	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 1 di 10

INDICE

1. Premessa
2. Scopo e Campo di applicazione
3. Riferimenti normativi
4. Termini, definizioni e abbreviazioni
5. Responsabilità
6. Modalità esecutive
 - 6.1 (Scopo della VP)
 - 6.2 (Le modalità di attivazione del servizio di VP)
 - 6.3 (Impegni di VP)
 - 6.4 (Impegni del CT)
7. Reclami e Ricorsi e Contenziosi
8. Tariffario e Fatturazione
9. Trattamento dei dati personali
10. Utilizzo del logo dell’Odl e di Accredia e dei rapporti di Ispezione

Stato di Aggiornamento

R=revisione

R	Data	Descrizione delle modifiche
00	01.10.2020	Prima emissione
01	15.03.2022	Soluzione ED
02	22.08.2022	Soluzione ED_1
03	30.11.2022	Modifiche interne
04	10.10.2023	Modifiche a seguito di rilievo Accredia
05	16.07.2024	Modifiche a seguito di rilievo Accredia
06	16.06.2025	Aggiornamento per allineamento a procedura P8 con riferimento a intermediario

Sede legale:


G T V S.r.l. s. – Via Francesco Luigi Ferrari, 16 – 44122 Ferrara (FE) Partita I.V.A. e Codice fiscale: 02031200385 REA: FE-219989 - Tel. 0444.467252 email: info@gtvlab.it sito web: www.gtvlab.it PEC: gtvlab@pec.it

Sede dell’Organismo di Ispezione:

Via Cavour, 26/E – 36021 Dueville (VI) Tel. 0444.467252 email: info@gtvlab.it

Redazione - RSG Responsabile del Sistema di Gestione	Verifica e Riesame - RSG e RTODI	Approvazione – DIR Direzione – Legale Rappresentante
 Firma	 Firma	 Firma

La firma di Approvazione della DIR, autorizza l’emissione e l’entrata in vigore.

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 2 di 10

1. Premessa

GTV s.r.l. s. è in Organismo di Ispezione "Odl" (rif. definizione norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020) di tipo C, che opera in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e a Norme tecniche e Norme Cogenti di settore.

I comportamenti posti in essere da Odl nella gestione delle proprie attività si conformano ai principi di correttezza, trasparenza, onestà e integrità. Il personale dell'Odl è chiamato ad agire con:

- Integrità
- Indipendenza di giudizio
- Rispetto per le persone, per l'ambiente e della sicurezza.

Ciò è perseguito attraverso l'adozione di modalità comportamentali e procedurali atti a:

- Garantire la riservatezza delle informazioni ricevute e fornite con clienti/titolari degli strumenti
- Rispetto del segreto professionale da parte degli Ispettori di Verificazione Periodica "IVP"
- Oggettività di giudizio da parte degli IVP
- Rispetto delle Leggi e Norme
- Evitare qualsiasi conflitto di interessi
- Assumere e mantenere atteggiamenti in linea con la deontologia professionale.

La società GTV srls ha costituito all'interno della propria organizzazione una specifica, distinta, separata e identificabile Unità Ispettiva denominata "Organismo di Ispezione" (in seguito Odl), che opera in conformità:

- Al Decreto 21 aprile 2017 n. 93
- Alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, Odl di tipo C
- Ai Regolamenti di Accredia

2. Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra Odl e Clienti/titolare dello strumento che intendono avvalersi del servizio di VP.


L'Odl effettua attività di verifica periodica ai sensi del DM 93/2017 sui seguenti strumenti metrici:

Tipologia di Strumenti	Portata Massima	Classe di accuratezza
Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)	Fino a 1 kg	I
Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)	Fino a 60 kg	II
Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)	Fino a 120.000 kg	III
Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)	Fino a 120.000 kg	IIII
Strumenti per pesare a funzionamento automatico (AWI): Selezionatrici ponderali di categoria X, con $x \geq 0,5$	Fino a 35 kg	$X(x) - X(III) - X(IIII) \geq 0,5$
Strumenti per pesare a funzionamento automatico (AWI): Selezionatrici ponderali di categoria Y	Fino a 35 kg	Y(a) e Y(b)

Il Regolamento viene applicato in maniera uniforme e imparziale a tutte le organizzazioni che intendano utilizzare i servizi di VP erogati dall'Odl in coerenza con l'Accreditamento ricevuto da Accredia e con la Scia ai sensi del DM 93/2017.

