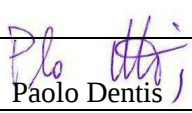
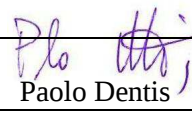


REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI ISPEZIONE DI PRODOTTO

14	11/12/2014	 Paolo Dentis	 Paolo Dentis	 Claudio Catti
Revisione	Data	Redazione	Verifica	Approvazione

Il contenuto del presente documento è di proprietà esclusiva della Società Eurofins Product Testing Italy S.r.l. . Senza autorizzazione scritta della Società, il documento non può venire comunicato a terzi né riprodotto in tutto o in parte.

INDICE

Frontespizio	1
Indice	2
Descrizione delle revisioni/emissioni	3
1. OGGETTO	4
2. CAMPO DI ATTIVITA'	4
3. CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE	4
4. SCHEMA DELLE ISPEZIONI	5
4.1 Richiesta	5
4.1.2 Incarico	6
4.2 Pianificazione delle attività	6
4.2.1 Verifica ai fini della Validazione	7
4.2.2 Controllo tecnico	8
5. GESTIONE RECLAMI E RICORSI	8
5.1 Reclamo	9
5.2 Ricorso	9
5.3 Contenziosi	10
6. USO DEL VERBALE DI ISPEZIONE	11
6.1 Uso del marchio "ACCREDIA"	11
7. REGISTRAZIONI	12
8. RISERVATEZZA	12
9. DIRITTI E RINUNCIA DA PARTE DEL CLIENTE	12
10. TARIFFE	13

Allegato 01: Elenco attività di ispezione.

DESCRIZIONE DELLE REVISIONI

Data	Revisione	Punti modificati	Descrizione modifica
10/12/2003	00	- - -	Prima emissione
24/09/2004	01	Frontespizio e vari	Variazione logo e dicitura per variazione ragione sociale di Modulo Uno S.r.l. in Modulo Uno S.p.A. . Inserito abbreviazione di Modulo Uno in M1.
21/10/2004	02	4.2 5.	Specificato ricusazione ispettore da parte del cliente. Aggiornato gestione reclami e ricorsi.
20/12/2004	03	5. Allegato 01	Specificazione modalità ricorsi. Aggiornata tabella a seguito accreditamento SINCERT del 14/12/2004.
10/06/2005	04	4.2.2	Variata tempistica comunicazione al cliente.
22/03/2006	05	vari	Aggiornamento riferimento normativo dalla UNI CEI EN 45004 alla UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
01/09/2008	06	4.1 e 9. 10.	Chiarimento diritti e doveri del cliente e accesso ispettori SINCERT ai siti di ispezione. Nuova numerazione del capitolo
03/08/2009	07	1. Vari Allegato 01	Variazione ragione sociale da Modulo Uno S.p.A. a Eurofins-Modulo Uno S.p.A. . Cambio abbreviazione da M1 a EuM1 Aggiornamento
13/06/2012	08	Vari 5 8 Allegato 01	Sostituzione Sincert con Accredia Aggiornamento Aggiornamento (tutela della proprietà del Cliente) Aggiornamento
19/10/2012	09	4.1.2 4.2.1 11. vari	Incarico: specificazione invio Regolamento e verifica disciplinare del cliente; Specificazione criteri di classificazione dei rilievi; Uso del marchio “ACCREDIA”. Specificazione “Verifica ai fini della Validazione”
11/11/2013	10	4.2.1 Allegato 01	Aggiornamento normativo Aggiornamento accreditamenti
07/11/2014	11	vari	Aggiornamento logo aziendale. Aggiornamento acronimo da EuM1 a EuT.
30/04/2014	12	Vari 4.2.2	Variazione ragione sociale da Eurofins-Modulo Uno S.p.A. a Eurofins TECH S.r.l. Specificazione modalità controllo ispezioni tecniche.
07/08/2014	13	4.2.1	Aggiornamento normativo
11/12/2014	14	vari	Aggiornamento ragione sociale da Eurofins TECH Srl a Eurofins Product Testing Italy Srl Variazione acronimo da EuT in EPT

1. OGGETTO

Il presente documento definisce e descrive le procedure applicate da Eurofins Product Testing Italy S.r.l. (in seguito EPT) per l'ispezione (verifica ai fini della validazione e/o controllo tecnico) di prodotti in riferimento a direttive, norme di legge o a definiti criteri tecnici di riferimento (norme tecniche, regole tecniche, ecc.) eseguite secondo le regole della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, come organismo di ispezione di tipo "A", e dalle specifiche integrazioni richieste dalle autorità rilascianti l'autorizzazione o l'accreditamento.

