REVISIONI DEL DOCUMENTO					
Rev.	Descrizione della revisione	Preparato	Verificato	Approvato	Data
7	Aggiornamento normativo				31/07/2026

RG01 - REGOLAMENTO PER CERTIFICAZIONE PER LA DIRETTIVA EMC 2014/30/UE

Indice:

1 Scopo e campo di applicazione 2
2 Riferimenti normativi 2
3 Definizioni 2
4. Campo di applicazione 2
5. Destinatari 3
6. Iter di certificazione 3
6.1 Informazioni preliminari 3
6.2 Avvio della procedura di certificazione 3
6.3 Domanda di certificazione 3
6.4 Esame della documentazione 4
6.6 Azioni correttive 5
6.7 Valutazione degli esiti delle verifiche iniziali 5
6.8 Emissione dell'Attestato di Conformità 5
6.9 Registrazione delle Aziende con certificazione di prodotto 6
6.10. Valutazioni supplementari 6
7. Estensione/riduzione e rinnovo di validità 6
7.1 Estensione/riduzione della certificazione 6
7.2 Rinnovo di validità 7
7.3 Sospensione, riduzione e annullamento (revoca) della certificazione 7
7.4 Uso dei certificati e della marcatura di conformità 7
7.5 Diritti e doveri del richiedente la certificazione/ispezione e di Elettra 7
7.6 Modifiche agli attestati 9
8. Modifiche alla certificazione 11
8.1. Modifiche al Sistema/Schema di certificazione apportate da Elettra 11
8.2 Modifiche ai prodotti apportate dall'Azienda 11
8.3 Rinuncia alla certificazione 11
9. Revoca della certificazione 12
10. Obblighi e impegni - Uso dell'Attestato di Conformità 12
11. Riservatezza 13
12.Ricorsi, reclami e contenzioni 13

0 Aggiornamenti

Rev.	Descrizione della revisione	Data
0	Prima emissione	25/11/2011
1	Adeguamento a seguito rilievi Accredia	06/12/2012
2	Distinzione regolamento certificazione BT e EMC; adeguamento rilievi Accredia	21/01/2013
3	Adeguamento a seguito osservazione Accredia ed alla norma EN 17065	06/06/2014
4	Adeguamento alla direttiva 2014/30/UE	05/02/2016
5	Adeguamento a seguito rilievi Accredia	04/08/2016
6	Gestione scadenza certificati	08/11/2024
7	Aggiornamento normativo	31/07/2026

1 Scopo e campo di applicazione

Il presente documento definisce le procedure che devono essere seguite al fine di ottenere l'attestato di conformità ai sensi della direttiva 2014/30 UE (Esame UE di tipo). Tale attestazione e relativa relazione tecnica viene rilasciata su base volontaria non essendo prevista dalla direttiva come passo indispensabile per apporre la marcatura CE, ma costituisce una via per il fabbricante per dimostrare che una parte terza riconosciuta ha accertato il rispetto dei requisiti essenziali dei prodotti stabiliti dalla direttiva stessa.

2 Riferimenti normativi

Nel presente Regolamento sono presi come riferimento i documenti del Sistema Qualità di Elettra s.r.l. (Manuale, Procedure, Istruzioni di lavoro,) e le norme applicabili; in particolare: dove il riferimento normativo non è datato si intende l'ultima revisione disponibile

- UNI CEI EN 17065 "Valutazione della conformità – Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi". 2012
- Direttiva EMC 2014/30/UE;
- Regolamento ACCREDIA RG-01-03"Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione"

3 Definizioni

Attestato di conformità: "documento rilasciato da Elettra s.r.l. al termine dell'iter di certificazione previsto dall'Allegato III della Direttiva 2014/30/UE ".

4. Campo di applicazione

Il presente documento si applica alle attività necessarie per attestare la conformità di un prodotto elettrico/elettronico ai Requisiti Essenziali indicati dalle direttive:

- Direttive EMC 2014/30/UE;

Esso si applica a tutti i prodotti a prescindere dal fatto che esista o meno la relativa norma di prodotto, purché rientrino nel campo di applicazione delle direttive indicate

5. Destinatari

Il documento è distribuito a tutti i Responsabili di funzione di Elettra s.r.l. e ai richiedenti la certificazione.

6. Iter di certificazione

6.1 Informazioni preliminari

L'Azienda interessata all'ottenimento dell'attestato può contattare Elettra srl per richiedere informazioni relative alla certificazione di interesse e l'offerta. Questa è redatta sulla base del tariffario in vigore e sulla base delle attività di valutazione da svolgere, in funzione di variabili significative quali: tipologia e quantità di prodotti oggetto di certificazione, organizzazioni coinvolte, processi e tecnologie, varianti di prodotto, ricorso o meno a norme armonizzate.
Su richiesta, e comunque al più tardi con l'invio del modulo di domanda di certificazione, viene consegnato all'Azienda il presente Regolamento che costituisce, insieme all'offerta, i documenti che regolamentano i rapporti contrattuali tra le parti.
Insieme alla domanda di certificazione deve essere effettuata la consegna del fascicolo tecnico completo da esaminare.

