



ORGANISMO DI ISPEZIONE

Servizio: Verificazioni periodiche su strumenti per pesare

Riesaminato da

Approvato da

Responsabile Tecnico

Legale Rappresentante

Firma

Firma

Revisione	Del	Descrizione delle modifiche
0	02/12/2020	Prima emissione del documento
1	10/05/2021	Nominativo dell'Organismo di Ispezione
2	20/07/2021	Completamento e implementazione § 2; § 4.6; §7 e §8
3	21/04/2022	Chiusura rilievi Verifica Accreditamento. Revisione generale

INDICE:

<u>1 SCOPO.....</u>	<u>3</u>
<u>2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</u>	<u>3</u>
<u>3 DEFINIZIONI E RUOLI.....</u>	<u>3</u>
<u>4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA.....</u>	<u>5</u>
4.1 PRESCRIZIONI GENERALI.....	5
4.2 RICHIESTE D'OFFERTA.....	5
4.3 OFFERTE.....	5
4.4 ORDINI.....	6
4.5 RIESAME DEGLI ORDINI.....	6
4.6 ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA.....	7
<u>5 MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....</u>	<u>8</u>
<u>6 RISERVATEZZA.....</u>	<u>8</u>
<u>7 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI.....</u>	<u>8</u>
<u>8 DOVERI E DIRITTI.....</u>	<u>9</u>
<u>9 CONDIZIONI GENERALI.....</u>	<u>10</u>

PREMESSA

La RA.DE.FA. S.a.S. di Galioto Domenico Salvatore & C (in seguito in breve "RA.DE.FA. S.a.S."), **ha costituito al suo interno la "RLAB Organismo di Ispezione" (più in avanti anche solo Odl o RLAB Odl)** che svolge le attività di Verificazioni Periodiche su strumenti per pesare in qualità di organismo di ispezione di tipo C (Rif. UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012).

1 SCOPO

Scopo del presente regolamento, è quello di disciplinare le condizioni e le modalità operative di esecuzione dei servizi ispettivi previsti. Il presente Regolamento è parte integrante del contratto.

2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Valutazione della conformità. Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 Valutazione della conformità, vocabolario e principi generali;
- Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93 – Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale ed europea, riportato nella G.U. dell'anno 158 N° 141 del 20/06/2017;
- ACCREDIA RG-01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale";
- ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione";
- ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA";
- LS-03 Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli organismi d'ispezione;
- ILAC-P15:07 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies".
- ILAC-P10:01 Policy on Traceability of Measurement Results
- D.Lgs 81/2008 e s.m.i. Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento in materia del trattamento dei dati personali;
- D.lsg 196/2003 / coordinato con il D.Lgs 101/2018
- UNI CEI 70099 Vocabolario internazionale di metrologia concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM);
- D.Lgs 29.12.1992 n 517 Attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico; modificato con A.G. N.272 e in conformità a quanto previsto dalla legge di delegazione europea 2014 legge n. 114/2015, articolo 1, commi 1 e 3 e all. B;
- D.Lgs 83/2016 n 83 Attuazione della direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri relativi alla messa a disposizione sul mercato degli strumenti per pesare a funzionamento non automatico.

3 DEFINIZIONI E RUOLI

Organismo di Ispezione: Organismo che esegue ispezioni (**RLAB Organismo di Ispezione**)

Verificazione Periodica/VP: La verificazione periodica degli strumenti di misura consiste nell'accertare il mantenimento nel tempo della loro affidabilità metrologica finalizzata alla tutela della fede pubblica, nonché l'integrità di sigilli anche elettronici e etichette o altri elementi di protezione previsti dalle norme vigenti. Per ulteriori dettagli si faccia altresì riferimento a quanto riportato al paragrafo 4 del DECRETO 21 aprile 2017, n. 93;

Cliente: Persona fisica o giuridica che richiede contrattualmente alla RA.DE.FA. S.a.S. lo svolgimento di una o più attività ispettive;