L'accesso ai servizi di VP non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione/titolare dello strumento o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo o ad altro.

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet: www.gtvlab.it

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 3 di 10

Il presente Regolamento in sede di modifica, va comunicato ai CT, ad Accredia e disponibile su portale web.

Il regolamento modificato va inviato ai CT a mezzo PEC con necessità di ricezione dell'approvazione dello stesso da parte dei CT e relativa restituzione per archiviazione.

3. Riferimenti normativi

Le attività di Verificazione Periodica/ispezione oggetto del presente Regolamento fanno specifico riferimento alle seguenti norme e ai seguenti documenti:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020 Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali
- Decreto 21 aprile 2017 n° 93 Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea.
- Accredia LS-03 Elenco norme e documenti di riferimento per l'Accreditamento degli Organismi di Ispezione, in revisione corrente
- Accredia RG-01 Regolamento Generale per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e di Ispezione – parte generale, in revisione corrente
- Accredia RG-01-04 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- ILAC-P15:05/2020 Applicazione della ISO/IEC 17020:2012 per l'Accreditamento degli Organismi di Ispezione
- Direttiva 2014/32/UE del 26.02.2014 modificata dalla direttiva delega UE 2015/13 del 31.10.2014 e il D.lgs 2.02.2007 n. 22 e successive m. e i.
- D.lgs n. 84 del 19.05.2016
- Direttiva 2014/31/UE
- UNI 45501:2015
- OIML R51:1996 e OIML R51:2006
- OIML R111 – 2004
- ILAC-P10:07/2020 Politica ILAC sulla tracciabilità metrologica dei risultati delle misurazioni.
- Norme e guide CEI, UNI, EN, OIML applicabili allo specifico settore.

4. Termini, definizioni e abbreviazioni

Cliente/titolare dello strumento: colui che richiede all'Odl lo svolgimento di attività di VP

NC Non Conformità, è il mancato rispetto di un requisito, richiesto da Leggi o da Norme, riscontrato in sede di VP. Detto va annotato su apposito modulo e allegato al Rapporto di Ispezione.

CT Cliente/titolare dello strumento

Odl Organismo di Ispezione

IVP Ispettore di Verificazione Periodica, colui che viene incaricato dall'Odl per eseguire la VP

RdI Rapporto di Ispezione o rapporto di VP

RTOdI Responsabile Tecnico dell'Odl


RRC Reclamo, ricorso e contenzioso

VP Verificazione periodica ai sensi del DM 93/2017 e nelle sue modalità

VIA Verifiche Ispettive in Accompagnamento, sono Ispezioni di VP condotte dall'Odl con la presenza di Ispettori e/o esperti dell'Ente di Accreditamento.

5. Responsabilità

Il personale dell'Odl non svolge e non assume ruoli di attività che possano comunque entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione alle attività di VP.

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 4 di 10

Il RTODI ed il suo sostituto non dipendono gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio di VP.

L'Odi garantisce che il personale operante nelle attività dell'Odi, ha ben compreso:

- l'importanza della riservatezza nel lavoro chiamato a svolgere, impegnandosi a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di cui può venire a conoscenza nei rapporti con il cliente/titolare dello strumento e in sede di VP, o informazioni relative al prodotto o organizzazione;
- l'assoluta necessità di evitare qualsiasi influenza da parte di persone o organizzazione esterni dall'Odi, rigettando qualsiasi pressione di qualunque genere che possa influenzare il giudizio di VP.

L'Odi e il suo personale non effettuano VP in tutti i casi in cui vi siano situazioni che possano risultare in contrasto con le esigenze di indipendenza e imparzialità delle attività di VP.

La documentazione o informazioni riservate, non vengono diffuse a meno di disposizioni di Legge o contrattuali, fatto salvo, quelle informazioni richieste da soggetti titolati quali: Accredia, MISE, CCIIA, Organi di Controllo o della magistratura.

Gli accessi agli archivi contenenti la documentazione e/o informazioni riservate sono strettamente regolamentati.

Il personale coinvolto nelle attività di VP, sottoscrive esplicita dichiarazione d'impegno relativa all'indipendenza, all'imparzialità e alla riservatezza.

6. Modalità esecutive

6.1 Scopo della VP


La VP su tutte le tipologie di strumenti di misura utilizzati per una funzione di misura legale ha lo scopo di accertare se essi riportano i bolli di verifica prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M e se hanno conservato gli errori massimi tollerati per tale tipologia di controllo. Le specifiche di VP sono descritte nel DM 93/2017 art. 4. Gli strumenti utilizzati per le attività di VP sono muniti di certificato di taratura oppure di rapporto di taratura, secondo le specifiche definite in apposita procedura e tenuti sotto controllo dal RTODI ed esaminati in sede di accreditamento/sorveglianza/rinnovo da parte dell'Ente di Accreditamento, rispettano i requisiti previsti dall'allegato II del DM 93/2017.

6.2 Le modalità di attivazione del servizio di VP, prevedono le seguenti fasi:

- **Richiesta di VP:** il cliente/Titolare dello strumento, richiede l'attività di VP utilizzando il modulo M2P8, disponibile sul portale web e/o richiedendolo all'indirizzo email: info@gtvlab.it detta richiesta non è vincolante per l'Odi, fino a quando non viene sottoscritta l'offerta economica con le relative condizioni.

Con l'accettazione del modulo M2P8 il CT accetta anche il presente regolamento, disponibile in revisione corrente sul sito web aziendale, e l'IVP o gli IVP incaricati da GTV.

- **Emissione offerta economica:** l'Odi verifica la capacità di poter svolgere le attività di VP richieste sia in termini di apparecchiature da ispezionare (VP), sia di disponibilità di risorse da impegnare, sia in ordine delle tempistiche richieste dal CT; verifica inoltre la completezza dei dati indicati sul modulo M2P8; invia una offerta economica, modulo M3P8, entro cinque (5) lavorativi giorni dalla ricezione della richiesta di VP con i relativi allegati da sottoscrivere e produrre. La validità dell'offerta è 60 giorni dalla data di emissione. L'offerta scaturisce da uno schema di tariffario di base, tiene conto delle caratteristiche degli strumenti da sottoporre a VP, del sito di installazione e delle eventuali richieste specifiche del cliente/titolare.

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 5 di 10

- **Accettazione offerta e allegati:** il CT dello strumento, accetta l'offerta economica ricevuta, firmandola con data, timbro e firma, scansionandola e inviandola all'indirizzo email info@gtvlab.it o per consegna a mano. L'iter di VP inizia e resta confermato e concordato con la ricezione tassativa di offerta economica, la mancanza di tale, fa decadere ogni forma di responsabilità da parte dell'Odl, in quanto la presa in carico della VP non è stata mai accettata.

L'attività di VP sarà eseguita entro e non oltre i 45 (quarantacinque) giorni dalla data di accettazione dell'offerta economica.

- Gestione intermediari

La gestione delle attività di verifica periodica può avvenire anche tramite intermediari con i quali GTV stipula uno specifico contratto di servizi. L'accordo commerciale prevede l'applicazione di un tariffario con quotazioni minime e massime applicabili dall'intermediario verso il Titolare dello strumento.

GTV stipula un contratto con l'Intermediario (M8P8), che definisce il rapporto commerciale tra GTV ed Intermediario.

L'Intermediario per la gestione della verifica periodica dovrà:

- emette un'offerta economica al CT nei limiti del tariffario predisposto da GTV;
- comunicare a GTV l'Offerta economica emessa, GTV provvederà al riesame dell'offerta prima della definizione del successivo contratto di servizio da parte dell'Intermediario;
- predisporre il contratto di servizio M9P8, contratto a tre tra intermediario, GTV e CT, che regola l'attività di verifica periodica - il contratto M9P8 comprende anche il modulo di richiesta di verifica periodica.

La data di sottoscrizione del contratto da parte del CT, con allegata la richiesta di verifica - unitamente all'accettazione da parte del CT dell'offerta economica formulata dall'Intermediario - rappresenterà la data di avvio dei termini per l'esecuzione della verifica periodica ai sensi del D.M. 21 aprile 2017 n. 93 (45 giorni), salvo diversa comunicazione al CT da parte di GTV a seguito di riesame della richiesta, da effettuare entro 3 giorni dalla data di sottoscrizione.


-**Programmazione della VP:** l'Odl verifica tutte le informazioni ricevute che siano corrette ed esaustive e comunica al cliente/titolare la presunta data di VP a mezzo email oppure telefonica.

Se in sede di richiesta di verifica non viene ricusato l'IVP, motivandone la richiesta, e non si riceve nessuna email di variazione, si intende accettato IVP.

Il CT ha il diritto di fare obiezione sul nominativo incaricato IVP per le attività di VP, nel caso sussista un conflitto di interessi. Se l'Odl ritiene validi i motivi per la ricusazione dell'IVP, individuerà un nuovo IVP e riparte la procedura.

È obbligo del CT:

- comunicare al suo utente/gestore/presidiante/altra figura presente dove risulta installato lo strumento da verificare, la data pianificata per l'attività di VP, al fine di consentire l'accesso in condizioni di sicurezza alle aree e ai strumenti;
- fornire all'Odl, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'Odl, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, impegnandosi inoltre a coordinarsi e a operare con l'Odl e in sede con IVP ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza.
- garantire l'accesso al personale dell'Odl, anche in addestramento, in supervisione o agli ispettori Accredia che potrebbero sorvegliare l'operato dell'IVP.

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 6 di 10

- mettere a disposizione: libretto metrologico se presente; manuale d'uso e manutenzione, attestato UE/CE di tipo o il decreto nazionale di approvazione; eventuale dichiarazione rilasciata del riparatore in caso di riparazione (ove non sia stato precedentemente rilasciato il libretto).

- fornire al personale dell'Odl incaricati alla VP, la massima collaborazione.

Il CT ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Rdl per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purchè tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del rapporto stesso.

Il CT non può duplicare il Rdl se non in forma integrale. Sono consentiti ingrandimenti o riduzione del Rdl, purchè senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile.

Il CT è responsabile della corretta trasmissione della documentazione, garantendone la completezza e la rispondenza al vero. L'Odl non potrà essere ritenuto responsabile dei documenti ricevuti.

La documentazione e le comunicazioni ricevute e inviate dall'Odl sono protocollate.


L'attività di VP sarà eseguita entro e non oltre i 45 (quarantacinque) giorni dalla data di accettazione dell'offerta economica.

-Esecuzione delle VP: alla data confermata, concordata ed accettata, l'IVP si presenta presso la sede dove sono ubicati gli strumenti metrici da verificare e da inizio le operazioni di VP.

Nei casi in cui l'IVP, in sede di VP, si accorge che lo strumento da ispezionare/VP ha caratteristiche diverse da quelle per cui è stato incaricato, avvisa il RTODI e si decide se poter proseguire o interrompere la VP.

La VP si sviluppa nelle seguenti fasi:

- esame della documentazione richiesta in fase di offerta
- valutazione degli strumenti da sottoporre a VP e esecuzione della VP con prove e misure metrologiche, secondo le Istruzioni dell'Odl.
- compilazione della documentazione prevista per la VP:
 - i rapporti prova vengono consegnati al CT su specifica richiesta
 - i rapporti prova riportano i risultati delle ispezioni
 - il certificato di ispezione mod. M5P8 viene compilato a seguito dei risultati del rapporto prova e viene sottoscritto da IVP e RT e inviata copia al CT a mezzo email entro 20 giorni dalla verifica periodica, nel caso di Intermediario il certificato di ispezione potrà essere inviato da quest'ultimo al CT (sempre entro 20 giorni dalla verifica) e/o messo a disposizione tramite area dedicata del sito web dell'intermediario.
 - la documentazione prevista è composta da: rapporto di ispezione, rapporti prova.
 - l'esito di VP è concluso con:
 1. esito positivo, viene aggiornato il libretto metrologico ed apposto il contrassegno di esito positivo di colore verde, previsto dal DM 93/2017
 2. esito negativo, viene aggiornato il libretto metrologico ed apposto il contrassegno di esito negativo di colore rosso, come previsto dal DM 93/2017
- la documentazione di VP viene esaminata e controllata dal RT o SRT che convalida il rapporto di Ispezione (modulo M5P8), entro cinque giorni circa dalla VP, con il sigillo finale di completezza, conformità e approvazione sull'attività svolta. Completano sul mod. M5P8 la parte a loro riservata (n. certificato di ispezione, data e firma), svolgono agli adempimenti interni dell'Odl (tra i quali quelli previsti dall'art. 13 comma 1 e 2 del DM 93/2017). Se l'esito di valutazione è negativo, il RTODI, deve valutare le correzioni o aggiunte entro due giorni lavorativi e in alcuni casi potrebbe anche attivare automaticamente la riprogrammazione di una nuova VP concordata con il cliente, senza nessun onere

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 7 di 10

per il CT, oppure dare l'esito negativo della VP, quindi aggiornare il libretto metrologico e viene inviata copia al CT a mezzo email.

6.3 Impegni di VP

L'Odl si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento operando in conformità ai riferimenti tecnici, normativi e legislativi di riferimento (DM 93/2017), nonché nel rispetto dei seguenti principi:

- indipendenza: l'Odl garantisce che i propri IVP e il proprio personale, agiscono in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati
- imparzialità: l'Odl garantisce che i propri IVP e il proprio personale, agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale
- riservatezza: tutto il personale dell'Odl, compreso gli IVP, si impegnano a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del CT di cui possono venire a conoscenza nei suoi rapporti con il CT stesso. L'Odl fornirà tali informazioni solo in caso in cui vengono richieste dall'Ente di Accreditamento, dalle autorità competenti o giudiziarie, in tal caso ne darà avviso al CT, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie.

L'Odl si impegna ad informare il CT dell'eventuale modifica, rinuncia, sospensione, revoca o mancato rinnovo dell'abilitazione per l'esecuzione delle attività di VP, da parte delle autorità competenti. L'Odl non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al CT, il quale ha facoltà immediata di rinunciare, senza l'applicazione di oneri, al rapporto contrattuale, senza necessità di preavviso.


L'Odl è dotato di specifica copertura assicurativa, di adeguato massimale, relativa alla Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.), oltre ad una polizza per i rischi professionali derivanti dall'esercizio delle attività di cui al DM 93/2017, ivi compresi i danni agli strumenti oggetto di VP.

L'Odl garantisce che tutto il personale impiegato nelle attività di VP, sia stato opportunamente formato ed addestrato. Garantisce inoltre, che il personale, è informato e formato circa i rischi generali e specifici della propria attività e che ha seguito i corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i., compreso quelle della medicina del lavoro.

6.4 Impegni del CT

Il CT si impegna a:

- Non richiedere o formulare analoga richiesta di VP ad altro Organismo di Ispezione abilitato durante la validità del contratto o dei successivi rinnovi, se presente un contratto o un accordo quadro.
- Rispettare gli obblighi di Legge previsti dall'art. 8 del DM 93/2017, quali,
 1. I titolari degli strumenti di misure soggetti all'obbligo della VP:
 - a) Comunicano entro 30 giorni alla camera di commercio della circoscrizione in cui lo strumento è in servizio la data di inizio dell'utilizzo degli strumenti e quella di fine dell'utilizzo e gli altri elementi di cui all'articolo 9, comma 2;
 - b) Mantengono l'integrità del contrassegno apposto in sede di VP, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;
 - c) Curano l'integrità dei sigilli provvisori applicati dal riparatore;
 - d) Conservano il libretto metrologico e l'eventuale ulteriore documentazione prescritta;
 - e) Curano il corretto funzionamento dei loro strumenti e non li utilizzano quando sono palesemente difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico.
 2. Gli obblighi di cui al comma 1, lettere b), c), d) ed e), sono esclusi a fronte di eventi non prevedibili o rispetto ai quali non si abbia un effettivo controllo secondo i normali criteri di diligenza.

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 8 di 10


- Accettare, senza costi aggiuntivi per codesto CT, l'eventuale presenza di Ispettori dell'Ente di Accreditamento, che saranno notificati da Odl, altresì accettare il personale dell'Odl in affiancamento/addestramento e/o in altra forma es. EVP, osservatori (per le attività di monitoraggio in campo con e senza preavviso);
- Garantire al personale dell'Odl, l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività di VP e il corretto svolgimento della VP, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- Consentire agli IVP e personale di VP, l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli strumenti o impianti oggetti di VP, nonché offrire accesso incondizionato ai locali contenenti gli impianti o gli strumenti soggetti a VP;
- Accertarsi, all'arrivo del personale dell'Odl, delle generalità dello stesso tramite il tesserino di riconoscimento in suo possesso, con possibilità di chiamare in Odl per verificarne la veridicità, tramite un codice unico di identificazione;
- Garantire e accertare che le prescrizioni previste dal DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) garantiscono e sono adeguate ai rischi presenti in sede di VP;
- Il CT fornisce a Odl tutte le necessarie informazioni sui rischi specifici presenti negli ambienti di VP, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate e valida il DUVRI prima dell'inizio delle attività di VP;
- Accettare gli esiti delle VP e risolvere i Rilievi/prescrizioni emerse nel corso delle VP;
- Sollevare Odl da qualsiasi responsabilità legata alla mancata esecuzione della VP per cause non imputabili all'Odl stesso;
- Non proporre e fornire agli IVP premi o benefit con lo scopo di influenzare le performance o l'indipendenza del giudizio;
- Attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, a tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati.
- Accettare che eventuali scadenze temporali dei 45 giorni previsti per le attività di VP, se ricadono tra il 5 e il 25 agosto, saranno anticipate nel mese di luglio; oltre quelle che ricadano dal 15 dicembre al 10 gennaio vengono anticipate entro il 15 dicembre.
- Il CT non potrà mai effettuare un RRC nei confronti dell'Odl o del suo personale o di altri attori coinvolti nelle attività di VP, per perdite o danni o spese per la mancata attività svolta a causa dell'attività di VP. In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del CT, Odl ha facoltà di sospendere la VP ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

7. Reclami e Ricorsi e Contenziosi

Qualsiasi parte interessata (clienti, CT, altri eventuali soggetti interessati) ha facoltà di presentare un RRC in merito alla VP, secondo la procedura P9, disponibile su esplicita richiesta e disponibile sul portale web della società.

Il Reclamo va inoltrato, mediante corretta compilazione e invio del modulo M2P9, disponibile su portale web o previa richiesta, a mezzo posta ordinaria o email all'indirizzo: info@gtvlab.it

Il Ricorso va inoltrato entro 30 giorni solari dalla data di ricezione del Rapporto di Ispezione/VP validato dal RTodl e ricevuto a mezzo email; va compilato il modulo M2P9 e inviato a mezzo PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo info@gtvlab.it

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG Rev. 06
	Regolamento	Data 16.06.2025 Pagina 9 di 10

Il RRC, a firma del CT nella sua persona con potere o di altra persona delegata a tale scopo, dovrà riportare i riferimenti del CT e tutte le informazioni che possano contribuire all'individuazione dell'oggetto o del servizio rispetto ai quali si effettua il RRC e le necessarie motivazioni (ivi compresi eventuali allegati a sostegno). La mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per non dare seguito all'analisi del RRC. Le specifiche di gestione sono indicate nella procedura P9. Per eventuali contenziosi, controversie sarà il Foro competente di Ferrara.

8. Tariffario e Fatturazione

Le tariffe dell'Odl, relative all'attività di VP sono riportate nelle singole offerte economiche specifiche per ciascun CT sulla base delle voci seguenti, mentre per gli accordi quadro o convenzioni si fa riferimento al presente tariffario.

Voci che compongono il tariffario, sono variabili

- Oneri di VP (costo per ogni singolo strumento o parti di esso, in base alla tipologia di strumenti)
- Tempi di viaggio e rimborso chilometrico

La fatturazione avviene ogni 30 del mese.

I pagamenti delle competenze, specificati e definiti in sede di offerta economica, devono essere pagati entro trenta giorni data fattura. Nei casi di accordo quadro, saranno specificate i dettagli operativi.

9. Trattamento dei dati personali


L'Odl garantisce la riservatezza delle informazioni ottenute ai fini e nel corso delle attività di VP, concernente sia i propri clienti che le organizzazioni oggetto di VP;

Odl si impegna, ed impegna il proprio personale, compreso gli IVP a:

- Non comunicare, divulgare o utilizzare in qualunque modo notizie, informazioni o dati inerenti, o in qualunque modo collegati, alle attività di VP;
- Trattare con riservatezza tutta la documentazione inviata dal CT ai fini della VP e conservarla in modo da non divulgarla, volontariamente o involontariamente a terzi;
- Al termine della VP, assicurarsi che tutti gli originali dei documenti relativi alle attività di VP siano restituite all'Odl da parte degli IVP;
- Garantire che l'accesso e la consultazione ai documenti di registrazione sia riservato solo al personale effettivamente coinvolto nella gestione della pratica di VP, al CT, e agli ispettori dell'Ente di Accreditamento.

Il CT sottoscrivendo la richiesta di VP, l'offerta e ogni altro documento previsto per l'attività di VP, acconsente ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 196/03 e smi (D.lgs 101/2018), all'inserimento del suo nominativo e dei dati di gestione, nell'anagrafica dell'Odl e il relativo trattamento dei dati personali, ai fini di:

- Adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, ed altre;
- Adempimenti degli obblighi derivanti da contratti stipulati, economici e fiscali;
- Gestione amministrativa dei rapporti;
- Attività di recupero crediti, se prevista;
- Gestione delle scadenze delle VP;
- Attività promozionali sui servizi offerti da Odl o dai suoi partner collegati per marketing, offerte, analisi di mercato e statistiche.

	Manuale del Sistema di Gestione	All. 10 MSG
	Regolamento	Rev. 06 Data 16.06.2025 Pagina 10 di 10

Tutte le informazioni sono trattate in conformità del D.lgs 196/03 e smi (D.lgs 101/2018) e reg. UE 2016/679.

10. Utilizzo del logo dell'Odi e di Accredia e dei rapporti di Ispezione

Il CT non può utilizzare il logo di Accredia e quello dell'Organismo.

L'Organismo è responsabile dell'utilizzo del logo di Accredia e Unioncamere e numero del certificato di abilitazione di entrambi, secondo le modalità meglio descritte nel Regolamento Generale RG09 in revisione.

I rapporti di ispezione vanno utilizzati tal quali in maniera integrale.

Il presente regolamento è composto da numero nove pagine numerate in alto a destra

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c. si approvano espressamente le seguenti clausole:
5 (responsabilità); 6 (modalità esecutive); 6.1 (Scopo della VP); 6.2 (Le modalità di attivazione del servizio di VP, prevedono le seguenti fasi); 6.3 (Impegni di VP); 6.4 (Impegni del CT); 7 (Reclami e Ricorsi e Contenziosi); 8 (Tariffario e Fatturazione); 9 (Trattamento dei dati personali).
