Stato delle Revisioni

Rev. No	Motivo	Data
0	Edizione Originale	10/03/2012
1	Adeguamenti richiesti da ACCREDIA	09/11/2012
2	Ulteriori adeguamenti richiesti da ACCREDIA	02/05/2013
3	Miglioramenti vari ed allineamento alla ISO 17065	20/10/2014
4	Adeguamento a direttiva 2014/33/UE	22/02/2016
5	Adeguamento terminologico e adeguamenti accordi preventivi in deroga	23/12/2016
6	Modifiche varie a seguito di osservazioni di Accredia	01/02/2017
7	Allineamento alla Procedura Operativa per la Gestione delle Segnalazioni, dei Reclami e dei Ricorsi	30/08/2018
8	Variazioni Organizzative e Recepimento Commento di Accredia	14/09/2020
9	Recepimento Rilievo emesso da Accredia in seguito ad Esame Documentale	21/12/2020
10	Adeguamento a quanto previsto dal documento EA 2-17-M_2020	13/03/2023
11	Recepimento Rilievi emessi da Accredia in seguito ad Esame Documentale	03/11/2023
12	Recepimento Rilievi emessi da Accredia in seguito ad Esame Documentale	19/11/2024
13	Allineamento a nuova revisione del Regolamento Accredia RG 01	18/09/2026

Redazione:	Approvazione:
Responsabile Gestione Qualità(RGQ) Salvatore Cozza	Direzione Tecnica(DIT) Giuseppe Buccheri

N.B. Il presente regolamento entrerà in vigore dal 01.11.2026

Sommario

1 Scopo e campo di applicazione 3
2 Modalità di gestione del regolamento 3
3 Riferimenti legislativi e normativi 3
4 Definizioni 4
5 Principi di imparzialità e trasparenza 5
6 Iter di certificazione 6
7 Validità della certificazione rilasciata 13
8 Rinuncia, sospensione e revoca della certificazione 13
9 Uso del Certificato 13
10 Archiviazione e custodia dei documenti 14
11 Responsabilità 14
12 Ricorsi e reclami 17
13 Riservatezza 17
14 Condizioni economiche 17
15 Durata del contratto ed altre condizioni 18
16 Responsabilità civile 18

1 Scopo e campo di applicazione

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare contrattualmente il servizio di valutazione della conformità degli ascensori in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni, destinati al trasporto di persone, di persone e cose o soltanto di cose se il supporto del carico è accessibile, ossia se una persona può entrarvi senza difficoltà, ed è munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona che si trova all'interno del supporto del carico. Per le definizioni vedasi anche il Paragrafo 4.
Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto tra PRO-CERT e il Richiedente.
Il Regolamento è applicato:

- alle attività di certificazione degli ascensori in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni destinati al trasporto di persone, di persone e cose o soltanto di cose così come definiti all'art.1 della Direttiva 2014/33/UE secondo le modalità previste: all'Allegato V "Esame Finale degli ascensori" e all'Allegato VIII "Conformità basata sulla Verifica dell'unità per gli ascensori";
- all'accordo preventivo in deroga secondo i casi previsti dall'art.17 bis del DPR 162/99 e ss.mm.ii.

2 Modalità di gestione del regolamento

Il presente Regolamento viene sottoposto a specifica approvazione della Direzione PRO-CERT previo parere favorevole del Comitato per la Salvaguardia dell'Indipendenza ed imparzialità e viene emesso sotto l'autorità del Direttore Tecnico di PRO-CERT.
Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati, nell'ultima revisione disponibile, sul sito internet: www.procert.it. I clienti possono comunque ottenerne copia facendone richiesta.
Le revisioni del Regolamento sono sottoposte allo stesso iter previsto per l'emissione. Le parti modificate rispetto alla revisione precedente sono evidenziate graficamente mediante una linea verticale posta lateralmente al testo che ha subito modifiche.
Nelle sue attività PRO-CERT applica sempre l'ultima revisione del Regolamento.
Poiché le attività di certificazione vengono eseguite "una tantum", non è richiesta la notifica al cliente di eventuali successive revisioni del regolamento.
Qualora tra l'apertura di una pratica ed il rilascio del certificato dovessero intercorrere degli aggiornamenti al regolamento, la revisione applicabile è quella vigente alla data di sottoscrizione della domanda.

3 Riferimenti legislativi e normativi

- Direttiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (nel seguito indicata anche solo come Direttiva);
- EA-2/17 M del 17 Aprile 2020 [Rev04];
- Decreti nazionali di recepimento della Direttiva 2014/33/UE in vigore nel paese dello stato membro nel quale l'ascensore è installato all'atto della certificazione;
- D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonché per l'esercizio degli ascensori"
- D.P.R. 19 gennaio 2015, n. 8 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per chiudere la procedura di infrazione 2011/4064 ai fini della

corretta della corretta applicazione Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio.";

- D.M. 19/03/2015 inerente la documentazione da presentare all'organismo notificato ai fini dell'ottenimento dell'accordo preventivo per l'installazione di ascensori in deroga;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 214 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori";
- D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 "Regolamento recante norme per l'attuazione della Direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi nonché della relativa licenza di esercizio";
- DIRETTIVA DEL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO 12 dicembre 2017 "Presentazione e documentazione relative alle istanze di autorizzazione e notifica degli Organismi di valutazione della conformità con riferimento alla normativa europea di prodotto di competenza esclusiva o primaria del Ministero dello sviluppo economico (MISE)";
- RG-01 ACCREDIA "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale";
- RG-01-03 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Prodotto/Servizio";
- Regolamento Accredia RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione".