Titolare dello strumento: la persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità della attività di misura;

Responsabile Tecnico: persona che si assume la responsabilità di assicurare che le attività di ispezione siano effettuate in conformità alle procedure norme e regolamenti attuabili

Ispettore: persona che su mandato dell'Organismo esegue le attività di ispezione

Libretto Metrologico: è il documento che deve sempre accompagnare lo strumento per pesare. Il libretto deve contenere un minimo di informazioni, che sono contenute all'interno dell'Allegato V del Decreto 21 aprile 2017 n. 93

Ispezione: Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, di una installazione o di una loro progettazione e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti di carattere generale.

Imparzialità: presenza di obiettività (assenza di conflitti di interesse o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività di ispezione)

Accreditamento: L'accreditamento attesta il livello di qualità del lavoro di un Organismo (di certificazione e di ispezione), verificando la conformità del suo sistema di gestione e delle sue competenze a requisiti normativi internazionalmente riconosciuti, nonché alle prescrizioni legislative obbligatorie.

ACCREDIA: ACCREDIA è l'Ente unico nazionale di accreditamento, riconosciuto dallo Stato il 22 dicembre 2009, nato come Associazione senza scopo di lucro, dalla fusione di SINAL e SINCERT e con il contributo di SIT - INRIM, ENEA e ISS. Con ACCREDIA l'Italia si è adeguata al Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 765, del 9 luglio 2008, che dal 1° gennaio 2010 è applicato per l'accreditamento e la vigilanza del mercato in tutti i Paesi UE. Ogni Paese europeo ha il suo Ente di accreditamento. Tutti gli Enti di Accreditamento operano senza fini di lucro. ACCREDIA valuta la competenza tecnica e l'idoneità professionale degli operatori di valutazione della conformità (Laboratori e Organismi), in conformità a standard internazionali, accertandone la conformità a regole obbligatorie e norme volontarie, per assicurare il valore e la credibilità delle attività sottoposte ad accreditamento. ACCREDIA opera a livello europeo in sede EA (European cooperation for Accreditation) e a livello internazionale in sede IAF (International Accreditation Forum). ACCREDIA, attraverso il Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione, opera l'accreditamento di Organismi di Certificazione di sistemi di gestione aziendali, prodotti, personale e Organismi di Verifica e Ispezione, ed ha l'obiettivo di contribuire al miglioramento della qualità dei prodotti, dei servizi, dei sistemi di gestione aziendale, dei processi e delle persone attraverso la verifica della competenza (accreditamento) dei relativi Organismi di valutazione di conformità.

Visite Accredia in affiancamento: L'attività di controllo svolta da ACCREDIA non si limita alla concessione dell'accreditamento: l'Organismo di Certificazione, Verifica o Ispezione viene sottoposto periodicamente a visite di

sorveglianza per verificare il mantenimento nel tempo delle caratteristiche di competenza ed esperienza che sono alla base dell'accreditamento stesso.

ACCREDIA effettua queste attività di controllo, sia conducendo verifiche ispettive presso la sede dell'Organismo di Certificazione, Verifica o Ispezione, sia accompagnando gli Ispettori dell'Organismo stesso nel corso di alcune verifiche ispettive presso le organizzazioni, per verificare in campo l'adeguatezza e la corretta applicazione delle procedure, nonché il comportamento degli stessi Ispettori.

In sostanza la presenza degli Ispettori ACCREDIA presso l'azienda ha lo scopo di verificare l'adeguatezza del comportamento dell'Organismo di certificazione/verifica/ispezione e di assicurare in merito all'uniformità del giudizio professionale espresso.

4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA

4.1 Prescrizioni generali

Le modalità generali di svolgimento delle attività di verifica periodica sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ai sensi del Decreto 21 aprile 2017 n. 93 e alle procedure e istruzioni dell'organismo di controllo.

I limiti della fornitura del servizio sono:

- ✓ strumenti per pesare a funzionamento non automatico:
 - in classe di precisione I e II con portata fino a 20 kg;
 - in classe di precisione III e IIII con portata fino a **60.000 kg**.

4.2 Richieste d'offerta

Le richieste d'offerta vengono effettuate direttamente a voce dal Cliente oppure arrivano all'Organismo di Ispezione tramite contatto diretto, telefono o e-mail.

4.3 Offerte

Ricevute le richieste, si passa alla fase di definizione delle offerte. Le possibili modalità di offerta sono riportate di seguito.

Servizi a listino

Sul modulo Tariffario M7.1.5 sono definiti chiaramente i servizi standard che l'Organismo di Ispezione è in grado di erogare.

Il modulo Tariffario M7.1.5 è mantenuto costantemente aggiornato in relazione allo sviluppo delle attività dell'Organismo di Ispezione.

Per i Clienti il tariffario è disponibile - per consultazione - a richiesta.

Per le offerte relative ai servizi definiti a listino verrà emesso il modulo M7.1.3 Ordine, che prima della sua accettazione del cliente esprime l'offerta per il cliente.

Servizi su commessa

Quando le condizioni di fornitura del servizio esulano da quelle previste dal listino (come ad esempio contratti aperti, in cui si devono definire le modalità di comunicazione delle singole attività tra il cliente e l'organismo; richieste particolari da parte del cliente sulla movimentazione delle masse per cui bisogna aggiungere o sottrarre alcuni costi dovuti a tali richieste, ecc.), verrà emesso un preventivo o convezione.

Per la definizione di questi servizi:

- l'Organismo d'ispezione valuta la fattibilità di quanto previsto sulla richiesta d'offerta dal punto di vista:
 1. tecnico (disponibilità di apparecchiature e competenze professionali);
 2. temporale (rispetto delle date e tempi delle verificazioni);
 3. Imparzialità dell'organismo.

In seguito definisce in maniera esauriente:

- gli strumenti da verificare;
 - la quantità e le condizioni di verifica degli strumenti;
 - le prestazioni richieste;
 - i tempi di esecuzione della verifica periodica.
- l'Organismo d'ispezione valuta la fattibilità di quanto richiesto dal punto di vista economico (valutazione dei costi, formulazione dei prezzi, termini di pagamento, etc.).
 - l'Organismo d'ispezione emette un preventivo che prima di essere inviato, insieme al presente Regolamento R1, al Cliente viene verificato e approvato dalla Direzione.

Il preventivo o la convenzione prima di essere inviata al cliente insieme al regolamento R1 viene verificata e approvata tramite firma della direzione. Una volta accettata la convenzione, ad ogni richiesta di verifica periodica del cliente verrà emesso un modulo d'ordine (**M7.1.3**) con le condizioni previste dalla condizione stessa.

Appalti

Nel caso di gare d'appalto, commissionate ad esempio dalla pubblica amministrazione, la verifica dell'offerta va fatta a fronte del bando di gara, del capitolato di fornitura, di tutti gli eventuali documenti allegati, e delle norme, leggi e regolamenti a cui il bando ed il capitolato fanno eventualmente riferimento.

4.4 Ordini

L'attivazione del contratto col Cliente si differenzia a secondo dei servizi richiesti:

- Servizi a listino;
- Servizi su commessa e appalti.

Servizi a listino

Se sono richieste attività di verifica secondo tariffario, il contratto col Cliente può essere attivato anche al momento della richiesta di **verifica periodica** da parte del Cliente che firma il modulo d'ordine **M7.1.3** (l'offerta corrispondente al modulo d'ordine che **si converte** ordine una volta firmato dal Cliente).

Una copia del Modulo d'ordine, firmato dal Cliente e dall'accettante, resta l'Organismo di Ispezione, un'altra è conservata a cura del Cliente. **Insieme all'ordine al cliente viene consegnato il presente Regolamento R1 che deve essere firmato dal cliente per accettazione delle clausole compromissorie in esso esplicitate.**

Servizi su commessa e Appalti

L'offerta/preventivo/convenzione inviata al Cliente, insieme al presente Regolamento R1, se firmata da quest'ultimo per accettazione, è convertita automaticamente in ordine. Sia il Cliente che l'Organismo di Ispezione ne conservano copia firmata.

Insieme all'offerta/convenzione al cliente viene consegnato anche il presente Regolamento R1 che deve essere firmato per accettazione delle clausole compromissorie in esso esplicitate.

Una volta accettata la convenzione ad ogni richiesta di verifica periodica da parte del cliente, verrà emesso un modulo d'ordine con le condizioni previste dalla stessa convenzione.

4.5 Esecuzione delle attività di verifica periodica

Completata la fase commerciale, l'Organismo d'ispezione esegue la pianificazione delle verifiche attraverso l'utilizzo di uno specifico software gestionale e con le modalità descritte nelle istruzioni operative di verifica periodica.

La pianificazione delle attività avverrà in base:

- all'ordine cronologico dell'espletamento delle pratiche d'ordine;
- alle richieste del Cliente;
- alla zona in cui verrà eseguita la verifica;
- al rispetto della tempistica di esecuzione della verifica (da eseguirsi entro 45 giorni dalla data di riesame dell'ordine da parte dell'Organismo di Ispezione, in ottemperanza a quanto prescritto dal comma 16 dell'articolo 4 del decreto 21 aprile 2017, n. 93).

Nel caso il Cliente disdica le attività di verifica già concordate per iscritto con lo stesso, l'Organismo d'ispezione, si riserva la facoltà di addebitare gli oneri derivanti dalla mancata attività.

Il Responsabile tecnico o il suo sostituto, una volta incaricati l'ispettore o gli ispettori che effettueranno la verifica periodica, comunicano verbalmente al cliente la data dell'intervento e il nominativo dell'ispettore.

I

Il Cliente si impegna sin d'ora ad accettare l'eventuale presenza di valutatori ACCREDIA nelle fasi di verifica periodica in campo, dovendo l'Organismo d'ispezione garantire la conformità dell'accreditamento in occasione di sorveglianza. Il Cliente autorizza altresì l'Organismo di Ispezione all'eventuale rilascio di informazioni di propria pertinenza, nei limiti e secondo le disposizioni di legge, per eventuali controlli e/o verifiche cogenti o regolamentari a cui l'Organismo è tenuto ad uniformarsi.

L'Organismo d'ispezione esegue l'ispezione prevista dal DM 21 aprile 2017 n. 93, "Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea".

In particolare effettua i controlli metrologici legali atti ad accertare il rispetto dei requisiti degli strumenti per pesare a funzionamento non automatico.

Il metodo di verifica periodica è definito nella istruzione operativa denominata IO7.1.1 "PROVE PER IL RILASCIO DEL RAPPORTO DI VERIFICAZIONE PERIODICA (strumenti per pesare a funzionamento non automatico)". Disponibile, su richiesta da parte del Cliente, la sola presa visione di tale Istruzione Operativa presso la sede di dell'Organismo.

Il Cliente si impegna a fornire agli ispettori dell'Organismo d'ispezione autorizzati delle attività di verifica la massima collaborazione durante tutte le fasi del processo, consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

L'esito della verifica periodica (positivo o negativo), viene determinato in base alle prescrizioni riportate nel D.M. 93/2017.

L'ispettore esegue le prove di Verifica Periodica l'ispettore registrando i dati nel Report di VP all'interno del software di gestione GEST LAB. Questi saranno utilizzati da RT o al SRT per la validazione del Report di Verifica Periodica e per l'invio dell'Attestazione di Verifica Periodica.

La fase di riesame del Report di verifica periodica avviene tramite la firma del responsabile tecnico o del suo sostituto, ed è svolto entro cinque giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verifica periodica in caso di esito positivo, ed entro tre giorni lavorativi in caso di esito negativo.

Il responsabile tecnico o il suo sostituto, effettuano il riesame verificando la correttezza dell'esito dell'attività di ispezione (positivo o negativo che sia) in base alle informazioni registrate su GEST LAB; per motivi di imparzialità il riesame può essere eseguito solo da chi non ha svolto le prove sul campo.

Il riesame può avere esito positivo o negativo: in entrambi i casi il responsabile tecnico - o suo sostituto - emette un Report/Attestazione di verifica periodica.

A seguito di detto Riesame, il Resp. Tecnico invia al titolare dello strumento l'Attestazione di Verifica Periodica e, solo se richiesto dal titolare dello strumento, il Report di Verifica Periodica entro 5 gg lavorativi dall'esecuzione della VP.

L'Organismo d'ispezione opera nel rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza dettati dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, per cui l'esito delle ispezioni non può essere condizionato da alcun fattore. Se viene fatta una qualsiasi pressione all'Organismo d'ispezione nel tentativo di condizionare o modificare l'esito dell'ispezione, l'Organismo interromperà l'ispezione e annullerà il contratto di fornitura del servizio.

L'esito della verifica è comunicato ad UNIONCAMERE ed alla CCIAA di competenza (per il titolare dello strumento oggetto di verifica) entro 10 giorni lavorativi dalla verifica come ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

5 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

In caso di aggiornamenti e modifiche, l'Organismo d'ispezione, renderà disponibile il nuovo documento, dandone comunicazione al Cliente/**Titolare dello Strumento** nelle forma ritenuta più opportuna (pec) indicando i relativi tempi di attuazione. Entro il termine indicato nella comunicazione, il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. Passato tale termine, senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del regolamento verrà ritenuta accettata secondo il principio del silenzio-assenso.

6 RISERVATEZZA

L'organismo d'ispezione assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di verifica, sono trattate in maniera strettamente riservata a tutti i livelli della propria Organizzazione, salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge, disposizioni di Organismi di Accreditamento, autorizzazione scritta da parte del Committente e/o dell'Organizzazione sottoposta al controllo. Tutte le proprietà del cliente comprese quelle intellettuali, sono tutelate secondo quanto disposto dal Regolamento EU 2016/679.

Qualora l'Organismo d'ispezione sia obbligato per legge o autorizzato da impegni contrattuali a rilasciare informazioni riservate, il Cliente o il singolo interessato saranno (a meno che non sia proibito dalla legge) avvertiti delle informazioni che saranno fornite. Le informazioni riguardanti il Cliente e ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso, saranno trattate come informazioni riservate.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale dell'Organismo., coinvolto nella ispezione sottoscrive un impegno formale alla riservatezza, copia del quale viene fornito, su richiesta, al Cliente.

Lo stesso impegno formale viene sottoscritto per garantire la mancanza di conflitto di interesse.

7 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

Il Ricorso è una richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre a ispezione all'Organismo di Ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

Il Reclamo è espressione di insoddisfazione, diversa dal Ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un Organismo di Ispezione, relativa alle attività di tale Organismo per la quale è attesa una risposta.

Nel caso di reclami verbali viene richiesto di effettuare un richiamo scritto.

Reclami scritti (ad esempio riferiti al comportamento del personale dell'Organismo d'ispezione) possono essere presentati utilizzando i seguenti riferimenti:

- lab@radefa.it

- radefa.sas@pec.it

e devono prendere in considerazione le seguenti condizioni:

- pervenire in forma scritta;
- descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- indicare i motivi del reclamo.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal Cliente (o da altra fonte), questi viene contattato per i necessari chiarimenti.

Il Committente o l'Organizzazione che sottoposta al controllo ha inoltre facoltà di presentare ricorsi scritti nei confronti delle decisioni/valutazioni prese da RLAB Odl entro trenta giorni dalla data di emissione del Rapporto di verifica. Termine trascorso il quale la detta decisione/valutazione si intende integralmente accettata. Eventuali ricorsi vengono annotati all'interno del "Registro ricorsi" e verranno gestiti come trattamento di Non Conformità. Qualora il ricorso si perpetrasse questo verrà gestito e risolto, se necessario, attraverso l'Ufficio Legale (foro di competenza, Palermo).

In presenza di reclami/ricorsi, l'Organismo confermerà per iscritto l'avvenuta ricezione degli stessi e si impegna a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento.

La proprietà intellettuale del presente documento è della RLAB Odl -RA.DE.FA. S.a.S. di Galioto Domenico Salvatore & C.

Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata

Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto

La presente sostituisce le precedenti versioni

Per eventuali controversie derivanti dall'esecuzione e/o interpretazione del contratto il foro competente è quello di Palermo.

Dettaglio di processo:

- Ricezione del reclamo o ricorso;
- Analisi di responsabilità;
- Invio di lettera di presa in carico;
- Analisi di fondatezza;
- Azioni intraprese a fronte del reclamo o ricorso;
- Risposta per scritto;
- Chiusura.

Tutti i reclami/ricorsi pervenuti vengono presi in carico dal Responsabile Tecnico dell'Organismo d'ispezione che li analizza in collaborazione con il Responsabile Qualità.

Nel caso in cui il Responsabile Tecnico sia stato l'esecutore della verifica periodica oggetto di reclamo/ricorso, lo stesso dovrà essere preso in carico dal suo sostituto in modo tale da garantire che il soggetto che valuta il reclamo/ricorso sia sempre competente ma non coinvolto nell'attività che lo hanno generato.

8 DOVERI E DIRITTI

Il Cliente richiedente la verifica periodica deve:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento, il quale deve essere approvato per accettazione;
- onorare gli obblighi contrattuali ed i doveri ivi descritti indipendentemente dall'esito delle ispezioni;
- fornire la documentazione tecnica del dispositivo oggetto di ispezione, in particolare:
 - libretto metrologico;
 - manuali d'uso e manutenzione;
 - **Attestazione CE del Tipo o Decreto di approvazione**
 - **documento di cui al comma 4, art 7 del DM 93/2017;**
- garantire al personale addetto alle ispezioni, ivi compresi, se è il caso, al personale di ACCREDIA e a quello in addestramento o in supervisione, l'accesso in condizioni di sicurezza ai locali/impianti;
- informare l'Organismo d'ispezione circa i rischi conosciuti o potenziali in cui il proprio personale potrebbe incorrere durante le ispezioni in modo da consentire il rispetto delle leggi applicabili in materia sanitaria e di sicurezza;
- riprodurre i Rapporti di verifica solo nella loro forma integrale;
- rispettare gli obblighi imposti al Titolare dello Strumento dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93 ed in particolare quelli riportati all'articolo 8;

E' diritto del Cliente fare obiezione sui nominativi degli incaricati da RLAB Odl nel caso sussista un conflitto di interessi. Tale obiezione deve essere presentata per scritto prima dell'attività di ispezione.

Il Cliente ha la facoltà di presentare ricorso contro una decisione dell'Organismo d'ispezione entro 30 giorni e sempre entro 30 giorni può comunicare per iscritto eventuali reclami. Il Cliente e può sempre esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio offerto.

In caso di smarrimento del libretto metrologico, il Cliente deve prontamente segnalarlo alla Camera di Commercio di competenza (per il titolare dello strumento oggetto di verifica); la segnalazione di smarrimento dovrà altresì essere fatta all'Organismo d'ispezione, nel caso in cui questo abbia effettuato l'ultima verifica periodica sullo strumento in questione.

Impegni e doveri di RLAB Odl. sono:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento;
- attenersi alle prescrizioni di cui al Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93;

- eseguire le attività secondo la documentazione predisposta e con tecnici esterni qualificati per le attività di cui al Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93 ed in conformità al disposto UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- limitare la propria responsabilità nei confronti del Cliente relativamente a danni causati al Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione delle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente;
- comunicare tempestivamente al Cliente che ha un rapporto contrattuale ancora aperto, dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione delle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente;
- eseguire la verifica periodica entro i 45 giorni dalla data di riesame dell'ordine da parte dell'Organismo di Ispezione ed eseguire le comunicazioni alla camera di commercio di competenza e union camere previsti dal decreto ministeriale 93/2017;
- di conservare i rapporti di verifica periodica e tutti i documenti collegati per un periodo non inferiore ai 5 anni dalla data di emissione dello stesso.

9 CONDIZIONI GENERALI

L'Organismo d'ispezione emetterà fattura a fronte delle verificazioni. Il Cliente dovrà pagare secondo quanto stabilito nei contratti con il Cliente. Se non diversamente stipulato nell'offerta, le condizioni di pagamento sono da intendersi a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, **indipendentemente dall'esito del processo di ispezione.**

Per il ritardato pagamento delle fatture, RLAB Odl si riserva la facoltà di addebitare un interesse annuo pari al tasso di sconto incrementato del 2%, calcolato dalla data di emissione della fattura al momento dell'effettivo pagamento. Sono a carico del Committente tutti i costi relativi al recupero del credito, comprese le eventuali spese legali.

L'Organismo d'ispezione conserverà nei propri archivi la documentazione relativa all'attività di Verifica Periodica per il periodo stabilito dalle proprie procedure, mettendolo a disposizione se richiesto dall'Ente di Accreditamento e dalle disposizioni di legge vigenti.

Alla scadenza del periodo di conservazione, l'Organismo d'ispezione, a propria discrezione conserverà o provvederà alla distruzione della documentazione.

Se non diversamente concordato per iscritto, il Cliente potrà recedere dal contratto con comunicazione scritta, con un anticipo di 5 giorni lavorativi rispetto alla data da cui si vuol far decorrere l'efficacia del recesso stesso.

In caso di recesso dal contratto da parte del Cliente per ragioni diverse da quella di inadempienza dell'Organismo d'ispezione ai propri obblighi, questa si riserva la facoltà insindacabile di addebitare al Cliente una somma a titolo di penale del 10% di quella contrattualizzata, salvo l'addebito al Cliente delle tariffe e delle spese relative alle attività svolte fino alla data di recesso.

Qualora, per qualunque ragione o causa estranea al proprio controllo all'Organismo d'ispezione venga impedita l'esecuzione od il completamento del servizio oggetto del contratto, il Cliente pagherà a questo:

- a) l'ammontare delle spese effettivamente sostenute;
- b) la quota parte delle tariffe concordate, in misura proporzionale al servizio effettivamente reso.

L'Organismo d'ispezione sarà conseguentemente sollevato da qualunque responsabilità per la mancata o incompleta erogazione dei servizi richiesti.

L'Organismo d'ispezione si impegna a garantire la propria diligenza e competenza nell'esecuzione dei servizi e accetta responsabilità solamente in caso di provata negligenza o dolo.

L'Organismo d'ispezione non assume alcuna responsabilità derivante o connessa al contratto ed alla sua esecuzione, in conseguenza di dichiarazioni od omissioni del cliente o per il mancato rispetto di qualunque condizione convenuta ed accettata dal Cliente stesso, espressa o implicita.

L'utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA da parte dell'Organismo d'ispezione è svolto in conformità al Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 disponibile sul sito ACCREDIA www.accredia.it.

In particolare le valutazioni di conformità (Rapporti di verifica) rilasciati da RLAB Odl nell'ambito dello scopo di accreditamento riportano il marchio ACCREDIA.

L'uso del marchio ACCREDIA è precluso al cliente.

La nullità e/o inefficacia e/o invalidità di una o più clausole delle presenti condizioni del regolamento non comporterà la nullità e/o inefficacia e/o invalidità delle altre clausole qui contenute.

.....

Data

.....

Timbro e firma del Cliente

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano specificatamente le seguenti clausole:

4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA;

7 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI;

8 DOVERI E DIRITTI;

9 CONDIZIONI GENERALI.

.....

Data

.....

Timbro e firma del Cliente