2. CAMPO DI ATTIVITA'

EPT è Organismo di Ispezione (verifica ai fini della validazione e/o controllo tecnico) per numerose tipologie di prodotti. In particolare svolge attività di:

- a. ispezione e di verifica su materiali, macchine, impianti con riferimento a direttive comunitarie che portano o no a marcatura CE, capitolati, norme, regolamenti o leggi nazionali;
- b. ispezione di tipo "A", ovvero servizi di terza parte su esame di un progetto, di un prodotto, di un servizio, di un processo, di un impianto e determinazione della loro conformità a requisiti specifici con riferimento a direttive comunitarie che portano o no a marcatura CE, capitolati, norme, regolamenti o leggi nazionali.

Le attività di ispezione vengono svolte su specifica autorizzazione riconosciuta dalle autorità competenti o come ricorso volontario ad Organismo di Ispezione; nella Tabella 01 contenuta in Allegato 01 sono riportate le attività di ispezione che svolge EPT.

Si intende per verifica ai fini della validazione e/o controllo tecnico di un prodotto l'attività di verifica con cui si accerta la conformità alla normativa esistente del prodotto in base alle norme tecniche e di legge vigenti applicabili.

3. CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE

Le politiche e le procedure di ispezione non sono discriminatorie nei confronti di alcuno e vengono gestite in modo imparziale; l'accesso ai servizi di ispezione viene concesso a chiunque purché rispetti i requisiti richiesti.

Nei confronti di nessuno vengono poste in atto condizioni (finanziarie o altre) indebite.

Del tutto analogamente i criteri attraverso cui viene svolta l'attività di ispezione nei confronti di un cliente non sono viziati da alcuna forma di discriminazione o di favoritismo; in particolare non costituisce condizione discriminatoria la dimensione dell'organizzazione o l'appartenenza a particolari associazioni o gruppi.

I criteri di ispezione dei prodotti seguono rigorosamente quanto indicato dalle norme, dalle specifiche procedure del sistema qualità di EPT, dai regolamenti e dalle norme tecniche specifiche applicabili.

EPT non svolge attività di consulenza né attività connesse ai servizi di ingegneria in relazione alle attività di ispezione secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 tipo "A".

L'ispezione riguarda esclusivamente la verifica dei prodotti in base ai criteri di riferimento e non riguarda il rispetto di tutte le norme vigenti connesse con tali prodotti, che resta di esclusiva responsabilità dell'organizzazione (o cliente).

Le informazioni che **EPT** acquisisce dalle organizzazioni per lo svolgimento delle proprie attività sono gestite in accordo ai requisiti delle norme di legge in vigore ed ai requisiti di riservatezza specificati nel presente documento.

4. SCHEMA DELLE ISPEZIONI

L'attività di ispezione è costituita da due attività: validazione e/o controllo tecnico del prodotto sottoposto ad ispezione.

La verifica ai fini della validazione di un prodotto è determinata dalle norme/regolamenti di riferimento e può consistere nelle seguenti attività:

- esame della documentazione necessaria e richiesta dalle norme;
- applicazione delle norme pertinenti;
- colloquio con il cliente per la risoluzione delle anomalie/osservazioni qualora la norma di riferimento lo permetta.

Il controllo tecnico di un prodotto è determinato dalle norme/regolamenti di riferimento e può consistere:

- nella presa visione della documentazione necessaria al controllo tecnico;
- nell'ispezione che le indicazioni contenute nel documento/norma di riferimento siano correttamente applicate sul prodotto oggetto di ispezione;
- nel colloquio con il cliente per la risoluzione delle anomalie/osservazioni qualora la norma di riferimento lo permetta.