Il presente Regolamento è altresì conforme, ai requisiti delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 *Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi* e UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 – *Criteri generali per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni*, per le parti applicabili.

4 Definizioni

La terminologia utilizzata da PRO-CERT nello svolgimento delle attività di certificazione è in accordo alla Direttiva 2014/33/UE e ove necessario al DPR 162/99 e ss.mm.ii ed in particolare si riportano le seguenti 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.
- **«ascensori e montacarichi in servizio privato»:** gli ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s installati in edifici pubblici o privati, a scopi ed usi privati, anche se accessibili al pubblico.
- **«ascensore modello»**: un ascensore rappresentativo la cui documentazione tecnica indica come saranno rispettati i requisiti essenziali di salute e di sicurezza di cui all'allegato I, DPR 162/99, negli ascensori derivati dell'ascensore modello, definito in base a parametri oggettivi e che utilizza componenti di sicurezza per ascensori identici.
- **«installatore»:** la persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità della progettazione, della fabbricazione, dell'installazione e dell'immissione sul mercato dell'ascensore. È colui che appone la marcatura CE e redige la dichiarazione di conformità UE.

- **«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.
- **«montacarichi»:** un apparecchio di sollevamento a motore, di portata non inferiore a 25 kg, che collega piani definiti mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide, o che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, e la cui inclinazione sull'orizzontale e' superiore a 15 gradi, destinato al trasporto di sole cose, inaccessibile alle persone o, se accessibile, non munito di comandi situati all'interno del supporto del carico o a portata di una persona all'interno del supporto del carico.
- **«supporto del carico»**: la parte dell'ascensore che sorregge le persone e/o le cose per sollevarle o abbassarle.
- **«norma armonizzata»:** la norma armonizzata di cui all'articolo 2, punto 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1025/2012.
- **«organismo di valutazione della conformità»**: un organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni.
- **«richiedente»**: colui che presenta la richiesta per la verifica di conformità dell'ascensore.
- **«specifica tecnica»:** un documento che prescrive i requisiti tecnici che un ascensore o un componente di sicurezza per ascensori deve soddisfare.
- **«valutazione della conformità»:** il processo atto a dimostrare il rispetto dei requisiti essenziali di salute e di sicurezza relativi a un ascensore.

5 Principi di imparzialità e trasparenza

PRO-CERT concede in modo eguale a tutte le organizzazioni, pubbliche o private, di accedere ai propri servizi, senza addurre distinzione alcuna sulla base della dimensione aziendale, dell'appartenenza a qualsivoglia organizzazione o associazione, o del numero di certificazioni conseguite per gli ascensori. Unica eccezione è fatta per le realtà sottoposte a provvedimenti legali di restrizione, che impediscono loro la commercializzazione di prodotti soggetti a certificazione di conformità CE.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento delle proprie attività di ispezione e certificazione, PRO-CERT precisa, anche tramite la sottoscrizione di opportuni codici comportamentali, che il proprio personale direttivo e tecnico non è soggetto ad indebite pressioni interne o esterne, di carattere commerciale, finanziario o altro, che possano condizionare negativamente il lavoro svolto.

Il personale interessato dalle attività di ispezione o finalizzate al rilascio della certificazione di conformità, non è coinvolto in attività che possano minare la fiducia nella propria indipendenza, imparzialità ed integrità professionale. Inoltre PRO-CERT non svolge attività di progettazione né direttamente né in forma di consulenza, non commercializza prodotti e/o sistemi oggetto delle verifiche ispettive o di certificazione, né fornisce servizi di assistenza tecnica ai soggetti, oggetto delle verifiche o certificazioni, né svolge altre attività che possano compromettere la fiducia nel proprio operato.
Tutto il personale che opera per PRO-CERT è tenuto a riferire circa eventuali minacce, pressioni o condizionamenti che dovessero subire durante lo svolgimento del proprio lavoro.

PRO-CERT ha istituito un Comitato per la Salvaguardia dell'imparzialità, ovvero un organo imparziale che ha il compito primario di fornire linee di indirizzo in merito a:

A) politiche e principi relativi all'imparzialità delle attività di certificazione;

B) qualsiasi tendenza da parte dell'organismo di certificazione a consentire che considerazioni commerciali o di altro tipo impediscano la fornitura coerente ed imparziale di attività di certificazione;

C) aspetti che influenzano l'imparzialità e la fiducia nella certificazione, compresa la trasparenza.

6 Iter di certificazione

6.1 Premessa

L'installatore o suo rappresentante autorizzato (in seguito "Richiedente" o "Installatore") sceglie, secondo quanto previsto dall'art. 16 della Direttiva, le procedure di valutazione della conformità al fine dell'apposizione della marcatura CE sull'ascensore.
PRO-CERT è abilitato come organismo accreditato e notificato per intervenire relativamente alle seguenti procedure:

- Allegato V: Esame finale. Direttiva 2014/33/UE.
- Allegato VIII: conformità basata sulla verifica dell'unità per gli ascensori. Direttiva 2014/33/UE.
- Procedura di certificazione per accordo preventivo per l'installazione di ascensori in deroga (Art.17-bis del D.P.R. 162/99 e ss.mm.ii).

