MQ-REG - C - CONDIZIONI GENERALI DELL'ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE
aggiornato al 17/9/2018

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 2
2. TERMINI E DEFINIZIONI 2
3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI 2
4. DURATA E RECESSO DEL CONTRATTO 3
5. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO 4
6. ADEMPIMENTI A CARICO DEL CLIENTE 4
7. RECLAMI 4
8. RICORSI 4
9. CONTENZIOSI 5
10. INFORMATIVA PER LA PRIVACY 5
11. RISERVATEZZA 5
12. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI CERTIFICATORI 6
13. RISCHI DA INTERFERENZE 6
14. USO DEL MARCHIO 6
15. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA 6
16. SOSPENSIONE, REVOCA ED ESTENSIONE DEI CERTIFICATI 6
17. MODIFICHE DELLE CONDIZIONI DI EROGAZIONE 7
18. FORO COMPETENTE 7

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento descrive le condizioni contrattuali che nascono nel momento in cui il Cliente, richiede ad MCJ s.r.l., di seguito indicata MCJ, di effettuare l'esecuzione della valutazione della conformità in breve definita certificazione di cui all'articolo 6 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 emendato dal D.P.R. 05/10/2010, n.214 e modificato dal D.P.R. 19/01/2015 n.8 e dal D.P.R. 10/01/2017 n. 23 (recepimento della Direttiva 2014/33/UE) sugli impianti elevatori da lui indicati nel relativo modulo di richiesta e/o elenchi allegati.
Il presente documento recepisce quanto richiesto dall'Ente di accreditamento ACCREDIA sul suo regolamento RG-01.
Le valutazioni della conformità degli elevatori hanno lo scopo di accertare la conformità dell'impianto elevatore ad uno degli allegati previsti dall'articolo 6 del D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 e ss.mm.ii., ovvero allegato IV, Parte B – Modulo B (Esame UE del tipo degli ascensori) / Allegato V – (Esame finale degli ascensori) / Allegato VIII – Modulo G (Conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori) / Certificazioni rilasciate ai sensi del comma 1, lettera a) del DPR 8/2015 (rif. "Impianti in Deroga"), che i componenti dai quali dipende la funzionalità/sicurezza dell'impianto siano efficienti e che i dispositivi di sicurezza funzionino regolarmente.
Le verifiche sono eseguite da un ingegnere/perito iscritto al relativo albo e con comprovata esperienza specifica nel settore elevatori.
Sul sito di MCJ http://www.mcj.it nella sezione ASCENSORI è presente in qualsiasi momento l'ultima revisione del presente regolamento, consultabile e scaricabile.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

Cliente: Persona fisica o giuridica che richiede la certificazione o certificazione di un proprio prodotto.
Organismo di valutazione della conformità: Organismo che fornisce servizi di valutazione della conformità (MCJ).
Elevatore: Prodotto per cui il Cliente richiede ad MCJ la Valutazione della conformità secondo uno degli allegati previsti dall'articolo 6 del D.P.R. 30 aprile 1999 n. 162 e ss.mm.ii
Reclamo: Istanza verbale o scritta inviata a MCJ da parte di qualsiasi persona che si interfaccia con l'impianto e/o usufruisce dei servizi ad esso correlati.
Ricorso: Istanza scritta dal Cliente a MCJ esponendo le ragioni del dissenso con esplicito riferimento a decisioni formalmente prese dal Comitato di Certificazione di MCJ.
Rilievi: riscontri effettuati da MCJ nel corso di attività di Certificazione e formalizzati nei relativi rapporti di certificazione.
Tecnici Certificatori: Ingegneri iscritti all'Albo provinciale degli Ingegneri, dotati di specifica competenza e preventivamente qualificati da MCJ.
Valutazione della Conformità: Dimostrazione che i requisiti specificati relativi ad un prodotto, processo, sistema, persona o organismo, sono soddisfatti.
Attività di valutazione della conformità di terza parte: Attività di valutazione della conformità eseguita da una persona o organismo che è indipendente dalla persona o organizzazione che fornisce l'oggetto e da interessi da utilizzatore per l'oggetto stesso.

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI

Nel momento in cui alla Direzione Commerciale di MCJ arriva una richiesta di offerta per l'erogazione di una certificazione, la Direzione Commerciale invia il modulo MOD. 2.3 al potenziale Cliente.

All'interno del modulo è presente la tariffa applicata da MCJ e le modalità di pagamento del servizio offerto.
Nel caso in cui il cliente decida di conferire incarico a MCJ, deve compilare interamente i dati identificativi dell'impianto inserendo: i dati del proprietario; i dati relativi alla fatturazione; il nominativo della ditta di installazione; tutti i documenti richiesti nel modulo MOD. 2.3; la tipologia di certificazione a cui vuole sottoporre l'impianto (per esame UE del tipo secondo l'All IV B oppure esame finale secondo l'All.V o per verifica dell'unità secondo l'All VIII); la sottoscrizione nelle due aree previste per accettazione del presente regolamento.
Al ricevimento del modulo MOD. 2.3, compilato e sottoscritto da parte del Cliente, l'Amministratore Unico/Delegato di MCJ lo controfirma per accettazione e ne invia nuovamente una copia al Cliente come conferma d'ordine.
La certificazione in oggetto viene assegnata ad un tecnico certificatore affinchè venga eseguita. Ciascun Tecnico Certificatore prende in carico la Certificazione dando specifico assenso sulla piattaforma informatica aziendale. Il Cliente viene quindi informato a mezzo mail (o altro sistema equivalente, quale lettera postale o telefonata diretta) sul nominativo del certificatore incaricato, onde poter esercitare il diritto di ricusazione del certificatore per gravi motivi, specificandone la causa. La Direzione Tecnica, se ritenute fondate le motivazioni addotte, provvederà a sostituire l'ispettore incaricato.
Il Cliente invia all'organismo la documentazione tecnica necessaria per la certificazione dell'impianto. L'ingegnere incaricato prende visione della documentazione e procede con la sua verifica. Se la verifica documentale è positiva non appena concordata la data di certificazione con il manutentore viene inserita la programmazione sulla citata piattaforma informatica.
In caso di verifica documentale negativa viene richiesta al Cliente la documentazione integrativa. Il Cliente dovrà provvedere ad integrare la documentazione richiesta nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre un massimo di tre mesi, per anomalie particolarmente complesse. Trascorso questa lasso di tempo, se la documentazione non viene fornita, la pratica dovrà nuovamente seguire l'iter dall'inizio.
L'ingegnere certificatore, svolto l'esame documentale, procede con la verifica in campo seguendo le procedure aziendali MCJ M.D.C.1 o M.D.C.2 a seconda del caso e produrrà un verbale di certificazione utilizzando uno dei modelli previsti dalle procedure MCJ.
Il verbale prodotto in seguito alla certificazione viene validato dal Comitato di Certificazione/Validazione costituito dal Responsabile Tecnico (o Sostituto responsabile Tecnico in assenza del primo) di MCJ entro 20 giorni dalla data della certificazione stessa e a seguire viene emesso il relativo certificato che verrà spedito entro 10 giorni dalla data di validazione del Responsabile Tecnico (o Sostituto) unitamente alla fattura tramite indirizzo email rilasciato dal Cliente; in alternativa l'invio avverrà per posta ordinaria.
Nel caso in cui l'esito della certificazione sia negativo MCJ provvede a contattare immediatamente per telefono (o, in mancanza, per altro mezzo disponibili - email, fax, telegramma) il Cliente per informarlo dei rilievi emersi e della loro pericolosità. L'Organismo Notificato inoltre comunica l'esito negativo della Certificazione all'Autorità di Notifica (Ministero dello Sviluppo Economico), all'organismo nazionale di accreditamento così come previsto dalle normative vigenti e agli altri Organismi Notificati.
Diversamente in caso di esito positivo, dopo la validazione da parte dal Comitato di Certificazione/Validazione costituito dal Responsabile Tecnico (o Sostituto responsabile Tecnico in assenza del primo), MCJ rilascerà al Cliente ed al Manutentore il verbale di certificazione definitivo con le modalità sopra riportate.
Qualora la certificazione non possa aver luogo per cause indipendenti da MCJ s.r.l. (assenza del manutentore; rifiuto ad acconsentire all'accesso all'impianto da parte dei presenti; ecc.), quest'ultima si riserva il diritto di addebitare al cliente la mancata certificazione e di comunicare il fatto al competente ufficio comunale.

4. DURATA E RECESSO DEL CONTRATTO

Il contratto di certificazione è valido per una sola certificazione da effettuarsi nell'arco di 30 giorni, con decorrenza dalla data di accettazione dell'incarico da parte di MCJ, di cui il presente documento costituisce parte integrante.

Con l'accettazione dell'incarico da parte di MCJ, questo ha il diritto /dovere di eseguire la certificazione relativa a detto incarico. Il cliente può comunicare disdetta dal presente contratto solo prima che gli sia stata comunicata la data di esame dell'impianto elevatore. Le disdette fuori termini che impediscano lo svolgimento di una certificazione contrattualmente prevista, comportano una penale a carico del Cliente pari all'importo della certificazione stessa.

5. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dovuto per il servizio offerto da MCJ è riportato all'interno del modulo MOD. 2.3. Il presente contratto, nel corso della sua validità, non include anche le eventuali certificazioni successive che si dovessero svolgere sull'impianto per esito negativo della certificazione. Gli importi di tali certificazioni straordinarie verranno fatturati in aggiunta al Cliente secondo quanto indicato all'interno del modulo MOD. 2.3 e sul presente regolamento.
MCJ si riserva di aggiornare le tariffe da utilizzare, sulla base degli indici ISTAT ufficiali; ogni eventuale variazione delle tariffe sarà comunicata preventivamente al Cliente.
Le modalità di pagamento del servizio offerto da MCJ, riportate all'interno del modulo MOD. 2.3, sono mediante qualsiasi modalità legalmente ammessa (bonifico, assegno, contanti) previo svolgimento della certificazione ed emissione della relativa fattura da parte di MCJ.

6. ADEMPIMENTI A CARICO DEL CLIENTE

Il Cliente ha l'obbligo nei confronti dei tecnici di MCJ di:

- fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili affinché possano eseguire le certificazioni dell'impianto;
- assicurare la presenza di un tecnico della ditta incaricata alla manutenzione dell'impianto;
- assicurare loro il libero accesso all'immobile ove è installato l'impianto;
- assicurare il diritto agli ispettori dell'ente di accreditamento, ACCREDIA, di accedere all'edificio stesso in accompagnamento ai tecnici di MCJ nel corso delle loro attività di controllo/accreditamento con un preavviso di almeno tre giorni;
- di coordinarsi ed a cooperare con MCJ ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- in caso di verifiche all'interno di un'azienda ovvero di un'unità produttiva, di fornire le necessarie informazioni sui rischi specifici e/o di interferenza esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare.

Il Cliente si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ad MCJ:

- ogni eventuale variazione anagrafica inerente al contratto.

7. RECLAMI

MCJ gestisce formalmente ogni reclamo verbale o scritto ricevuto registrandolo in uno specifico file. La gestione del reclamo prevede, previa analisi della Direzione Generale, una risposta scritta entro dieci giorni dal ricevimento dello stesso; nella risposta si evidenzia se il reclamo è accettato o se, motivandone la scelta, si ritiene di non accettarlo.
Nel caso in cui il reclamo venga accettato la Direzione Generale di MCJ da mandato al Responsabile Tecnico affinché vengano analizzati i fatti e l'eventuale documentazione correlata al fine di individuare le cause del reclamo.
Al completamento di tale fase MCJ fornisce al Reclamante una analisi dettagliata delle proprie valutazioni e la descrizione e le tempistiche delle eventuali azioni previste.

MCJ elabora le registrazioni fatte per ciascun reclamo per elaborare i relativi dati nell'ottica di monitorare la soddisfazione del Cliente e poter mettere in atto i processi di miglioramento continuo.
Nel caso in cui le persone designate a gestire il reclamo siano coinvolte direttamente, l'Amministratore delegato analizzerà la situazione che si è venuta a creare e provvederà ad affidare l'incarico ad altra persona.

8. RICORSI

I ricorsi avverso le decisioni prese da MCJ in relazione alle attività di certificazione periodica e/o straordinaria sugli elevatori, con la descrizione del proprio dissenso, devono essere presentati dal Cliente a mezzo raccomandata o mail entro trenta giorni dalla validazione del verbale da parte dell'Organo di delibera di MCJ.
Il ricorso deve contenere una sintetica descrizione della decisione contestata ed una dettagliata motivazione a supporto del ricorso stesso.
MCJ comunica formalmente al Ricorrente entro 10 giorni se il suo ricorso è stato giudicato ammissibile o meno. Nel caso in cui il ricorso è giudicato ammissibile l'Amministratore Unico/Delegato di MCJ nomina un gruppo di esperti, non coinvolti nelle attività che hanno generato il ricorso, al fine di avere una valutazione indipendente; questo gruppo deve dare una risposta entro 30 giorni dall'accettazione del ricorso.
Le spese sostenute per l'analisi del ricorso sono a carico del Richiedente a meno che il ricorso sia stato accettato. Nel caso in cui le persone designate a gestire il ricorso siano coinvolte direttamente, l'Amministratore delegato analizzerà la situazione che si è venuta a creare e provvederà ad affidare l'incarico ad altra persona.

9. CONTENZIOSI

E' compito dell'Amministratore Delegato/Unico dirimere eventuali motivi di contenzioso nei limiti del possibile.
La risoluzione di eventuali contenziosi insorti tra le parti, direttamente o indirettamente, per l'applicazione o per l'interpretazione di una procedura operativa di certificazione e/o ispezione di MCJ è devoluta esclusivamente all'Autorità Giudiziaria competente, secondo le procedure di legge. Il foro competente è normalmente quello di MCJ. Qualora il Cliente fosse ascrivibile alla categoria "consumatore", il foro è quello del Cliente.

10. INFORMATIVA PER LA PRIVACY

MCJ tratta i dati personali forniti dal Cliente per lo svolgimento degli accordi contrattuali secondo quanto previsto dal GDPR UE 2016/679 D.Lgs.196/2003 "Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali".
I dati di tipo anagrafico sono raccolti e conservati da MCJ sia in forma informatica che cartacea per poter svolgere tutte le attività previste nel presente regolamento e gestire le attività amministrative e contabili conseguenti agli accordi contrattuali sottoscritti.
I dati tecnici relativi ai prodotti vengono richiesti e conservati per poter ottemperare alle attività di certificazione per le quali MCJ è stato considerato Ente Notificato; per tale motivo possono essere inviati, su richiesta, all'Ente di Controllo/Accreditamento.
Titolare della gestione dati è MCJ s.r.l., Via Palazzo di città 11 – Asti (AT).
Il Cliente, dietro formale richiesta, può accedere ai propri dati richiedendone l'aggiornamento tenendo conto di quanto le disposizioni di legge vincolano MCJ nella veste di Ente Notificato per la conservazione di determinate informazioni.

11. RISERVATEZZA, INDIPENDENZA E IMPARZIALITA'

Tutta la documentazione relativa alla domanda di certificazione è considerata riservata, salvo quanto previsto dalla legge o dalle regole dell'Ente Italiano di Accreditamento.
L'accesso e la consultazione dei documenti relativi all'attività di valutazione sono riservati al personale MCJ coinvolto nell'attività. Nel caso in cui i suddetti documenti ovvero talune informazioni debbano essere comunicati o divulgati per obblighi di legge o derivanti dalle regole dell'Ente Italiano di Accreditamento, MCJ ne darà avviso per iscritto al Cliente.
Le informazioni riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso saranno trattate da MCJ come informazioni riservate.
L'organismo mette a disposizione i propri servizi a tutti coloro che ne facciano richiesta in maniera indipendente dalle dimensioni, appartenenza a categorie specifiche o al numero di richieste effettuate in maniera chiara e trasparente al fine di applicare in modo uniforme i requisiti richiesti dalla legge.
L'organismo non può fornire consulenza e o consigli neanche per tramite dei propri collaboratori.
A tal fine l'organismo si è dotato di un meccanismo di salvaguardia dell'imparzialità e di un'apposita analisi dei rischi.

12. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI CERTIFICATORI

Per ogni responsabilità conseguente il presente incarico MCJ ha sottoscritto con una primaria compagnia assicuratrice una idonea polizza a copertura degli esistenti rischi professionali.
Il Cliente, in caso di esecuzione delle verifiche all'interno di un'azienda ovvero di un'unità produttiva, ha l'obbligo di fornire ai certificatori di MCJ le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, in cui sono destinati ad operare, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate. Inoltre, il Cliente s'impegna a coordinarsi ed a cooperare con MCJ ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza. Il Cliente, in base agli eventuali rischi specifici esistenti, provvederà a fornire ai certificatori MCJ degli opportuni Dispositivi di Protezione Individuale e metterà in atto ogni tutela al fine di consentire che lo svolgimento dell'attività di certificazione
avvenga in completa sicurezza.

13. RISCHI DA INTERFERENZE

L'attività di certificazione oggetto del presente regolamento non comporta rischi da interferenza ex art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008. In ogni caso, prima di iniziare le attività, il Manutentore incaricato dal Cliente deve controllare che l'impianto non sia in uso, che tutte le porte di piano siano chiuse correttamente e che sia stata segnalata l'interruzione del suo funzionamento.

14. USO DEL MARCHIO

Nel corso delle certificazioni a validazione della pratica avvenuta viene applicato sulla cabina ascensore un cartellino adesivo per indicare che MCJ è l'organismo notificato responsabile per l'esecuzione della certificazione riportante il n° di notifica rilasciato ad MCJ. Il Cliente non deve utilizzare il marchio ACCREDIA.

15. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

MCJ avrà la facoltà di risolvere il presente contratto, mediante semplice comunicazione scritta indirizzata al Cliente, in caso di violazione o inadempimento di una delle obbligazioni di cui al precedente paragrafo precedente "ADEMPIMENTI A CARICO DEL CLIENTE" del presente regolamento.

E’ causa di immediata risoluzione del contratto l’eventuale perdita definitiva del titolo abilitativo di MCJ s.r.l. per lo svolgimento delle certificazioni in oggetto, nonché per variazioni del panorama legislativo che abolissero l’oggetto del contratto. Il presente contratto ha validità pertanto esclusivamente in vigenza del titolo abilitativo per MCJ s.r.l. rilasciato dagli Enti preposti per lo svolgimento del servizio indicato

16. SOSPENSIONE, REVOCA ED ESTENSIONE DEI CERTIFICATI

Nel caso MCJ accerti che i certificati emessi siano utilizzati in modo fraudolento o non conforme alle normative vigenti ha facoltà di sospendere o revocare tali certificati. Chiarite e/o accertate le cause dell’utilizzo improprio dei certificati MCJ si riserva la facoltà di trasmettere tali atti alle autorità di notifica competenti e/o alle autorità giudiziarie ove ne ricorra il caso.
Il certificato si riferisce unicamente all’esemplare esaminato e al fascicolo tecnico presentato per la certificazione e non può essere utilizzato dall’installatore per dichiarare la conformità di altri esemplari.
L’attestazione di conformità del prodotto è basata sullo stato dell’arte alla data dell’esame; se sulla base di nuove disposizioni legali, normative, di raccomandazioni da parte di organi ufficiali riconosciuti in ambito UE, risulterà che la sicurezza non sia più garantita in misura sufficiente o che non risponde più allo stato più recente dell’arte, il fabbricante/installatore dovrà rivedere l’ascensore stesso e, eventualmente, sottoporre a nuovo esame.

Nel caso il cliente apporti delle modifiche al modello depositato presso MCJ (nello specifico per l’All.IV B) l’Organismo procederà su richiesta del cliente stesso all’estensione del Certificato UE del tipo secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
Nell’immettere l’ascensore sul mercato, l’installatore dovrà adempiere agli obblighi previsti dalla direttiva, in particolare:
* Accompagnare l’ascensore con una dichiarazione di conformità i cui contenuti sono conformi all’Allegato II comma B della direttiva 2014/33/UE.
* Applicare in cabina la marcatura CE accompagnata dal numero di identificazione dell'organismo notificato che ha certificato il modello.
* Accompagnare l’ascensore con il fascicolo tecnico con relative istruzioni per l’uso e la manutenzione.
* Se risulta necessario, adottare misure ambientali e organizzative per garantire la sicurezza.

17. MODIFICHE DELLE CONDIZIONI DI EROGAZIONE

È facoltà di MCJ modificare o aggiornare la procedura di certificazione e/o le condizioni di erogazione, anche a seguito di modifiche del documento normativo di riferimento o suggerite dall’Ente Italiano di Accreditamento. In tal caso MCJ ne darà comunicazione ai Clienti in forma scritta e mediante la pubblicazione sul sito http://www.mcj.it nella sezione ASCENSORI.
I Clienti, qualora non intendano accettare le modifiche potranno, entro i 30 giorni successivi dalla data in cui esse sono state portate a loro conoscenza, recedere dal contratto mediante invio di comunicazione scritta al seguente indirizzo:
info@pec.mcj.it
oppure
MCJ s.r.l. - Via Palazzo di città, 11 – 14100 ASTI (AT)

18. FORO COMPETENTE

Il foro competente è normalmente quello di MCJ s.r.l. Qualora il Cliente fosse ascrivibile alla categoria “consumatore”, il foro è quello del Cliente.