

ACCETTAZIONE E CONSERVAZIONE DI MATERIALE

Il presente documento deve essere compilato e allegato a materiale di proprietà del Cliente/Partner (campione, apparecchiatura, prodotto, documentazione ecc.) che è consegnato al CRB - Sezione del CIRIAF ed è impiegato dai Laboratori della struttura.

Cliente/Partner

Nome/Ragione sociale	
Dati di riferimento (indirizzo, telefono, fax, e-mail)	

Materiale

Descrizione	
Fornitore (se diverso dal Cliente/Partner)	
Luogo di provenienza	
Modalità di conservazione	(es. tipo di contenitore)
Quantità (*)	

(*) Nel caso di commessa di analisi, la quantità minima di campione da far pervenire presso il CRB - Sezione del CIRIAF è di 500 g, salvo differenti accordi in sede di offerta/ordine.

Eventuali specifiche o richieste del Cliente/Partner

--

NB: i dati inseriti nel presente modulo sono trattati dal CRB - Sezione del CIRIAF in conformità con il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii. in materia di privacy e protezione dei dati personali ai fini delle operazioni di accettazione e conservazione del materiale di proprietà del Cliente/Partner e dell'elaborazione della relativa documentazione tecnica (es. report di analisi, relazioni di progetto ecc.).

**Consegna e accettazione del materiale
 (a cura del CRB - Sezione del CIRIAF)**

Data di ricevimento		
Modalità di consegna		
Luogo di provenienza		
Verifica di accettazione	<input type="checkbox"/> CONFORME Identificativo:	<input type="checkbox"/> NON CONFORME Note:
<i>Firma (OL)</i>	

**Uso del materiale
 (a cura del CRB - Sezione del CIRIAF)**

Attività	<input type="checkbox"/> Ricerca	<input type="checkbox"/> Prova	<input type="checkbox"/> Progettazione
Data di inizio dell'attività			
<i>Firma (OL)</i>		

**Conservazione del materiale
 (a cura del CRB - Sezione del CIRIAF)**

CRB - Sezione del CIRIAF Sistema di Gestione per la Qualità Laboratorio <small>MOD PQ04 N - Rev. 08 - Accettazione e conservazione di materiale</small>	
Identificativo	
Inizio conservazione/...../.....
Fine conservazione/...../.....
Luogo di conservazione	
<i>Firma (OL)</i>	

NB: copia di tale tabella deve essere applicata come etichetta sullo specifico materiale di proprietà del Cliente/Partner.