle informazioni e documenti veicolati su supporti informatici. OEC estende l'obbligo della riservatezza a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nell'attività oggetto del presente Regolamento. La loro eventuale divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata da OEC e successivamente approvata in forma scritta dal Cliente.

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (organismi dell'Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), OEC si ritiene sollevata dall'obbligo della Riservatezza e, nel caso in cui sia consentito dalla legislazione, provvederà ad informare preventivamente il Cliente del rilascio delle informazioni.

Il Cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento e al comitato di OEC preposto alle attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

## **RG-01.8 DOVERI E DIRITTI**

Nel presente paragrafo sono riportate i diritti e i doveri che regolano il rapporto contrattuale tra il Cliente e OEC.

### **01.8.1. Doveri del cliente**

Il cliente che richiede la verifica periodica e/o straordinaria di cui al DPR 162/99 e s.m.i. con la sottoscrizione dell'incarico assume i seguenti obblighi:

- a) non formulare analoga domanda di verifica per lo stesso prodotto ad altro organismo, o ente pubblico equivalente;

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 7 di 13

- b) pagare puntualmente il corrispettivo pattuito entro i termini convenuti;
- c) mettere a disposizione l'impianto per l'esecuzione della verifica garantendo al personale ispettivo di OEC accesso ai locali di ubicazione dell'impianto, anche mediante la predisposizione di eventuali permessi o autorizzazioni;
- d) ai sensi del D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. fornire tutte le informazioni sui possibili rischi specifici esistenti, nell'ambiente ove sarà chiamato a operare il personale incaricato da OEC, e sulle azioni adottate per prevenirli coordinandosi con la stessa OEC per garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza;
- e) fornire a OEC tutte le informazioni e i documenti richiesti garantendone completezza e veridicità al fine di consentire la corretta pianificazione ed esecuzione della verifica;
- f) comunicare a OEC qualsiasi variazione dei dati forniti (variazioni di recapiti, cambio della ditta di manutenzione, cambi di denominazione sociale ecc);
- g) mantenimento degli accordi contrattuali sottoscritti da parte di nuovi Clienti subentranti con particolare riferimento al rispetto del presente *Regolamento* (ad. Es nel caso di edifici condominiali nomina di nuovo amministratore)
- h) comunicare tempestivamente a OEC eventuali incidenti, guasti e modifiche dell'impianto, in tal caso l'impianto deve essere sottoposto a verifica straordinaria prima di essere rimesso in servizio;
- i) accettare, senza costi aggiuntivi a carico del cliente, eventuale presenza di ispettori dell'ente di accreditamento in veste di osservatori;
- j) accettare, senza costi aggiuntivi, la presenza del personale ispettivo OEC in affiancamento/addestramento e del personale ispettivo OEC in veste di osservatore (per attività di monitoraggio in campo);
- k) approvare esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento;
- l) autorizzare la pubblicazione nel registro delle attività ispettiva dei dati essenziali quali per esempio identificazione del Cliente, identificazione del prodotto, data ed esito della verifica ecc;
- m) mettere a disposizione degli ispettori OEC in occasione della verifica la seguente documentazione tecnica:
  - libretto d'impianto e/o fascicolo tecnico dell'impianto aggiornato con tutte le eventuali modifiche apportate nel tempo;
  - Istruzioni d'uso e manutenzione, dichiarazioni di conformità dell'impianto ai sensi del DPR 162/99 e smi;
  - rapporti tecnici della ditta di manutenzione;
  - verbali delle verifiche periodiche e/o straordinarie precedenti;
  - in caso di verifica straordinaria per modifica costruttiva dell'impianto, oltre ai documenti sopra riportati, deve essere messa a disposizione la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite o modificate;
- n) In caso di verifica ai sensi del comma 2 Bis art. 12 del DPR 162/99 e smi, oltre a quanto stabilito al punto precedente (m), il cliente si impegna a trasmettere entro i successivi 60 gg dalla verifica copia della comunicazione di messa in esercizio con prova di avvenuto deposito presso il comune di competenza
- o) di osservare il presente Regolamento.


### 01.8.2. Diritti del cliente

Il cliente che richiede la verifica periodica e/o straordinaria di cui al DPR 162/99 e smi:

- a) può pubblicizzare l'avvenuta verifica nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nell'Allegato A al presente Regolamento;
- b) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio ricevuto attraverso apposito modulo compilabile direttamente dal sito [www.oecsr.it](http://www.oecsr.it), affinché OEC possa attivare azioni di miglioramento del servizio prestato;
- c) può comunicare eventuali e motivati conflitti di interesse con uno o più ispettori di OEC richiedendo la sostituzione;
- d) può comunicare eventuali reclami affinché OEC possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito, mediante le modalità di cui al punto 01.10.1;
- e) può presentare dei ricorsi rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di verifica dagli ispettori OEC, mediante le modalità di cui al punto 01.10.2 dandone comunicazione scritta.
- f) **Eventuali modifiche del presente Regolamento saranno comunicate al cliente mediante e-mail/lettera in prossimità della scadenza della verifica, il quale potrà esercitare il diritto di recesso secondo i tempi indicati nella e-mail/lettera.**
- g) **Il presente Regolamento e le successive versioni aggiornate sono pubblicate sul sito internet [www.oecsr.it](http://www.oecsr.it).**

### 01.8.3. Diritti e Doveri di OEC

OEC srl si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti, purché abilitati alla professione, per la effettuazione delle attività di ispezione, mantenendo però la responsabilità complessiva delle attività stesse nei confronti del cliente.

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 8 di 13

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni sopra indicati da parte del Cliente, OEC 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.

I doveri di OEC sono:

- a) operare sempre con la massima professionalità nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità e riservatezza;
- b) fare in modo che OEC, il suo personale ed eventuali collaboratori esterni mantengano strettamente riservate le informazioni ottenute nel corso della propria attività, salvo obblighi legali o derivanti dall'Ente di accreditamento;
- c) utilizzare nello svolgimento delle attività di verifica personale specificatamente qualificato e abilitato e strumentazione idonea e tarata a tale scopo;
- d) fare in modo che il personale di OEC sia libero da qualsiasi pressione commerciale, finanziaria o di altra natura che possa influenzare il risultato delle verifiche;
- e) assicurare che gli Ispettori nei due anni precedenti all'affidamento d'incarico ricevuto per l'ispezione non abbiano avuto rapporti contrattuali con i Clienti, onde garantire la loro imparzialità ed indipendenza di giudizio;
- f) rendere disponibili le risorse necessarie a svolgere le attività di verifica secondo quanto descritto nel presente Regolamento e in conformità a quanto prescritto dal DPR 162/99 e smi;
- g) avere adeguate coperture assicurative e commisurate alle attività svolte come richiesto dalla normativa;
- h) concedere i propri servizi di verifica a tutti gli aventi titolo senza alcuna discriminazione indebita, finanziaria o di altra natura;
- i) non svolgere attività di progettazione, di costruzione, di installazione, di fornitura e di manutenzione degli oggetti sottoposti a verifica;
- j) di eseguire la verifica periodica e straordinaria in modo conforme alle disposizioni di legge, secondo quanto descritto nel presente Regolamento e in modo da arrecare il minore disagio possibile;
- k) ove applicabile, informare preventivamente il Cliente della presenza di ispettori dell'Ente di accreditamento e di altri enti di sorveglianza;
- l) comunicare i nominativi degli ispettori di OEC incaricati per le verifiche periodiche e straordinarie di cui al DPR 162/99 e smi.

## **RG-01.9 MODALITA' OPERATIVE**

### **01.9.1. Richiesta e attivazione del servizio**

Per avviare l'iter del servizio di verifica periodica o straordinaria il Cliente richiede a OEC, mediante comunicazione scritta (e-mail, fax, ecc.) o su apposito modulo predisposto da OEC, scaricabile dal sito [www.oecsr.it](http://www.oecsr.it) (*Mod. 006/03*), di fornire un'offerta economica facendo espresso riferimento all'impianto da sottoporre a ispezione. Tale richiesta deve riportare tutte le informazioni necessarie a OEC per procedere alla valutazione di fattibilità e all'inserimento del nuovo incarico nel proprio programma di lavoro, ove opportuno OEC può richiedere ulteriori informazioni al Cliente.

Una volta controllati tutti i parametri OEC formula, sulla base del proprio "TARIFFARIO" pubblicato sul sito dell'Organismo, un'offerta debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che viene inviata al Cliente unitamente al modulo di affidamento d'incarico, al quale sono allegate le condizioni di fornitura essenziali (*Mod. 001/03*), e al presente *Regolamento* mediante e-mail, fax o lettera.

La doppia sottoscrizione per accettazione del modulo di affidamento d'incarico e dell'offerta da parte del Cliente, con allegati i documenti comprovanti la certificazione dell'impianto e/o gli estremi di avvenuto collaudo ed eventuali altri documenti richiesti, costituisce formale incarico per l'esecuzione dell'attività di verifica. Al momento del ricevimento dell'offerta e dell'affidamento d'incarico sottoscritti OEC riesamina la completezza e la correttezza dei documenti e procede con l'accettazione dell'incarico mediante la redazione e l'invio al Cliente dell'Accettazione d'incarico (*Mod. 003/03*) sottoscritta dal legale rappresentante, ove sono allegate le condizioni di fornitura pattuite quale espresso riferimento al presente *Regolamento*.

L'invio dell'accettazione d'incarico formalizza l'impegno contrattuale tra le parti. Il nuovo incarico acquisito viene registrato in apposito elenco commesse in modo univoco ed inserito nel proprio scadenziario di lavoro rispetto alla data dell'ultima verifica documentata o alla data della dichiarazione CE/UE di conformità.


Le verifiche periodiche dell'impianto sono eseguite con periodicità biennale, come stabilito dall'art. 13 del D.P.R. 162/99 e smi.

Il corrispettivo per l'esecuzione della verifica non copre i costi per la presenza dell'incaricato del servizio di manutenzione durante lo svolgimento delle attività di verifica che sono da ritenersi esclusivamente a carico del Cliente.

### **01.9.2. Pianificazione delle attività di verifica periodica e straordinaria**

Le verifiche sono pianificate, considerando le esigenze legate alla scadenza temporale, alla localizzazione degli impianti e alla disponibilità della ditta di manutenzione, ciò allo scopo di ottimizzare la tempistica di esecuzione e di spostamento da un impianto all'altro. Solitamente le verifiche vengono concordate nei giorni feriali in orario compreso tra le 8:30 e le 17:30, i suddetti tempi possono variare in relazione a particolari esigenze del Cliente.



	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 9 di 13

L'esecuzione delle attività di verifica è pianificata da personale OEC con adeguato anticipo rispetto alla scadenza della verifica inserita nel proprio scadenziario. La scadenza è determinata sulla base dei dati forniti dal Cliente che ha sottoscritto il nuovo incarico o sulla base della verifica precedentemente eseguita.

La pianificazione viene attivata per tutti gli incarichi per i quali OEC non ha ricevuto formale disdetta nei modi stabiliti nel presente *Regolamento* così come di seguito descritta: circa 60 giorni prima della scadenza OEC provvede ad inviare al cliente, mediante posta elettronica o ordinaria, comunicazione/avviso di scadenza in cui sono segnalati la data di prossima scadenza della verifica, il Regolamento RG-01 rev. NN in vigore a quella data, i nominativi degli Ispettori che possono procedere alla verifica ecc. Il Cliente in tal modo può esercitare il diritto di riacquiescenza producendo motivate e documentate giustificazioni in forma scritta entro i termini specificati nell'avviso di scadenza.

In prossimità della scadenza della verifica OEC contatta la ditta di manutenzione per concordare la data utile per lo svolgimento della stessa e incarica formalmente il proprio Ispettore per l'esecuzione.

Nel caso in cui il Cliente non abbia provveduto al pagamento anticipato e non abbia fatto formale disdetta dell'incarico entro i termini specificati OEC, avendo già inserito la verifica nel proprio programma di lavoro, si riserva la facoltà di eseguire la verifica, secondo i tempi e le modalità sopra descritti, e invia copia del relativo verbale di verifica unitamente alla fattura.

### 01.9.3. Attività di Verifica periodica e straordinaria

L'erogazione del servizio richiesto dal Cliente avviene secondo le procedure del Manuale di Qualità della OEC e nel rispetto di quanto stabilito nel presente *Regolamento*.

Le attività di verifica svolte da OEC sono dirette alla valutazione dello stato di efficienza dell'impianto ascensore e dei dispositivi di sicurezza di cui è dotato e se sono state ottemperate le prescrizioni eventualmente impartite in precedenti verifiche. L'attività non è finalizzata a stabilire la conformità dell'impianto ascensore alle norme o leggi vigenti in vigore all'atto dell'installazione, in quanto di pertinenza dell'Ente pubblico o dell'organismo o del soggetto avente titolo che ha proceduto al rilascio della conformità CE o collaudo.

La verifica viene svolta alla presenza di un incaricato della ditta di manutenzione che è l'unica persona autorizzata ad effettuare le manovre sull'impianto seguendo le istruzioni dell'Ispettore OEC.

La verifica inizia con l'identificazione da parte dell'ispettore OEC dell'impianto oggetto di ispezione al fine di controllare che corrisponda a quello assegnato nell'incarico ricevuto. Nel caso in cui si riscontrino dati differenti l'ispettore deve informare tempestivamente la segreteria amministrativa OEC che provvede ad effettuare tutte le verifiche del caso con il Cliente. L'Ispettore controlla la presenza della documentazione tecnica dell'impianto (libretto o fascicolo tecnico, istruzioni ecc.), dei rapporti di verifica semestrale della ditta di manutenzione e dell'ultimo verbale di verifica periodica per accertare che tutte le prescrizioni siano state ottemperate.

La verifica continua con l'accertamento del funzionamento dei dispositivi di sicurezza e del loro stato di usura, inoltre sono ispezionati i diversi ambienti ove sono ubicati i componenti di sicurezza come il vano corsa, la fossa, locale rinvii (se presente), locale macchinario, relative vie di accesso a detti locali ecc. L'Ispettore, inoltre, procede ad effettuare delle misurazioni con strumentazione idonea.

L'Ispettore al termine della verifica riporta sul verbale di verifica gli esiti delle prove e degli esami condotti e determinando il mantenimento o non mantenimento in servizio dell'impianto elevatore; non sono ammesse espressioni che possono essere assimilate a consigli o suggerimenti.

Qualora l'Ispettore di OEC utilizzi per la registrazione dei rilievi e per la redazione del verbale il supporto cartaceo il verbale di verifica è firmato e timbrato dall'ispettore e rilasciato in numero quattro copie così destinate:


- una copia depositata nel locale del macchinario dell'impianto;
- una copia alla ditta di manutenzione, al momento della verifica;
- una copia al Cliente se presente al momento della verifica, in caso contrario la OEC provvederà alla trasmissione del verbale di verifica mediante posta ordinaria o elettronica;
- una ad OEC per le dovute registrazioni.

Qualora l'Ispettore di OEC utilizzi per la registrazione dei rilievi e per la redazione del verbale il supporto informatico, esso provvede a trasmettere il verbale di verifica firmato e timbrato, telematicamente alla sede di OEC per le operazioni di riesame e di registrazione. OEC srl quindi provvede ad inviare il verbale al cliente e alla ditta di manutenzione mediante posta ordinaria o elettronica.

Alla fine delle operazioni l'Ispettore, inoltre, redige un rapporto di avvenuta verifica in cui sono riportati i dati identificativi dell'impianto elevatore, il numero e la data del verbale e l'esito della verifica stessa.

Copia del verbale di verifica deve essere reso disponibile per le verifiche successive a cura del cliente.

In caso di esito positivo l'impianto potrà essere mantenuto in esercizio, in caso di esito negativo l'impianto non potrà essere mantenuto in esercizio, secondo quanto stabilito dal D.P.R. 162/99 e smi. OEC provvederà a dare comunicazione dell'esito negativo al Comune per competenza affinché adotti le misure previste dalla norma.

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 10 di 13

Il Cliente dovrà provvedere alla rimozione delle cause che hanno determinato l'esito negativo della verifica e successivamente dovrà richiedere una verifica straordinaria prima della rimessa in esercizio dell'impianto.

Le verifiche straordinarie sono effettuate, ai sensi dell'art 14 del DPR 162/99 e smi, a seguito di:

- esito negativo della precedente verifica;
- incidente, anche non seguito da infortunio;
- modifiche costruttive dell'impianto;
- richiesta motivata da parte del Cliente;
- impianto fermo per un tempo più o meno lungo (da rimettere in esercizio);

Le modalità operative di esecuzione delle verifiche straordinarie ai sensi dell'art 14 del DPR 162/99 e smi sono le medesime di quelle descritte per le verifiche periodiche. L'Ispettore, qualora non sia stata precedentemente trasmessa a OEC da parte del Cliente la relativa documentazione tecnica prevista, acquisisce in sede di verifica la anzidetta documentazione, comprensiva delle certificazioni, e ne trattiene copia. Inoltre provvede a trascrivere sul verbale di verifica i dati identificativi dei dispositivi sostituiti.

La verifica straordinaria di attivazione dell'impianto è effettuata, ai sensi del comma 2-bis art. 12 DPR 162/99 e smi, nel caso in cui:

- la comunicazione di cui al comma 1 dell'art. 12 del DPR 162/99 e smi (messa in esercizio di un impianto) non è effettuata nei termini previsti (60 giorni dalla data di dichiarazione di conformità CE/UE).

Le verifiche straordinarie ai sensi del comma 2 bis dell'art 12 del DPR 162/99 e smi, così come introdotto dal DPR 23/2017, sono eseguite al fine di accertare che l'impianto risponda alla certificazione rilasciata e qualora siano intervenute delle modifiche queste siano state correttamente riportate sulla relativa documentazione; le modalità operative di esecuzione sono dirette a verificare che tutti i dispositivi di sicurezza siano in piena efficienza, che corrispondano a quanto dichiarato e che siano stati soddisfatti i requisiti di salute e sicurezza di cui all'allegato I della Direttiva Ascensori e dalle norme correlate.

Qualora sia stata rilevata una non conformità che pregiudica l'attivazione dell'ascensore oggetto di verifica, l'ispettore rilascia il verbale con esito negativo. In tal caso OEC srl si solleva da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dell'impianto.

Il Cliente dovrà provvedere tempestivamente all'eliminazione delle non conformità che ne hanno determinato l'esito negativo e richiedere allo stesso Organismo una nuova verifica al fine di ottenere il verbale di attivazione con esito positivo che potrà essere utilizzato per la messa in esercizio.

Nell'esecuzione della verifica straordinaria ai sensi degli artt. 14 e 12 comma 2-bis del DPR 162/99 e smi, OEC ottempera contemporaneamente a tutte le verifiche necessarie di cui all'art 13 del DPR 162/99 e smi, da ciò ne deriva che la scadenza biennale della successiva verifica è rimodulata sulla base della data della verifica straordinaria e pianificata sulla base del punto 01.9.2 del presente *Regolamento*.

*Attività di riesame e validità del verbale:*

La validità del Verbale è subordinata al Riesame da parte del Direttore Tecnico (DT) o suo sostituto; pertanto, il Verbale rilasciato riporta la seguente dicitura: *"Il presente Verbale assume validità definitiva se entro 20 giorni OEC srl non dà comunicazione contraria"*. Fermo restando che i verbali redatti direttamente dalla DT assumono validità immediata, in quanto non soggetti a riesame, la validità del Verbale di verifica è vincolata alla seguente casistica:

a) Verbale con esito Positivo:


OEC si impegna a riesaminare il Verbale entro e non oltre 20 giorni successivi alla data di esecuzione dell'ispezione.

- a.1) Riesame con esito positivo: il Cliente non riceverà alcuna comunicazione e il verbale assume validità definitiva;
- a.2) Riesame con esito negativo: il verbale redatto verrà annullato e il proprietario o suo legale rappresentante riceverà giusta lettera con le motivazioni dell'annullamento e relativa comunicazione di nuovo sopralluogo di verifica a carico della OEC srl.

b) Verbale con esito Negativo:

OEC si impegna a riesaminare il Verbale entro e non oltre i 4 giorni lavorativi successivi alla data di esecuzione dell'ispezione.

- b.1) Riesame con esito positivo : il proprietario o il suo legale rappresentante non riceverà alcuna comunicazione e il verbale assume validità definitiva. Seguirà giusta comunicazione al competente ufficio comunale per gli opportuni provvedimenti;
- b.2) Riesame con esito negativo : il verbale redatto verrà annullato e il proprietario o suo legale rappresentante riceverà giusta lettera con le motivazioni dell'annullamento e relativa comunicazione di nuovo sopralluogo di verifica a carico della OEC srl.

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 11 di 13

Il Verbale di verifica rilasciato viene inserito in apposito Registro delle attività ispettive e successivamente trasmesso in copia al Ministero competente e, se applicabile, all'Ente di Accreditamento.

## **RG-01.10 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI**

OEC si impegna a registrare, trattare e conservare reclami e ricorsi ricevuti come previsto dalle proprie procedure interne di gestione delle registrazioni e a gestirli nel rispetto delle clausole di riservatezza di cui alla Politica per la qualità dell'Organismo.

### **01.10.1. Reclami**

OEC prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque, da una comunicazione scritta. Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo raccomandata A/R o equivalenti (fax o e-mail-PEC) il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Gestione Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tali analisi è intesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione.

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, OEC srl informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato.

Nel caso in cui il reclamo sia fondato e si riferisca all'operato di OEC vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali, e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle necessarie correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive.

Il procedimento di cui sopra è condotto da personale appositamente incaricato, operante sotto la supervisione della funzione centrale qualità. Ogni volta possibile o dietro richiesta scritta da parte del reclamante, OEC fornisce, rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo. A conclusione delle attività di cui sopra – dopo aver comunicato per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo – l'OEC valuta con il suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

### **01.10.2. Ricorsi**

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. o equivalenti entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

OEC conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per raccomandata A.R., o equivalenti l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente paragrafo, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Direttore Tecnico della divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Gestione Qualità.

Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili.

Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate dal Coordinatore Tecnico di OEC. Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, OEC provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R., posta e-mail certificata (PEC) o fax.

### **01.10.3. Contenziosi**

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

## **RG-01.11 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Il presente *Regolamento* e le successive versioni aggiornate sono a disposizione di tutti gli interessati sul sito internet [www.oecsr.it](http://www.oecsr.it). E' responsabilità del Cliente avere la versione aggiornata del *Regolamento* scaricandolo dal sito o chiedendone copia all'organismo stesso che può inviarlo in formato elettronico.

Il presente *Regolamento* è parte integrante del contratto sottoscritto tra le due parti, il Cliente all'atto della sottoscrizione dell'affidamento d'incarico dichiara di averlo letto, compreso e accettato in tutte le sue parti.

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 12 di 13

In caso di revisione del *Regolamento* tutti i Clienti che hanno in essere il contratto con l'Organismo vengono informati dell'esistenza della nuova versione mediante opportuno avviso di pubblicazione sul sito di OEC; l'aggiornamento del *Regolamento* non può essere considerata giusta causa di recesso del contratto sottoscritto con OEC.

## **RG-01.12 USO DEL MARCHIO ACCREDIA**

Nell'utilizzare il marchio ACCREDIA sui verbali di verifica e su altri documenti OEC osserva le prescrizioni contenute nel "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia".

Al cliente non è consentito l'utilizzo del marchio Accredia.

### *Utilizzo della documentazione di ispezione*

Il cliente può utilizzare ed esibire il Verbale di ispezione per tutte le finalità e gli scopi legalmente previsti, per comunicazioni commerciali, promozionali e/o pubblicitarie, purché sia chiaramente identificata la correlazione esclusiva all'oggetto della verifica. Nel farlo dovrà riprodurre interamente il documento, eventualmente ingrandendolo o riducendolo senza mai alterarne i contenuti o mascherarli parzialmente o totalmente. In caso di comportamenti non corretti, o lesivi dell'immagine di OEC, o uso improprio della documentazione, OEC adotterà i provvedimenti del caso, a tutela propria e dei terzi eventualmente coinvolti.

## **ALLEGATO A - PUBBLICITÀ E USO DEL VERBALE**

Una volta ottenuto il verbale di ispezione, il cliente può fare riferimento ad esso nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico, nella propria corrispondenza, ecc.; ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni circa i contenuti e le informazioni in esso riportati; in particolare, deve risultare chiaramente che il verbale riguarda esclusivamente un determinato impianto e non altri. Il cliente può fare detti riferimenti utilizzando copie integrali (non copie parziali) del verbale, sono consentiti ingrandimenti o riduzioni uniformi e leggibili e senza distorsioni della struttura del verbale stesso. Qualora il cliente intenda adottare modalità di riferimento all'ispezione diverse da quanto sopra esposto, il cliente deve contattare OEC srl per riceverne lo specifico benestare.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti OEC intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

## **ALLEGATO B - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/03 integrato e modificato dal D.Lgs. 101/2018 di recepimento del REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL 27/04/2016.**

### **Relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.**

Gentile Cliente, in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 ed in conformità a quanto disciplinato dalle disposizioni di legge in oggetto, desideriamo comunicarVi quanto segue:

#### **Punto 1 Titolare del trattamento:**

Il titolare del trattamento è:

Organismo Europeo di Certificazione srl - OEC srl con sede legale in Via Carducci, 7 - 98048 Spadafora (ME) nella persona dell'ing. Sergio Squadrito che elegge il proprio domicilio nella sede di OEC srl e può essere contattato mediante i seguenti recapiti: **090 9941695** cellulare **328 3234991** e-mail [info@oecsr.it](mailto:info@oecsr.it), [oeccmessina@arubapec.it](mailto:oeccmessina@arubapec.it).


Il titolare del trattamento si impegna a garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte e a trattare i dati personali secondo i requisiti di liceità, correttezza e trasparenza nel rispetto del Regolamento 2016/679.

#### **Punto 2 Finalità del trattamento**

I dati sono raccolti presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento e sono utilizzati esclusivamente per formulare offerte commerciali dietro esplicita richiesta dell'interessato, per redigere contratti relativi ai servizi prestati da OEC srl e per le conseguenti attività amministrative e adempimenti fiscali. Il mancato conferimento dei dati non darà la possibilità di presentare l'offerta commerciale e di procedere di conseguenza con la fornitura del servizio.

#### **Punto 3 Eventuali destinatari dei dati personali**

Per espletare la propria attività di organismo notificato i dati possono essere comunicati ai seguenti organi: soggetto incaricato per la consulenza fiscale (per l'assistenza e consulenza sotto i profili contabili ed amministrativi), società che erogano a OEC srl determinati servizi tecnici (es. software di gestione archivi, fatturazione e contabilità); professionista che fornisce assistenza e consulenza legale all'azienda, all'Autorità Giudiziaria competente ed ad aziende che si occupano di recupero crediti in caso di operazioni volte alla risoluzione di contenziosi. Inoltre, potranno essere esibiti, agli organi di controllo (Ente di Sorveglianza, Ministeri competenti ecc.) che ne facessero richiesta in caso di ispezioni ed accertamenti al nostro organismo. I dati sono trattati dal titolare del trattamento e dal personale interno incaricato del trattamento, ivi compresi dai dirigenti, amministratori, per le finalità relative alla tipologia di attività svolta nel rispetto dei principi di riservatezza, correttezza e trasparenza.

	<b>REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' ISPETTIVE (Impianti Elevatori)</b>			<b>RG-01</b>
	MQ Ed.ne 02	REVISIONE N° 08	30 Novembre 2022	Pagina 13 di 13

I dati raccolti da OEC srl non sono oggetto di diffusione e trasferimento a società terze di qualunque tipo tranne quelle di cui al paragrafo precedente, e in particolar modo a società di pubblicità, di ricerca di mercato o similari, società transfrontaliere o organizzazioni internazionali, social network e similari.

**Punto 4 Ulteriori informazioni**

***Periodo di conservazione***

I dati essendo utilizzati nell'ambito di un contratto di servizi sono archiviati e trattati per il periodo di validità del contratto. Successivamente relativamente alle Commesse di Certificazioni di prodotto trattandosi di dati legati alla vita del prodotto essi saranno conservati per il periodo previsto dalle norme di riferimento più ulteriori 22 anni. Relativamente alle commesse di Ispezione per le quali è stata ricevuta disdetta i dati saranno conservati per i successivi due anni dalla data di disdetta e quindi distrutti.

***Diritti di accesso e altri diritti dell'interessato***

OEC srl in qualità di titolare del trattamento al fine di fornire all'interessato tutte le informazioni di cui al Regolamento 2016/679 in forma concisa, trasparente, intellegibile e facilmente accessibile ha elaborato la presente Nota informativa e il Registro dei trattamenti. I suddetti documenti sono resi facilmente accessibili mediante pubblicazione sul proprio sito [www.oecsr.it](http://www.oecsr.it).

L'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati.

L'interessato ha diritto di ottenere: l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, quando vi è interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato nell'esercizio dei propri diritti dovrà presentare la propria richiesta in forma scritta. A tali richieste il titolare del trattamento risponderà entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa, con eventuale proroga di due mesi qualora le richieste siano complesse e numerose e previa informazione di tale proroga all'interessato dei motivi del ritardo.

Tutte le informazioni saranno fornite da OEC srl all'interessato in forma scritta mediante mezzi elettronici, salvo diverse indicazioni dell'interessato. Se la richiesta avanzata dall'interessato non è pertinente il titolare del trattamento informa l'interessato senza ritardo, o al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, dei motivi per cui non può dare seguito alla richiesta e della possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo.