



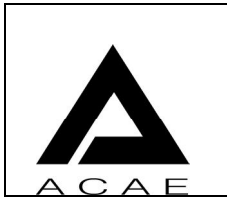
**REGOLAMENTO ISPEZIONI ACAIE**  
(ACAIE SCHEME FOR THE INSPECTIONS)

Numero
<b>MOD 172</b>
Pagina 1 di 5
Revisione 00
Data 2016.03.30

Richiedente/Applicant: \_\_\_\_\_

1.	<b>PREMESSA</b> .....	2
2.	<b>GENERALITA'</b> .....	2
3.	<b>PRODOTTI OGGETTO DELL'ISPEZIONE</b> .....	2
4.	<b>REQUISITI PER CHI RICHIEDE L'ATTIVITA' DI ISPEZIONE</b> .....	2
5.	<b>ATTIVITA' DI ISPEZIONE</b> .....	2
	DOMANDA E RIESAME DELLA DOMANDA.....	2
	VALUTAZIONE.....	3
	RIESAME .....	3
	ATTESTAZIONE.....	3
6.	<b>RECLAMI E RICORSI</b> .....	3
7.	<b>RISERVATEZZA</b> .....	5
8.	<b>ONERI</b> .....	5

00	2016.03.30	Emissione	E. Le Donne	S. Manganaro / V. Scarioni	Comitato Direttivo / Comitato Imparzialità
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Preparato</b> <b>RS</b>	<b>Verificato</b> <b>RQ/SG</b>	<b>Approvato/Visto</b> <b>(CD/CSI)</b>



## REGOLAMENTO ISPEZIONI ACAE (ACAE SCHEME FOR THE INSPECTIONS)

Numero

**MOD 172**

Pagina 2 di 5

Revisione 00

Data 2016.03.30

### 1. **PREMESSA**

ACAE (Associazione per la Certificazione delle Apparecchiature Elettriche) è un organismo di certificazione conforme alla norma ISO / IEC 17065 (accreditato da ACCREDIA, Ente Italiano di Accreditamento, firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento di EA e IAF) ed è socio fondatore del LOVAG (Low Voltage Group). LOVAG è un accordo reciproco fra Organismi di Certificazione europei fondato nel 1991, che ha un elevato livello di competenza in fase di certificazione di apparecchiature a bassa tensione.

Le attività di ispezione sono svolte da ACAE senza alcun condizionamento di natura commerciale, economico finanziario o altra natura che ne possa compromettere l'imparzialità.

ACAE è un organismo di certificazione di prodotto, ed i requisiti specificati per i prodotti sono contenuti in norme o altri documenti normativi (specifiche di prodotto).

Le ispezioni effettuate da ACAE sono relative a verifiche a fronte di una Norma, o parte di essa, o di una Specifica tecnica, nell'ambito di prodotti/apparecchiature elettromeccanici ed elettronici di bassa e alta tensione relativamente a quelli riportati nel Certificato di accreditamento (070B) rilasciato da ACCREDIA.

Il presente documento è reperibile sul sito [www.acaecert.it](http://www.acaecert.it).

### 2. **GENERALITA'**

Questo regolamento riporta l'insieme delle regole in base alle quali l'attività di Ispezione viene svolta. L'attività di Ispezione svolta da ACAE attesta che le verifiche sono state effettuate sotto la sorveglianza di un Ispettore ACAE conformemente alla Norma/Specifiche di riferimento.

La responsabilità per la conformità di altri apparecchi aventi la stessa designazione di quello verificato è del costruttore.

### 3. **PRODOTTI OGGETTO DELL'ISPEZIONE**

L'ACAE ispeziona le apparecchiature di bassa e alta tensione relative alle norme citate nel Certificato di Accreditamento ed a specifiche tecniche disponibili pubblicamente.

### 4. **REQUISITI PER CHI RICHIEDE L'ATTIVITA' DI ISPEZIONE**

Il richiedente può essere chiunque, senza limitazione alcuna, la cui attività rientra nel campo operativo dell'ACAE.

Il richiedente deve disporre della documentazione per il riconoscimento del prodotto oggetto della certificazione.

Il richiedente è il diretto interlocutore dell'ACAE durante tutta l'attività.

Il richiedente deve permettere l'accesso alle proprie sedi agli ispettori ACAE, ACCREDIA e della Pubblica Amministrazione.

### 5. **ATTIVITA' DI ISPEZIONE**

#### **Domanda e riesame della domanda**

La domanda viene formalizzata come di seguito :

Il richiedente:

Compila la domanda (Mod.171 IE) o documento equivalente, es. email), precisando il prodotto, le prove ed il luogo della esecuzione delle stesse.

ACAE :

Verifica la correttezza e completezza della domanda (Mod. 027, per quanto applicabile) e, se necessario, invia al richiedente le osservazioni

Invia al mittente l'offerta economica



**REGOLAMENTO ISPEZIONI ACAЕ**  
(ACAЕ SCHEME FOR THE INSPECTIONS)

Numero

**MOD 172**

Pagina 3 di 5

Revisione 00

Data 2016.03.30

Al ricevimento dell'ordine, assegna alla pratica il numero di protocollo.

**Valutazione**

ACAЕ incarica un suo Ispettore (già nella fase di offerta) a gestire la pratica ed a sorvegliare le prove. Il Laboratorio/Sala prove deve consentire l'accesso all'ispettore ACAЕ e, se richiesto in accompagnamento agli ispettori ACAЕ, agli ispettori di enti Certificazione/Accreditamento.

I nominativi degli ispettori saranno comunicati da ACAЕ preventivamente alla data di verifica ed è concessa al richiedente la facoltà di ricusarli motivandone per iscritto le ragioni quali comportamento deontologicamente scorretto o conflitto di interessi.

Il richiedente invia all'Ispettore ACAЕ la pianificazione delle prove per l'approvazione.

L'Ispettore ACAЕ, dopo aver verificato tale programma, ne comunica il benessere.

Se per esigenze del richiedente, fosse necessario modificare la pianificazione delle prove, di questo deve essere immediatamente informato l'Ispettore ACAЕ perché possa riprogrammare la sua presenza.

Il laboratorio esegue le prove come pianificate.

A completamento delle prove il laboratorio redige documentazione (es: Rapporto di prova/Bollettino di collaudo) che reca indicazioni dei documenti di identificazione del prodotto e degli elaborati significativi relativi ai dati di prova registrati.

A completamento delle prove con esito positivo, il laboratorio presenta all' Ispettore ACAЕ la documentazione di cui sopra.

L'Ispettore ACAЕ esamina la correttezza di tale documentazione per quanto riguarda la rispondenza alla domanda, i risultati della prove e gli aspetti formali.

Dopo aver esaminato la documentazione, l'Ispettore incaricato, se valuta il tutto positivamente, firma la stessa e appone un timbro ACAЕ su tutte le pagine; redige il Verbale di sorveglianza.

**Riesame**

Il SG riesamina il Verbale di sorveglianza e, se valuta positivamente l'attività svolta, approva lo stesso.

**Attestazione**

Il Verbale di sorveglianza riesaminato chiude l'attività e viene inviato al Richiedente solo se quest'ultimo ne fa esplicita domanda.

**6. RECLAMI E RICORSI**

Sono previste le seguenti tipologie di reclami e ricorsi:

a) Reclami relativi all'attività svolta da ACAЕ, (p.e.: reclami relativi a errori od omissioni rilevati nel certificato/Licenza, contenziosi di natura economica, uso improprio del marchio, ecc., ecc.)



**REGOLAMENTO ISPEZIONI ACAE**  
(ACAE SCHEME FOR THE INSPECTIONS)

Numero

**MOD 172**

Pagina 4 di 5

Revisione 00

Data 2016.03.30

b) Ricorsi contro decisioni avverse adottate da ACAE in merito a decisioni circa precedenti reclami, opposizione alla non emissione, sospensione od annullamento della certificazione, ecc.

c) Ricorsi relativi l'articolo 7.2.2 dello Statuto.

#### Presentazione

I reclami possono essere presentati da chiunque ed in ogni momento, i ricorsi devono essere presentati entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento emesso da ACAE. Questa prescrizione è richiamata nel paragrafo 12 dello schema di certificazione ACAE (MOD 035), nel paragrafo 9 dello schema di rilascio della Licenza per l'uso del marchio LOVAG (MOD 141) e nel paragrafo 9 dello schema di rilascio per la emissione delle dichiarazioni di conformità riconosciute da ACAE (MOD 141B), tutti sottoscritti dal richiedente la Certificazione ACAE confermerà al ricorrente il ricevimento del reclamo o ricorso.

#### Trattamento

I reclami ed i ricorsi sono gestiti dall'ACAE allo stesso modo sia che siano presentati dal richiedente la certificazione, sia che siano presentati da altre parti interessate.

Per il tipo a) il Segretario Generale, gestirà i reclami con l'ausilio del personale ACAE competente, e potrà avvalersi di persone del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità quale supporto a carattere consultivo.

Per il tipo b) il Segretario Generale in una prima fase prenderà contatto con il richiedente per appurare eventuali equivoci, e successivamente, se il ricorso viene confermato, provvederà a indirizzarlo al Comitato Direttivo che delibererà di conseguenza.

Per il tipo c) il Segretario Generale provvederà ad indirizzarlo al Comitato Direttivo e successivamente all'Assemblea dei Soci, che delibererà di conseguenza.

Se emergono non conformità, ACAE attuerà tutte le necessarie azioni correttive, secondo la procedura PA 7.1 dal titolo "Gestione delle azioni correttive e preventive", ed il Segretario Generale informerà il richiedente circa la risoluzione.

Se non emergono non conformità, il Segretario Generale comunque comunicherà la decisione al richiedente.

Il tempo per la risoluzione del reclamo non deve essere superiore a quarantacinque giorni dalla data di ricezione. Il tempo di risoluzione del ricorso non deve essere superiore a novanta giorni dalla data di ricezione.

Il Segretario Generale riferirà al Comitato Direttivo durante il Riesame della direzione ed al Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità nel corso della riunione annuale.

Qualsiasi contenzioso relativo all'applicazione o all'interpretazione del Regolamento sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Bergamo.

La documentazione relativa viene registrata, valutata ed archiviata secondo i criteri definiti nel Manuale della Qualità.



**REGOLAMENTO ISPEZIONI ACAE**  
(ACAE SCHEME FOR THE INSPECTIONS)

Numero
<b>MOD 172</b>
Pagina 5 di 5
Revisione 00
Data 2016.03.30

**7. RISERVATEZZA**

ACAE garantisce al richiedente la certificazione la massima riservatezza sui prodotti oggetto della certificazione e sulla relativa documentazione, a parte i dati autorizzati alla pubblicazione richiamati nel punto 7 del presente documento.

**8. ONERI**

Il richiedente la certificazione si impegna a pagare gli onorari stabiliti dal tariffario o quanto stabilito dal preventivo se esistente.

Il richiedente la certificazione dichiara di avere preso visione e di accettare il presente documento.

Data \_\_\_\_\_  
(Date)  
Firma \_\_\_\_\_  
(Signature)

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 cod. civ. si approvano specificatamente per iscritto i seguenti articoli:

3. Prodotti oggetto della Certificazione; 5. Requisiti per richiedere la Certificazione; 6. Procedura di Certificazione; 7. Uso del Certificato; 8. Sorveglianza sull'uso del Certificato; 9. Segnalazione dei reclami ricevuti dal fornitore; 10. Sospensione ed annullamento del Certificato; 12 Reclami e ricorsi; 14.Oneri

Data \_\_\_\_\_  
(Date)  
Firma \_\_\_\_\_  
(Signature)