

 <p><b>Faro S.r.l.</b></p> <p>Piazza Il Cantone, 4 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE) Tel. 0522/880007 - <a href="http://www.faro-srl.it">www.faro-srl.it</a> C.F. / P.IVA. 02112200353</p> <p>Organismo Abilitato con Decreto del 17/03/2025</p>	Riferimento	Revisione	Documento	Data
	D002	10	D002	01/05/2026
Responsabile <b>Geom. Chiara Ametta - DG</b>				
Oggetto <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO GENERALE DELL'ORGANISMO</b></p>				

Revisione	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
10	01/05/2026	Aggiornamento a seguito dell'audit Accredia	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
09	31/07/2025	Aggiornamento a seguito dell'audit Accredia Inserimento nuova abilitazione	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
08	10/02/2025	Aggiornamento Audit di Rinnovo Accredia	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
07	10/01/2025	Aggiornamento a seguito dei rilievi a fronte dell'Esame Documentale di Rinnovo	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
06	16/01/2023	Modifica rev norme	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
05	01/03/2022	Rettifica Decreto	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
04	30/06/2021	Aggiornamento a seguito delle osservazioni Accredia	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
03	05/05/2021	Revisione	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
02	19/04/2021	Adeguamento documentale	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
01	29/12/2020	Revisione completa	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta
00	15/06/2018	Emissione	C. Ametta	D. Boschini	C. Ametta

questa pagina è volutamente bianca

## SOMMARIO

1.	SCOPO .....	4
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	4
3.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
4.	REQUISITI GENERALI.....	6
4.1.	Imparzialità ed indipendenza.....	6
4.2.	Riservatezza.....	6
4.3.	Competenza .....	7
5.	PROCEDURA DEL PROCESSO COMMERCIALE E DI ISPEZIONE .....	7
5.1.	Richiesta preventivo e Attivazione del servizio – Parte commerciale .....	7
5.1.1.	Apertura della commessa e assegnazione della verifica all’Ispettore.....	8
5.2.	Realizzazione servizio - parte tecnica .....	8
5.2.1.	Il Verbale di Verifica .....	9
5.2.2.	Verbale con esito negativo.....	10
6.	RECLAMI E RICORSI.....	10
6.1.1.	Procedure .....	11
7.	UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA.....	12
8.	IMPEGNI DI FARO E DEL CLIENTE.....	12
8.1.	Impegni di FARO .....	12
8.2.	Impegni del Cliente .....	13

## 1. SCOPO

Il presente documento definisce i principi e le procedure che regolamentano l'attività di Ispezione ai sensi del DPR 462/01 svolte da FARO, ossia verifiche periodiche di impianti di messa a terra, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione, in quanto Organismo abilitato dal Ministero di competenza.

Esso contiene e descrive le regole principali che disciplinano il rapporto tra Cliente e FARO e costituisce parte integrante dell'incarico di verifica sottoscritto tra il richiedente e FARO per l'esecuzione delle verifiche periodiche e straordinarie degli impianti di cui al DPR 462/01. Con la sottoscrizione del conferimento di incarico, il Cliente dichiara di accettare integralmente i contenuti del presente Regolamento.

Il presente regolamento viene sottoposto ad approvazione della Direzione di Faro, le revisioni ed aggiornamenti vengono effettuati in conformità con le indicazioni contenute del Sistema di Gestione della Qualità di Faro. Nella sua attività Faro applica sempre la versione più recente del Regolamento. Il presente regolamento è disponibile e scaricabile dal sito [www.faro-srl.it](http://www.faro-srl.it) nell'edizione più aggiornata. I clienti possono comunque richiederne una copia facendone richiesta a FARO S.r.l.. I clienti con incarichi pluriennali vengono informati via mail della emissione di una nuova revisione del regolamento, salvo nel caso in cui tali modifiche siano solo editoriali o che non abbiano influenza sul processo di ispezione.

E' previsto il tacito assenso da parte del cliente nel caso in cui non venga comunicato nulla per iscritto entro 1 settimana dalla ricezione dell'informativa stessa, nel qual caso si riterrà valida la sottoscrizione dell'incarico in essere; in caso contrario, se entro tale termine il cliente comunica per iscritto la non accettazione del nuovo regolamento, si procederà alla rescissione del contratto. Faro S.r.l. si riserva di apportare modifiche ed integrazioni al presente Regolamento senza il preventivo consenso del Cliente.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento ha l'obiettivo di specificare le condizioni e le fasi delle attività di verifica svolte da FARO sugli impianti di terra, dispositivi di protezione contro i fulmini e impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione ai sensi del DPR 462/01.

In particolare, in relazione al DPR 462/01, art. 1, comma 1, le ispezioni eseguite da FARO sono le seguenti:

- verifica delle installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;

- verifica degli impianti di messa a terra di impianti alimentati fino a 1000V;
- verifica degli impianti di messa a terra di impianti alimentati con tensione oltre i 1000V;
- verifica degli impianti elettrici collocati in luoghi di lavoro con pericolo di esplosione.

Le verifiche, in relazione al DPR 462/01, artt. 4 e 6 e 7 possono essere periodiche e straordinarie.

### 3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 “Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali”
- UNI CEI EN ISO IEC 17020:2012: Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni;
- Regolamento ACCREDIA RG-01: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione — Parte Generale;
- Regolamento ACCREDIA RG-01-04: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione ed Ispezione;
- Regolamento ACCREDIA RG-09: Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA;
- LS 03: Norme e documenti di riferimento per l’accreditamento degli organismi di Ispezione
- ILAC-P10:07/2020: ILAC Policy on Traceability of Measurement Results
- ILAC-P15:05/2020: ILAC Policy Application of ISO/IEC17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- D.P.R. 462/01: Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi;
- Direttiva M.A.P. 11 marzo 2002: Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4, 6 e 7 del DPR 462/01 degli organismi di ispezione di tipo "A"; Norme e guide CEI, UNI, EN applicabili allo specifico settore.
- Guida CEI n. 0-14 - 2005 - Guida all’applicazione del DPR 462/01 relativo alla semplificazione del procedimento per la denuncia di installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi
- Disposizioni con forza di legge o a carattere di indirizzo emanate da Autorità pubbliche competenti (ad es. Circolari Ministeriali)
- Legge n.8 del 28/02/2020 – conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 162/2019

- Circolare Tecnica N.29/2017–Dipartimento Certificazione e Ispezione: Chiarimenti per la gestione degli accreditamenti degli organismi di Ispezione Tipo A per l’effettuazione di verifiche ai sensi del DPR462/01
- Circolare Tecnica N.06/2018–Dipartimento Certificazione e Ispezione: Chiarimenti in merito alle modalità di verifica adottate da Accredia...per l’effettuazione di verifiche ai sensi DPR462/01 di strumenti dotati di Certificati di Taratura....

## 4. REQUISITI GENERALI

### 4.1. Imparzialità ed indipendenza

FARO fornisce servizi di terza parte nel rispetto di tutti i criteri di indipendenza di cui all’appendice A della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

FARO ha redatto un’apposita dichiarazione a firma del legale rappresentante con l’impegno all’Imparzialità “Dichiarazione di Imparzialità” (D004) scaricabile sul sito [www.faro-srl.it](http://www.faro-srl.it)

FARO offre i propri servizi di ispezione ai Clienti che ne facciano richiesta senza alcuna distinzione. FARO garantisce la propria indipendenza ed imparzialità, in quanto svolge soltanto attività di ispezione; né FARO, né il suo personale, né i verificatori sono progettista, fabbricante, installatore, distributore o manutentore degli impianti di cui al DPR 462/2001; FARO opera in modo tale che il suo personale sia indipendente da pressioni commerciali, finanziarie o d’altro tipo che ne possano influenzare il giudizio, infatti nessuna forma di retribuzione o di compenso dei verificatori è in alcun modo correlata al numero di ispezioni eseguite o ai loro risultati; FARO garantisce la formazione e sensibilizzazione del personale e dei verificatori.

### 4.2. Riservatezza

FARO, nello svolgimento delle sue azioni, garantisce la riservatezza delle informazioni ottenute, ottemperando a quanto disposto dalla normativa vigente in materia (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. - “Codice della privacy”, e Reg. Europeo N° 2016/679 e s.m.i. - GDPR).

FARO si impegna a:

- mantenere il segreto e il massimo riserbo sull’attività prestata e su tutte le informazioni apprese nello svolgimento della stessa e/o acquisite in qualsiasi forma.
- non impiegare le informazioni, apprese durante l’attività svolta, a beneficio proprio o altrui ed al fine di ricavarne una qualsiasi utilità;

- non comunicare a terzi e/o a non diffondere o replicare con qualsiasi mezzo le informazioni o dati relativi a fatti e circostanze acquisite o prodotte durante l'esecuzione delle attività di "verifica".
- Il suddetto obbligo può essere derogato soltanto in presenza di eventuali e specifici accordi intervenuti tra il Cliente e Faro; l'obbligo di riservatezza di intende automaticamente derogato nel caso in cui Faro sia obbligato per legge a rilasciare informazioni o ad effettuare comunicazioni funzionali alla sua attività di ispezione, in particolare nel caso di:
  - comunicazioni previste da Accredia e/o dal Ministero competente;
  - quanto stabilito per legge o dall'Autorità Giudiziaria;
  - comunicazioni obbligatorie ai fini amministrativi e tributari.

### **4.3. Competenza**

FARO assicura la competenza del personale e dei verificatori attraverso:

- la definizione delle caratteristiche richieste per ogni ruolo;
- la selezione in base alle suddette caratteristiche;
- la formazione, l'aggiornamento e la verifica periodica delle competenze.

## **5. PROCEDURA DEL PROCESSO COMMERCIALE E DI ISPEZIONE**

### **5.1. Richiesta preventivo e Attivazione del servizio – Parte commerciale**

La richiesta di preventivo può essere formalizzata a FARO mediante: compilazione di apposito form sul sito dell'azienda, mediante contatto telefonico, mediante richiesta a mezzo e-mail da inviare all'indirizzo [commerciale@faro-srl.it](mailto:commerciale@faro-srl.it)

A seguito di una richiesta di preventivo FARO invia al cliente una comunicazione per la raccolta dei dati necessari ad elaborare il preventivo; all'interno di detta comunicazione sono richiesti i seguenti dati: intestazione ditta, sede legale, riferimenti telefonici, ubicazione dello stabile oggetto di verifica; nominativo referente; tipo di attività; kW forniti da ente erogatore di energia elettrica; mq dello stabile, tipologia di impianto, presenza di impianto per la protezione contro le scariche atmosferiche (LPS), presenza di zone classificate Atex (zone con pericolo di esplosione).

Al ricevimento dei dati da parte del cliente, FARO elabora il "preventivo di verifica periodica impianto elettrico".

All'interno del preventivo sono indicati: gli estremi della ditta, le prestazioni offerte, il costo, il tempo d'esecuzione della prestazione, le condizioni di pagamento, le esclusioni. Il preventivo è classificato con la data e con l'assegnazione di un numero progressivo.

L'accettazione del preventivo da parte del cliente avviene mediante la sottoscrizione e l'invio alla mail [commerciale@faro-srl.it](mailto:commerciale@faro-srl.it) dell'Incarico di verifica (contenuto all'interno del "Preventivo di verifica periodica impianto elettrico"), oppure attraverso un ordine emesso dal cliente ovvero attraverso un contratto sottoscritto da entrambe le parti.

La sottoscrizione dell'Incarico di verifica, l'emissione dell'ordine, o la firma del contratto, implica l'accettazione da parte del cliente dei contenuti del presente regolamento.

Nel caso di bandi di gara FARO procederà alla redazione dei documenti richiesti ed alla compilazione della modulistica necessaria.

### **5.1.1. Apertura della commessa e assegnazione della verifica all'Ispettore**

All'atto di acquisizione dell'incarico di verifica da parte del cliente, FARO attribuisce un numero di codifica univoco identificativo della commessa.

FARO contatta telefonicamente i vari clienti per concordare data e ora della ispezione, assegna la verifica ad un ispettore tenendo conto della tipologia di verifica e delle aree di abilitazione di ciascun verificatore, ed invia apposito promemoria al cliente "Appuntamento Cliente" indicando nella mail di accompagnamento il tecnico (o il team tecnico) assegnato alla verifica.

### **5.2. Realizzazione servizio - parte tecnica**

Le fasi di ispezione sono descritte nella procedura "Gestione processo di ispezione" (G009) e, quelle inerenti la fase "in campo", sono specificate in dettaglio all'interno della "Linee Guida Ispezioni" (I001) e comprendono:

- L'ispettore procede con la visione della documentazione tecnica d'impianto, riportando i riferimenti nel "Modulo operativo di ispezione" ove è indicata una lista di controllo.
- L'ispettore procede con un esame a vista dell'impianto elettrico per verificare l'integrità degli involucri, l'idonea installazione e livello di manutenzione dell'impianto in generale. Le indicazioni sono contenute nella guida CEI 0-14 e nelle relative norme specifiche.
- L'ispettore procede poi con le verifiche strumentali nel seguente ordine:
  - Verifica strumentale della continuità del conduttore di protezione
  - Misura della resistenza di terra con il metodo volt-amperometrico relativamente agli impianti M.T. e con il metodo del loop di guasto per gli impianti B.T.
  - Verifica strumentale del funzionamento degli interruttori automatici differenziali.

### 5.2.1. Il Verbale di Verifica

Al termine dell'ispezione, l'ispettore procede alla redazione del "Verbale Verifica Periodica Impianto Elettrico". Nel verbale di verifica sono indicate:

- Identificazione dell'organismo abilitato;
- Data di rilascio;
- Data(e) delle ispezioni;
- Periodicità delle verifica;
- Identificazione impianti sottoposti ad ispezione;
- Esito della verifica;
- Elenco degli strumenti utilizzati per l'ispezione;
- Durata della verifica;
- Firma dell'ispettore responsabile delle verifica;
- Note relative ad eventuali negligenze tecniche d'impianto da migliorarne o ripristinare;
- Note relative alla documentazione tecnica d'impianto.

L'Ispettore redige il verbale entro 7 giorni lavorativi dalla data della verifica, e comunque entro il mese in cui viene effettuata l'ispezione, e lo invia a RT per il riesame il giorno stesso della stesura. RT entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione, riesamina ogni verbale e, appurata la completezza e correttezza, ne autorizza l'invio al cliente.

Nel caso in cui dal riesame di RT (o SRT) l'esito risultasse errato o non completo, il verbale sarà annullato e sarà comunicato all'Ispettore di emettere nuovo verbale dando le motivazioni dell'annullamento. Sarà facoltà di RT stabilire se necessario altro sopralluogo per dare esito definitivo all'ispezione.

In caso la verifica sia svolta direttamente da RT, l'attività di riesame del relativo verbale è svolta dal SRT.

DG appone la firma digitale su tutti i verbali autorizzando in questo modo RT a procedere con l'invio al cliente del "Verbale verifica periodica impianto elettrico" (M013, M014, M030, M031, M032 e M033) a mezzo e-mail o via posta ordinaria (secondo le modalità concordate con il cliente e segnalate nella raccolta dei dati), entro il 10 del mese successivo alla data della verifica.

Correzioni o aggiunte al "Verbale di verifica periodica impianto elettrico" (M013, M014, M030, M031, M032 e M033) dopo il rilascio, devono essere registrate apponendo "\_01" in coda al nome del rapporto (es: 5396TE13\_24\_01.docx), in modo da identificare il verbale sostituito.

### **5.2.2. Verbale con esito negativo**

Nel caso in cui l'Ispettore rediga un verbale con esito negativo, egli stesso provvederà a comunicarlo ed ad inviarlo a RT (o SRT) entro 1 giorno lavorativo dalla data della verifica.

RT procede con il riesame del verbale entro la giornata successiva al ricevimento dello stesso, e, dopo aver valutato il contenuto, confermerà o meno l'esito del verbale.

Nel caso in cui dal riesame di RT (o SRT) l'esito risultasse errato, il verbale sarà annullato e sarà comunicato all'Ispettore di emettere nuovo verbale dando le motivazioni dell'annullamento.

Successivamente RT (o SRT) procederà nuovamente al riesame del verbale e, dopo averne appurato la completezza e correttezza, autorizzerà l'invio del verbale al cliente.

Nel caso in cui dal riesame di RT (o SRT) l'esito risultasse corretto, FARO comunicherà l'esito negativo agli Enti territorialmente competenti entro 2 giorni lavorativi dal riesame mediante invio del verbale tramite PEC e in concomitanza, procederà all'invio del verbale al cliente a mezzo e-mail o via posta ordinaria (secondo le modalità concordate con il cliente e segnalate nella raccolta dei dati).

## **6. RECLAMI E RICORSI**

FARO vede, nell'ascolto del cliente, la possibilità di crescita e di miglioramento della propria organizzazione. A tale scopo, attiva tutti i canali di ascolto necessari, quali:

- dialogo diretto degli ispettori e/o del Responsabile Tecnico con la committenza;
- raccolta delle opinioni del cliente attraverso opportuna modulistica rilasciata al termine delle ispezioni;
- raccolta e gestione di eventuali reclami o ricorsi.

In quest'ultimo caso la gestione dei reclami e dei ricorsi è affidata a RT che ha il compito di coordinare l'insieme dei processi e delle funzioni per la risoluzione del reclamo o del ricorso stesso.

Il reclamo o il ricorso può essere formalizzato a mezzo diretto tramite telefonata, e-mail, colloquio interpersonale. Inoltre, sul sito internet dell'organismo è messa a disposizione una sezione dedicata ai reclami che prevede l'inoltro mediante compilazione di un form del reclamo in forma elettronica diretta.

Le modalità di presentazione dei reclami e dei ricorsi sono le seguenti:

- Reclamo: deve essere presentato nelle forme sopracitate, entro 5 (cinque) giorni dal fatto che ha dato origine al reclamo;

- Ricorso: deve essere presentato mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata entro 15 (quindici) giorni dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

La presentazione di reclami e ricorsi non danno luogo ad alcuna azione discriminatoria.

I reclami o ricorsi sono presi in considerazione, solo se siano rispettate le seguenti condizioni: non siano anonimi, siano seguiti da dettagli e integrazioni a supporto degli stessi.

Ogni funzione è formata alla prima gestione di un reclamo o di un ricorso ed alla compilazione dell'apposito modulo "Reclamo-ricorso" (M015).

### **6.1.1. Procedure**

RT (o SRT nel caso la figura di RT non garantisca di rispettare il principio di non coinvolgimento nell'oggetto del reclamo/ricorso) è responsabile della gestione dei reclami e dei ricorsi e a seguito della formalizzazione di un reclamo o di un ricorso deve stabilire se si tratta di una segnalazione pertinente all'attività di ispezione o meno. In caso negativo provvede a comunicare al cliente che la segnalazione effettuata non è pertinente ad attività svolte dall'ente; in caso affermativo provvede ad aprire una non conformità tramite la compilazione del "Rapporto di non conformità" (M023), dandone comunicazione di presa incarico al cliente. Nel caso il reclamo o il ricorso sia relativo al comportamento di un Ispettore ne dà immediata segnalazione alla DG.

La procedura di trattamento dei reclami e dei ricorsi prevede le seguenti fasi:

- registrazione del reclamo o del ricorso;
- identificazione del responsabile del reclamo o del ricorso (persona non coinvolta nel processo oggetto del reclamo/ricorso)
- analisi del reclamo o del ricorso, definizione del piano di risoluzione (azioni, responsabili, scadenze) e aggiornamento dell'andamento della risoluzione al cliente;
- controllo dell'efficace risoluzione del reclamo o del ricorso;
- apertura e gestione di una non conformità interna nel caso in cui l'analisi del reclamo o del ricorso ne evidenzia la necessità;
- apertura, ove ritenuta necessaria, della segnalazione del danno alla assicurazione.

Al termine di tutte le azioni, il reclamo o il ricorso deve essere formalmente chiuso.

All'interno del reclamo o del ricorso devono essere indicati i dati necessari per il trattamento dello stesso in particolare:

- Cliente
- Modalità di reclamo o del ricorso
- Entità del reclamo o del ricorso
- Breve descrizione del reclamo o del ricorso

- Urgenza del trattamento
- Data limite per la chiusura del reclamo o del ricorso
- Data chiusura reclamo o del ricorso

Il responsabile del reclamo o del ricorso, persona non coinvolta nel processo oggetto del reclamo o del ricorso, indicherà le funzioni e le persone coinvolte e la risposta presentata al cliente, anche se questa dovesse essere negativa.

La ripetizione di reclami o di ricorsi derivanti dalla stessa causa deve dettare un'azione correttiva a cura della DG.

Al termine di tutte le azioni il reclamo o il ricorso deve essere formalmente chiuso e il cliente viene informato e mantenuto aggiornato sullo stato d'avanzamento; tutta la documentazione relativa ai reclami o ricorsi è conservata ed archiviata dal RSQ.

## **7. UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA**

FARO SRL nell'utilizzare il marchio Accredia sui verbali e sugli altri documenti sui quali l'organismo può decidere di apporlo, si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia" (RG09). E' precluso l'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo.

## **8. IMPEGNI DI FARO E DEL CLIENTE**

### **8.1. Impegni di FARO**

- FARO si impegna a svolgere i servizi di verifica periodica DPR 462/01 in conformità ai riferimenti tecnici, normativi e legislativi di riferimento, oltre alla piena conformità nel rispetto del presente regolamento, e si impegna a svolgere un servizio nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità e riservatezza sopra descritti;

- FARO si impegna nella formazione del Personale; i verificatori FARO sono tecnici esperti del settore, che frequentano periodici corsi di formazione per essere aggiornati sulle evoluzioni della normativa;
- FARO fornisce ai propri Verificatori idonea strumentazione di misura in funzione delle operazioni da svolgere, conforme alle normative tecniche applicabili e sottoposte periodicamente a taratura;
- FARO fornisce ai Verificatori idonei DPI e adeguate informazioni in materia di sicurezza rispetto alle attività da svolgere;
- FARO per i soli clienti detentori di un contratto pluriennale per ispezione ai sensi del D.P.R. 462/01 si riserva di contattare il cliente in prossimità di scadenza della verifica al fine di pianificare con sufficiente anticipo l'effettuazione della successiva verifica;
- FARO si impegna a fornire al Cliente informazioni riguardanti eventuali sospensioni, modifiche, annullamenti, mancati rinnovi dell'abilitazione in vigore al momento dell'accettazione del conferimento di incarico. In tale caso il cliente ha facoltà di risolvere il proprio rapporto contrattuale con FARO senza preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- FARO si impegna a concedere al Cliente il diritto di ricusazione del verificatore incaricato dell'ispezione qualora vi fossero motivate ragioni;
- FARO esegue le proprie funzioni ispettive sugli impianti di cui al DPR 462/01 con adeguata copertura assicurativa.

## **8.2. Impegni del Cliente**

Il Cliente si impegna a:

- mettere a disposizione del Verificatore FARO la documentazione tecnica relativa all'impianto oggetto della verifica;
- mettere a disposizione durante la verifica una persona esperta dell'impianto e di lavori elettrici (installatore esterno o personale tecnico del committente);
- fornire accesso incondizionato ai locali contenenti gli impianti oggetto di ispezione al Verificatore FARO, ad eventuale personale in addestramento, personale in supervisione dei verificatori sul campo, oppure a personale dell'ente di accreditamento (in veste di osservatori);
- fornire a FARO le informazioni sui rischi esistenti all'interno dei luoghi oggetto di ispezione;
- assumersi gli oneri economici stabiliti all'interno del conferimento di incarico, anche qualora la verifica fornisca esito negativo;
- accettare l'esito della verifica eseguita, e provvedere agli adeguamenti eventualmente necessari;

- sollevare FARO da qualsiasi responsabilità per:
  - mancata esecuzione della verifica per cause non imputabili a FARO;
  - eventuali danni sopraggiunti agli impianti (componenti elettrici, macchine o attrezzature industriali alimentate dall'impianto elettrico oggetto di ispezione), compreso il fermo impianti, nel caso in cui tali danni siano riconducibili ad interruzione di energia elettrica dovute alle prove strumentali di verifica concordate con l'ufficio programmazione e con il tecnico verificatore in sede di sopralluogo;
  - eventuali danni sopraggiunti agli impianti a seguito delle verifiche strumentali;
- mantenere in stato di conformità degli impianti oggetto di verifica periodica;
- mantenere aggiornata la documentazione tecnica da fornire all'ispettore in sede di verifica.

Il Cliente non è autorizzato a:

- apportare modifiche, o a riprodurre in forma parziale i Verbali di Ispezione;
- ad utilizzare il marchio FARO SRL e il marchio ACCREDIA.