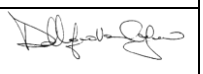
C.S.D.M. S.r.l. Società Unipersonale – Milano: Via Caviglia, 3 CAP 20139 – Tel. 02.56816188
info@csdm.it – www.csdm.it – P. IVA 12822160151 – Brescia: Via Cipro, 1 CAP 25124
Registro delle Imprese di Milano n° 12822160151 – R.E.A. n° 1587639 – Cap. Soc. € 2.700.000
Società soggetta a direzione e coordinamento della società Hdb S.r.l.
GDPR n.679/2016 al sito www.d360.cloud/privacycondominiale

Organismo Notificato n° 0903

REGOLAMENTO 01

REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI ASCENSORI DIRETTIVA 2014/33/UE

Copia controllata n°: 4

Data emissione	Rev.	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
			RT	RQ	AU
18.01.2013	0	Prima pubblicazione			
04.04.2013	1	Modifica parr. 2, 8, 10			
31.07.2013	2	Modifica par. 10			
30/06/2014	3	Aggiornamento – transizione alla UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012			
08/01/2016	4	Transizione alla Direttiva 2014/33/UE			
25/10/2016	5	Azioni correttive a seguito dei rilievi riportati nell'esame documentale effettuato da Accredia – rif. DC 2016SPC196 del 30/09/2016			
03/05/2018	6	Modifica par. 3			
25/11/2020	7	Modifica parr. 5.2 e 5.3			
15/07/2022	8	Modifica parr. 3-5.3-5.5-9			
30/06/2023	9	Modifica parr. 7,10 – Allegato I			
02/01/2024	10	Modifica dati societari			
04/11/2024	11	Parr. 5.2/5.3/7/10/11			
04/11/2026	12	Modifica eseguita a seguito di esame documentale di rinnovo (07/10/2026) parr. 5.2,7,9			

SOMMARIO

1. **Scopo e campo di applicazione**
2. **Modalità di gestione del regolamento**
3. **Riferimenti normativi**
4. **Definizioni**
5. **Svolgimento delle attività**
   - 5.1 **Domanda per la certificazione**
   - 5.2 **Valutazione**
   - 5.3 **Riesame e decisione relativa alla certificazione**
   - 5.4 **Documentazione riguardante la certificazione**
   - 5.5 **Registro delle certificazioni, gestione e archiviazione documenti**
6. **Uso del certificato**
7. **Sospensione e revoca delle certificazioni**
8. **Impegni di CSDM**
9. **Impegni del cliente**
10. **Ricorsi e reclami**
11. **Trattamento dei dati personali**
12. **Condizioni contrattuali**

1. Scopo e campo di applicazione

Scopo del presente regolamento è di definire contrattualmente il servizio di valutazione della Conformità degli ascensori in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni elencati nell'art. 1 della Direttiva Ascensori 2014/33/UE.

Gli Elevatori a cui si fa riferimento nel regolamento, sono quelli identificati nell'Articolo 2 della Direttiva Ascensori 2014/33/UE.

Il presente Regolamento si applica a tutte le attività che comportano il rilascio di certificazioni di conformità da parte di CSDM, secondo le procedure per cui la stessa è Accreditata e Notificata.

Il Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra CSDM ed il cliente.

2. Modalità di gestione del regolamento

Il regolamento è a disposizione degli interessati sul sito: www.csdm.it.
I clienti possono chiederne copia a CSDM.
Il cliente è responsabile di ottenere la copia aggiornata del Regolamento scaricandola dal sito o richiedendola a CSDM.

La validità del regolamento parte dalla data di emissione.

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

Il regolamento è tenuto aggiornato dal Responsabile dei sistemi di gestione e dal Responsabile Tecnico e deve essere approvato dall'amministratore.

Modifiche al Regolamento

In caso di revisione del Regolamento, tutti i clienti che hanno in essere il contratto con l'Organismo vengono informati dell'esistenza della nuova emissione. Entro il termine di 60 gg dalla notifica delle modifiche al Regolamento il cliente potrà comunicare a CSDM la non accettazione delle stesse e potrà richiedere l'annullamento del rapporto contrattuale senza alcun onere tra le parti. Tale eventualità non è prevista nel caso le modifiche apportate al Regolamento siano conseguenza di variazioni di disposizioni legislative o norme tecniche regolanti l'attività. La notifica delle modifiche al regolamento sarà effettuata tramite fax, e-mail o p.e.c.

3. Riferimenti normativi

- Norme UNI, EN, ecc. specifiche di riferimento e linee guida. In particolare:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17065: 2012 – Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi
- UNI CEI EN ISO IEC17020:2012 - Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezione

- Regolamenti di Accredia per l'accreditamento degli organismi di certificazione ed ispezione (RG – 01 , RG-01-03 e RG-01-04)

- DIRETTIVA 2014/33/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 per l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative agli ascensori e ai componenti di sicurezza per ascensori

4. Definizioni

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

«installatore»: la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore;

«supporto del carico»: la parte dell'ascensore che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle;

«ascensore modello»: un ascensore rappresentativo la cui documentazione tecnica indichi come saranno rispettati i requisiti essenziali di salute e di sicurezza di cui all'allegato I negli ascensori derivati dell'ascensore modello, definito in base a parametri oggettivi e che utilizzi componenti di sicurezza per ascensori identici;

«specifica tecnica»: un documento che prescrive i requisiti tecnici che un ascensore o un componente di sicurezza per ascensori deve soddisfare;

«norma armonizzata»: la norma armonizzata di cui all'articolo 2, punto 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1025/2012;

«valutazione della conformità»: il processo atto a dimostrare il rispetto dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza della presente direttiva relativi a un ascensore o a un componente di sicurezza per ascensori;

«organismo di valutazione della conformità»: un organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni;

«marcatura CE»: una marcatura mediante la quale l'installatore o il fabbricante indica che l'ascensore o il componente di sicurezza per ascensori è conforme ai requisiti applicabili stabiliti nella normativa di armonizzazione dell'Unione che ne prevede l'apposizione.

5. Svolgimento delle attività

5.1 Domanda per la certificazione

L'installatore o suo mandatario sottopone a CSDM una domanda di offerta per la certificazione specificando la procedura di valutazione della conformità che dovrà essere applicata al fine dell'apposizione della marcatura CE sull'ascensore. Le procedure applicabili da CSDM sono:

- Allegato V - ESAME FINALE DEGLI ASCENSORI
- Allegato VIII - VERIFICA DELL'UNITÀ PER GLI ASCENSORI

Il Cliente richiede l'erogazione del servizio di certificazione tramite comunicazione scritta (email, fax, lettera ecc.) indirizzata alla CSDM.

La domanda deve essere predisposta utilizzando l'apposito modulo di domanda che deve essere richiesto alla CSDM.

Il Cliente trasmette il modulo ufficiale di domanda in cui si richiedono le seguenti informazioni:

- nome e indirizzo del richiedente;
- procedura di valutazione della conformità prescelta;
- norma di riferimento;
- descrizione dell'impianto ascensore;
- luogo e anno d'installazione dell'ascensore
- dichiarazione che la domanda per la certificazione del prodotto non sia stata inoltrata presso altro Organismo Notificato

CSDM sulla base della domanda sottopone la propria offerta con le condizioni economiche sull'apposito modello offerta.

Il Cliente è tenuto a firmare il modulo di domanda e trasmetterlo alla CSDM che provvede a riesaminarlo e a valutare la possibilità di poter eseguire correttamente la certificazione sulla base delle richieste specifiche del Cliente, quali in particolare: la procedura di valutazione, la lingua utilizzata, l'ubicazione geografica dell'impianto e la disponibilità e competenza specifica dell'ispettore designato.
Qualsiasi divergenza d'interpretazione tra la CSDM e il Cliente viene risolta prima di procedere con la formalizzazione del contratto previo contatto telefonico o scritto.

Una volta controllato che tutte le informazioni e le specifiche dell'incarico siano state definite, CSDM prepara l'offerta economica che viene trasmessa al Cliente a mezzo mail o fax e che, in caso di accettazione da parte del cliente, costituirà il perfezionamento del rapporto contrattuale tra le due parti.
Al momento del ricevimento del contratto, CSDM verifica che sia stato compilato correttamente e lo sottopone a riesame tecnico e amministrativo da parte dei Responsabili competenti.

Successivamente assegna al contratto un numero di pratica progressivo che serve da identificativo univoco della pratica.

Il processo si conclude con l'accettazione dell'incarico, che viene trasmesso al cliente con l'indicazione del nominativo e dei riferimenti dell'ispettore designato.

Il Cliente può fare obiezione sulla nomina dell'Ispettore e richiederne la sostituzione. Tali obiezioni devono essere fatte in forma scritta e motivandone le cause, quali ad esempio l'evidente conflitto di interessi o di eventuali precedenti comportamenti non etici.

L'accettazione dell'offerta coincide con la sottoscrizione del contratto tra le parti e l'accettazione delle disposizioni della Direttiva 2014/33/UE e del presente Regolamento, oltre che degli importi relativi all'attività.

Ricevuto il "Contratto" compilato e firmato, CSDM procede all'apertura del processo di valutazione.

Il Richiedente è responsabile della correttezza dei dati forniti. Trascorsi sette giorni dal ricevimento dei medesimi, CSDM li riterrà definitivi e procederà alla firma per accettazione del contratto.

5.2 Valutazione

CSDM informa l'ispettore designato in modo che lo stesso possa pianificare con il Cliente la data e l'ora della verifica.

Indipendentemente dalla procedura di valutazione della conformità prescelta, l'iter di valutazione si compone di due fasi:

- Verifica Documentale
- Verifica Tecnico/Funzionale

La **verifica documentale** consiste nell'esame della completezza ed adeguatezza della documentazione fornita dall'installatore con la domanda.

In caso di esito positivo viene concordata la data delle attività tecnico/funzionali.

In caso di esito negativo il cliente viene informato.
Se rilevate Non Conformità, il cliente dovrà apportare le adeguate azioni correttive entro il termine di 30 gg. lavorativi e prima che si possa procedere alla verifica tecnico/funzionale.

Nel caso gli interventi apportati richiedessero una sostanziale ripetizione della verifica documentale, verrà addebitato al Cliente l'importo relativo alla revisione.

In caso di segnalazione di Non Conformità il cliente potrà decidere se adeguarsi a quanto rilevato, entro il termine dei 30 gg. sopra menzionati, rimuovendo le non conformità e procedendo con l'iter di certificazione o, in alternativa, rinunciare al proseguimento dell'iter, comunicando in forma scritta (tramite raccomandata a/r) il recesso dal contratto e provvedendo al pagamento dell'attività svolta fino a quel momento.

Nel caso in cui il cliente non risponda entro i termini sopra stabiliti o esprima la volontà di non voler proseguire con l'iter di certificazione, la fase di valutazione termina con la trasmissione del rapporto al Comitato di Certificazione da parte dell'ispettore. Il rapporto riporta la proposta dell'ispettore in merito alla certificazione o meno dell'impianto.

La **verifica tecnico/funzionale del prodotto** prevede l'esecuzione delle prove necessarie per verificare la conformità alle normative.

Tale verifica comporta nello specifico le seguenti operazioni:

- accertamento della corrispondenza dell'ascensore alla descrizione contenuta nella documentazione tecnica;
- effettuazione degli esami e delle prove funzionali giudicate significative al fine della verifica dei requisiti essenziali di sicurezza e di salute;
- verifica che le norme eventualmente utilizzate siano state applicate correttamente;
- verifica della assenza di ulteriori rischi specifici.

L'ispettore, prima di iniziare le verifiche in campo, deve assicurarsi che ci siano tutte le condizioni ambientali, comprese quelle di sicurezza, per il corretto svolgimento delle attività.
Nel caso ritenga che non ci siano le condizioni, può interrompere la prova in ogni momento. Se tali cause sono imputabili al cliente, allo stesso verrà fatturata l'intera attività.

Nel caso di scostamenti rispetto ai requisiti previsti, l'ispettore di C.S.D.M. predispone una nota con l'indicazione delle non conformità rilevate. La nota deve essere trasmessa al cliente (fax, p.e.c, email) al quale sono concessi 60 gg. lavorativi per intraprendere le azioni correttive. Trascorso il periodo concesso al cliente, possono verificarsi le seguenti eventualità:

- il cliente comunica di avere eseguito le azioni correttive; l'ispettore pianifica una verifica di accertamento valutando esclusivamente quanto richiesto nella nota trasmessa.
- il cliente comunica di non avere eseguito le azioni correttive o nessuna comunicazione viene trasmessa a C.S.D.M.

In entrambi i casi la fase di valutazione termina con la trasmissione del rapporto al Comitato di Certificazione da parte dell'ispettore. Il rapporto riporta la proposta dell'ispettore in merito alla certificazione o meno dell'impianto.

5.3 Riesame e decisione relativa alla certificazione

Il Comitato di Certificazione/Responsabile del Riesame è l'organo direttivo di C.S.D.M. deputato a decidere se certificare o meno l'ascensore, sulla base delle informazioni raccolte durante il processo di valutazione e di ogni altra informazione pertinente. Il Comitato di Certificazione/Responsabile del Riesame valuta la domanda, l'offerta, il fascicolo tecnico dell'impianto e il rapporto di valutazione e accerta che l'ascensore soddisfi completamente i requisiti richiesti dallo schema di certificazione.
Al fine di garantire le necessarie competenze dell'organo deliberante, CSDM assicura che il Comitato di Certificazione/Responsabile del Riesame sia in possesso delle seguenti competenze minime:

- competenze generali relative agli schemi di certificazione di CSDM;
- competenze tecnico – specialistiche relative al settore oggetto di delibera.

Il Comitato di Certificazione/Responsabile del Riesame ha il compito di valutare la documentazione ricevuta dall'ispettore, verificando tutto l'iter della pratica di certificazione (domanda, offerta, accettazione dell'offerta, rapporto dell'esame documentale e rapporto delle prove eseguito sull'oggetto della valutazione).

In caso il Comitato di Certificazione/Responsabile del Riesame si esprima per l'emissione del certificato, l'iter prosegue secondo le disposizioni di cui al punto 5.4 del presente Regolamento.
Nel caso invece di delibera con esito negativo, il Comitato di Certificazione/Responsabile del Riesame di C.S.D.M. è tenuto ad informare il cliente (fax, p.e.c, email), il MIMIT, il Ministero del Lavoro e delle Politiche

Sociali ed a scopo informativo l'organismo nazionale di accreditamento (ACCREDIA). C.S.D.M si impegna a fornire agli altri Organismi Notificati informazioni pertinenti sulle questioni relative a risultati negativi delle valutazioni di conformità tramite loro pubblicazione sul sito aziendale e l'invio tramite e-mail.

5.4 Documentazione riguardante la certificazione

CSDM rilascia il certificato di conformità e lo invia al cliente, insieme al registro dell'impianto, compilato nelle parti spettanti a CSDM, e alla fattura.

Il certificato, a seconda della procedura scelta, porterà come denominazione:

Certificato di Esame finale (Allegato V)
Certificato di Verifica dell'unità per gli ascensori (Allegato VIII).

Entrambe le tipologie di attestazione riportano le seguenti informazioni essenziali:

- **nome e indirizzo dell'organismo di certificazione**
- denominazione e l'indirizzo del cliente;
- identificazione univoca dell'impianto certificato;
- norme di riferimento rispetto alle quali l'impianto viene certificato;
- procedura di certificazione applicata;
- data di rilascio della certificazione.

Come previsto dalle disposizioni normative, CSDM autorizza a far apporre il suo numero d'identificazione (0903) a lato della marcatura CE.

CSDM aggiorna il registro delle certificazioni, che permette l'identificazione univoca tra impianto e Certificato.

5.5 Registro delle certificazioni, gestione e archiviazione documenti

Una volta rilasciato il certificato di certificazione, CSDM aggiorna il "Registro delle Certificazioni" che riporta in dettaglio:

- Il numero del certificato
- La data di emissione del certificato
- Numero di protocollo della pratica
- Il nominativo del cliente
- I dati identificativi dell'impianto
- Tipologia di procedura di valutazione della conformità seguita
- Ispettore
- Componente del Comitato di Certificazione/Responsabile del Riesame

Il Registro è a disposizione delle Autorità di regolazione e delle amministrazioni competenti, così come previsto dalla normativa di riferimento.
CSDM rende disponibile, su richiesta, l'elenco dei prodotti certificati riportante i dati identificativi dell'impianto, del cliente e del certificato di conformità rilasciato.

La documentazione tecnica e copia dei certificati rilasciati vengono conservati per dieci anni da CSDM secondo quando previsto dalla normativa in vigore.

La documentazione viene archiviata in forma digitale.

6. Uso del certificato

Il Cliente può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione ottenuta.
Il Cliente può riprodurre integralmente il Certificato, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione.
Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da CSDM.
Il Cliente, deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata evitando che la stessa possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato da CSDM.
L'utilizzo non conforme del certificato, rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, autorizza CSDM ad agire con opportuni provvedimenti.

7. Revoca delle certificazioni

Provvedimenti di revoca della certificazione possono essere adottati dal Comitato di Certificazione/Responsabile del riesame, a seguito del verificarsi di determinate condizioni quali informazioni relative alla non idoneità di componenti dell'ascensore sopravvenute dopo il rilascio del Certificato (es. componenti di sicurezza il cui certificato di esame del tipo sia stato ritirato o non corrispondenza dell'impianto a quanto valutato)

Inoltre può essere chiesto il ricorso legale in merito alle seguenti situazioni:

- il riferimento al Certificato nella dichiarazione di conformità sia per un ascensore diverso dall'impianto identificato nel certificato;
- ogni utilizzo diretto o indiretto del Certificato tale da determinare affidamenti ingannevoli nel proprietario negli utilizzatori dell'ascensore.

e in generale in tutti i casi di inosservanza degli impegni assunti dal cliente con il presente Regolamento, nel rispetto della procedura di valutazione della conformità applicata.

CSDM richiede formalmente al Cliente informazioni circostanziate inerenti i comportamenti di cui ha avuto notizia. In caso di mancato ricevimento delle suddette comunicazioni o di ricevimento di comunicazioni ritenute non soddisfacenti, CSDM provvede immediatamente a contestare al Cliente il comportamento illegittimo o non conforme ai requisiti del presente documento, diffidando lo stesso dal proseguirlo ed eventualmente indicando le modalità per rimuovere gli effetti di tale comportamento.

Per effetto della revoca:

- il Certificato non può essere utilizzato;
- il Cliente non può richiamare il certificato revocato nella dichiarazione di conformità dell'ascensore, né in altri documenti relativi all'impianto e non è più autorizzato ad utilizzare il numero d'identificazione di C.S.D.M. a lato della marcatura CE dell'ascensore oggetto della revoca

Nel caso di revoca di una certificazione, C.S.D.M. informa (fax, p.e.c, email) l'autorità di notifica e il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e per conoscenza, l'organismo nazionale di accreditamento (ACCREDIA). C.S.D.M si impegna a fornire agli altri Organismi Notificati informazioni relative alla revoca delle certificazioni tramite loro pubblicazione sul sito aziendale e l'invio tramite e-mail.

8. Impegni di CSDM

CSDM si impegna a svolgere il servizio di valutazione della conformità secondo quanto descritto nel presente regolamento, in conformità alla normativa di riferimento e nel rispetto dei seguenti principi:

- **indipendenza** (CSDM garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati). CSDM si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Cliente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra;
- **imparzialità** (CSDM garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di valutazione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale);
- **riservatezza** (tutto il personale, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del cliente - CSDM fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso, CSDM, ne darà avviso al cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie).

- CSDM si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'accreditamento e delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto da parte delle Autorità competenti;

- CSDM non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'accreditamento; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con CSDM, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

- CSDM garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;

  - CSDM eseguirà le attività di valutazione degli impianti secondo le modalità descritte nel presente Regolamento, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla Legislazione Italiana ed Europea applicabile e arrecando il minor disturbo possibile al regolare svolgimento delle attività del Cliente.

  - CSDM rende disponibile, su richiesta, l'elenco dei prodotti certificati riportante i dati identificativi dell'impianto, del cliente e del Certificato di conformità rilasciato.

  - CSDM è tenuta a utilizzare il marchio ACCREDIA, autorizzato al momento dell'accreditamento, alle condizioni stabilite dal regolamento ACCREDIA RG-09

9. Impegni del Cliente

Il Cliente si impegna a:

- non formulare analoga domanda di certificazione per lo stesso prodotto ad altro Organismo Notificato;

- rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ascensori;
- fornire tutte le informazioni/documenti che CSDM potrà richiedere circa aspetti attinenti all'oggetto del Regolamento e che CSDM ritiene necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- mettere a disposizione di CSDM la documentazione richiesta dalla relativa procedura di valutazione di conformità prescelta (di cui all' Allegato A del presente regolamento), che dovrà essere consegnata in copia a CSDM;
- accettare, senza costi aggiuntivi a carico del Cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'ente di accreditamento (Accredia o altri organi di autorizzazione e/o notifica) in veste di osservatori, che saranno notificati da CSDM, e accogliere altresì, ispettori CSDM in affiancamento/addestramento e ispettori CSDM in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- fornire agli ispettori CSDM tutte le facilitazioni necessarie per svolgere le attività di valutazione in sicurezza e l'accesso a tutte le aree da valutare;
- fare affermazioni nei riguardi della certificazione solo in riferimento agli scopi per i quali la stessa viene rilasciata;
- non utilizzare la certificazione in modo tale da portare discredito a CSDM, né fare dichiarazioni in merito alla certificazione rilasciata che siano scorrette o non preventivamente autorizzate da CSDM;
- utilizzare i certificati rilasciati secondo quanto disposto dal presente Regolamento e dalle leggi nazionali ed europee;
- attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati;
- assolvere al pagamento delle quote pattuite nei tempi e secondo le modalità concordate;
- indicare immediatamente a CSDM eventuali possibili conflitti di imparzialità e indipendenza.

Il Cliente che ha ottenuto da CSDM la certificazione di un impianto è tenuto inoltre a:

- apporre la marcatura CE nella cabina di ciascun ascensore che soddisfi i requisiti essenziali di salute e di sicurezza della direttiva e, sotto la responsabilità di C.S.D.M., il numero d'identificazione di quest'ultimo a lato della marcatura CE nella cabina di ciascun ascensore
- compilare una dichiarazione scritta di conformità UE per ogni ascensore e tenere una copia della dichiarazione di conformità UE e del certificato a disposizione delle autorità nazionali per dieci anni dalla data in cui l'ascensore è stato immesso sul mercato
- registrare eventuali reclami ricevuti dai propri clienti concernenti l'ascensore oggetto della certificazione;
- eseguire appropriate indagini su tali reclami e tenerne registrazione;
- adottare se necessario azioni correttive a seguito di tali reclami e tenerne registrazione.
- documentare le azioni adottate
- informare CSDM degli eventuali reclami ricevuti

Dette registrazioni devono essere disponibili per un eventuale esame da parte di CSDM.

- Il Cliente è tenuto a utilizzare il marchio ACCREDIA alle condizioni stabilite dal regolamento ACCREDIA RG-09
- Per le attività di valutazione della conformità erogate da CSDM in qualità di Organismo di Ispezione accreditato (schema ISP – Esame finale Allegato V della Direttiva 2014/33/UE), al Cliente è inibito l'utilizzo del marchio ACCREDIA in qualsiasi forma. Il Cliente può fare riferimento all'accreditamento di CSDM esclusivamente riproducendo integralmente il certificato rilasciato.

10. Ricorsi e Reclami

Il Cliente può presentare reclami e ricorsi in relazione alle attività di valutazione della conformità. CSDM è tenuto ad accoglierli e a darne seguito nel più breve tempo possibile.
Il reclamo, oltre che dal cliente, può essere presentato anche da altra parte interessata. Esso può pervenire sia tramite comunicazione telefonica che scritta (mail, fax o lettera raccomandata) .
Il ricorso, invece, deve essere obbligatoriamente presentato per iscritto e deve riportare il riferimento all'atto contro cui viene presentato e le relative motivazioni.

Il ricorso deve essere trasmesso con raccomandata A/R alla:
CSDM Srl
Via Caviglia,3
20139 Milano

all'attenzione della direzione e specificando che si tratta di un Ricorso.

Deve essere specificato come prendere contatto con il ricorrente.

Le ragioni del dissenso devono essere corredate da adeguate motivazioni e riscontri oggettivi.

Entro 5 gg. lavorativi dal ricevimento del reclamo/ricorso, CSDM valuta la fondatezza e successivamente la tipologia e la natura del reclamo/ricorso , compila una scheda ove sono riportati il nominativo del cliente, l'oggetto del reclamo/ricorso, la data di inizio e fine del reclamo/ricorso , il relativo trattamento e comunica al cliente l'accettazione del reclamo/ricorso. I reclami/ricorsi sono trattati da un team composto da personale designato dalla Direzione nel quale non sono presenti individui direttamente coinvolti nell'attività oggetto del reclamo/ricorso stesso. CSDM si riserva di comunicare l'esito del reclamo/ricorso entro 3 mesi dal ricevimento dello stesso.
CSDM comunica per iscritto al reclamante/ricorrente il trattamento eseguito e la risoluzione della non conformità secondo la propria procedura interna (PR 14 disponibile su richiesta) e archivia infine la pratica nell'apposito "Registro reclami/ricorsi". La comunicazione al ricorrente/ reclamante viene effettuata entro 5 gg. lavorativi dalla data in cui è stata pressa la decisione .

CSDM mette a disposizione un modello per la presentazione di ricorsi e reclami sul sito internet www.csdm.it

Eventuali contenziosi che dovessero insorgere tra CSDM e il cliente durante l'esecuzione delle attività o nell'applicazione delle procedure di certificazione, che non si dovessero risolvere in maniera amichevole, saranno di competenza del Tribunale di Milano.

11. Trattamento dei dati personali

CSDM opera nella piena conformità ed applicazione del D.Lgs n. 101 del 10 agosto 2018 circa il trattamento dei dati forniti dal Cliente.

Il Cliente, con la sottoscrizione del contratto, acconsente, ai sensi del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679, all'inserimento del suo nominativo nella lista anagrafica dei Clienti di CSDM e al relativo trattamento dei dati personali.

I dati non verranno comunicati o diffusi in alcun modo, se non a società che svolgono attività di imbustamento, spedizione trasporto o smistamento della corrispondenza, spedizionieri, corrieri e consulenti di CSDM e potranno essere comunicati a Banche e Istituti finanziari, studi legali e agli enti/organismi preposti ai controlli previsti.

Titolare del trattamento dei dati è CSDM, con sede amministrativa in Milano (MI), via E.Caviglia 3.

12. Condizioni contrattuali

Per le condizioni contrattuali dei servizi descritti nel presente Regolamento (compensi, modalità di pagamento, durata, efficacia, rescissione del contratto ecc.), trovano applicazione le disposizioni contenute nel modulo di contratto sottoscritto dalle parti.

ALLEGATO 1

Elenco documenti da consegnare e/o allegare alla Domanda ufficiale e da rendere disponibile in occasione della verifica:

ESAME FINALE – ALLEGATO V

- Dati generali:

  Nome e indirizzo dell'installatore, del proprietario e/o dell'utente;
  Indirizzo del luogo di installazione;
  Tipo dell'apparecchio – portata – velocità nominale - numero dei passeggeri;
  Corsa dell'ascensore – numero dei piani serviti;
  Massa della cabina e del contrappeso o massa di bilanciamento;
  Mezzi di accesso agli spazi del macchinario e delle pulegge di rinvio.

- Disegni di installazione;
- Schemi elettrici e/o idraulici;
- Documento in cui l'installatore descrive le caratteristiche tecniche dell'ascensore e elenca i componenti installati
- Certificato di ESAME UE DEL TIPO dell'ASCENSORE secondo l'ALLEGATO IV-b della Direttiva 2014/33/UE
  oppure
- Progetto in conformità ad un ascensore per il quale sia stato attuato un sistema di garanzia qualità conforme all'Allegato XI della Direttiva 2014/33/UE, integrato da un controllo del progetto ove questo non sia interamente conforme alle norme armonizzate (certificato di verifica della progettazione)
- Manuali di istruzioni d'uso e manutenzione
- Fac-simile Dichiarazione UE di Conformità dell'installatore (discrezionale)
- Libretto e Registro dell'impianto

ALLEGATO VIII - VERIFICA DELL'UNITA' PER GLI ASCENSORI (MODULO G)

DOCUMENTAZIONE TECNICA DELL'ASCENSORE

- Descrizione generale dell'ascensore
- Dati tecnici (tipo di impianto, sistema di azionamento, portata e n. passeggeri, velocità nominale, n. ingressi e piani serviti, corsa, ecc)
- Disegni di installazione
- Schemi elettrici e/ idraulici
- Se non sono state impiegate le norme armonizzate, documento di Valutazione dei Rischi e illustrazione delle soluzioni adottate per ottemperare ai Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES) della Direttiva
- Risultati delle prove o dei calcoli eseguiti o fatti eseguire dall'installatore
- Certificati di esame UE del tipo e Dichiarazioni UE di conformità dei Componenti di Sicurezza: paracadute cabina, paracadute contrappeso, limitatore di velocità, valvola di blocco, dispositivi di blocco porte di piano e cabina, ammortizzatori a caratteristica non lineare/idraulici/con smorzamento del movimento di ritorno, dispositivi di sicurezza con componenti elettronici, dispositivi UCM.
- Certificati di costruzione/prova dei materiali utilizzati nella fabbricazione: funi, catene, tubazioni flessibili, vetro, REI porte di piano, apparecchiature antideflagranti, registrazione paracadute/valvola di blocco, ecc
- Fac-simile del Manuale Istruzioni per l'uso dell'ascensore o documento analogo avente i seguenti contenuti: informazioni, disegni e schemi per l'uso normale dell'ascensore, e per le operazioni di manutenzione, ispezione, riparazione, verifiche periodiche e le operazioni di soccorso
- Dichiarazione dell'installatore che attesti l'avvenuto reciproco scambio di informazioni con il responsabile della realizzazione dell'impianto ai sensi dell'art. 6 della Direttiva 2014/33/UE circa l'uso previsto dell'ascensore anche in riferimento all'idoneità delle strutture dell'edificio a sopportare i carichi indotti e alle altre leggi/norme relative al luogo di installazione
- Fac-simile Dichiarazione UE di Conformità dell'installatore (discrezionale)
- Libretto e Registro dell'impianto
- Documento in cui l'installatore descrive le caratteristiche tecniche dell'ascensore e elenca i componenti installati