6.2 Avvio della procedura di certificazione

A conoscenza del fabbricante/committente, preliminarmente ad ogni altra azione, vengono portati i seguenti aspetti:
• la marcatura CE è apposta in ogni caso a cura del fabbricante o di un suo mandatario comunque residenti nella Comunità
• la procedura di certificazione in oggetto si applica strettamente ai soli prodotti rientranti nel campo di applicazione della direttiva indicata
• la procedura di certificazione in oggetto presuppone che il prodotto rientri nella tipologia di prodotti per i quali Elettra è stata notificata

6.3 Domanda di certificazione

La domanda di certificazione è formalizzata tramite l'apposito modulo fornito da Elettra (mod. M01). Tale modulo viene compilato dall'Azienda e restituito firmato a Elettra unitamente alla documentazione in esso richiesta.
La domanda deve comprendere, come minimo e se applicabile:

- Il certificato di iscrizione o visura rilasciata dalla C.C.I.I..A. di competenza
- La documentazione illustrativa della produzione (cataloghi, materiale pubblicitario, ecc.);
- La documentazione tecnica dei prodotti oggetto di richiesta di certificazione (schede tecniche, specifiche, istruzioni/manuali d'uso, ecc.);
- Una copia dell'offerta e del regolamento controfirmata per accettazione;
- l'elenco dei dati necessari per identificare il prodotto e la sua denominazione (sigla, numero, ecc.);

Il richiedente deve inoltre precisare:

- La persona con la quale Elettra deve tenere i contatti;

- Dichiarazione con la quale il richiedente asserisce che l'apparecchio/componente non è stata oggetto di precedente decisione di rifiuto di emissione di attestazione CE;
- Dichiarazione con la quale il richiedente asserisce che nessuna analoga richiesta di rilascio di attestazione CE è stata sottoposta ad altro Organismo Notificato;
- Dichiarazione con la quale il richiedente dichiara di impegnarsi a tenere a disposizione delle Autorità Nazionali competenti l'attestato CE e la documentazione tecnica pertinente, per almeno 10 anni dalla data di emissione;
- Dichiarazione con la quale il richiedente dichiara di impegnarsi a prendere tutte le misure necessarie affinché nel processo di fabbricazione sia garantita la conformità della apparecchiatura alla pertinente documentazione tecnica;
- Dichiarazione di impegnarsi a comunicare a Elettra s.r.l. tutte le modifiche al tipo approvato, qualora possano influire sulla conformità dell'apparecchio ai requisiti essenziali della direttiva 2014/30/UE o sulle condizioni di validità del certificato rilasciato. Tali modifiche comportano una nuova approvazione sotto forma di un supplemento al certificato di esame UE del tipo.

Al ricevimento della richiesta di certificazione Elettra può richiedere ulteriori informazioni a supporto della domanda.
Successivamente Elettra approva la domanda ed assegna all'attività un numero di commessa come sotto indicato.
Tutti i documenti in entrata trasmessi per richiedere l'attestazione di conformità vengono inseriti in faldone di commessa o, per i documenti informatici, su directory specifiche riferite all'azienda committente. La funzione Assistenza Clienti predispone il fascicolo aziendale a cui assegna lo stesso numero di certificazione della commessa, caratterizzato dal primo numero identificativo del cliente e dal secondo, separato da lineetta, indicante il progressivo nell'anno. In tale faldone verranno raccolte tutte le informazioni ed i documenti dell'iter di certificazione dell'azienda stessa, per i successivi adempimenti, come descritto al paragrafo" Emissione dell'Attestato di Conformità".
Qualora si ritenga di non effettuare particolari attività rinviando a certificazioni già rilasciate al cliente, Elettra dovrà richiamare la(e) certificazione(i) esistente(i) nelle proprie registrazioni. Se richiesto dal cliente Elettra fornirà giustificazione sulla non effettuazione di tali attività

6.4 Esame della documentazione

La Direzione Tecnica nomina, sulla base delle caratteristiche dell'oggetto della certificazione, l'incaricato dell'analisi della documentazione predisposta dall'Azienda e predispone un piano di analisi documentale in accordo alle check-list predisposte per le direttive di interesse. L'attività di analisi può essere svolta:

- dalla Direzione Tecnica;
- dal Responsabile Certificazione;
- da Ispettore incaricato.

II nominativo, se diverso dalla Direzione Tecnica o Resp. Certificazione, è comunicato all'Azienda, che ha la possibilità di presentare eventuale ricusazione contro la designazione, in caso sussistano oggettive e documentate situazioni di incompatibilità. La ricusazione deve essere approvata dalla Direzione di Elettra s.r.l.
L'incaricato esamina preliminarmente la documentazione (domanda e documentazione allegata) per verificarne la completezza e l'adeguatezza ai requisiti del presente regolamento e, nel caso siano presenti carenze, richiede all'azienda interessata, direttamente o tramite la funzione Assistenza clienti, l'integrazione della documentazione.

Al termine dell'esame completo della documentazione, Elettra segnala tramite l'invio all'Azienda del rapporto di esame documentale gli eventuali rilievi emersi; in tal caso i provvedimenti che l'Azienda intende adottare al fine di rimuovere le non conformità riscontrate devono essere formalizzati nello stesso modello o con allegati allo stesso e sottoposti a Elettra per un ulteriore esame prima di

procedere alla fase successiva, salvo diversa indicazione specifica fornita da Elettra nella notifica dei rilievi.

6.6 Azioni correttive

Le non conformità e le conseguenti richieste di azioni correttive sono notificate all'Azienda; l'Azienda ha la responsabilità di definire e notificare a Elettra le azioni correttive che intende intraprendere e di attuarle entro tre mesi; trascorso questo tempo la pratica viene chiusa con emissione di relazione di non conformità.
In caso di comunicazione delle azioni correttive Elettra verifica la corretta attuazione ed efficacia delle azioni correttive intraprese dall'Azienda e i risultati conseguenti.
La certificazione non può essere concessa finché le eventuali non conformità non siano state adeguatamente rimosse e sia stata condotta una verifica supplementare con esito favorevole.

6.7 Valutazione degli esiti delle verifiche iniziali e riesame

Raccolti gli esiti delle verifiche, delle prove e delle eventuali valutazioni supplementari, nonché la completezza della documentazione e la chiusura delle eventuali non conformità l'incaricato ne verifica la conformità ai requisiti del presente documento e la predispone per l'esame da parte del Comitato Tecnico (CT).
Il Comitato Tecnico (CT) effettua preliminarmente attività di riesame della pratica analizzando:

- la completezza delle informazioni e della documentazione presentata dal committente;
- la corretta archiviazione della documentazione tecnica
- la presenza di tutte le check-list di registrazione dell'attività da parte del valutatore;
- le registrazioni delle comunicazioni con il cliente (es. comunicazione in merito al nominativo dell'ispettore incaricato);
- la risoluzione di tutti i rilievi eventualmente sollevati.

Solo in caso di esito positivo del riesame viene condotta l'attività di decisione relativa alla certificazione.

6.8 Emissione del Certificato di Esame di tipo

La proposta di certificazione è sottoposta al Comitato Tecnico, per la delibera di concessione dell'Attestato di Conformità, che valuta la certificabilità del prodotto in specifiche riunioni condotte in accordo al Regolamento RG02.
In caso di mancata concessione dell'Attestato di Conformità l'Organismo comunica all'Azienda le decisioni assunte e le azioni da intraprendere, in accordo a quanto disposto dal CT.
L'Attestato, firmato dal Direttore di Elettra viene rilasciato con data di emissione coincidente con quella della relativa delibera e inviato al richiedente unitamente alla documentazione di supporto richiesta (es. rapporto di prova).
I certificati vengono identificati mediante un codice alfanumerico:
AT-EMC-XXX-YYY per la Direttiva EMC
Dove
XXX rappresenta il numero di identificazione del cliente
YYY rappresenta il numero progressivo nell'anno.
Tali certificati hanno scadenza di 5 anni; inoltre la validità è legata alla configurazione individuata nel fascicolo tecnico e quindi decadono quando intervengano modifiche nel prodotto, suoi componenti o nella specifica tecnica di prodotto o nei casi riportati al par. "Sospensione o revoca della certificazione".
La validità dell'attestato è subordinata:

- al rispetto dei requisiti specificati nei documenti applicabili, ed in particolare negli impegni assunti dall'Azienda al momento della domanda.

Tali attestati non hanno una scadenza, ma la validità è legata alla configurazione individuata nel fascicolo tecnico e quindi decadono quando intervengano modifiche nel prodotto, suoi componenti o nella specifica tecnica di prodotto o nei casi riportati al par. "Sospensione o revoca della certificazione".
Per lo schema di certificazione in vigore per le direttive in oggetto non è prevista attività di sorveglianza. Tuttavia Elettra segue l'evoluzione del progresso tecnologico generalmente riconosciuto e valuta se il tipo approvato non è più conforme alle prescrizioni applicabili della direttiva (ad esempio per modifica dei limiti di emissione o livelli di immunità previsti dalle norme armonizzate). Pertanto Elettra decide se tale progresso richieda ulteriori indagini e in caso affermativo ne informa il fabbricante.
Il fabbricante inoltre informa Elettra di tutte le modifiche al tipo approvato, qualora possano influire sulla conformità dell'apparecchio ai requisiti essenziali della direttiva o sulle condizioni di validità del certificato. Tali modifiche comportano una nuova approvazione sotto forma di un supplemento al certificato di esame UE del tipo.
Se nel corso del monitoraggio della conformità successivo al rilascio di un certificato Elettra riscontra che un prodotto non è più conforme, chiede al fabbricante di prendere le misure correttive opportune e all'occorrenza sospende o ritira il certificato.
Qualora non siano prese misure correttive o non producano il risultato richiesto, Elettra limita, sospende o ritira i certificati, a seconda dei casi.

6.9 Registrazione delle Aziende con certificazione di prodotto

I dati relativi agli Attestati emessi sono riportati nell'apposito Registro delle Aziende Certificate, mantenuto aggiornato da Elettra, che contiene l'elenco delle Aziende e dei prodotti certificati con i dati riepilogativi del Certificato.
L'elenco viene inviato in forma controllata alle autorità competenti.
Pubblicazione dell'avvenuta certificazione viene inoltre effettuata sul sito www.elettrasrl.eu nella sezione dedicata.

Mediante il presente regolamento Elettra indica al cliente in anticipo, le informazioni che intende rendere di dominio pubblico;

Le informazioni riguardanti il cliente ottenute da fonti diverse dal cliente stesso (per esempio dal reclamante o da autorità in ambito legislativo) devono essere trattate come informazioni riservate

6.10. Valutazioni supplementari

Elettra si riserva il diritto, motivato per iscritto all'Azienda, di eseguire valutazioni supplementari.
Ciò può avvenire, ad esempio:

- per la raccolta di informazioni aggiuntive;
- per verificare l'attuazione e l'efficacia di azioni correttive;
- nel caso di variazioni delle norme o altri documenti di riferimento;
- al ricevimento di notizie di gravi malfunzionamenti o reclami connessi ai prodotti certificati.

Si veda a tale proposito quanto riportato in merito all'attività di sorveglianza al paragrafo 6.8.
A conclusione delle Valutazioni supplementari, l'Azienda riceve il relativo Rapporto emesso da Elettra.

7. Estensione/riduzione e rinnovo di validità

7.1 Estensione/riduzione della certificazione

Estensione della certificazione

Alla domanda di estensione deve essere allegata documentazione tecnica ed illustrativa dei prodotti oggetto di estensione. Elettra decide, tramite il Responsabile Certificazione, quindi, circa l'opportunità di eseguire valutazioni supplementari per accertare la conformità dei nuovi prodotti; può decidere il livello di estensione dell'analisi e se sia necessario richiedere prove o analisi supplementari. Il Responsabile Assistenza Clienti comunica formalmente al Cliente l'accettazione della domanda e pianifica, in accordo con il Cliente stesso, le azioni previste.
Al completamento, con esito positivo, delle valutazioni, dopo approvazione del Comitato Tecnico, Elettra riemette l'Attestato.

Riduzione della certificazione
La riduzione della certificazione viene disposta da Elettra su specifica richiesta dell'Azienda oppure su iniziativa propria qualora, per esempio, l'Azienda non ottemperi alle condizioni poste da Elettra per la revoca della sospensione parziale della certificazione. A seguito della riduzione il certificato di conformità viene riemesso.

7.2 Rinnovo di validità

I certificati hanno una scadenza; tuttavia anche prima della scadenza la validità permane sino a quando non intervengano modifiche nelle caratteristiche del prodotto e suoi componenti, nella specifica tecnica di prodotto, o nelle norme tecniche di riferimento. Di fatto l'attestato è strettamente vincolato alla configurazione individuata nel fascicolo tecnico esaminato.
Alla scadenza del certificato di esame UE del tipo, l'iter di rinnovo prevede la presentazione della domanda di rinnovo da parte del Committente. I costi per le attività di rinnovo sono intesi a carico del Committente e comunicati tramite offerta economica.
L'attività di rinnovo consiste nell' esame approfondito della documentazione tecnica del tipo, considerando il corrente stato dell'arte dello specifico prodotto.

7.3 Sospensione, riduzione e annullamento (revoca) della certificazione

Nel Caso una certificazione venga sospesa viene fatta comunicazione ufficiale al Cliente, indicando le motivazioni e richiedendo la restituzione dell'attestato/relazione di conformità e ne viene data comunicazione alle Autorità Competenti. Nel caso di sospensione, nella comunicazione, verrà specificato anche il periodo di sospensione e condizioni per il ripristino.

7.4 Uso dei certificati e della marcatura di conformità

L'Organismo effettua un costante controllo dell'osservanza dell'uso, da parte delle Aziende, degli attestati e relazioni concesse dell'Organismo.
E' giudicato scorretto l'uso della Certificazione e dei contrassegni dell'Organismo qualora esso possa trarre in inganno i destinatari dell'informazione (tecnica, commerciale, pubblicitaria).
Notizia dell'avvenuta certificazione può essere data in qualsiasi mezzo di comunicazione purché nei termini e con i riferimenti corretti. I documenti di certificazione possono essere riprodotti solo in modo integrale.
Un uso della marcatura non corretto, viene trattato con opportuni provvedimenti.

7.5 Diritti e doveri del richiedente la certificazione/ispezione e di Elettra

I diritti ed i doveri del richiedente la certificazione/ispezione, a partire dalla presentazione della domanda fino all'ottenimento della Certificazione di Conformità ed alla sorveglianza sulla stessa, sono indicati nel presente Regolamento.
Inoltre, una volta ottenuta la certificazione, il cliente deve:
- mantenere una registrazione di tutti i reclami di cui è a conoscenza relativi alla conformità dei prodotti certificati rispetto ai requisiti della norma di riferimento e rendere disponibili tali registrazioni su richiesta dell' Organismo.

7.5.1 Doveri dell'Organizzazione

Il rilascio della certificazione è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

1. rispetto delle disposizioni del presente regolamento;

2. fornitura senza riserve della documentazione tecnica di prodotto in lingua italiana, necessaria alla valutazione di conformità – documenti in lingua inglese possono essere accettati previa comunicazione;

3. accesso agli auditor di ELETTRA e/o di ACCREDIA alla documentazione, alle registrazioni e documenti di fascicolo tecnico ai fini della certificazione;

4. divieto di utilizzo della certificazione e/o del logo di ELETTRA per pubblicazioni ingannevoli o non pienamente corrispondenti allo scopo della certificazione ottenuta per fini commerciali e/o pubblicitari;

5. divieto di utilizzo della certificazione e/o del logo di ELETTRA per scopi denigratori nei confronti di ELETTRA stessa o per ridurre la fiducia nella certificazione;

6. obbligo di rettifica di tutte le pubblicazioni in caso di riduzione/ritiro della certificazione;

7. libero accesso per le ispezioni "senza preavviso" (5 giorni lavorativi) rese necessarie da segnalazioni dell'Autorità di regolazione e/o per problematicità del prodotto rilevate sul campo;

8. dichiarazione di non aver presentato domanda di certificazione per lo stesso prodotto/sistema ad un altro organismo.

7.5.2 Diritti dell'Organizzazione

L'Organizzazione che ha ottenuto la certificazione:

1. può pubblicare l'avvenuta certificazione nel modo che ritiene più opportuno purché siano evitate le pubblicazioni ingannevoli dei termini e dello scopo della certificazione;

2. può esprimere il grado di soddisfazione dell'iter di certificazione, ivi compresi i valutatori intervenuti, mediante il modulo rilasciato al termine della procedura o mediante suggerimenti/reclami scritti e/o telefonici;

4. può richiedere la sostituzione degli ispettori di ELETTRA qualora abbia motivi oggettivi per ritenerli non idonei, entro il termine specificato nel piano di verifica trasmesso da ELETTRA;

5. può formulare delle riserve rispetto ai rilievi riscontrati dagli ispettori in fase di verifica, ma mediante comunicazione scritta;

6. può richiedere il certificato in forma diversa da quella fornita (elettronica) o un duplicato (in copia conforme) purché si faccia carico dei costi aggiuntivi.

7.5.3 Diritti/Doveri di Elettra

ELETTRA ha il diritto di utilizzare personale dipendente e/o liberi professionisti e/o collaboratori per l'esecuzione delle verifiche o delle prove.

ELETTRA ha il dovere di:

1. mantenere aggiornata la documentazione del proprio sistema di gestione ed in particolare per ciò che concerne i documenti relativi all'iter di certificazione;

2. predisporre, mantenere aggiornata e fornire una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione, comprese tutte procedure per il rilascio, il mantenimento, la riduzione, l'estensione, la sospensione, la revoca;

3. applicare il presente regolamento eventualmente integrandolo con le disposizioni delle norme pertinenti ed i regolamenti di accreditamento;

4. informare l'Autorità di sorveglianza del mercato ed eventualmente ACCREDIA (ove pertinente) di fatti e situazioni che possano compromettere la sicurezza del consumatore a seguito dell'utilizzo di un prodotto certificato;

5. se rilascia copie dei documenti di certificazione ad altri, riproduce tali documenti nella loro interezza o come specificato nello schema di certificazione

7.6 Modifiche agli attestati

L'attestato può essere revisionato nelle sue parti con la sola eccezione della numerazione e della data secondo la procedura di seguito riportata, dando origine, in questo modo ad una revisione dello stesso.
L'attestato può essere revisionato su richiesta del Richiedente, intestatario del certificato, o su decisione autonoma dell'Organismo.
Richiesta di modifica da parte del richiedente: il richiedente può richiedere solo variazioni di tipo formale e precisamente:

- variazione della ragione sociale;
- variazione della denominazione commerciale del materiale;
- variazione negli elementi descrittivi del materiale nel caso in cui essi siano stati erroneamente comunicati da parte del richiedente.

Il Richiedente invia una richiesta scritta all'Organismo con l'indicazione della variazione e con il motivo della richiesta.
Qualora la richiesta di variazione riguardi la ragione sociale, l'Organismo può, se lo ritiene necessario, richiedere una copia autenticata del verbale di assemblea con delibera della modifica e comunque, in tutti i casi, viene allegata una dichiarazione di cui si riporta il fac-simile:

Il sottoscritto in qualità di legale rappresentante della «nome richiedente» dichiara

che è stata modificata la ragione sociale dell'azienda da «vecchio nome» in «nuovo nome», di cui si allega copia autenticata del verbale di assemblea riportante la modifica;

- *che non è stata apportata alcuna modifica alla composizione né al processo produttivo né alle modalità di controllo relative al prodotto denominato _____;*
- *che non saranno più prodotti né commercializzati materiali con la ragione sociale «vecchio nome ragione sociale» a partire dal giorno _____*

Vi richiedo pertanto di voler emettere una revisione all'attestato nr. _____ del _____, apportando la variazione alla ragione sociale.

Data e firma

Nel caso in cui la variazione sia relativa alla denominazione commerciale del prodotto, la richiesta deve essere accompagnata da una dichiarazione di cui si riporta il fac-simile:

II sottoscritto in qualità di legale rappresentante della «nome richiedente» dichiara

- *che ha provveduto a modificare il nome del proprio prodotto denominato «vecchio nome» in «nuovo nome»>;*
- *che non è stata apportata alcuna modifica alla composizione nè al processo produttivo nè alle modalità di controllo relative al prodotto citato;*
- *che non saranno più prodotti nè commercializzati materiali con la denominazione «vecchio nome» a partire dal giorno _____;*

Vi richiedo pertanto di voler emettere una revisione dell'attestato nr_____. del _____ , apportando la variazione alla denominazione commerciale del materiale.

Data e firma

Il Direttore, constatata la congruità della richiesta, approva l'emissione del certificato revisionato. Questo è redatto su moduli identici a quelli utilizzati per l'emissione del certificato iniziale, ne riporta lo stesso numero con l'aggiunta dell'indice di revisione.

Nella prima pagina, si riporta la seguente (o simile) nota alla revisione, che contiene le indicazioni di massima relative alla modifica apportata, facendo sempre riferimento al certificato originale.

Fac-simile.

I presente certificato è stato emesso senza ripetizione di prova e differisce dall'attestato nr. ____ del esclusivamente per la variazione della «causa variazione» apportata su domanda del richiedente.
II presente certificato sostituisce integralmente, in tutte le sue parti, certificato iniziale.
Il nuovo certificato riporta la data dell'emissione e viene firmato dal Direttore e viene archiviato insieme al certificato originario.

Modifiche o integrazioni da parte di Elettra s.r.l.

L'Organismo può apportare modifiche al testo dell'attestato nell'eventualità che siano stati accertati inesattezze da addebitare all'operato dell'Organismo o nelle comunicazione dei dati forniti dal cliente. Le inesattezze possono essere evidenziati internamente o comunicati dal cliente e sono di tipo redazionale.

Nel caso in cui l'inesattezza sia attribuibile all'operato dell'Organismo, la richiesta di emissione di un nuovo certificato, con le motivazioni che lo rendono necessario, sono registrate sul modulo Rapporto di Non Conformità/Reclamo.

La correzione può essere effettuata solo se non è necessario provvedere alla ripetizione della prova/valutazione; nel caso in cui ciò sia invece necessario, si darà origine ad un nuovo certificato, avente numerazione distinta dal precedente.

Nel caso di non ripetizione della prova, nella prima pagina viene aggiunta la seguente nota se l'inesattezza è da addebitare all'operato dell'Organismo:

Il presente attestato è stato emesso senza ripetizione di prova e differisce dal certificato di Conformità nr. _____ del __/___/___ esclusivamente per la variazione della «causa variazione».
Il presente attestato sostituisce integralmente, in tutte le sue parti, il certificato iniziale .

8. Modifiche alla certificazione

8.1. Modifiche al Sistema/Schema di certificazione apportate da Elettra

Qualora siano apportate modifiche sostanziali al presente Regolamento, Elettra provvederà a:

- Informare le Aziende iscritte nel Registro delle Aziende in possesso di certificazione di prodotto o in via di certificazione;
- prendere in considerazione le osservazioni presentate dalle Aziende a cui è stato emesso l'Attestato di Conformità o in corso di certificazione;
- specificare e notificare alle Aziende interessate la data di entrata in vigore delle modifiche e gli eventuali adeguamenti richiesti, accordando alle Aziende il tempo necessario alla loro attuazione;
- verificare, se del caso, la conformità dell'adeguatezza dei provvedimenti presi dall'Azienda per conformarsi alle nuove prescrizioni, tramite valutazioni supplementari a spese dell'Azienda.

Il mancato adeguamento dell'Azienda alle nuove prescrizioni, nei tempi concordati, può condurre all'applicazione dei provvedimenti di sospensione o revoca della certificazione.
L'Azienda che non accetti le nuove prescrizioni può rinunciare alla certificazione nei modi indicati al paragrafo "Rinuncia alla certificazione".

8.2 Modifiche ai prodotti apportate dall'Azienda

L'attività di valutazione effettuata da Elettra è relativa alla documentazione fornita dall' Azienda. Elettra esegue un'analisi di tale documentazione al momento della presentazione. In caso si modifiche ai prodotti ed alla relativa documentazione la certificazione perde di validità; l'Azienda, per conservare il certificato, deve informare preventivamente ed in modo ufficiale Elettra circa le modifiche sostanziali che intende apportare ai propri prodotti o circa ogni cambiamento tale da influenzare in misura significativa i fattori che determinano la conformità o meno dei prodotti ai requisiti applicabili. Elettra valuta le modifiche e comunica all'Azienda le proprie decisioni entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica delle modifiche proposte; la modifica può richiedere una nuova analisi del fascicolo tecnico oppure no. L'Azienda dovrà accettare le decisioni di Elettra motivate per iscritto, circa la eventuale necessità di effettuare valutazioni supplementari, la sospensione del certificato o una ripetizione integrale dell'iter di certificazione.
Elettra non è in alcun modo responsabile degli effetti di eventuali modifiche non comunicate.

8.3 Rinuncia alla certificazione

L'Azienda può rinunciare alla certificazione di prodotto conseguita, nei seguenti casi:
- qualora l'Azienda non accetti le nuove prescrizioni derivanti dalle modifiche apportate da Elettra alle prescrizioni del presente Regolamento;
- qualora l'Azienda non accetti le decisioni assunte da Elettra in merito alle richieste di integrazioni documentali e/o sperimentali al fascicolo tecnico.

La rinuncia alla certificazione conseguita deve essere notificata a Elettra mediante lettera raccomandata o altro mezzo equivalente.

La rinuncia alla certificazione conseguita comporta l'applicazione di quanto prestabilito al paragrafo "Revoca della certificazione" del presente Regolamento.

9. Revoca della certificazione

Elettra, per motivi ritenuti di particolare gravità e comunicati per iscritto all'Azienda, ha facoltà di annullare la certificazione e revocare L'Attestato; ciò può avvenire ad esempio quando:
- l'Azienda non ottempera alle condizioni poste da Elettra per l'aggiornamento della certificazione;
- l'Azienda non assolve agli obblighi finanziari assunti con Elettra;
- Elettra modifica le regole del presente Regolamento e/o del presente documento e l'Azienda si rifiuta di uniformarsi ai nuovi requisiti;
- l'Azienda contravviene agli accordi stipulati con Elettra o avanza formale richiesta in tal senso;
- l'Azienda rinuncia formalmente alla certificazione

La revoca dell'attestato viene notificata in modo ufficiale all'Azienda mediante lettera raccomandata o altro mezzo equivalente e viene comunicata all'autorità competente
L'Azienda e i riferimenti ai prodotti certificati sono cancellati dal Registro. Qualora l'Azienda, successivamente all'annullamento dell' Attestato, continui a far riferimento ad esso in qualsiasi modo, Elettra si riserva di adire le vie legali.

A seguito della revoca l'Azienda deve:
- restituire l'originale dell'Attestato di conformità vigente;
- non utilizzare eventuali copie e riproduzioni dell'Attestato;
- cancellare dalla documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento alla certificazione.

Elettra può stabilire ulteriori azioni di salvaguardia da definire caso per caso.

10. Obblighi e impegni - Uso dell'Attestato di Conformità

L'attestato di conformità è strettamente riservato al Committente e non è trasferibile, salvo nell'eventualità di cessione, trasformazione, fusione, scissione, conferimento di un ramo particolare dell'azienda del committente.
Il Committente ha la facoltà di dare la pubblicità che ritiene opportuna alla ottenuta concessione della certificazione; deve però evitare nel modo più assoluto che possano generarsi degli equivoci tra i suoi prodotti certificati e quelli non certificati, sui propri cataloghi o listini e sulla propaganda in genere e non deve comunque divulgare dati tali da poter trarre in inganno l'acquirente.
Inoltre il rilascio dell'attestato di conformità non autorizza in alcun modo il committente ad adottare il logo Elettra sul prodotto o sulla documentazione di accompagnamento o cataloghi dello stesso.
Il Committente si impegna a:
Distinguere in modo inequivocabile i suoi prodotti certificati da quelli non certificati.
Non utilizzare il riferimento alla attestazione rilasciata da Elettra in caso di qualsiasi modifica apportata al prodotto rispetto a quello verificato; in tal caso le modifiche dovranno essere comunicate ad Elettra che si riserva di richiedere un campione o documentazione aggiuntiva per confermare l'attestazione sul nuovo modello.
Il rilascio dell'attestato non comporta una verifica della produzione da parte di Elettra e pertanto non modifica la responsabilità e le garanzie legali del costruttore nei confronti degli acquirenti. Pertanto Elettra è manlevata dal Fabbricante di ogni qualsivoglia responsabilità per danni cagionati da prodotti avviati al commercio difformi da quanto approvato.
Ogni forma di pubblicità e propaganda dell'avvenuta certificazione deve essere sottoposta a Elettra per approvazione.
Nel caso in cui Elettra riscontri un impiego abusivo della attestazione dovuta a:

- uso scorretto;
- impiego non autorizzato (ad esempio marcatura riferita a prodotti non certificati);
- situazione in cui un prodotto certificato si riveli successivamente non conforme o pericoloso ad esempio a causa di:

- modifiche di progetto o di componenti;
- problemi di produzione;
- controlli non adeguati sul prodotto

i provvedimenti adottati possono comprendere:

- azioni correttive e pubblicazione della trasgressione;
- ritiro del certificato e della licenza d'uso della marcatura
- azioni di carattere legale.

La scelta del provvedimento da adottare dipenderà da diversi fattori, quali i riferimenti legislativi applicabili, le clausole contrattuali, la considerazione se l'abuso sia stato commesso in buona fede o deliberatamente, le conseguenze relative alla pericolosità del prodotto.
Nella decisione circa le azioni da intraprendere, Elettra si muoverà nel senso di proteggere l'integrità di immagine del proprio nome, di salvaguardare le persone che possono essere indotte in errore, a causa dell'impiego abusivo del marchio, di essere imparziale verso gli altri utilizzatori della Marcatura di Conformità rilasciato da Elettra.

11. Riservatezza

Elettra assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di certificazione, sono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge, disposizioni di Organismi di Accreditamento e Certificazione del personale, autorizzazione scritta da parte dell'Azienda interessata.

12.Ricorsi, reclami e contenziosi

L'Azienda che utilizza i servizi di certificazione erogati da Elettra ha facoltà di presentare reclami e/o ricorsi scritti nei confronti dei comportamenti adottati e delle decisioni assunte da Elettra che provvederà a dare conferma scritta all'Azienda di avvenuta ricezione degli stessi.
Elettra definisce, attua e documenta le appropriate azioni conseguenti ai reclami e ricorsi ricevuti e conserva le relative registrazioni, nel caso dei ricorsi ne informa le Autorità competenti.
I reclami sono analizzati da Elettra, direttamente dalla Direzione che si fa carico di raccogliere tutte le informazioni necessarie per comunicare all'Azienda tempestivamente, entro 2 (due) giorni dalla data di ricezione del reclamo, la presa in carico dello stesso.
I ricorsi/reclami contro decisioni o atti di Elettra devono essere presentati in forma scritta a mezzo posta ordinaria, fax o posta elettronica certificata entro 15 giorni dalla ricezione dell'atto contro cui si vuole ricorrere.
Reclami possono essere presentati anche da terzi, quali ad esempio utilizzatori o distributori dei prodotti in oggetto; il reclamo viene gestito secondo identiche modalità.
Elettra conferma la presa in carico del ricorso entro 5 giorni lavorativi dalla sua ricezione, impegnandosi a fornire informazioni sullo stato di avanzamento della pratica, dietro richiesta scritta. Tutti i ricorsi sono registrati in un apposito elenco e vengono presi in carico dal Legale Rappresentante.
Qualora il reclamo afferisca a trattamenti economico-amministrativi o procedurali ritenuti inappropriati dal cliente, il riesame sarà a cura della Direzione e di AQ. L'accoglimento o meno del ricorso, debitamente motivato, sarà comunicato dal Legale Rappresentante mediante raccomandata, entro 60 giorni.
Se il ricorso/reclamo afferisce a procedimenti tecnici, la Direzione assegna il riesame della certificazione ad un tecnico/team che non abbia preso parte negli ultimi due anni all'iter sotto inchiesta. Le risultanze saranno valutate dal Comitato Tecnico. Il Legale Rappresentante comunica l'esito della delibera e quindi l'accoglimento o meno del ricorso entro 90 giorni.

Qualsiasi contenzioso relativo all'esito del ricorso è competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Prato.