6.2 Richiesta ed offerta

Qualsiasi richiedente può trasmettere a PRO-CERT una richiesta, scritta, verbale o per via informatica, per conoscere i dettagli relativi alla certificazione degli ascensori.
Al ricevimento della richiesta (telefonicamente o via mail o tramite il sito web),qualora si sia in possesso di tutte le informazioni necessarie, PRO-CERT trasmette al richiedente il modulo di Domanda di certificazione (MOD L18 o MOD L17) e la relativa offerta (MOD L21).
Nel caso di informazioni incomplete, ovvero che non consentano l'emissione dell'offerta, al richiedente verrà inviato il solo modulo di Domanda di certificazione (MOD L18 o MOD L17).
La richiesta dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- Servizio di certificazione richiesto.
- Indirizzo dell'impianto di ascensore.
- Tipo di azionamento e numero di piani serviti.
- Eventuale presenza di testata o fossa ridotta (o comunque deviazioni da quanto previsto dalle norme armonizzate- solo per Art.17-bis del D.P.R. 162/99 e ss.mm.ii).

Nel caso di richieste che riguardino la certificazione di più impianti le informazioni sopra elencate devono essere fornite per ciascun ascensore per il quale è richiesta la certificazione.

In base alla richiesta di certificazione formulata al richiedente sarà trasmesso unitamente o separatamente all'offerta uno dei moduli sotto elencati:

- Domanda di esame finale – Allegato V (MOD L18)
- Domanda di verifica dell'unità Allegato VIII (MOD L18)
- Domanda di verifica per accordo preventivo in deroga (MOD L17)

La domanda di certificazione può essere presentata anche dall'installatore o da altra persona, purché regolarmente delegati dal proprietario.

Sarà cura di PRO-CERT richiedere, quando necessario, eventuali ulteriori informazioni necessarie per la corretta formulazione dell'offerta.
Prima dell'invio viene eseguito un riesame interno dell'offerta.
Nell'offerta inviata da PRO-CERT viene la dettagliata la documentazione tecnica che il Richiedente dovrà fornire per consentire l'avvio dell'Iter di certificazione, la descrizione e la quotazione economica per i servizi di certificazione richiesti **e il rinvio al presente regolamento di certificazione per gli ulteriori dettagli**.

6.3 Ordine

Per l'avvio della pratica dovranno essere trasmessi a PRO-CERT i seguenti documenti:

- Offerta controfirmata per accettazione da un rappresentante autorizzato del Richiedente oppure Ordine del Richiedente nel quale occorre indicare il riferimento all'offerta PRO-CERT.
- Modello di domanda, relativo al servizio/i richiesto/i, compilato e firmato dal legale rappresentante del Richiedente o da un delegato dal Richiedente:
    - Domanda di esame finale – Allegato V (MOD L18)
    - Domanda di verifica dell'unità Allegato VIII (MOD L18)
    - Domanda di verifica per accordo preventivo in deroga (MOD L17)
- Certificato di iscrizione della Camera di Commercio dell'installatore.

Il Richiedente accettando l'offerta si impegna inoltre a:

- dichiarare che la stessa domanda non sia stata presentata ad un altro Organismo Notificato;
- fornire tutta la documentazione tecnica necessaria alla certificazione dell'ascensore elencata nel Modello di Domanda pertinente;
- **approvare senza alcuna riserva ogni punto del presente regolamento, che è considerato parte integrante del rapporto contrattuale sottoscritto con l'Organismo, con conseguente impegno a rispettarlo per tutto il corso dell'iter di certificazione;**
- accettare tutte le clausole di cui ai documenti di domanda e di offerta, compreso le clausole identificate come in deroga al Codice Civile.

6.4 Riesame dell'ordine

Una volta ricevuto l'ordine PRO-CERT controlla la completezza dei documenti e la correttezza delle informazioni contenute. Qualora i documenti risultino incompleti e le informazioni risultino difformi rispetto a quanto contenuto nell'offerta, la segreteria provvederà a richiedere le necessarie integrazioni e a risolvere le eventuali difformità/carenze. Eventuali mancanze verranno segnalate per iscritto al cliente indicando quali documenti non sono stati ricevuti oppure indicando quali documenti dovranno essere modificati/prodotti ad integrazione della domanda per potere avviare la procedura di certificazione.

6.5 Conferma dell'ordine

A fronte dell'esito positivo del riesame dell'ordine, PRO-CERT apre una nuova pratica assegnandogli un codice univoco e comunica al Richiedente tramite e-mail l'accettazione dell'incarico, indicando il nominativo ed il recapito dell'Ispettore che eseguirà l'attività (il nominativo dell'ispettore al quale sarà assegnata la pratica è contenuto anche all'interno dell'offerta).
Il Richiedente può ricusare l'ispettore designato indicato entro 5 gg. lavorativi, circostanziandone le motivazioni per iscritto. Qualora le motivazioni trovassero fondato riscontro, PRO-CERT affiderà l'incarico ad un nuovo ispettore, notificandone il nominativo al Richiedente.

6.6 Documentazione tecnica

L'elenco della documentazione tecnica da produrre, ai fini della certificazione, è dettagliato nei:

- MOD L18 per gli allegati V e VIII.
- MOD L17 per la domanda di Accordo in deroga.

Per potere dare inizio alle attività di certificazione il Richiedente dovrà far pervenire a PRO-CERT la documentazione tecnica elencata in calce ad ogni Domanda di Certificazione.

Una volta ricevuta la documentazione tecnica che l'ispettore incaricato da PRO-CERT troverà all'interno della pratica a lui assegnata potrà procedere al loro esame, in funzione della procedura di valutazione della conformità indicata dal Richiedente.
La valutazione della documentazione ricevuta dal Richiedente potrà avvenire o tramite la consultazione da parte dell'ispettore incaricato della documentazione messa a disposizione dell'Organismo dal momento in cui gli viene assegnata la pratica o solo nel caso di Non Conformità Minori (vedi par. 6.9.1) sul luogo dove sarà installato l'ascensore, indicato dal richiedente sulla domanda di certificazione.

La mancata consegna, anche parziale, della documentazione richiesta entro 6 mesi dall'inizio dell'iter di certificazione, comporterà l'impossibilità da parte di PRO-CERT dell'emissione del certificato.
Il Richiedente in tal caso, potrà a sua scelta o avviare un nuovo iter di certificazione, presentando una nuova domanda o richiedere in forma scritta una proroga di ulteriori sei mesi specificando il motivo della richiesta; PRO-CERT si riserva il diritto di decidere di accettare la richiesta di proroga.

6.7 Pianificazione delle attività

PRO-CERT pianifica l'attività di certificazione in base agli accordi con il Richiedente.
L'ispettore designato per le attività di valutazione una volta che gli è stata assegnate la pratica può prendere contatto direttamente con il Richiedente concordando le tempistiche di intervento ed informando di ciò la sede centrale. L'attività di certificazione si articola nelle seguenti tre fasi:

- Esame documentale.
- Valutazione (Verifica funzionale dell'ascensore o sopralluogo in campo nel caso di accordo in deroga).
- Delibera della certificazione.

6.8 Esame documentale

L'esame documentale consiste nell'analisi della documentazione tecnica, oltre ad ogni altro documento inerente all'ascensore e rilevante ai fini della procedura di valutazione prescelta secondo quanto indicato dalla Direttiva.
L'elenco dei documenti da consegnare a PRO-CERT per potere avviare la fase di esame documentale è riportata in allegato alla Domanda di Certificazione.
Gli elaborati redatti sotto la responsabilità dal Richiedente (Relazione di calcolo, disegni, ecc) dovranno recare il timbro e la firma di una persona qualificata, sotto la responsabilità del Richiedente.
Viene valutata la completezza e la pertinenza della documentazione tecnica al fine del rispetto dei requisiti posti dalle norme applicabili.

6.8.1 Ascensori secondo allegato V

L'esame finale (allegato V) è la parte di procedura di valutazione volta ad accertare che l'ascensore oggetto della domanda sia conforme ad un certificato di esame UE del tipo oppure sia progettato e fabbricato secondo un sistema di qualità approvato.
L'esame documentale viene eseguito prima della verifica funzionale e necessita almeno di uno dei seguenti gruppi di documenti:

a) certificato di esame UE del tipo, disegni di installazione, schemi di progettazione, istruzioni;
b) attestato del sistema di qualità, disegni e relazione tecnica, schemi di progettazione, istruzioni, certificato di esame UE del progetto (nel caso il progetto non sia conforme alle norme armonizzate).

6.8.2 Ascensori secondo allegato VIII

La verifica dell'unità (allegato VIII) è la procedura di valutazione volta a riscontrare l'applicabilità dei requisiti essenziali di salute e sicurezza di cui all'Allegato I della Direttiva, all'ascensore oggetto della domanda, analizzandole soluzioni adottate dal Richiedente.
L'esame documentale viene eseguito prima della verifica funzionale e necessita almeno dei disegni e della relazione tecnica, del progetto,dei certificati di esame UE del tipo e delle dichiarazioni di conformità dei componenti di sicurezza, delle istruzioni.
Dalla documentazione tecnica deve inoltre risultare l'applicazione delle norme armonizzate, o in alternativa l'indicazione delle valutazioni, dei calcoli, delle prove e di quant'altro eseguito per eliminare e/o minimizzare i rischi connessi con l'utilizzo dell'ascensore, evidenziandolo in apposita analisi dei rischi.

6.8.3 Accordi preventivi in deroga

La valutazione consiste nella verifica della conformità della documentazione prevista dal D.M. 19 marzo 2015.
La valutazione è volta a determinare:

c) La completezza e la conformità della documentazione presentata;
d) L'idoneità della documentazione attestante gli impedimenti oggettivi(vincoli urbanistici, vincoli geologici, impedimenti strutturali, diritti di terzi, ecc);
e) La congruità delle piante e sezioni dell'edificio nel quale si installerà l'ascensore;
f) La completezza dell'attestazione circa l'inesistenza di iterazioni con l'opera edilizia esistente;
g) Idoneità dell'analisi dei rischi e delle misure alternative previste per evitare il rischio di schiacciamento.

Nella documentazione presentata dovrà essere evidenziato se l'edificio è nuovo o già esistente. Nella prima ipotesi, PRO-CERT non ha titolo per intervenire.
L'ispettore esamina i documenti con riferimento all'utilizzo o meno della norma UNI EN 81-21 come indicato dal Richiedente.

6.9 Esito dell'esame documentale

6.9.1 Ascensori secondo allegati V e VIII

Qualora al termine dell'esame documentale emergessero non conformità queste saranno comunicate per iscritto al Richiedente da parte dell'Ispettore PRO-CERT sotto la responsabilità di RT e ne sarà informata la sede. Le non conformità (NC) saranno classificate in Maggiori e Minori.

NC emerse in fase Esame documentale:

- Le NC maggiori devono essere risolte prima di poter accedere alla Verifica Funzionale.
- La NC minori non impediscono l'esecuzione della Verifica Funzionale ma dovranno comunque essere risolte per potere ottenere la delibera della certificazione.

A seguito della comunicazione delle NC emerse il Richiedente dovrà proporre a PRO-CERT le azioni che intende intraprendere per risolvere le non conformità.
È compito di PRO-CERT valutare, accettare o rifiutare le proposte avanzate dal Richiedente. Per le non conformità classificate come Maggiori la valutazione delle proposte avverrà a cura del Responsabile di Settore PRO-CERT. La soluzione delle non conformità dovrà avvenire entro il tempo indicato e comunque non potrà essere superiore ai sei (6) mesi, pena la chiusura con esito negativo dell'Iter di certificazione.
L'efficacia delle azioni intraprese per sanare le non conformità viene valutata da PRO-CERT in occasione della verifica funzionale o mediante lo svolgimento di un esame documentale supplementare. In quest'ultimo caso gli importi previsti per l'esecuzione dell'esame documentale saranno nuovamente addebitati, a insindacabile giudizio di PRO-CERT, e comunque in misura non superiore al 40% del costo totale della pratica.
L'esame documentale si concluderà con esito positivo una volta accettate le proposte di soluzione delle Non Conformità Minori, se presenti, e risolte tutte le eventuali Non Conformità Maggiori.

6.9.2 Accordi preventivi in deroga

Qualora al termine dell'esame documentale da parte dell'Ispettore di PRO-CERT e successivo riesame da parte del Responsabile Tecnico, emergessero non conformità, queste saranno comunicate per iscritto al Richiedente, sotto la responsabilità di RT.
L'esame documentale si concluderà con esito positivo una volta risolte le non conformità attraverso la correzione e/o la presentazione della documentazione carente o mancante.

6.10 Valutazione

6.10.1 Verifica Funzionale (ascensori secondo allegati V e VIII)

Ad esito positivo dell'esame documentale si procederà con la verifica funzionale dell'ascensore. Tale verifica comporterà 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.

Durante la verifica in campo l'ispettore incaricato compila una check-list annotando tutte le prove e i controlli eseguiti controllandone la corrispondenza con i documenti ricevuti prima della fase di inizio della verifica in campo. Nel caso in cui si riscontrino difformità documentali tali da non comportare l'interruzione della verifica in campo, di ciò sarà informato il Responsabile di Settore o il suo sostituto e sarà richiesta una rettifica documentale.
Al termine della verifica in campo, PRO-CERT notifica al Richiedente le eventuali non conformità rilevate.

Nel caso in cui, durante la verifica funzionale (in campo), emergessero non conformità classificate come Maggiori, saranno annotate all'interno della check-list e sarà richiesto per iscritto al Richiedente di comunicare le azioni che intende intraprendere per sanare la/e Non conformità.
Nel caso in cui la/e Non conformità sia/siano tale/i da rendere necessaria una nuova verifica funzionale (in campo) i costi saranno addebitati al Richiedente, a insindacabile giudizio di PRO-CERT, e comunque in misura non superiore al 60% del costo totale della pratica.

Il certificato di esame finale (All. V) o il certificato di conformità (All. VIII) verrà rilasciato una volta risolte tutte le non conformità segnalate.

6.10.2 Verifica di conformità (accordi preventivi in deroga)

La verifica di conformità per l'accordo preventivo in deroga prevede esclusivamente la verifica della documentazione tecnica quindi alla stessa non segue la verifica funzionale. Qualora PRO-CERT lo ritenesse opportuno, al fine di constatare la reale esistenza delle motivazioni per la richiesta dell'accordo, potrà comunque essere condotto un sopralluogo in loco.

6.11 Emissione del certificato

A fronte del buon esito di tutte le verifiche, esami e prove previste dalle Procedure di certificazione prescelte ed alla chiusura di tutte le eventuali non conformità rilevate, il Comitato di Certificazione, sia per l'allegato V che per l'allegato VII, riesamina e delibera l'emissione del Certificato con le modalità previste dal modulo di valutazione della Direttiva.
Per l'Esame Finale (Allegato V della Direttiva 2014/33/UE) in fase di riesame deve sempre intervenire almeno uno tra RT ed SRT, entrambi con diritto di veto.

Nel caso in cui la documentazione prodotta non fornisca sufficienti evidenze per esprimere un giudizio osi riscontrino inesattezze o documenti incompleti, saranno richiesti da parte di PRO-CERT chiarimenti al proprio ispettore e/o integrazioni documentali al Richiedente.
Il Comitato di Certificazione dopo aver preso visione della documentazione, delibera in merito alla concessione o meno della certificazione.
Il certificato di conformità non potrà essere emesso sino alla risoluzione di tutte le eventuali osservazioni rilevate da parte dall'ispettore o delle eventuali integrazioni richieste dal Comitato di Certificazione.
Ove specificato nel documento d'offerta, il rilascio dei certificati avviene solo dopo l'avvenuto pagamento degli importi residui concordati per le attività eseguite.

6.12 Esito negativo della procedura di certificazione

6.12.1 Ascensori secondo allegati V e VIII

Qualora il Richiedente rinunci a proseguire nella procedura di certificazione, ovvero non ottemperi entro i termini prestabiliti alla risoluzione delle NC emerse a seguito della verifica,PRO-CERT non potrà dar corso al rilascio del certificato.
PRO-CERT informerà il Richiedente della conclusione negativa dell'iter di Certificazione con lettera raccomandata A/R o PEC indicando le motivazioni della decisione, dando corso alle comunicazioni previste dalla Direttiva e addebitando i costi per le attività condotte.

Il Richiedente potrà presentare una nuova domanda di Certificazione o presentare motivato ricorso.

6.12.2 Accordi preventivi in deroga

Qualora:

- Il richiedente rinunci a risolvere i rilievi eventualmente emersi nel corso dell'esame documentale.
- Non ricorrano, a giudizio di PRO-CERT, le circostanze che rendono indispensabile il ricorso alla deroga e/o non si siano ritenute idonee le soluzioni alternative utilizzate per evitare il rischio di schiacciamento,

PRO-CERT informerà il Richiedente della conclusione negativa dell'iter di Certificazione con lettera raccomandata A/R o PEC indicando le motivazioni della decisione e addebitando i costi per le attività condotte.

6.13 Utilizzo del certificato ed apposizione della marcatura CE

6.13.1 Ascensori secondo allegati V e VIII

Una volta ottenuto il certificato, l'Installatore può apporre la Marcatura CE nella cabina dell'ascensore secondo le modalità indicate dalla Direttiva e redige una Dichiarazione di Conformità UE, in accordo con quanto previsto nell'allegato utilizzato per la valutazione di conformità.
In applicazione delle Direttive e Regolamenti comunitari, l'apposizione di ogni altra marcatura può avvenire purché detti marchi non compromettano la visibilità, la leggibilità e il significato della marcatura CE.

Il Richiedente potrà utilizzare il Certificato ricevuto solo per i fini previsti dalla Direttiva e in riferimento all'impianto per il quale è stato rilasciato da PRO-CERT, inserendo i dati necessari sulla Dichiarazione di Conformità UE che allegherà allo stesso e per tutti gli ulteriori adempimenti previsti. I documenti eventualmente consegnati dall'ispettore al termine della verifica funzionale, non sono sostitutivi del Certificato.

6.13.2Accordi preventivi in deroga

Il certificato rilasciato dovrà essere trasmesso al Ministero competente con le modalità previste dall'Art.1 del DM 19 marzo 2015.

6.14 Elenco delle certificazioni emesse

A seguito della concessione della certificazione, PRO-CERT aggiorna il proprio database contenente i dati relativi alla corretta e univoca identificazione del certificato rilasciato:

- identificazione dell'ascensore;
- fabbricante / installatore / proprietario;
- luogo di fabbricazione / installazione;
- tipo di controllo cui l'ascensore è stato sottoposto;
- data di emissione del certificato.

PRO-CERT rende disponibile al Ministero competente, l'elenco delle certificazioni emesse. Tale elenco contiene generalmente:

- la ragione sociale dell'Organizzazione ed il suo indirizzo;
- identificazione del fabbricante o suo mandatario;
- il numero del certificato;
- identificazione dell'impianto certificato;

- la data di emissione del certificato;
- la data di scadenza del certificato, ove presente;
- direttiva di riferimento e modulo di valutazione della conformità utilizzato.

I dati di cui sopra possono essere forniti da PRO-CERT, su richiesta a chiunque ne faccia richiesta previa motivazione della richiesta.
Tutti dati verranno trattati in accordo con il Regolamento UE 2016/679.

7 Validità della certificazione rilasciata

I contratti sottoscritti tra PRO-CERT ed il Richiedente hanno durata pari alla durata dell'iter di Certificazione. Il Richiedente ha facoltà di recedere dal contratto secondo le modalità previste dal presente regolamento. La validità del certificato è subordinata al rispetto dei requisiti riportati nel rispettivo Allegato tecnico e al fatto che non siano apportate modifiche rispetto a quanto dichiarato nella documentazione ricevuta e approvata da PRO-CERT.

PRO-CERT non assume alcun obbligo successivo al rilascio dello stesso al Richiedente,ad eccezione di eventuali successivi adempimenti derivanti dalla evoluzione legislazione applicabile (es. adeguamenti su impianti già installati), per i quali PRO-CERT si assumere l'onere di informare i proprietari degli impianti da essa certificati.

8 Rinuncia, sospensione e revoca della certificazione

8.1 Rinuncia

Il Richiedente può rinunciare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo alla certificazione (rinuncia in itinere). La rinuncia dovrà essere comunicata a PRO-CERT a mezzo Raccomandata A/R o PEC; essa comporta la chiusura dell'Iter di certificazione e l'addebito degli importi relativi alle attività già condotte.

8.2 Sospensione

Per le procedure di cui agli Allegati V e VIII della Direttiva ed il DPR 8/2015, esse non prevedono la sospensione del Certificato, a seguito di delibera positiva da parte dell'Organismo.
PRO-CERT allo stesso tempo si riserva la possibilità di sospendere la certificazione qualora il cliente non si renda disponibile all'effettuazione della verifica sul campo alla presenza degli ispettori Accredia.

8.3 Revoca

Per le procedure di cui agli Allegati V e VIII della Direttiva ed il DPR 8/2015, esse non prevedono la revoca del Certificato, a seguito di delibera positiva da parte dell'Organismo.

9 Uso del Certificato

Il Richiedente può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione, riproducendo integralmente il certificato, ingrandendolo o riducendolo, a colori o in bianco e nero, purché lo stesso resti leggibile e non subisca alterazione alcuna.
La riproduzione parziale non è consentita.
Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da PRO-CERT.
Il Richiedente deve evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata, deve evitare che la certificazione possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dal certificato rilasciato.

Nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, PRO-CERT si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti dell'installatore, ivi compreso il ricorso ad azioni legali e la revoca della Certificazione concessa.
È proibito al cliente l'utilizzo del logo Accredia presente sul certificato emesso da PRO-CERT.

10 Archiviazione e custodia dei documenti

PRO-CERT conserva per un periodo di 10 anni dalla **data di rilascio del certificato la documentazione tecnica e ogni altro documento oggetto della procedura per la certificazione, gli originali degli atti rilevanti per la procedura ed un esemplare del certificato rilasciato.**
I certificati rilasciati da PRO-CERT e i documenti pertinenti, devono essere conservati dall'installatore, insieme con la Documentazione Tecnica per almeno 10 anni dalla data dimessa in servizio e rimanere a disposizione delle autorità competenti per i necessari controlli.

11 Responsabilità

Nel presente regolamento sono dettagliate le reciproche responsabilità e gli impegni che il Richiedente e PRO-CERT sono chiamati a rispettare al fine di consentire il corretto svolgimento delle singole fasi previste dall'iter di Certificazione, secondo le modalità e le tempistiche descritte nei paragrafi seguenti e nei documenti contrattuali sottoscritti dalle parti.
PRO-CERT premette che alcune fasi dell'attività, limitatamente a prove o misurazioni, potrebbero essere svolte da soggetti terzi (quali laboratori di prova accreditati). L'affidamento di tali attività è sempre subordinato all'approvazione del Richiedente, previa comunicazione scritta controfirmata per accettazione. La responsabilità finale dell'attività resta esclusivamente in capo a PRO-CERT.

11.1 Diritti e doveri di PRO-CERT

- PRO-CERT si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente regolamento;

- PRO-CERT si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:

- indipendenza (PRO-CERT garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di certificazione/ispezione (sia interne che esterne), agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati). PRO-CERT si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Richiedente, relativamente alla sussistenza di incompatibilità di incarico, che potrebbero compromettere quanto sopra;
- imparzialità (PRO-CERT garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di certificazione/ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale). L'imparzialità viene inoltre garantita grazie al coinvolgimento di appositi organi di controllo delle modalità di erogazione dei servizi PRO-CERT;
- riservatezza (tutto il personale PRO-CERT, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Richiedente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Richiedente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Richiedente. PRO-CERT fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dall'ente di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso PRO-CERT ne darà avviso al Richiedente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie.

- PRO-CERT si impegna ad informare il Richiedente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma della notifica/accreditamento di cui alle attività oggetto del presente contratto da parte delle autorità competenti; PRO-CERT non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Richiedente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Richiedente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con PRO-CERT, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.
- PRO-CERT garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Richiedente dalle proprie attività.
- PRO-CERT si impegna ad eseguire le attività richieste in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Richiedente.
- PRO-CERT si impegna ad informare il Richiedente dell'eventuale presenza di ispettori di Accredia in veste di osservatori, di collaboratori PRO-CERT in formazione e ispettori di PRO-CERT in veste di auditor;
- PRO-CERT ha l'obbligo di assicurare l'accesso degli Ispettori di ACCREDIA,anche in assenza di preavviso, presso i siti dei Clienti nei quali PRO-CERT esegue attività accreditate;
- PRO-CERT garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di certificazione/ispezione è stato opportunamente edotto, informato e formato circa i rischi generali e specifici nelle attività di valutazione stesse.
- PRO-CERT svolge esclusivamente attività di certificazione, ispezione e verifica e da esse trae il proprio supporto economico e finanziario e pertanto si impegna a fornire le informazioni richieste sulle tariffe applicate.

11.2 Diritti e doveri del richiedente

Il Richiedente deve rendere disponibile tutta la documentazione tecnica richiesta, dalla quale si possa evincere la conformità ai requisiti posti dalla Direttiva e a quelli eventualmente da essa richiamati o richiamati da altre direttive applicabili, nel rispetto dei requisiti contenuti negli Allegati della Direttiva che descrivono la procedura di valutazione della conformità prescelta

Il Richiedente è tenuto ad accertare che nel luogo indicato dalla domanda, l'impianto oggetto della richiesta di certificazione sia correttamente installato, per consentire l'esecuzione delle prove e degli esami richiesti. Il prodotto deve essere realizzato ed installato in conformità alla documentazione tecnica fornita all'Organismo e deve risultare conforme ai requisiti della Direttiva. (Questo obbligo è valido solo relativamente alle procedure di certificazione secondo gli Allegati V e VIII della Direttiva 2014/33/UE).

Il Richiedente deve predisporre un documento attestante la dichiarazione di conformità UE dell'ascensore installato ed inoltre fornire a PRO-CERT copia del registro dell'ascensore che sarà compilato da PRO-CERT per le parti di propria competenza.
Inoltre, nel rispetto dei requisiti posti dalla Direttiva, il Richiedente deve provvedere alla marcatura CE dell'impianto predisponendo in cabina quanto previsto dall'art.19 della Direttiva.

Il Richiedente si impegna a non apportare alcuna modifica all'impianto successivamente alla verifica funzionale condotta dall'Organismo e prima del rilascio del Certificato da parte dello stesso.
PRO-CERT non risponde di eventuali modifiche apportate dal richiedente successivamente al rilascio del Certificato senza la necessaria verifica straordinaria di cui all'art. 14 del DPR 162/99 e ss.mm.ii.

Il Richiedente si impegna a rispettare ogni punto del presente regolamento e ad onorare qualsiasi ulteriore impegno derivante dalla sottoscrizione dei documenti contrattuali previsti dall'iter di certificazione. Inoltre, si impegna a garantire quanto segue:

- Non formulare analoga domanda di certificazione per le stesse tipologie di prodotti ad altro Organismo notificato.
- Fornire tutta la documentazione a supporto delle attività di verifica in lingua italiana (o eventualmente in lingua inglese). Fornire inoltre tutte le informazioni/documenti che PRO-CERT potrà richiedere circa aspetti attinenti all'oggetto del regolamento e che sono ritenuti necessari alla buona esecuzione della verifica funzionale e documentale.
- Accettare, senza costi aggiuntivi per il Richiedente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di accreditamento in veste di osservatori, ispettori PRO-CERT in affiancamento/addestramento e ispettori in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- Consentire al personale ispettivo PRO-CERT designato libero accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento della stessa. Ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a PRO-CERT le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale PRO-CERT, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con PRO-CERT ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza.
- Accettare gli esiti della valutazione di conformità e le conseguenti decisioni di PRO-CERT e impegnarsi a risolvere le non conformità emerse nel corso delle attività di certificazione, secondo i tempi e modi concordati.
- Consentire a PRO-CERT l'effettuazione di attività di valutazione, integrative rispetto a quanto previsto contrattualmente, qualora sia necessario verificare la risoluzione delle non conformità in funzione della loro gravità e/o numerosità, effettuare approfondimenti a seguito di informazioni e/o reclami pervenuti a PRO-CERT o qualora vi sia richiesta da parte dell'ente di accreditamento/autorità competente, a seguito di informazioni e/o reclami a loro pervenuti, relativi alle attività coperte dal regolamento, che possano mettere in dubbio la conformità ai requisiti di riferimento; tali valutazioni saranno a carico del Richiedente.
- 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 degli importi nei tempi e secondo le modalità pattuite.
- Non usare la certificazione di conformità, il marchio o altra forma di comunicazione ad essi attinente in modo tale da portare discredito o perdita di fiducia nei confronti di PRO-CERT e/o del servizio di certificazione considerato.
- Non utilizzare il logo di PRO-CERT e di Accredia.

- Possedere la revisione aggiornata del presente regolamento. Quest'ultima è sempre disponibile sul sito web di PRO-CERT.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Richiedente, PRO-CERT ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere unilateralmente il Contratto.

12 Ricorsi e reclami

Il Richiedente può in ogni momento presentare reclamo relativo all'operato di PRO-CERT (es. comportamenti del personale, modalità di gestione delle pratiche, presunte disparità di trattamenti, ecc.) o ricorso contro una decisione di PRO-CERT (correttezza dei procedimenti seguiti e/o delle valutazioni alla base delle decisioni stesse). Le modalità di presentazione, valutazione, risoluzione dei reclami e dei ricorsi, gestione complessiva dei reclami/ricorsi pervenuti,sono definite nella procedura PO B03 *Gestione delle segnalazioni, dei reclami e dei ricorsi* disponibile all'indirizzo www.procert.it e a richiesta degli interessati.
Il ricorso deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del ricorrente e contenere il riferimento all'atto contro cui viene presentato e la motivazione deve essere supportata da evidenze documentali se esistente.

13 Riservatezza

PRO-CERT opera nella piena conformità ed applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. circa il trattamento dei dati forniti dal Richiedente e del Regolamento UE 2016/679.

PRO-CERT si impegna a mantenere la assoluta riservatezza sulle informazioni e la documentazione ricevute nel corso del rapporto contrattuale e durante lo svolgimento di tutte le attività di certificazione, in particolar modo quelle di carattere riservato (proprietà industriale, brevetti ecc..) salvo quando prescritto da disposizioni di legge o da disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica. In tali casi eccezionali, PRO-CERT metterà al corrente il Richiedente circa le informazioni rese note a terzi, tranne che un'eventuale Autorità Giudiziaria non abbia prescritto l'impossibilità della comunicazione.
Tale impegno riguarda anche tutto il personale ed i collaboratori esterni dell'Organismo.

14 Condizioni economiche

Le condizioni economiche riportate all'interno dell'Offerta redatta da PRO-CERT per le attività di cui al presente regolamento, si basano sulle informazioni contenute nella Domanda inviata dal Richiedente e fanno riferimento alle voci del Tariffario PRO-CERT.
Il Richiedente che vuole accedere ai servizi di Certificazione, dovrà accettare l'Offerta di PRO-CERT, secondo le modalità riportate nel par. 6.3, impegnandosi inoltre a rispettare le condizioni di pagamento in essa contenuti.

14.1 Variazioni dell'offerta

Modifiche alle condizioni economiche sottoscritte dal Richiedente, possono essere applicate da PRO-CERT qualora emergano delle difformità tra i dati comunicati dal Richiedente all'atto della compilazione della Domanda e quanto riscontrato nel corso delle successive attività di verifica. In questi casi PRO-CERT comunica al Richiedente le integrazioni economiche necessarie sospendendo l'Iter di

certificazione fino all'accettazione delle stesse. Al Richiedente che rifiuta l'integrazione economica presentata, PRO-CERT comunica l'interruzione dell'Iter di Certificazione addebitando gli importi per le sole attività già svolte.

15 Durata del contratto ed altre condizioni

Ai sensi del presente Regolamento, il rapporto contrattuale inizia alla data di accettazione da parte di PRO-CERT del conferimento dell'incarico. Gli obblighi di PRO-CERT nei confronti del committente si esauriscono con la consegna del certificato.

Le modifiche apportate all'ascensore senza la necessaria verifica straordinaria di cui all'art. 14 del DPR 162/99 e ss.mm.ii fanno decadere la validità del Certificato.

Le parti si impegnano inoltre a rispettare integralmente le obbligazioni assunte ai sensi del presente Regolamento per tutto il periodo di utilizzo del certificato con riferimento a tutto quanto concerne le condizioni e le modalità di uso del certificato medesimo.
Pertanto, le parti potranno esercitare i propri diritti derivanti dal presente Regolamento anche dopo il rilascio del certificato e per tutto il periodo sopra indicato.

16 Responsabilità civile

PRO-CERT non è responsabile di nessuna perdita o danno, sostenuti da chiunque, e dovuti ad un atto di omissione od errore qualsiasi, o in qualche modo causati durante lo svolgimento della valutazione, o altri servizi legati all'attività di certificazione, fatta eccezione al caso di negligenza da parte di PRO-CERT. In tal caso adeguate coperture assicurative sono state attivate da parte di PRO-CERT per coprire eventuali responsabilità di PRO-CERT.
L'emissione di un Certificato non esime il Richiedente dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti/servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti.