



Regolamento generale per l'erogazione del servizio di verifiche ai sensi dell'All.VII del D.Lgs. 81/08

1. – GENERALITÀ	3
2. – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. – NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
4. – TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
5. – EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA	4
5.1. – VERIFICHE PERIODICHE.....	5
5.2. – VALIDAZIONE E VALIDITÀ DEL VERBALE DI VERIFICA	6
5.3. – IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE	6
5.4. – RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE.....	6
6. – CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI.....	7
7. – RICORSI E RECLAMI	7
7.1. – RICORSI.....	7
7.2. – RECLAMI	7
8. – RISERVATEZZA.....	8
8.1. – INFORMATIVA PRIVACY	8
8.2. – DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003 E GDPR: ART. 7 – ART 15 GDPR - DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI ED ALTRI DIRITTI.....	10
9. – PUBBLICITÀ DEI VERBALI DI VERIFICA	11
10. – CLAUSOLA DI MEDIAZIONE.....	11
11. – AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DEL VERBALE DI VERIFICA.....	11
12. – VARIAZIONE dello Schema di Ispezione	11

Copia controllata n. ____

ACCREDIA



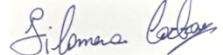
Distribuita a:

Copia non controllata

AU **DG** **RT** **SRT** **RSG** **RCM** **ST** **ISP**



CARTIGLIO PER LE REVISIONI

Data	Rev.	Causale	Redatto da RSG	Verificato da DG	Approvato da AU
06.10.2017	00	Prima emissione			13.10.2017
20.11.2017	01	Inserimento circolare tecnica ACCREDIA n. 29/2017			20.11.2017
27.08.2018	02	Aggiornamento §8			27.08.2018
12.11.2018	03	Modifica §5.2.			15.11.2018
26.03.2021	04	Modifica §5.3 e inserimento §12.			29.03.2021 



1. – GENERALITÀ

Il presente regolamento è applicato da Italy Bureau of Verification S.r.l. (in seguito solo IBV SRL) in maniera uniforme e imparziale a tutte le organizzazioni che richiedono i servizi di verifica previsti dall'All. VII del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., in particolare non sono poste in atto condizioni discriminatorie di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura.

L'accesso al servizio è aperto a tutte le organizzazioni che si configurino come luogo di lavoro secondo quanto stabilito dall'art. 62 del D. Lgs. 81/08, integrato dal D.Lgs n. 106 del 03.08.2009, e non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione, dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo e neppure dal numero delle attrezzature di lavoro già verificate.

IBV SRL può legittimamente non accettare richieste di ispezione che riguardino organizzazioni sottoposte, o la cui produzione o attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una Pubblica Autorità.

IBV SRL garantisce che tutte le parti interessate abbiano accesso ai suoi servizi di verifica, senza indebiti condizionamenti o discriminazioni di carattere finanziario o di altro tipo.

La documentazione rilasciata da IBV SRL è riferita all'attività di verifica svolta presso l'attrezzatura di lavoro dell'organizzazione, dove per organizzazione si intende una società, impresa, ditta, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possiede proprie funzioni ed una sua amministrazione oppure persona fisica che si configura come luogo di lavoro.

Una singola unità operativa, per organizzazioni con più unità operative (multisito), può essere definita come organizzazione, mentre i lavoratori sono quelli definiti dall'art. 2 comma 1 lettera a) del D.Lgs n. 81 del 09.04.2009 e ss.mm.ii., integrato dal D.Lgs n. 106 del 03.08.2009.

IBV SRL è strutturato come organismo di ispezione di tipo "A" per l'esecuzione di ispezioni di terza parte, in quanto esegue ispezioni e verifiche di prodotti, servizi, impianti e/o installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolto per le attività di progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, acquisto, proprietà, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione.

IBV SRL non svolge (né direttamente, né indirettamente tramite società collegate/partecipate) attività di progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione di impianti elettrici o di prodotti/oggetti simili e non fornisce ogni altro tipo di prodotto o servizio che potrebbe compromettere l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza del processo di ispezione e delle decisioni ad esso correlate.

IBV SRL non delega ad altri Enti / Società / Organismi l'esecuzione di parti delle attività nel seguito descritte ed ha la responsabilità complessiva delle attività eseguite nei confronti dell'organizzazione.

Per l'attività di verifica IBV SRL applica le proprie tariffe vigenti definite dal Ministero di competenza, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività di verifica sono considerate e trattate come riservate.

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

Le organizzazioni che hanno contratti sottoscritti e non ancora conclusi sono informati tramite e-mail in caso di modifica del presente regolamento, è responsabilità dell'organizzazione aggiornarsi in merito alla nuova revisione a seguito di comunicazione di modifica.

Il regolamento è parte integrante del contratto di erogazione del servizio di verifica tra le parti, l'organizzazione all'atto della sottoscrizione del contratto dichiara di accettare il regolamento in tutte le sue parti, comprese le clausole vessatorie.

2. – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il regolamento definisce le procedure applicate da IBV SRL per l'erogazione del servizio di prima verifica periodica e verifica periodica successiva alla prima ai sensi dell'All. VII del D. Lgs. 81/08, in particolare per la verifica delle seguenti attrezzature:

- sollevamento cose e persone (SC e SP);
- gas, vapore e riscaldamento (GVR).

3. – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento applicabile per le verifiche degli impianti di messa a terra finalizzati alla protezione dai contatti indiretti è eseguita ai sensi e in accordo ai seguenti documenti:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione";
- D. Lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii;
- D. Lgs. n. 106 "Disposizione integrative e correttive del D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- DM 11.04.2011 "Disciplina delle modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all'All. VII del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché i criteri per l'abilitazione dei soggetti di cui all'articolo 71, comma 13, del medesimo decreto legislativo";
- Guide IAF, ISO, EA, UNI, EN;
- Norme UNI di riferimento del settore e relative Linee Guida;
- Eventuali prescrizioni aggiuntive contenute nei regolamenti tecnici, circolari o documenti di Autorità competenti in materia;

Tutti i documenti sono da intendersi rispetto allo stato di revisione corrente e vigente.



4. – TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente documento si applicano le definizioni e la terminologia riportata nel capitolo 2 e contenuta nelle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e UNI EN ISO 9000. Valgono altresì le seguenti definizioni:

Organizzazione:	Cliente richiedente l'erogazione dei servizi di verifica, può essere il datore di lavoro direttamente, o in alternativa il suo Legale Rappresentante o un soggetto opportunamente autorizzato dal datore di lavoro;
Sito:	area nella quale vengono svolte le attività sotto il controllo di un'organizzazione in un determinato luogo;
OdI:	Italy Bureau of Verification S.r.l. in sigla "IBV Srl";
RT / SRT	responsabile tecnico / sostituto responsabile tecnico
Attrezzatura di lavoro:	qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, destinato ad essere usato durante il lavoro
Ispezione:	attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva. I termini "verifica" ed "ispezione" sono utilizzati nel presente documento con lo stesso significato. è la prima delle verifiche periodiche e prevede anche la compilazione della scheda tecnica di identificazione dell'attrezzatura di lavoro". La prima verifica periodica è finalizzata a: <ul style="list-style-type: none">– identificare l'attrezzatura di lavoro in base alla documentazione allegata alla comunicazione di messa in servizio (dichiarazione CE e corretta installazione);– accertare che la configurazione dell'attrezzatura di lavoro sia tra quelle previste nelle istruzioni d'uso redatte dal fabbricante;– altri rilievi: conformità d'uso rispetto al manuale d'uso; tabelle/diagrammi di portata (ove previsti); diagramma delle aree di lavoro (ove previsto); registro di controllo; stato di conservazione; prove di funzionamento e di efficienza dei dispositivi di sicurezza. sono finalizzate ad accertare la conformità alle modalità di installazione previste dal fabbricante nelle istruzioni d'uso, lo stato di manutenzione e conservazione, il mantenimento delle condizioni di sicurezza previste in origine dal fabbricante specifiche dell'attrezzatura di lavoro, l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e di controllo.
Verifica periodica successiva alla prima:	Le verifiche periodiche: <ul style="list-style-type: none">– non sono collaudi, né omologazioni;– non sono attività di consulenza;– non sono i controlli che il datore di lavoro deve effettuare ai sensi dell'art. 71 comma 8 D.Lgs. 81/08 (controlli iniziali, controlli periodici, controlli straordinari)".
Verbale di verifica:	attestazione di conformità dell'attrezzatura di lavoro alle normative tecniche di riferimento per il settore.
Non Conformità:	condizione di deviazione o di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti per legge e dalle norme di riferimento (penalmente sanzionabili limitatamente all'oggetto della verifica) che, sulla base di evidenze oggettive, pone un dubbio significativo circa la sicurezza dell'attrezzatura di lavoro. Una o più Non Conformità comportano il risultato negativo della verifica con la necessità di intraprendere azioni per la rimozione delle cause che le hanno generate.
Rilievo:	indicazione al Cliente dell'assenza di elementi o non rispetto di requisiti che non pregiudicano direttamente o immediatamente la sicurezza dell'attrezzatura di lavoro. I commenti non determinano il fermo dell'attrezzatura, ma devono comunque essere presi in carico dal Cliente.
Ricorso:	richiesta indirizzata dal produttore/fornitore o dall'utilizzatore dell'oggetto di verifica all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.
Reclamo:	espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

5. – EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA

Le organizzazioni possono richiedere il servizio di verifica a mezzo fax, posta, e-mail o PEC inviando il modulo "Richiesta di offerta/Contratto per verifiche ai sensi del D.Lgs. 81/08" compilato in tutte le sue parti (documento reperibile sul sito web www.ibvsrl.it). La richiesta di offerta può avvenire attraverso semplice contatto (senza l'invio del modulo compilato) purché nella comunicazione siano indicate tutte le informazioni richieste per la redazione del contratto.

L'emissione del contratto non è possibile tecnicamente senza la comunicazione da parte dell'organizzazione richiedente dei seguenti dati:

- nome e ruolo del soggetto richiedente la verifica;
- denominazione/ragione sociale e dati anagrafici dell'organizzazione richiedente (persona fisica/giuridica);
- indicazione della tipologia di attrezzatura da verificare (SC, SP e/o GVR) con periodicità definita per legge;
- tipo di verifica richiesta (prima verifica periodica o verifica periodica successiva alla prima);
- caratteristiche dell'attrezzatura di lavoro e luogo di installazione;
- data di scadenza dell'ultima verifica.

IBV SRL, durante le attività di controllo precedenti l'emissione del contratto, valuta eventuali situazioni di potenziali conflitti di interesse che potrebbero compromettere l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dell'OdI; nel caso si ravvisassero potenziali minacce ritenute inaccettabili, IBV SRL è costretto, suo malgrado, a comunicare all'organizzazione l'impossibilità di procedere all'erogazione del servizio richiesto e, quindi, a rinunciare dell'erogazione dello stesso.

IBV SRL, a seguito dell'invio del modulo compilato o del contatto semplice e dei controlli del caso, redige il contratto contenente le condizioni economiche applicate (in base al tariffario vigente) e le condizioni tecniche da rispettare per l'erogazione in sicurezza della prestazione richiesta. Il contratto è sottoposto al riesame ed alla validazione del RT o SRT che, in assenza di elementi ostativi, fornisce parere positivo all'emissione dello stesso, emissione che si completa con la firma del RT/SRT, ed all'invio all'organizzazione congiuntamente con l'elenco degli ispettori qualificati ed autorizzati (disponibile anche nella sezione download del sito internet www.ibvsrl.it) da cui è scelto l'ispettore cui è assegnato l'incarico per l'erogazione della prestazione richiesta.



L'organizzazione che decide di avvalersi del servizio di verifica deve inviare a mezzo fax, posta, e-mail o PEC il contratto ultimato nella compilazione per la parte di propria competenza, timbrato e firmato dal Legale Rappresentante o da un soggetto opportunamente autorizzato. La sottoscrizione del contratto costituisce formale accettazione di tutte le condizioni riportate nel contratto e nel presente regolamento (incluse le clausole vessatorie), l'incarico ha validità immediata ed impegna le parti a porre in atto tutto quanto sia necessario per il buon fine dello stesso. IBV SRL garantisce che i verificatori incaricati non si trovino in condizioni di possibile conflitto di interesse o qualsiasi altra situazione che possa comprometterne l'imparzialità, l'indipendenza o l'obiettività e che non siano stati coinvolti nel passato, direttamente o indirettamente, nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, acquisto, proprietà, utilizzo e manutenzione dell'attrezzatura oggetto di verifica. L'organizzazione, in ogni caso, ha diritto di richiedere, entro tre giorni dall'accettazione del contratto, di non assegnare l'incarico per l'esecuzione della verifica richiesta ad uno o più ispettori, precedentemente comunicati attraverso l'invio dell'elenco degli ispettori qualificati, con motivata comunicazione scritta.

5.1. – VERIFICHE PERIODICHE

L'organizzazione deve garantire agli ispettori IBV SRL durante le verifiche:

- il libero e sicuro accesso ai luoghi di lavoro e alla documentazione;
- l'assistenza necessaria da parte di personale tecnico esperto (manutentore).

Le modalità dettagliate adottate da IBV SRL per l'esecuzione delle differenti tipologie di verifica descritte sono indicate, per quanto ritenuto necessario a giudizio di IBV SRL, in specifiche istruzioni operative. Tali istruzioni sono a disposizione delle organizzazioni, a richiesta e limitatamente al caso di pertinenza.

Le verifiche sono pianificate direttamente dall'ispettore incaricato con il richiedente la verifica o un suo rappresentante autorizzato, considerando disponibilità, tempistiche, esigenze tecnico-organizzative e localizzazione delle attrezzature di lavoro dell'organizzazione.

L'attività di ispezione prevede preliminarmente l'identificazione dell'attrezzatura oggetto d'ispezione da parte dell'ispettore al fine di controllare la congruenza con quanto contrattualizzato; nel caso si riscontrino incongruenze di qualsiasi natura, l'ispettore è tenuto a contattare e a comunicare ad IBV SRL le inesattezze riscontrate. IBV SRL provvederà a risolvere tutte le problematiche contingenti prima dell'inizio delle attività di verifica, riservandosi in ogni caso di richiedere modifiche contrattuali e/o integrazioni economiche.

IBV SRL, qualora l'organizzazione non accetti le nuove condizioni contrattuali ed economiche, si riserva la facoltà di rescindere il contratto considerando eventuali importi già versati acquisiti dall'OdI a titolo di risarcimento per l'attività di pianificazione espletata.

La verifica dell'attrezzatura di lavoro comprende le seguenti attività:

- esame documentale, volto ad accertare che essa sia completa, cioè soddisfi tutti i requisiti applicabili e non lasci spazio a dubbi interpretativi, congruente e facilmente leggibile;
- esame a vista, preliminare all'esecuzione delle prove e misurazioni, il cui scopo è di controllare che le attrezzature di lavoro analizzate siano state realizzate secondo le indicazioni di progetto e mantenute secondo le norme di legge e tecniche;
- effettuazione di prove e misurazioni.

I risultati delle attività di ogni singola verifica sono registrati in campo con la compilazione della scheda tecnica di identificazione dell'attrezzatura di lavoro (solo nel caso di prima verifica periodica) e di un verbale di verifica, firmato dall'ispettore e dal RT / SRT che approva/valida tutta la documentazione di ispezione a seguito di riesame interno. IBV srl invia la fattura per il pagamento della prestazione erogata e comunica, entro e non oltre quindici giorni lavorativi dalla conclusione della verifica, l'esito della stessa. Non appena si ha evidenza del pagamento della fattura, IBV SRL invia il verbale di verifica validato e la scheda tecnica di identificazione dell'attrezzatura (solo nel caso di prima verifica periodica) all'organizzazione.

Il verbale di verifica contiene le indicazioni di seguito riportate:

- gli estremi del decreto di abilitazione;
- la denominazione/ragione sociale dell'organizzazione (persona fisica/giuridica) ed il suo indirizzo;
- l'ubicazione dell'attrezzatura di lavoro;
- il tipo di verifica eseguita (prima verifica periodica o verifica periodica successiva alla prima);
- la data della verifica;
- la frequenza della verifica;
- la codifica e la data di emissione del verbale di verifica;
- il nominativo dell'ispettore incaricato;
- l'indicazione sintetica circa le prove e misure eseguite con i risultati ottenuti;
- l'anno di costruzione dell'attrezzatura di lavoro;
- l'indicazione del tempo impiegato ad effettuare la verifica espresso in ore/uomo;
- l'esito della verifica;
- la descrizione delle non conformità riscontrate in caso di esito negativo.

Il verbale di verifica è il documento che attesta la conformità o meno dell'attrezzatura di lavoro alle normative di riferimento, il cui esito, pertanto, può essere:

- positivo, quando non si sono evidenziati rilievi o gli eventuali rilievi segnalati si riferiscono ad anomalie, assenza di elementi o non rispetto di requisiti che non mettono in dubbio la conformità dell'attrezzatura di lavoro in termini di sicurezza. La risoluzione di eventuali rilievi evidenziati, assolutamente non assimilabili a consigli o suggerimenti, è a cura dell'organizzazione nel più breve tempo possibile al fine di elevare il grado di sicurezza dell'attrezzatura di lavoro ed è oggetto di verifica in occasione della successiva verifica periodica;



- negativo, quando gli eventuali rilievi evidenziati si riferiscono a non conformità, cioè ad anomalie che compromettono la sicurezza dell'attrezzatura di lavoro. dell'attrezzatura di lavoro, in tal caso, non può essere mantenuto in esercizio e IBV SRL è tenuto per legge a trasmettere copia del verbale di verifica all'Autorità Pubblica competente territorialmente ovvero Organo di Vigilanza entro e non oltre cinque giorni affinché possa prevedere i necessari accertamenti e adotti le opportune misure previste per legge. L'organizzazione deve provvedere alla rimozione delle cause che hanno generato la non conformità e, a lavori ultimati, deve richiedere una nuova verifica per la messa in esercizio dell'attrezzatura di lavoro.

E' facoltà dell'organizzazione chiedere una verifica periodica dell'attrezzatura per qualsiasi motivazione anche prima della naturale scadenza.

5.1.1 – Prima verifica periodica

La prima verifica periodica è finalizzata a:

- identificare l'attrezzatura di lavoro in base alla documentazione allegata alla comunicazione di messa in servizio (dichiarazione CE e corretta installazione);
- accertare che la configurazione dell'attrezzatura di lavoro sia tra quelle previste nelle istruzioni d'uso redatte dal fabbricante;
- altri rilievi: conformità d'uso rispetto al manuale d'uso; tabelle/diagrammi di portata (ove previsti); diagramma delle aree di lavoro (ove previsto); registro di controllo; stato di conservazione; prove di funzionamento e di efficienza dei dispositivi di sicurezza.

5.1.2. – Verifica periodica successiva alla prima

La verifica periodica successiva alla prima è finalizzata ad accertare la conformità alle modalità di installazione previste dal fabbricante nelle istruzioni d'uso, lo stato di manutenzione e conservazione, il mantenimento delle condizioni di sicurezza previste in origine dal fabbricante specifiche dell'attrezzatura di lavoro, l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e di controllo.

Le verifiche periodiche:

- non sono collaudi, né omologazioni;
- non sono attività di consulenza;
- non sono i controlli che il datore di lavoro deve effettuare ai sensi dell'art. 71 comma 8 D.Lgs. 81/08 (controlli iniziali, controlli periodici, controlli straordinari).

5.2. – VALIDAZIONE E VALIDITÀ DEL VERBALE DI VERIFICA

La validazione del verbale di verifica è a cura del RT/SRT a seguito di riesame interno della documentazione redatta dall'ispettore/verificatore entro e non oltre quindici giorni lavorativi dalla data di verifica. IBV Srl comunica all'organizzazione entro e non oltre il termine temporale definito la decisione presa in merito all'esito della verifica/ispezione e alla validazione del verbale. La validità del verbale di verifica può avere frequenza annuale, biennale, triennale, quadriennale, quinquennale o decennale, in ogni caso perde di validità nel momento in cui sopraggiungono interventi che modificano sostanzialmente l'attrezzatura di lavoro.

5.3. – IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE

L'organizzazione deve fornire all'OdI il supporto necessario per consentire l'ottimale esecuzione dell'attività di ispezione, inclusa la messa a disposizione di tutta la documentazione tecnica inerente l'oggetto di ispezione e le relative registrazioni.

Con l'accettazione del presente regolamento l'organizzazione si impegna a:

- operare conformemente a quanto riportato nel presente regolamento e nel rispetto della legislazione vigente;
- mettere a disposizione tutte le risorse necessarie (personale, macchine, locali etc.) per il corretto svolgimento delle attività di ispezione previste, in particolare deve far presenziare alle operazioni di verifica personale qualificato in grado di fornire adeguate informazioni sulle caratteristiche delle attrezzature di lavoro e fornire assistenza all'ispettore durante l'esecuzione della verifica;
- consentire l'accesso ai propri locali, alla propria documentazione, al personale ed al proprio sistema informativo agli ispettori incaricati dell'Organismo, agli eventuali osservatori e/o esperti tecnici ed agli eventuali valutatori degli Enti di Accreditamento ed assisterli durante le ispezioni;
- acconsentire l'effettuazione di report fotografico durante le attività di ispezione;
- assolvere ai pagamenti secondo quanto concordato nei documenti contrattuali a conclusione delle attività di ispezione.

Tutta la documentazione fornita per il regolare e corretto svolgimento dell'attività di ispezione è di proprietà esclusiva di IBV SRL, pertanto, è fatto divieto ogni tipo di riproduzione, totale e/o parziale e su ogni tipo di supporto, se non espressamente autorizzata da IBV SRL. L'organizzazione s'impegna, infine, a non divulgare a terzi le registrazioni relative agli espletamenti degli incarichi assegnati ad IBV SRL senza richiederne formale autorizzazione. IBV SRL, qualora la Direzione venga a conoscenza di tale inosservanza, si riserva fin d'ora di richiedere eventuali risarcimenti per danni subiti se coinvolta in qualsiasi controversia in qualità di OdI.

IBV SRL non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui siano modificate le norme di riferimento. In tal caso ne dà comunicazione all'Organizzazione, accordando ad essa il tempo ragionevolmente necessario per apportare i necessari cambiamenti al proprio modo di operare.

5.4. – RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

IBV SRL è esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di informazioni o dati da parte dell'organizzazione come anche nel caso che gli stessi non corrispondano alla realtà.

IBV SRL ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non assume alcuna responsabilità in merito alle scelte tecniche adottate dall'organizzazione, per le quali l'organizzazione stessa è l'unica responsabile, e all'accertamento del rispetto di requisiti di legge non compresi nei documenti contrattuali.



L'attività di ispezione svolta da IBV SRL non esonera l'organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di IBV SRL. Nessuna responsabilità può essere imputata a IBV SRL per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'organizzazione. IBV SRL non è in alcun modo responsabile di qualsiasi tipo di danno a terzi provocato dai prodotti, processi e servizi forniti dall'organizzazione.

6. – CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI

Le condizioni economiche e contrattuali (es. onorario, fatturazione e modalità di pagamento, durata ed efficacia del contratto) trovano applicazione le disposizioni contenute nel documento "Richiesta di offerta/Contratto per verifiche ai sensi del D. Lgs. 81/08" che ha una validità di 90 giorni dalla data di emissione.

7. – RICORSI E RECLAMI

7.1. – RICORSI

I ricorsi sono gestiti dal Legale Rappresentante di IBV SRL in collaborazione con la Direzione Generale e il RT/SRT e, comunque, con esclusione del personale che ha avuto un coinvolgimento precedente di qualunque tipo e natura nei contenuti del ricorso stesso, in particolare del personale che ha condotto la verifica ed ha preso decisioni circa l'esito della stessa al fine di evitare qualsiasi azione discriminatoria nei confronti dell'organizzazione che ha presentato il ricorso.

Il ricorso deve pervenire all'OdI in forma scritta entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'organizzazione del verbale di verifica attraverso la compilazione dell'apposito modulo disponibile all'indirizzo www.ibvsrl.it – sezione "Ricorsi&Reclami", facendo esplicito riferimento al fatto che si presenta un ricorso in accordo al presente paragrafo del regolamento, e deve contenere gli estremi del ricorrente, l'indicazione dell'atto o della situazione contingente per cui è presentato e la motivazione supportata da evidenze documentali, se esistenti.

L'OdI identifica e registra in apposito documento il ricorso ricevuto, al fine di assicurarne la rintracciabilità, e conferma al ricorrente il ricevimento dello stesso entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione, raccoglie e verifica tutte le informazioni necessarie per poter procedere ad un accertamento in merito alle problematiche esposte, impegnandosi a fornire periodicamente informazioni sullo stato di avanzamento e sui risultati raggiunti ogniqualvolta il ricorrente ne faccia richiesta.

Il ricorso, sulla base delle informazioni e delle evidenze oggettive raccolte ed analizzate, è sottoposto a validazione e, in caso di esito positivo, tempestivamente esaminato e trattato, anche sulla base dei risultati di precedenti ricorsi simili, al fine di decidere le azioni da adottare per la risoluzione del ricorso attraverso opportune correzioni ed, eventualmente, azioni correttive da gestire in conformità alla procedura interna di gestione delle anomalie. Il Legale Rappresentante di IBV SRL per la trattazione del ricorso, se lo ritiene opportuno, può anche invitare il ricorrente presso la sede operativa dell'OdI o in altra sede da definirsi caso per caso, al fine di pervenire ad una soluzione amichevole della controversia.

L'OdI s'impegna, infine, ad inviare formalmente al ricorrente la conclusione del processo di trattamento del ricorso e all'esito dello stesso con le relative decisioni assunte entro 90 giorni dalla data di ricezione dello stesso. Tale tempistica può subire variazioni che, in ogni caso, l'OdI comunica in forma scritta all'organizzazione ricorrente con le motivazioni del caso.

Il processo di trattamento dei ricorsi è assoggettato a requisiti di riservatezza, sia per quanto riguarda il ricorrente sia per il contenuto stesso del ricorso, compatibilmente con le prescrizioni previste dalla normativa cogente in materia. L'OdI, sulla base di tale considerazione, s'impegna con l'organizzazione Cliente o con chi ha presentato il ricorso a non rendere pubblico il contenuto del ricorso e la decisione presa in merito.

Il processo di gestione dei ricorsi è disponibile a richiesta all'indirizzo www.ibvsrl.it – sezione "Ricorsi&Reclami".

7.2. – RECLAMI

I reclami sono gestiti dal Legale Rappresentante di IBV SRL in collaborazione con la Direzione Generale e il RT/SRT e, comunque, con esclusione del personale che ha avuto un coinvolgimento precedente di qualunque tipo e natura nei contenuti del reclamo stesso.

Il reclamo deve pervenire all'OdI in forma scritta attraverso la compilazione dell'apposito modulo disponibile all'indirizzo www.ibvsrl.it – sezione "Ricorsi&Reclami" - contenente gli estremi del reclamante, l'indicazione dell'atto o della situazione contingente per cui è presentato e la motivazione supportata da evidenze documentali, se esistenti. I reclami inviati in forma anonima, verbali o telefonici non sono presi in considerazione.

L'OdI identifica e registra in apposito documento il reclamo ricevuto, al fine di assicurarne la rintracciabilità, e conferma al reclamante in forma scritta il ricevimento dello stesso entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso, raccoglie e verifica tutte le informazioni necessarie per poter procedere ad un accertamento in merito alle problematiche esposte, impegnandosi a fornire periodicamente informazioni sullo stato di avanzamento e sui risultati raggiunti ogniqualvolta il reclamante ne faccia richiesta.

L'OdI, nel caso in cui a seguito di un accertamento preliminare ritiene che il reclamo sia infondato, informa il reclamante di tale decisione, argomentando le motivazioni per cui lo si è ritenuto tale; per contro se il reclamo si rivela fondato, lo stesso è validato e tempestivamente esaminato e trattato.

L'OdI s'impegna, infine, ad inviare formalmente al reclamante la conclusione del processo di trattamento del reclamo e all'esito dello stesso con le relative decisioni assunte entro 60 giorni dal ricevimento dello stesso.

Il processo di trattamento dei reclami è assoggettato a requisiti di riservatezza, sia per quanto riguarda il reclamante sia per il contenuto stesso del reclamo, compatibilmente con le prescrizioni previste dalla normativa cogente in materia. L'OdI, sulla base di tale considerazione, s'impegna con l'organizzazione Cliente o con chi ha presentato il reclamo a non rendere pubblico il contenuto del reclamo e la decisione presa in merito.

Il processo di gestione dei reclami è disponibile a richiesta all'indirizzo www.ibvsrl.it – sezione "Ricorsi&Reclami".



8. – RISERVATEZZA

L'OdI assicura la riservatezza su tutte le informazioni acquisite, applicando apposite procedure conformi alla normativa internazionale di riferimento ed alle vigenti disposizioni di legge. L'OdI s'impegna a non divulgare informazioni riservate dell'organizzazione Cliente a parti terze senza un consenso scritto da parte del Legale Rappresentante della stessa. L'unica deroga all'impegno di riservatezza assunto dal personale dell'OdI, ed in particolare dal personale (interno ed esterno) che opera in qualità ispettore, è ammessa soltanto qualora si verificasse una "*vocatio in ius*" (chiamata in giudizio).

L'OdI, inoltre, ritiene informazioni riservate anche quelle riguardanti l'organizzazione Cliente non provenienti dal medesimo.

L'OdI assicura la completa riservatezza sulle informazioni ricevute e sulle valutazioni espresse da tutto il personale, sia esterno che interno, che, per la natura del lavoro svolto, può venire a conoscenza di informazioni tecniche e commerciali riguardanti i prodotti e/o servizi dell'organizzazione. Per tale motivo tutti sono tenuti ad assicurare il proprio impegno a non divulgare a terzi eventuali informazioni raccolte durante le attività di ispezione, in assenza di autorizzazione scritta dell'organizzazione.

L'OdI opera nella piena conformità ed applicazione del D. Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) e del GDPR UE 679/16 circa il trattamento dei dati personali forniti dall'organizzazione, in particolare, si rimanda ad una espressa condivisione degli artt. 1-12 del citato D. Lgs. e per maggiore trasparenza si richiama l'articolo 7 del decreto ed art. 15 GDPR relativo al "Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti", compreso nel Titolo II e nello stesso art. 15 del GDPR UE "Diritti dell'Interessato". Il testo integrale di tale articolo è riportato nel documento "Informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/03 ed ex art. 13 GDPR UE", parte integrante del presente regolamento. Il documento "Informativa" deve essere preso in carico dall'organizzazione e conservato unitamente agli altri documenti richiamati all'interno del presente regolamento. Il titolare del trattamento dei dati è Italy Bureau of Verification S.r.l. con sede in Milano (MI), nella persona del Legale Rappresentante.

L'organizzazione deve fornire all'OdI il supporto necessario per l'esecuzione dell'attività di ispezione, inclusa la messa a disposizione di tutta la documentazione tecnica inerente l'oggetto di ispezione e le relative registrazioni.

Tutta la documentazione fornita per il regolare e corretto svolgimento dell'attività di ispezione è di proprietà esclusiva di I.B.V. srl, pertanto, è fatto divieto ogni tipo di riproduzione, totale e/o parziale e su ogni tipo di supporto, se non espressamente autorizzata da IBV. L'organizzazione s'impegna, infine, a non divulgare a terzi le registrazioni relative agli espletamenti degli incarichi assegnati ad IBV senza richiederne formale autorizzazione. IBV, qualora la Direzione venga a conoscenza di tale inosservanza, si riserva fin d'ora di richiedere eventuali risarcimenti per danni subiti se coinvolta in qualsiasi controversia in qualità di OdI.

8.1. – INFORMATIVA PRIVACY

Italy Bureau of Verification S.r.l., nella qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30 Giugno 2003 n. 196 "Codice della Privacy" e del GDPR UE 2016/679 (di seguito Regolamento UE), con la presente la informa che la citata normativa prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti. I dati personali sono trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità di trattamento: la presente informativa è resa per i dati: raccolti direttamente presso l'interessato e/o raccolti presso terzi ovvero acquisiti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, nei limiti e nei modi stabiliti dalle norme sulla loro conoscibilità e sono oggetto di trattamento improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

In particolare, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, i dati sono trattati da IBV s.r.l.:

2.1 - senza necessità di specifico consenso (art. 6 lett. b), e) GDPR), per le seguenti finalità:

- a. esecuzione di obblighi derivanti da un contratto di cui è parte e /o alla gestione di eventuali misure pre e post contrattuali;
- b. permettere la gestione amministrativa/contabile dell'azienda;
- c. permettere la gestione delle attività di acquisto beni e servizi ai fini aziendali;
- d. permettere la vendita/fatturazione e/o l'erogazione di servizi;
- e. tutela del diritto di credito e della migliore gestione dei nostri diritti relativi al singolo rapporto commerciale;
- f. adempimento ad obblighi previsti dalla legge, da regolamento, dalla normativa comunitaria, da un ordine dell'Autorità (come ad es. in materia di antiriciclaggio) nonché da disposizioni fiscali e tributarie derivanti dallo svolgimento dell'attività d'impresa e da obblighi connessi ad attività amministrativo-contabili;
- g. per consentire l'esercizio dei diritti e legittimi interessi del titolare o di terzi destinatari dei dati, quale: gestione reclami e contenziosi, difesa in giudizio, prevenzione frodi e attività illecite;
- h. sottoporre proposte commerciali a seguito di vostre eventuali richieste.

2.2 - solo previo specifico e distinto consenso (art. 7 GDPR), per le seguenti finalità:

- a. inviarvi eventualmente materiale pubblicitario, informativo, comunicazioni promozionali e di marketing, attraverso strumenti automatizzati (e-mail, fax, sms) e non (posta cartacea, contatto telefonico);

La base legale del Trattamento di Dati Personali per le finalità di cui alla sezione precedente è l'art. 6(1)(b) del Regolamento UE 679/2016 in quanto i trattamenti sono necessari all'erogazione dei servizi contrattualizzati e/o da contrattualizzare, nonché per tutelare gli interessi legittimi del titolare. La finalità legata all'adempimento degli obblighi di legge rappresenta un trattamento legittimo di Dati Personali ai sensi dell'art. 6(1)(c) del Regolamento UE; pertanto, una volta conferiti i dati personali, il trattamento può essere invero necessario per adempiere ad obblighi di legge a cui il Titolare è soggetto. La base giuridica del trattamento per finalità commerciali e di marketing di cui al punto 2.2 a) è riferita, ai sensi dell'art. 6.1. del Regolamento, all'espressione del consenso da parte dell'interessato al trattamento



dei propri dati personali, nonché al perseguimento del legittimo interesse del Titolare di promuovere i servizi nonché proporre offerte commerciali personalizzate in un contesto in cui il soggetto interessato può ragionevolmente attendersi tale tipo di trattamento, al quale può peraltro opporsi in qualsiasi momento, oltre che revocare il consenso prestato. Infatti, qualora si desideri fare opposizione al trattamento dei dati per le finalità commerciali e di marketing esercitando il suo diritto di revoca al consenso prestato, è possibile farlo in qualunque momento, inviando una e-mail in tal senso all'indirizzo direzione@ibvsrl.it, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Si precisa che il Titolare può raccogliere un unico consenso per le finalità di marketing su indicate, ai sensi del Provvedimento Generale del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida in materia di attività promozionale e contrasto allo spam" del 4 luglio 2013.

Nel caso il Titolare intenda trattare i dati per una finalità diversa da quelle descritte al presente paragrafo, sarete informati prima di tale ulteriore trattamento.

Il trattamento dei dati è da considerarsi lecito (ex art. 6 GDPR) in quanto:

1. basato sul consenso dell'interessato;
2. necessario all'istaurazione ed esecuzione del contratto e /o alla gestione di eventuali misure pre e post-contrattuali;
3. necessario per il perseguimento del legittimo interesse del Titolare;
4. necessario all'adempimento di obblighi legali al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Modalità del trattamento: il trattamento dei dati, per le finalità esposte, ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, con modalità tali da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, oltre al rispetto degli obblighi specifici sanciti dalla normativa vigente. Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 Codice Privacy e all'art. 4 GDPR e precisamente consiste in: operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, analisi, abbinamento, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto banche dati, utilizzo, interconnessione, incrocio, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. IBV Srl garantisce che i dati sono trattati nel rispetto del principio di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza, secondo quanto disposto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il trattamento è effettuato da personale formalmente incaricato e adeguatamente formato. Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 11, 31 e seguenti del Codice della Privacy e mediante l'adozione delle misure minime di sicurezza.

Luogo del trattamento: i dati sono attualmente trattati ed archiviati presso la sede operativa di IBV srl sita alla via Santa Chiara n. 21 – 84016 Pagani (SA) e sono, inoltre, trattati per conto di IBV srl da professionisti e/o società incaricati di svolgere attività tecniche, gestionali, amministrativi e contabili.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto al conferimento: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 2.1 è facoltativo; tuttavia essendo indispensabile ai fini dell'istaurazione e gestione del contratto e/o alla gestione di eventuali misure pre e post-contrattuali nonché per adempiere ad obblighi di legge a cui IBV Srl è soggetta, il rifiuto a fornire detti dati o il loro mancato, parziale o inesatto conferimento, può comportare la mancata o parziale esecuzione del contratto e/o la mancata prosecuzione del rapporto. Il conferimento dei dati per le finalità commerciali e di marketing di cui al punto 2.2 è facoltativo; è possibile, quindi, decidere di non conferire alcun dato o di negare successivamente la possibilità di trattare dati già forniti e/o acquisiti; in tal caso, non sarà più possibile ricevere materiale informativo, pubblicitario, comunicazioni promozionali e di marketing, continuando comunque ad avere diritto ai servizi di cui al punto 2.1.

Periodo di conservazione: i dati personali sono trattati nel rispetto dei principi di limitazione della conservazione e minimizzazione di cui all'articolo 5 del Regolamento UE, pertanto, fatti salvi i termini quinquennali o decennali di conservazione dei soli documenti e relativi dati di natura civilistica, contabile e fiscale come previsti dalle leggi in vigore, eventuali altri dati sono conservati: per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto di erogazione/fornitura del servizio/prodotto; per non oltre 3 anni dalla fine del rapporto per le finalità di marketing. In seguito, i dati sono cancellati o resi anonimi e trattati eventualmente per analisi statistiche aggregate e anonime. La verifica sull'obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente. Su richiesta, è possibile avere maggiori informazioni contattando il Titolare ai recapiti sotto indicati.

Accessibilità ai dati: i dati possono essere resi accessibili solo se strettamente necessario all'espletamento delle suindicate finalità:

- ai dipendenti e collaboratori del settore amministrativo, controllo qualità, sicurezza, marketing, commercio di IBV srl, quale responsabile del trattamento dei dati;
- ai fornitori di servizi che svolgono attività in outsourcing per nostro conto – nominati, se necessario responsabili esterni del trattamento svolgendo attività connesse, strumentali o di supporto, come: gestione dei sistemi di Information Technology, servizi fiscali, servizi legali etc.

Comunicazione: i dati sono conservati presso la nostra sede e sono comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto contrattuale, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

I dati sono trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare ed in particolare dalle seguenti categorie di soggetti incaricati:

- dipendenti;
- ispettori/verificatori.

I dati possono essere comunicati a terzi, in particolare a :

- alle autorità giudiziarie e/o di controllo su loro richiesta;
- a tutti quei soggetti pubblici e privati la cui facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o da ordini delle autorità;



- a tutti soggetti ai quali è necessario comunicarli, per legge o per contratto, per permettere lo svolgimento delle finalità descritte sopra come: Ente Poste o altre società di recapito della corrispondenza, Enti ed Amministrazioni Pubbliche, banche e istituti di credito, società di recupero crediti e società di assicurazione del credito, società di informazioni commerciali, organizzazioni imprenditoriali a cui eventualmente aderisce la società, consulenti, società e studi professionali per finalità di contabilità, bilancio, rendicontazione, assistenza legale, fiscale ecc..

Questi soggetti trattano i dati nella loro qualità di titolari autonomi e/o responsabili incaricati al trattamento.

IBV Srl, in ogni caso, assicura e garantisce che i dati non sono in alcun modo diffusi (intendendosi il darne conoscenza a soggetti indeterminati in qualunque modo, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione).

Diffusione: i dati personali non sono diffusi in alcun modo.

Titolare: ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento, IBV Srl avente sede legale in Corso Venezia 61 – 20121 Milano (MI) in persona del Legale Rappresentante/Amministratore unico, Sig.ra Carbone Filomena, è titolare del trattamento dei dati.

Per comunicazioni o richieste, la società è raggiungibile all'indirizzo p.e.c.: ibverification@pec.it;

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è disponibile presso i nostri uffici e può essere richiesto inviando una e-mail all'indirizzo p.e.c : ibverification@pec.it.

8.2. – DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003 E GDPR: ART. 7 – ART 15 GDPR - DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI ED ALTRI DIRITTI

Nella sua qualità di interessato, la informiamo sui diritti a Voi spettanti previsti dall'art. 7 Codice Privacy e art. 15 GDPR e precisamente:

Diritto di accesso ovvero avere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali, anche se non ancora registrati e richiedere che tali dati vengano messi a sua disposizione in modo chiaro e comprensibile; nonché avete diritto di ottenere l'indicazione e, se del caso, copia:

- dell'origine e della categoria dei dati personali trattati;
- della logica di utilizzo, nel caso le vostre informazioni vengano trattate con strumenti elettronici;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- degli estremi identificativi del Titolare e dei responsabili;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza;
- del periodo in cui i dati vengono conservati oppure i criteri che vengono utilizzati per determinare tale periodo, quando possibile;
- dell'esistenza di garanzie adeguate in caso di trasferimento dei dati a un paese extra-UE o a un'organizzazione internazionale.

Diritto di rettifica ovvero ottenere, senza che ci sia un ritardo giustificabile, l'aggiornamento, la modifica, rettifica dei dati non corretti o l'integrazione dei dati non completi; nonché l'attestazione che le suddette operazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, a coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

Diritto alla revoca del consenso ovvero, revocare il proprio consenso in qualsiasi momento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Diritto di cancellazione ovvero, ottenere la cancellazione o il blocco dei dati o, ove possibile, la trasformazione in forma anonima:

- se sono trattati illecitamente;
- se non sono più necessari in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- in caso di revoca del consenso su cui si basa il trattamento e in caso non sussista altro fondamento giuridico;
- nel caso di opposizione al trattamento e non esistano ulteriori motivi legittimi per continuare ad utilizzare i dati;
- nel caso ci venga imposto dalla legge;
- nel caso in cui siano riferiti a soggetti minori.

IBV srl, in qualità di Titolare del trattamento, può rifiutare di cancellare i dati nel caso di:

- esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- adempimento di un obbligo legale, esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o esercizio di pubblici poteri;
- motivi di interesse pubblico;
- archiviazione nel pubblico interesse, ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- accertamento, esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Diritto alla limitazione ovvero ottenere la limitazione del trattamento nel caso di:

- contestazione dell'esattezza dei dati personali, se non ha preferito chiedere la modifica, l'aggiornamento o rettifica;
- trattamento illecito del Titolare al fine di impedirne la cancellazione;
- esercizio di un suo diritto in sede giudiziaria.

Diritto alla portabilità, ove applicabile, ovvero il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che vi riguardano, forniti previo consenso o su contratto, per trasmetterli ad altro Titolare o – se tecnicamente fattibile – di ottenere la trasmissione diretta da parte del Titolare ad un altro.

Diritto di opposizione, qualora il trattamento è necessario per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare o di Terzi destinatari dei dati, avete diritto di opporvi in qualsiasi momento:

- al trattamento dei dati medesimi ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, qualora sussistano motivi legittimi e prevalenti connessi alla sua situazione particolare;
- al trattamento di dati personali a fini commerciali e di marketing (es. opporvi all'invio di materiale pubblicitario, informativo, comunicazioni commerciali, mediante e-mail e/o telefono e/o posta cartacea).



In caso di opposizione al trattamento dei Dati ai sensi dell'articolo 21 del Regolamento, il titolare si riserva di valutare l'istanza, che non sarà accettata in caso sussistano motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgano sui suoi interessi, diritti e libertà oppure per l'accertamento, esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per tutti i casi menzionati sopra, se necessario, IBV srl, in qualità di Titolare del Trattamento, porta a conoscenza i soggetti terzi ai quali i dati sono comunicati, dell'eventuale esercizio dei suoi diritti, ad eccezione di specifici casi (es. quando tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato).

Modalità di esercizio dei diritti, è possibile esercitare i suoi diritti in qualsiasi momento inviando:

- una raccomandata a.r. a IBV srl., con sede legale in Corso Venezia 61 – 20121 Milano (MI);
- una e-mail all'indirizzo p.e.c : ibverification@pec.it;

Per l'esercizio di tutti i diritti il termine per la risposta è di 30 giorni dal giorno della richiesta. Tale termine può essere esteso a 90 giorni in casi di particolare complessità. Il titolare del trattamento, in tal caso, procede comunque ad avvertirvi entro il primo mese. Eventuali impossibilità o ritardi da parte del titolare nel soddisfare le richieste sono motivati; tuttavia, in caso di mancata risposta o di risposta inadeguata, è possibile rivolgersi all'Autorità Amministrativa (Garante) o giudiziaria per la tutela dei suoi diritti. Per i trattamenti di cui a questa informativa, qualora si ritenga che il trattamento dei dati sia contrario alla normativa in vigore, è sua facoltà proporre un reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento (www.garanteprivacy.it).

9. – PUBBLICITÀ DEI VERBALI DI VERIFICA

IBV SRL aggiorna un proprio elenco dei verbali di verifica emessi, elenco non disponibile al pubblico, ma a disposizione delle Autorità di Vigilanza. IBV SRL invia periodicamente l'elenco dei verbali di verifica emessi al Ministero competente, in accordo a quanto richiesto dall'All.VII del D. Lgs. 81/08, tale elenco contiene:

- la denominazione/ragione sociale dell'organizzazione (persona fisica/giuridica) ed il suo indirizzo;
- l'ubicazione dell'attrezzatura di lavoro;
- il tipo di verifica eseguita;
- la frequenza della verifica;
- la codifica e la data di emissione del verbale di verifica;
- il nominativo dell'ispettore incaricato.

Nel caso di verifica con esito negativo, il datore di lavoro non può utilizzarla e deve provvedere immediatamente al fermo attrezzatura. Dopo aver provveduto a mettere in regola l'attrezzatura medesima, e prima della rimessa in funzione, il datore di lavoro deve richiedere una nuova verifica. La rimessa in funzione dell'attrezzatura di lavoro potrà avvenire solo dopo il rilascio del relativo verbale di verifica con esito positivo sottoscritto del tecnico verificatore incaricato.

Qualora il tecnico verificatore incaricato ravvisasse evidenti violazioni alle norme di sicurezza, I.B.V. Srl è obbligato a darne comunicazione al titolare di funzione competente (INAIL/ASL)

10. – CLAUSOLA DI MEDIAZIONE

Tutte le controversie, che dovessero insorgere in relazione all'applicazione del presente regolamento e non risolte di comune accordo tra Italy Bureau of Verification S.r.l. e il contendente, devono essere sottoposte al tentativo di conciliazione di cui al Decreto legislativo 28/2010, sue eventuali modifiche e successivi decreti di attuazione.

Le parti si impegnano pertanto a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Per eventuali contenziosi o controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva, così come regolamentata dal presente regolamento, il foro competente è esclusivamente il Tribunale di Nocera Inferiore. Le spese sono a carico della parte soccombente.

11. – AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DEL VERBALE DI VERIFICA

L'organizzazione è autorizzata ad utilizzare il verbale di verifica, se riprodotto integralmente (non sono ammesse riproduzioni parziali) per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali se riferito all'oggetto dell'ispezione, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario, e in generale il mercato, sul suo effettivo significato; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché la struttura non sia modificata e il documento rimanga leggibile.

12. – VARIAZIONE DELLO SCHEMA DI ISPEZIONE

IBV Srl può o è costretto a modificare le regole del proprio sistema di ispezione a causa di:

- proposte di modifica provenienti da funzioni interne;
- necessità di modifiche derivanti dal contesto in cui l'OdI opera, in particolare a seguito di modifiche legislative ovvero di richieste da parte di Autorità Pubbliche, Accredia, ecc..

Tutte le informazioni inerenti le modifiche dello schema di ispezione sono comunicate tramite pubblicazione sul proprio sito web, accordando ad essa sessanta giorni dalla pubblicazione per apportare i necessari cambiamenti al proprio modo di operare per uniformarsi alle modifiche apportate allo schema ovvero inoltrare eventualmente ad IBV richieste di chiarimenti o proprie osservazioni in merito; in ogni caso allo scadere dei sessanta giorni dalla pubblicazione del regolamento modificato vale il principio del silenzio assenso.