4.1 Richiesta

Per ogni attività di ispezione è specificata la procedura da adottare, la documentazione tecnica necessaria, l'ambito di applicazione, i diritti e i doveri del cliente nonché il riferimento per cui si esegue attività di ispezione.

Al di là degli specifici requisiti e modalità relative alla singola norma viene in ogni caso richiesto che quanto previsto dalla procedura di ispezione sia rispettato.

Per ogni procedura di ispezione scelta dal richiedente (verifica ai fini della validazione e/o controllo tecnico) sono predisposti specifici formati da utilizzare come "incarico di ispezione" che vengono inviati a **EPT** debitamente firmati da un legale rappresentante del richiedente.

L'incarico di ispezione (documentazione contrattuale debitamente firmata) contiene almeno le seguenti informazioni:

- denominazione, ragione sociale, indirizzo, stato giuridico;
- tipologia di prodotti da sottoporre a ispezione;
- le norme di riferimento applicabili al prodotto per l'attività di ispezione.

Inoltre il richiedente si impegna a:

- mettere a disposizione personale esperto ed abilitato, che eseguirà le manovre e le operazioni necessarie indicate dal nostro incaricato al fine dell'espletamento dell'ispezione. Dovrà inoltre essere disponibile l'accesso agevole e sicuro a tutti i luoghi necessari all'espletamento della verifica nonché all'eventuale limitazione di accesso a personale non coinvolto nelle operazioni di verifica;
- mettere a disposizione tutta la documentazione posseduta e indicata nella richiesta;
- rispettare i requisiti definiti da EPT e mettere a disposizione tutta la documentazione, il prodotto o campioni di prodotto necessari e le informazioni per lo svolgimento delle attività ispettive.
- notificare immediatamente a EPT tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc., relativamente al prodotto oggetto di ispezione;
- notificare immediatamente a EPT eventuali procedimenti legali in corso inerenti il prodotto oggetto dell'ispezione, fatti salvi i limiti imposti dalla legge, e tenere informato EPT sugli sviluppi ditali procedimenti;
- mettere a disposizione tutto quanto necessario per lo svolgimento delle attività di ispezione, incluse le attività di esame di documentazione, i necessari accessi alle aree e alla documentazione;
- non impiegare fuori dal loro ambito di applicazione i verbali inerenti l'ispezione;
- consentire l'eventuale accesso al personale dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA durante le sopralluoghi di ispezione. Il fine della presenza del personale ACCREDIA
- è relativa alla verifica del mantenimento dei requisiti dell'Organismo di Ispezione. Il divieto di accesso al personale ACCREDIA comporta la sospensione dell'attività ispettiva.

A seguito di un incarico di ispezione possono essere rilasciate informazioni aggiuntive oltre a quelle fornite precedentemente al richiedente sul contenuto della stessa.

4.1.2 Incarico

Al ricevimento dell'incarico di ispezione di un prodotto, EPT esegue un riesame dell'incarico da parte dell'Order Processing e del Responsabile Tecnico.

Qualora ritenuto congruo, invia accettazione dell'ordine via posta / fax / e-mail. Nell'accettazione viene indicato il gruppo di verifica o la persona da contattare al fine di pianificare l'attività.

Assieme al documento contrattuale nel caso di verifica ai fini della Validazione di un Progetto, EPT allega anche il proprio regolamento di ispezione (presente documento) che descriva i diritti ed i doveri tra le parti.

Qualora il cliente richieda l'applicazione di un suo disciplinare, EPT trasmettere analogamente il Suo Regolamento di Ispezione e verifica se può accettare le condizioni trasmesse dal Committente verificando la congruenza con le proprie procedure interne.

Qualora siano accettabili sottoscrive lo stesso, mentre qualora non siano accettabili ne comunica le motivazioni cercando un punto di incontro con le esigenze del cliente.

4.2 Pianificazione delle attività

Le attività vengono pianificate in accordo con quanto previsto dalle procedure specifiche e vengono comunicate al richiedente i tempi e le date di esecuzione delle attività nonché gli esperti.

Nel caso in cui il richiedente abbia un motivato e documentabile caso di conflitto di interessi, in relazione ad uno o più esperti a Voi comunicati, è Vostra facoltà sollevare una riserva scritta entro 7 giorni dalla data di comunicazione.

La comunicazione avviene per iscritto (lettera, fax, e-mail) salvo che per le attività di ispezione dove la comunicazione avviene telefonicamente.

Si ricorda inoltre che:

- il richiedente deve segnalare tempestivamente l'eventuale modifica delle informazioni riportate nella richiesta d'intervento;
- l'annullamento o lo spostamento della data di intervento che verrà concordata deve essere segnalato a **EPT** con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso;
- l'esecuzione dell'ispezione con Voi preventivamente concordato, prima dei 7 giorni di cui sopra, equivale all'accettazione degli ispettori tecnici comunicati;

Qualora il cliente ritiene di sollevare **EPT** dall'incarico dato, **EPT** richiederà formale comunicazione e invierà ricezione della stessa al cliente.

4.2.1 Verifica ai fini della Validazione

L'attività si compone della verifica della documentazione tecnica necessarie e prevista dalla norma presa a riferimento. Tale attività non prevede il controllo tecnico del prodotto realizzato.

I principali riferimenti normativi e regolamenti collegati sono:

D.LGS. 12 aprile 2006, n. 163	"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"
D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207	"Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»".
UNI 10721:2012	"Servizi di controllo tecnico per le nuove costruzioni";
UNI 10722-1:2007	"Edilizia – Qualificazione e controllo del progetto edilizio di nuove costruzioni – Criteri generali e terminologia";
UNI 10722-2:2007	"Edilizia – Qualificazione e controllo del progetto di nuove costruzioni – Definizioni del programma di intervento";
UNI 10722-3:2009	"Edilizia – Qualificazione e controllo del progetto edilizio di nuove costruzioni – Pianificazione del progetto e pianificazione ed esecuzione dei controlli del progetto in un intervento edilizio".
ACCREDIA RG-01 Rev.03	"Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di certificazione e Ispezione – parte generale" "Rules for the accreditation of Certification Bodies"
ACCREDIA RG-01-01 Rev.0	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Sistema di Gestione "Regulation for the accreditation of Certification Bodies of Management System"
ACCREDIA RG-01-03 Rev.0	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Prodotto "Regulation for the accreditation of Certification Bodies of Products"
ACCREDIA RG-01-04 Rev.0	"Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione" "Regulation for the accreditation of Inspection Bodies"
ACCREDIA RG-03 Rev.03	"Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione" "Regulation for the accreditation of Inspection Bodies"
ACCREDIA RG-09 Rev.05	"Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA" "Regulation for the use of the ACCREDIA Mark"
ACCREDIA RT-07 Rev.01	"Prescrizioni integrative per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione di parte terza ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nei seguenti settori di accreditamento: 1. Costruzioni edili, opere di ingegneria civile in generale ed impiantistica connessa 2. Opere impiantistiche industriali 3. Prodotti, componenti e servizi per le costruzioni"
ACCREDIA RT-10 Rev.01	"Criteri generali di valutazione da parte SINCERT delle attività di verifica dei progetti ai fini delle relative validazioni"

La documentazione viene trasmessa dal Cliente alla sede di **EPT** cui viene attribuito il compito di seguire la verifica ai fini della validazione e deve essere completa di ciò che richiede la norma di riferimento: ad esempio relazioni, rapporti di prova, certificati di componenti, schemi, disegni, calcoli,

Il Cliente deve in particolare definire tutte le varianti previste per il prodotto.

Il verificatore di **EPT** esamina la documentazione e specifica per iscritto gli aspetti carenti o errati o dubbi; il Cliente deve fornire adeguata risposta alle osservazioni formulate.

Se le risultanze dell'ispezione non sono positive, vengono segnalate le motivazioni al Cliente in modo che egli possa provvedere alla risoluzione delle anomalie. Su richiesta dello stesso Cliente viene ripetuta l'ispezione, per tutti gli aspetti che il verificatore intende ricontrollare.

Le anomalie sono classificate in: **Non Conformità** e **Osservazioni**.

Le non conformità sono quelle anomalie che richiedono di essere necessariamente risolte prima di passare alla fase successiva o perché possa essere emesso il verbale di ispezione finale.

Le osservazioni sono quelle indicazioni che non pregiudicano l'esito favorevole dell'attività di ispezione e che riguardano delle azioni di miglioramento.

Se l'esito è positivo viene rilasciato un verbale di ispezione (attestato, verbale, ...) secondo quanto specificato dalla procedura di ispezione.

4.2.2 Controllo tecnico

Il controllo tecnico di un prodotto consiste nella verifica che il prodotto stesso sia conforme ad una specifica norma/regolamento.

Il Cliente in questo caso trasmette a **EPT** la documentazione di riferimento o indica la norma di riferimento per l'attività di controllo tecnico.

Il verificatore controlla che il prodotto sia conforme alle norme di riferimento o ai documenti di riferimento ed esegue (o fa eseguire, secondo le regole indicate nelle specifiche procedure) le prove previste e necessarie.

Tale attività può essere eseguita in sede di **EPT** se il prodotto è trasportabile o presso il sito in cui è presente lo stesso come indicato dal cliente.

Se l'esito è positivo viene rilasciato un verbale di ispezione, diversamente vengono segnalate le anomalie al cliente, risolte le quali si chiude l'esame.

Alcuni prodotti sottoposti al controllo tecnico prevedono la comunicazione agli organi competenti delle risultanze non favorevoli dell'attività di ispezione.

Per specifiche attività di controllo tecnico, come previsto dalle procedure del Sistema di Qualità di **EPT**, i documenti dell'ispezione vengono verificati dal Responsabile Tecnico dopo che il verbale viene rilasciato al richiedente. In ogni caso nel verbale di ispezione viene indicato che il verbale stesso viene verificato in un secondo momento. Qualora dall'esame della documentazione di ispezione (verbale rilasciato al cliente dal verificatore, guide al controllo, altro materiale pertinente...) da parte del Responsabile Tecnico dell'attività scaturisce che lo stesso non risulta conforme alle procedure adottate da **EPT** verrà effettuata una comunicazione scritta (raccomandata da parte di **EPT**) nella quale saranno indicate le azioni correttive da intraprendere.

Tale comunicazione deve pervenire entro 30 giorni lavorativi dalla data di emissione del verbale.

5. GESTIONE RECLAMI E RICORSI

Per quanto attiene ai reclami e ai ricorsi inerenti le attività di ispezione si rimanda a quanto indicato nella specifica procedura.

Ricordiamo che con il termine:

1. **Reclamo** si intende una manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta relativa alle attività svolte dal **EPT**.
2. **Ricorso** si intende un appello formale promosso al fine di ottenere la tutela di un proprio diritto o interesse leso a causa delle decisioni date dalle attività di **EPT**. I ricorsi possono essere pertanto sollevati dal cliente al quale **EPT** ha fornito un servizio come da un terzo.
3. **Contenzioso** si intende un appello formale promosso al fine di derimere aspetti applicativi o interpretativi del Regolamento.

I reclami e i ricorsi che pervengono a **EPT** sono trasmessi:

- al responsabile del sistema qualità che ne mantiene evidenza compreso la risposta fornita all'interessato ed i riferimenti delle eventuali azioni correttive intraprese.
- al Responsabile Tecnico o Responsabile delle attività di Ispezione cui essi attengono;
- al Responsabile dell'Organismo.
- alla Direzione.

I ricorsi, i reclami e i contenziosi vengono identificati come non conformità.

Le azioni correttive verranno gestite in accordo alla procedura di gestione delle “Azioni Correttive”. In particolare verrà data evidenza della effettiva attuazione ed efficacia delle azioni correttive intraprese. I Ricorsi e i Reclami nonché i documenti ad essi associati, sono poi raccolti in un dossier da parte del Responsabile della Qualità.

Analogo procedimento viene adottato per le segnalazioni inerenti prodotti o comportamenti in ambiti nei quali opera **EPT**, ma nei quali **EPT** non è direttamente coinvolto.

5.1 Reclamo

Il cliente ha la facoltà di presentare reclamo contro le decisioni e/o attività svolte da **EPT** indirizzandoli al Responsabile Tecnico, esponendo le ragioni del dissenso. Nel caso di reclami relativi alle decisioni prese dall'Organismo essi devono prevenire entro 30 gg dalla chiusura dell'attività.

Il Responsabile Tecnico o, qualora sia coinvolto direttamente nelle attività, il sostituto provvede ad avviare l'istruttoria per la gestione del reclamo stesso che deve trattare entro tre mesi dalla presentazione e darne comunicazione al Cliente.

La funzione incaricata al fine di trattare il reclamo deve coinvolgere il Responsabile dell'Organismo, la funzione Notified Body Manager, il Managing Director e sentire il parere di uno o più esperti nella materia del reclamo qualora necessario. Se reputa opportuno deve sentire anche l'interessato.

L'Organismo di certificazione effettua quindi gli opportuni accertamenti ed eventuali interventi del caso, dando riscontro al reclamante entro 60 giorni dall'avvio dell'istruttoria (salvo casi di particolare complessità).

5.2 Ricorso

Salvo diversi e specifici accordi tra **EPT** e il Cliente o qualora non in contrasto con quanto indicato nel contratto per lo svolgimento delle attività tra **EPT** e il Cliente si applica quanto qui di seguito riportato per quanto concerne i ricorsi.

Il Cliente può presentare ricorso. Nel caso di dissenso rispetto a decisioni prese a suo carico dall'Organismo, esponendo le ragioni del proprio dissenso, entro 30 giorni dalla comunicazione delle decisioni stesse, secondo la seguente modalità:

1. L'Organismo, nella figura della Direzione, identifica nel Responsabile Tecnico o, qualora sia coinvolto direttamente nelle attività, il sostituto Responsabile o altra persona di pari competenza tecnica, al fine dell'inquadramento del ricorso
2. L'Organismo e colui che effettua il ricorso (in seguito indicate "parti") cercheranno di risolvere amichevolmente ogni e qualsiasi divergenza o disputa che possa fra loro sorgere in relazione, in connessione o in conseguenza all'attività svolta;
3. Se la divergenza o disputa non potesse essere risolta dalle parti mediante negoziati di buona fede entro 30 (trenta) giorni dal suo insorgere, allora tale divergenza o disputa dovrà essere risolta mediante arbitrato rituale da tenersi a Torino secondo quanto qui appresso stabilito;
4. L'arbitro sarà unico e dovrà essere nominato dalle parti entro 10 (dieci) giorni dalla data in cui le parti hanno constatato l'impossibilità di risolvere amichevolmente la divergenza o disputa. Se le parti non raggiungessero l'accordo sulla persona da nominare, detto arbitro verrà nominato, su istanza anche di una sola delle parti, entro i 20 (venti) giorni successivi, dal Presidente del Tribunale di Torino.
5. L'arbitro dovrà rendere il suo lodo improrogabilmente entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data dell'accettazione della sua nomina.
6. L'arbitro deciderà secondo equità e, per quanto legittimamente possibile, non sarà vincolato da alcuna norma di legge sostanziale o processuale, salvo il rispetto del principio del contraddittorio. Egli dovrà decidere pure sulle spese dell'arbitrato (inclusi gli onorari dei legali), accollandoli alla parte soccombente.
7. Salvo il disposto degli artt. 827 e ss. c.p.c., il lodo sarà finale, conclusivo e vincolante per entrambe le parti, le quali espressamente fin d'ora rinunciano a qualsiasi appello, impegnandosi ora per allora a darvi esecuzione, rimossa ogni eccezione al riguardo, per cui esse si obbligano a rispettarne il contenuto adeguandosi al dispositivo di detto lodo immediatamente, e comunque entro e non oltre il termine essenziale di 10 (dieci) giorni dalla data in cui il lodo sarà loro comunicato.
8. La presente clausola compromissoria non sarà preclusiva del diritto delle parti di ricorrere all'autorità giudiziaria competente al fine di ottenere provvedimenti cautelari ed urgenti.

5.3 Contenziosi

La risoluzione di qualsiasi contenzioso, insorto tra le parti, direttamente o indirettamente, nell'applicazione del presente documento e nella sua interpretazione, ad eccezione di quanto riguarda i mancati pagamenti di fatture, su cui rimane ferma la competenza del Giudice ordinario, è devoluta esclusivamente al lodo di un Collegio Arbitrale composto da tre membri, due dei quali nominati dalle parti, uno per ciascuna, ed il terzo, con funzione di Presidente del Collegio Arbitrale, dai due arbitri nominati dalle parti.

In mancanza di accordo fra gli Arbitri, il terzo Arbitro con funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale viene nominato dal Presidente del Tribunale di Torino.

Le spese dell'arbitrato sono a carico del soccombente. La sede dell'arbitrato è Torino.

In caso di accertato inadempimento da parte di **EPT** dovuto ad errore od omissione nell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, la responsabilità di **EPT** sarà limitata ad un importo massimo non superiore a 5 volte il compenso dovuto per le attività svolte al momento dell'errore od omissione che ha provocato il danno.

Ogni richiesta di risarcimento nei confronti di **EPT** deve essere avanzata dal Richiedente, a pena di decadenza, entro e non oltre un anno dall'evento che ha dato luogo alla richiesta stessa.

6. USO DEL VERBALE DI ISPEZIONE

Le attività di ispezione non prevedono l'uso di marchi specifici a dimostrazione dell'attività svolta a meno che il regolamento di ispezione lo preveda in maniera espressa dando anche le regole di apposizione e le restrizioni di apposizione.

I verbali di ispezione rilasciati da **EPT** possono essere utilizzati a dimostrazione dell'avvenuta attività ispettiva da parte di **EPT**.

Essi debbono venir utilizzati integralmente e nel modo corretto, indicando le norme cui i prodotti sono conformi ed evitando in particolare che l'attività di ispezione (anche in riferimento ad una direttiva di prodotto) possa essere confusa con una certificazione di prodotto cogente o meno.

E' fatto assoluto divieto di dichiarare che un prodotto non oggetto di ispezione abbia superato le verifiche di ispezione previste.

E' vietato rilasciare e dichiarare che un prodotto oggetto di ispezione abbia superato le verifiche qualora l'attività non sia terminata o non abbia superato le verifiche stesse.

E' inoltre vietato utilizzare il logo dell'organismo di ispezione sia sul prodotto che su altro materiale (ad esempio via internet, a livello pubblicitario, ...). Qualora il richiedente avesse necessità di utilizzare il logo deve rivolgersi alla direzione di **EPT**.

Analogamente è vietato utilizzare la sigla di **EPT** "EPT" se non espressamente autorizzati dalla direzione di **EPT**.

6.1 Uso del marchio "ACCREDIA"

Le valutazioni di conformità (rapporti di ispezione) rilasciate da **EPT** nell'ambito dello scopo di accreditamento, riportano il Marchio ACCREDIA secondo i criteri di cui al Regolamento ACCREDIA RG09.

Tale regolamento, RG09 presente sul sito di ACCREDIA, identifica e specifica le regole da seguire per l'apposizione del marchio ACCREDIA.

Si ricorda in particolare che l'uso del Marchio ACCREDIA è riservato agli Organismi di Ispezione e non può essere impiegato dai clienti che hanno ricevuto un servizio di ispezione da parte di un Organismo di Ispezione accreditato ACCREDIA.

7. REGISTRAZIONI

I dati relativi alle ispezioni vengono registrati su base informatica e gestiti da **EPT**.

Periodicamente e per le attività oggetto di autorizzazione ministeriale viene inviato un resoconto delle attività svolte nonché il registro delle ispezioni.

8. RISERVATEZZA

Tutto il personale coinvolto nelle attività di ispezione firma degli impegni di riservatezza che fanno parte integrante del rapporto contrattuale nonché una dichiarazione che sono indipendenti come indicato dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nell'Appendice A che qui di seguito riportiamo:

L'Organismo di ispezione di tipo A deve rispondere ai seguenti criteri:

A.1 L'organismo di ispezione deve essere indipendente dalle parti interessate.

L'organismo di ispezione ed il suo personale responsabile dell'effettuazione dell'ispezione non deve essere il progettista, il costruttore, il fornitore, l'installatore, l'acquirente, il proprietario, l'utilizzatore o il manutentore degli oggetti sottoposti ad ispezione, né essere il rappresentante autorizzato di una qualsiasi di queste parti.

A.2 L'organismo di ispezione ed il suo personale non deve essere impegnato in attività che possono entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione alle loro attività di ispezione. In particolare essi non devono occuparsi direttamente del progetto, costruzione, fornitura, installazione, utilizzazione e manutenzione degli oggetti ispezionati ovvero di oggetti simili in concorrenza.

A.3 Tutte le parti interessate devono avere accesso ai servizi dell'organismo di ispezione. Non devono sussistere condizionamenti finanziari indebiti o altro. Le procedure nell'ambito delle quali l'organismo opera devono essere gestite in modo non discriminatorio.

Gli impegni di riservatezza esplicitamente prevedono che le informazioni eventualmente acquisite nel corso dello svolgimento delle attività di ispezione non siano divulgate a soggetti diversi da quello coinvolto nelle attività a meno di autorizzazione scritta.

Nel caso tali informazioni siano richieste da Pubbliche Autorità, ove permesso dalla legge, ne sarà data comunicazione alla parte interessata.

EPT si impegna inoltre a tutelare il diritto di proprietà del Cliente e delle aziende. Le registrazioni nonché i documenti del cliente (report, verbali, ...) sono archiviati in formato cartaceo e/o informatizzato o altro supporto per un periodo di tempo specificato. Tali documenti sono opportunamente protetti in modo da impedirne la perdita nonché un accesso a persone non autorizzate (accesso limitato, password, ...).

9. DIRITTI E RINUNCIA DA PARTE DEL CLIENTE

Il cliente ha il diritto di:

1. concordare le date dei sopralluoghi come indicato al punto 4.2 del presente regolamento;
2. accettare o ruscare il gruppo di ispezione con adeguate motivazioni e come indicato al punto 4.2 del presente regolamento;
3. richiedere lo spostamento della data del sopralluogo con adeguate motivazioni accettando gli eventuali oneri aggiuntivi previsti contrattualmente;

4. richiedere eventuali revisioni dei verbali di ispezione a fronte di errori redazionali senza oneri aggiuntivi;
5. presentare reclami e ricorsi come indicato al precedente punto 5. del presente regolamento;
6. il cliente può impiegare i verbali di ispezione secondo le regole di cui al punto 6. del presente regolamento.

Il cliente inoltre può rinunciare all'attività di ispezione:

1. per recesso motivato dal Contratto (ad esempio: cambiamento di titolarità dell'oggetto di ispezione, disposizioni di legge, ecc o di non interesse/intenzione di mantenimento della certificazione);
2. in caso di non accettazione di eventuali revisioni del presente documento;
3. in caso di non accettazione delle variazioni delle condizioni economico-contrattuali stabilite da **EPT**.

La comunicazione deve essere inviata dal Richiedente entro un mese dalla data di notifica delle variazioni. La rinuncia diventa effettiva nel momento in cui **EPT** comunica al Richiedente l'accettazione delle motivazioni.

In tutti i casi di rinuncia (recesso del contratto), sono comunque dovuti a **EPT** tutti i compensi pattuiti per le attività svolte fino alla data di efficacia del recesso.

10. TARIFFE

EPT elabora e trasmette, ad ogni cliente richiedente attività di ispezione un'offerta specifica e completa di tutte le informazioni relative agli aspetti tecnici e di costo.

La parte economica viene valutata sulla base di un tariffario relativo a diverse voci:

- singole attività;
- spese (che possono talora essere inglobate nella voce precedente);
- attività straordinarie (fatturate solo nel caso si rendano necessarie).

Sono inoltre stabilite le condizioni di fatturazione e di pagamento.

**ALLEGATO 01 - Elenco attività di ispezione eseguite come
Organismo di tipo “A” ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17020**

Tabella 01 – Organismo di Ispezione di tipo “A” – Elenco attività di ispezione

PRODOTTO	Attività	NORMA DI RIFERIMENTO	Autorizzazione
Verifica ai fini della Validazione progetti OO.PP.*	Validazione	DLGS 163-2006 e s.m.i.	Non prevista

- * Per tali attività **EPT** è stata accreditata da ACCREDIA in data 14/12/2004 con numero 030E come organismo di ispezione di tipo “A” ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17020.