

	<b>Regolamento DPR 462/01</b>	<i>Pagina 1 di 6</i>
	MAXWELL VERIFICHE	

# REGOLAMENTO

## Maxwell Verifiche s.r.l.

### DPR 462/01

#### INDICE

1. Scopo e campo di applicazione
2. Termini e definizioni
3. Responsabilità
4. Distribuzione
5. Modalità di svolgimento dei controlli
6. Validità dei verbali di verifica
7. Richiesta di copia dei verbali e tempo di archiviazione
8. Elenco delle verifiche effettuate
9. Riservatezza
10. Ricorsi reclami contenziosi
11. Ispezioni da parte di Accredia ed utilizzo del relativo marchio

3				
2				
1	28.10.2023			Modifiche par. 1, 5, 9
0	12.04.2023			prima
<b>rev.</b>	<b>data</b>	<b>emissione: RGQ</b>	<b>Approvazione: DG</b>	<b>Descrizione emissione</b>

	<b>Regolamento DPR 462/01</b>	<i>Pagina 2 di 6</i>
	MAXWELL VERIFICHE	

## **1. Scopo e campo di applicazione.**

La Maxwell Verifiche s.r.l. (in seguito Maxwell Verifiche) è un Organismo di Ispezione, in iter di autorizzazione ad effettuare verifiche ai sensi del DPR 462/01 nelle aree 1, 2, 3

Lo scopo del presente regolamento è quello di definire le modalità adottate da Maxwell Verifiche nei confronti della propria clientela per l'effettuazione delle verifiche periodiche, e verifiche straordinarie, ai sensi del suddetto DPR.

Il presente regolamento si applica in Italia, isole e regioni a statuto speciale incluse, in modo uniforme ed imparziale per tutti i tipi di clientela, pubblica e privata, senza nessun tipo di pregiudizi e senza farsi condizionare da clientela appartenente ad associazioni, gruppi particolari pubblici o privati ed indipendentemente dal numero di commesse da verificare.

Ai fini della trasparenza e correttezza la ditta garantisce e dichiara che nelle attività di verifica e controllo:

- Non svolge né direttamente né indirettamente tramite altre società collegate alcuna attività di consulenza nel campo della verifica;
- Non svolge né direttamente né indirettamente attività di progettazione nel campo impianti elettrici;
- Non svolge qualsivoglia attività di progettazione, produzione o servizio che potrebbero compromettere la riservatezza e l'imparzialità dei processi di verifica.

In eventuali casi di rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'accreditamento, rilasciato all'Organismo, da parte dell'Autorità competente, di cui alle attività oggetto della richiesta di Accreditazione, Maxwell Verifiche non rilascia verbali e il cliente ha la possibilità di recedere dal contratto senza oneri aggiuntivi. (sono esclusi i casi di rinuncia su iniziativa del cliente o causati da una sua inadempienza).

## **2. Termini e definizioni**

La terminologia utilizzata da Maxwell Verifiche è in conformità a quanto previsto in:

- DPR 462/01
- ISO/IEC 17000 - valutazione della conformità – vocabolario e principi generali
- UNI EN ISO 9000 – Fondamenti e terminologia.

## **3. Responsabilità**

Nel corso della esecuzione delle attività di verifica da parte di Maxwell Verifiche, sia questa che il cliente devono assolvere a determinate responsabilità, per come indicate nel modulo PQ05 462-01-MOD01 richiesta di verifica DPR 462/01, e nel presente regolamento.

	<b>Regolamento DPR 462/01</b>	Pagina 3 di 6
	MAXWELL VERIFICHE	

#### **4. Distribuzione**

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web aziendale, ed ivi tenuto aggiornato.

In occasione di modifiche al Regolamento, Maxwell Verifiche informa i clienti via mail, con una mailing list in cui sono riportati gli indirizzi per come da essi clienti comunicati in sede di sottoscrizione del contratto, o anche successivamente. Se il cliente non dà riscontro negativo, prima della verifica, al cambiamento di condizioni previste a regolamento, esse si intendono accettate. In caso contrario, il cliente può recedere dal contratto con Maxwell Verifiche senza costi a suo carico.

#### **5. Modalità di svolgimento dei controlli**

Le modalità di svolgimento dei controlli da parte di Maxwell Verifiche sono in accordo col DPR 462/01, e sono realizzate operativamente secondo procedure del suo SGQ aziendale, che sono a disposizione del cliente, anche potenziale, su sua richiesta, limitatamente al caso specifico di pertinenza.

Per le verifiche il cliente compila e firma il modulo già precedentemente indicato al paragrafo 3. Maxwell Verifiche, presa in carico la richiesta, la firma per accettazione. Viene inviata copia al cliente, e conservata copia in Maxwell Verifiche. Nel caso in cui la domanda dovesse risultare inammissibile, Maxwell Verifiche informa il richiedente delle motivazioni del rifiuto.

In alternativa, il cliente può chiedere a Maxwell Verifiche offerta. In tal caso, l'offerta sarà emessa da Maxwell Verifiche previa acquisizione dal cliente delle informazioni necessarie: il cliente potrà accettarla restituendola firmata per accettazione, oppure potrà richiamarla in un suo ordine. Condizioni particolari potranno essere preventivamente concordate col cliente, e riportate in offerta.

Oppure, se è il cliente a proporre una gara, Maxwell Verifiche potrà decidere di parteciparvi secondo i criteri della stessa.

Il conferimento accettato viene preso in carico e la verifica pianificata, con sufficiente anticipo, in accordo con il cliente.

Si precisa che, qualora all'atto di pianificare una verifica verso un determinato cliente, questi risultasse economicamente inadempiente in relazione ad una verifica precedente, non si procederà con la nuova verifica se non saranno stati preventivamente saldati gli importi già scaduti; inoltre, in questo caso il pagamento relativo alla nuova verifica dovrà avvenire in anticipo rispetto alla verifica stessa.

È previsto tacito rinnovo, nel caso di verifiche periodiche successive, salvo disdetta come da modulo di richiesta verifica.

	<b>Regolamento DPR 462/01</b>	<i>Pagina 4 di 6</i>
	MAXWELL VERIFICHE	

Il committente, in caso di dubbi sulla imparzialità di uno o più verificatori, può chiedere di non utilizzarli per le verifiche presso di lui. A tale scopo, Maxwell verifiche comunica al cliente il nome del verificatore almeno tre giorni lavorativi prima della verifica, ed il cliente può obiettare entro un giorno.

Il verificatore inviato da Maxwell Verifiche esamina sul posto la documentazione tecnica messa a disposizione dal cliente, ne verifica la congruenza ed effettua gli esami appropriati.

Tale verificatore dovrà agire sotto la diretta vigilanza di un Preposto nominato dal Datore di lavoro che provvederà al coordinamento delle operazioni di verifica. Il Preposto ai lavori deve presenziare a tutti i lavori di verifica e deve mettere in atto tutte le misure necessarie allo scopo di evitare ai verificatori ed a tutte le persone che operano o stazionano all'interno degli ambienti oggetto delle verifiche di trovarsi in situazioni di pericolo.

Alla verifica consegue l'emissione del Verbale di verifica DPR 462/01, nel quale sono riportati gli esiti dei controlli. Tale verbale può essere annullato, a seguito della supervisione effettuata dal Responsabile Tecnico di Maxwell Verifiche, entro 30 giorni lavorativi dalla data della verifica: in tal caso Maxwell Verifiche comunicherà al cliente motivi dell'annullamento ed azioni a seguire, il cui onere resterà a carico dell'organismo salvo il caso in cui l'annullamento sia conseguente ad inadempienza del cliente.

**In caso di verifica negativa** l'ispettore incaricato indica sul rapporto l'esito non favorevole, indicando i rilievi che lo hanno generato.

Maxwell Verifiche invia la comunicazione di esito negativo all' ASL/ARPA territoriale competente tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata entro cinque giorni lavorativi dalla data di verifica (n.b. inclusa supervisione).

Per ogni responsabilità conseguente il contratto la Maxwell Verifiche S.r.l. stipula con primaria compagnia assicurativa una idonea polizza a copertura di tutti i relativi rischi.

Per qualsiasi controversia è competente esclusivamente il foro in cui ha sede legale la Maxwell Verifiche S.r.l.

## **6. validità dei verbali di verifica**

I verbali hanno la validità prevista dal regime di periodicità applicabile: 2 o 5 anni

L'utilizzo dei verbali è consentito per le sole finalità previste ai sensi di legge e per il solo impianto oggetto della valutazione; la loro eventuale riproduzione deve essere integrale e mai parziale.

## **7. richiesta di copia dei verbali e tempo di archiviazione**

Il cliente può richiedere copia di verbali già in precedenza consegnatigli. Maxwell Verifiche conserva per almeno dieci anni la documentazione; oltre tale data non garantisce la riproduzione dei verbali.

	<b>Regolamento DPR 462/01</b>	Pagina 5 di 6
	MAXWELL VERIFICHE	

## 8. elenco delle verifiche effettuate

Si segnala la disponibilità, a richiesta, dell'elenco delle verifiche effettuate.

## 9. Riservatezza

Ad esclusione di disposizioni di legge, Maxwell Verifiche si impegna a non divulgare senza la preventiva autorizzazione del Cliente qualsivoglia informazione acquisita nel rapporto intercorso col cliente, anche se interrotto prima dell'emissione dei verbali.

Le informazioni assunte nel corso della verifica potranno essere liberamente visionate da personale di Maxwell Verifiche e dai verificatori ad essa facenti parte.

Qualora l'Organismo fosse obbligato per legge a rilasciare informazioni riservate, il cliente deve essere informato delle informazioni fornite, fatto salvo il caso in cui fosse vietato

## 10. Ricorsi, Reclami e Contenziosi

Per ricorso si intende l'opposizione di un cliente ad una decisione assunta da Maxwell Verifiche nei suoi confronti. Esso va inoltrato a Maxwell Verifiche per tramite di raccomandata A/R (o PEC) entro un mese dalla data dell'evento cui si riferisce il ricorso stesso.

Per reclamo si intende il lagnarsi e protestare, da parte di un qualsiasi attore che interagisca con Maxwell Verifiche, verso una azione attuata da Maxwell Verifiche ritenuta ingiusta o dannosa nei suoi confronti. Esso viene recepito da Maxwell Verifiche in qualsiasi forma venga comunicato.

Per contenzioso si intende una contesa giuridica.

La Maxwell Verifiche evita situazioni di contenzioso o contestazione attuando tutte le procedure in suo possesso che seguono l'attività di verifica in tutto il suo percorso, dalla gestione del contratto, alla richiesta di documentazione, al rilascio definitivo.

In presenza comunque di situazioni siffatte, non risolvibili con un semplice chiarimento, la Maxwell Verifiche le prende in carico con personale diverso da quello che ha preso la decisione oggetto di ricorso/reclamo. I tempi di riscontro nei confronti del ricorrente/reclamante sono di una settimana per riscontro di avvenuta ricezione, quindi un mese dalla ricezione per la risposta o almeno, nei casi più complessi, una previsione di risposta.

Per garantire l'assenza di ogni conflitto di interessi, il personale (compreso quello che opera ad un livello direttivo), che ha fornito consulenza per un cliente, o che è stato impiegato da un cliente, non viene utilizzato da Maxwell Verifiche per riesaminare o approvare la risoluzione di un reclamo o di un ricorso per quel cliente, entro i due anni successivi alla fine della consulenza o dell'impiego.

La Maxwell Verifiche si rivolge a studi legali esterni per la risoluzione di particolari ricorsi, reclami e contestazioni e, specificamente, per la gestione dei contenziosi.

Si sottolinea infine come Maxwell Verifiche sia aperta a recepire ogni possibile suggerimento, da qualsiasi parte esso provenga, attuando eventualmente azioni di miglioramento secondo le modalità previste dal SGQ aziendale.

	<b>Regolamento DPR 462/01</b>	<i>Pagina 6 di 6</i>
	MAXWELL VERIFICHE	

## **11. Ispezioni da parte di ACCREDIA ed utilizzo del relativo marchio**

Gli ispettori ACCREDIA (Ente di accreditamento in Italia) hanno il diritto di accedere alle sedi dei clienti Maxwell Verifiche, in accompagnamento a Maxwell Verifiche stessa, anche con preavviso minimo.

I clienti Maxwell Verifiche non possono utilizzare il marchio Accredia.