



Regulamento Geral de Certificação RINA

Revisão: 01

Válido a partir de 01/01/2018

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia
tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site: www.rina.org

Regulamentos técnicos

SUMÁRIO

1	GERAL	3
2	NORMA DE REFERÊNCIA / REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO	3
3	CERTIFICAÇÃO INICIAL	4
4	MANUTENÇÃO DA VALIDADE DO CERTIFICADO	5
5	RECERTIFICAÇÃO.....	5
6	EXECUÇÃO DE AUDITORIA	6
7	GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE	8
8	MODIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÕES	8
9	SUSPENSÃO, REESTABELECIMENTO E RETIRADA DA CERTIFICAÇÃO	9
10	RENÚNCIA À CERTIFICAÇÃO	10
11	CONDIÇÕES CONTRATUAIS	10

1 GERAL

1.1

Estas Regras descrevem os procedimentos aplicados pelo RINA para a certificação de Sistemas de Gestão/Produtos/Serviços/Processos relativos aos sistemas de certificação no documento "Anexo ao Regulamento Geral para a Certificação RINA – SISTEMAS DE CERTIFICAÇÃO".

Para os sistemas de certificação não enumerados no anexo, aplicam-se as regras específicas emitidas pelo RINA, disponíveis no website www.rina.org.

Para quaisquer questões não abrangidas neste documento, deve ser feita referência aos "TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA A CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAL", que pode ser baixado em www.rina.org.

1.2

O RINA emite certificação para organizações/produtos/serviços/processos que tenham sido reconhecidos como conformes com todos os requisitos da norma de referência ou documento regulamentar

1.3

A certificação está aberta a todas as organizações e não depende de pertencerem a uma associação ou grupo.

O RINA aplica suas taxas de certificação atuais e garante a equidade e uniformidade de aplicação.

O RINA tem o direito de recusar pedidos de certificação apresentados por organizações que tenham sido sujeitas ou cuja produção ou as atividades foram objeto de restrição, suspensão ou proscrição por parte de uma autoridade pública.

Quando o RINA recusar um pedido, os motivos serão comunicados ao cliente.

1.4

O certificado emitido pelo RINA diz exclusivamente respeito a uma única organização, onde organização significa um grupo, sociedade, empresa,

organismo ou instituição, ou suas partes e combinações, associadas ou não, públicas ou privadas, com estrutura funcional e administrativa própria.

Para organizações com mais de uma unidade operacional, cada unidade operacional pode ser definida como uma organização.

A participação dos observadores na auditoria é previamente acordada entre o RINA e a organização.

1.5

A terminologia utilizada neste regulamento está em conformidade com a UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020.

2 NORMA DE REFERÊNCIA / REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO

2.1

As organizações que pretendam obter a certificação RINA devem, em primeiro lugar, satisfazer os requisitos da norma de referência ou do documento regulamentar e os indicados nos parágrafos seguintes do presente capítulo.

2.2

A conformidade com a norma de referência é verificada através de um programa de auditoria, incluindo:

- uma auditoria inicial;
- uma auditoria periódica no 1º ano;
- uma auditoria periódica no 2º ano;
- uma auditoria de recertificação no terceiro ano

Ao estabelecer o programa de auditorias, são considerados os seguintes elementos: a dimensão da Organização, o escopo e a complexidade do Sistema de Gestão, os produtos e processos, o nível de eficácia do Sistema de Gestão e os resultados de auditorias anteriores, bem como quaisquer certificados já emitidos ao cliente ou outras auditorias já realizadas.

3 CERTIFICAÇÃO INICIAL

3.1

As organizações que desejem obter a certificação RINA devem fornecer ao RINA os seus principais dados de organização/produção e a localização do local, com base nos quais o RINA preparará um orçamento.

Em especial, a Organização fornecerá informações sobre:

- o (s) sistema(s) de gestão, o(s) produto(s), serviço(s), processo(s) a certificar;
- a(s) norma(s) para a(s) qual(is) a Organização deseja ser certificada;
- as características gerais da Organização, incluindo o nome e o endereço da(s) instalação(ões));
- todos os processos terceirizados pela organização que possam afetar a conformidade com os requisitos;
- Processos da empresa e seus respectivos recursos dedicados;
- quaisquer certificados já obtidos;
- utilização de quaisquer serviços de consultoria relacionados com o escopo de certificação.

Com base nestas informações, o RINA prepara uma oferta adequada.

Antes de realizar a auditoria, o RINA certifica-se:

- de existirem informações suficientes sobre a organização requerente e o seu sistema de gestão para executar a auditoria;
 - que os requisitos de certificação estejam claramente estabelecidos e documentados e sejam enviados à Organização requerente;
 - que todas as diferenças de interpretação entre o RINA e a Organização requerente foram eliminadas;
- que o RINA tem as competências e capacidades para desempenhar as atividades de certificação;

Se as organizações aceitarem a oferta, devem oficializar o seu pedido enviando ao RINA o formulário específico anexado à oferta

Ou, se for o caso, qualquer outro documento padrão de referência de acordo com o qual a certificação é solicitada.

Após recebimento do pedido de certificação e dos respectivos anexos e tendo assegurado que estão completos, o RINA enviará à organização a aceitação por escrito da sua solicitação de certificação.

O pedido da organização e a sua aceitação pela RINA formalizam contratualmente a relação entre a RINA e a organização, bem como a aplicabilidade deste regulamento e dos regulamentos específicos aplicáveis ao sistema para o qual é exigida a certificação.

O acordo assinado entre o RINA e a Organização inclui:

- a auditoria inicial e, se o resultado for bem-sucedido, a emissão do certificado;
- auditorias subsequentes periódicas e de recertificação;
- quaisquer serviços adicionais especificados na oferta.

3.2

Após a conclusão satisfatória da auditoria inicial e após uma decisão de certificação positiva do RINA, é emitido um Certificado de Conformidade com a norma de referência, válido por três anos.

Em caso de conclusão negativa da auditoria inicial ou após uma decisão de certificação negativa, o RINA pode recusar-se a certificar a Organização.

Quando o RINA se recusar a certificar, os motivos serão comunicados ao cliente.

A validade do certificado está sujeita ao resultado das auditorias periódicas anuais subsequentes e das auditorias trienais de recertificação.

A frequência e a extensão das auditorias subsequentes para manter a certificação são estabelecidas pelo RINA caso a caso, elaborando um plano de auditoria trienal que é enviado à Organização.

Para mais informações sobre a gestão e a validade dos certificados de conformidade emitidos pelo RINA, ver capítulo 6.

4 MANUTENÇÃO DA VALIDADE DO CERTIFICADO

4.1

A Organização deve assegurar que o seu Sistema de Gestão continua a atender a Norma de Referência ou a documentação regulatória.

4.2

A Organização deve registrar quaisquer reclamações e as ações corretivas relacionadas implementadas e, deve manter esses registros à disposição do RINA juntamente com as ações corretivas tomadas para resolver as não conformidades identificadas durante as auditorias periódicas.

4.3

O RINA realiza auditorias periódicas para avaliar o atendimento aos requisitos da norma de referência, de acordo com os métodos descritos no Capítulo 6.

4.4

O RINA também se reserva o direito de realizar auditorias adicionais em relação às estabelecidas no programa trianual, sem aviso prévio, na Organização:

- se receber reclamações ou informações, considerados particularmente significativos, relativos à não conformidade do serviço/produto/processo/sistema certificado com os requisitos da norma de referência e com o presente regulamento;
- em relação a mudanças ocorridas na organização e no serviço/produto/processo/sistema certificado;
- às organizações cuja certificação foi suspensa.

O RINA exercerá especial cuidado na designação da equipe auditora devido à falta de possibilidade, pela Organização, em se opor aos membros da equipe de auditoria

Se a Organização se recusar sem um motivo justificado, o RINA inicia o processo de suspensão/retirada da certificação.

Se o RINA considerar que as reclamações e as informações são procedentes, o custo da auditoria suplementar será cobrado à Organização.

4.5

A validade do certificado é confirmada após o êxito na auditoria periódica.

4.6

Em caso de não conformidades maiores (constatações de tipo A) ou de não conformidades menores (constatações de tipo B) cujo número, na avaliação da equipe de auditoria, for tal que prejudique o correto funcionamento do sistema, a Organização será sujeita a uma auditoria suplementar nos prazos estabelecidos pelo RINA, em relação à importância das não conformidades e, em qualquer caso, não mais de seis meses após o final da auditoria, a fim de verificar a eficácia das correções e das ações corretivas propostas.

Se as não conformidades maiores não forem eliminadas dentro dos prazos estabelecidos ou, se as não conformidades menores não assegurarem que os produtos/serviços fornecidos satisfaçam os requisitos do cliente e a legislação aplicável, o RINA pode suspender a certificação até que essas não conformidades maiores tenham sido eliminadas e, em qualquer caso, conforme especificado no capítulo 9.

Serão cobrados da organização todos os custos relativos a eventuais auditorias suplementares decorrentes de deficiências no Sistema de Gestão.

5 RECERTIFICAÇÃO

5.1

Para a auditoria de recertificação do Sistema de Gestão, realizada a cada três anos, a Organização deve entrar em contato com o RINA

o mais tardar três meses antes da data indicada no plano de auditoria trienal na sua posse, e enviar uma cópia atualizada e completa do Questionário Informativo (disponível em www.rina.org), a fim de permitir que o RINA planeje a atividade e acorde a data da auditoria de recertificação.

5.2

A auditoria de recertificação tem por objetivo confirmar a manutenção da conformidade e da eficácia do Sistema de Gestão e baseia-se principalmente em uma auditoria a ser realizada nas instalações da organização, geralmente, usando os mesmos critérios da auditoria de certificação.

5.3

Normalmente, o procedimento de recertificação deve ser encerrado com êxito antes da data de expiração indicada no certificado. Esta data não pode ser prorrogada pelo RINA.

Conseqüentemente, a auditoria de recertificação deve ser encerrada com sucesso em tempo suficiente para permitir que o RINA aprove a proposta de recertificação e reemita o certificado dentro da data acima.

Se a organização não respeitar os prazos acima referidos e não obtiver o certificado reemitido na data de expiração, o certificado deve ser considerado expirado a partir do dia seguinte à data de expiração indicada no certificado.

As organizações que pretendam obter a certificação após a expiração da validade do certificado devem apresentar um novo pedido e, geralmente, repetir todo o procedimento de certificação inicial.

5.4

Em caso de não conformidades maiores (constatações de tipo A) ou de não conformidades menores (constatações de tipo B) cujo número, na avaliação da equipe auditora, for tal que prejudique o correto funcionamento do sistema, a organização deve aplicar eficazmente as correções e ações corretivas relacionadas, antes da data de expiração do certificado de conformidade.

Isso significa que o RINA deve realizar a auditoria suplementar para verificar a eliminação dessas não conformidades (maiores ou menores) em tempo hábil para a posterior emissão do certificado.

Os prazos estabelecidos para a realização da auditoria suplementar são indicados no relatório da auditoria de recertificação.

A equipe auditora pode decidir realizar a auditoria suplementar nas instalações da organização ou de forma documental, em função do tipo de ação corretiva envolvida.

Serão cobrados da organização todos os custos relativos a eventuais auditorias suplementares decorrentes de deficiências no Sistema de Gestão.

5.5

Após a conclusão satisfatória da auditoria de recertificação, o RINA reemite o certificado de conformidade.

A confirmação da aprovação da recertificação pelo RINA com a conseqüente emissão do certificado é enviada à Organização por escrito.

Para mais informações sobre a gestão e a validade dos certificados de conformidade emitidos pelo RINA, ver capítulo 7.

6 REALIZAÇÃO DE AUDITORIA

6.1

As datas das auditorias periódicas são acordadas com a Organização.

É elaborado um "Plano de Auditoria" para cada auditoria que é enviado antecipadamente à organização cliente.

O RINA também utiliza o Plano de Auditoria para informar à Organização os nomes dos auditores e especialistas técnicos nomeados para realizar a auditoria, escolhidos com base nas competências necessárias para a realização da auditoria; a organização pode opor-se à nomeação desses auditores, desde que apresente uma razão justificada.

Durante a AUDITORIA, os auditores poderão coletar informações também por meio de:

- a) Entrevista;
- b) observações de processos e atividades;
- c) revisão de documentação e registros.

6.2

Cada auditor deve ser acompanhado de um guia designado pela organização para facilitar a execução da auditoria e que pode ter as seguintes responsabilidades:

- a) estabelecer contatos e horários para a entrevistas;
- b) organizar visitas a partes específicas das instalações ou da Organização;
- c) garantir que as regras relativas aos procedimentos de segurança das instalações sejam conhecidas e respeitadas pelos membros da equipe auditora;
- d) testemunhar a auditoria em nome do cliente;
- e) prestar esclarecimentos ou informações conforme solicitados por um auditor.

6.3

É elaborado um relatório escrito para cada auditoria, indicando as principais não conformidades maiores (conclusões do tipo A), as não conformidades menores (conclusões do tipo B) e as recomendações de melhoria (conclusões do tipo C)¹.

Uma cópia do relatório é enviada à organização cliente; o relatório de auditoria original é propriedade do RINA.

A organização pode indicar quaisquer reservas ou comentários relativos às conclusões

¹ As não conformidades maiores são:

- não cumprimento de um ou mais requisitos de norma ou documento de referência,
- não cumprimento de um ou mais requisitos deste Regulamento,
- uma situação que possa conduzir à entrega de produtos não conformes ou produtos que não cumpram a legislação aplicável,
- situações que possam causar falhas graves no sistema de gestão ou reduzir sua capacidade de garantir o controle de processos ou produtos/serviços.
-

dos auditores do RINA no espaço específico do relatório de auditoria.

6.4

Após análise das causas de eventuais não conformidades maiores ou menores indicadas no relatório supracitado, a Organização deve, dentro dos dados indicados no relatório, informar ao RINA as suas propostas para lidar com as não conformidades, bem como das medidas corretivas necessárias e das datas previstas para a sua implementação.

A Organização pode preencher os formulários relacionados na "Área de Membros" do site do RINA (www.rina.org) para enviar suas propostas de ações corretivas².

O RINA analisará as propostas de ações corretivas enviadas pela organização cliente e comunicará a aceitação através do site do RINA.

6.5

Em caso de não conformidades maiores (constatações de tipo A), o processo de certificação é suspenso; em caso de não conformidades menores, cujo número, a juízo da equipe de auditoria, possa comprometer a eficiência do sistema de gestão, o processo de certificação também é suspenso.

Nestes casos, deve ser realizada uma auditoria suplementar no prazo de seis meses, a fim de verificar a eficácia das correções e das ações corretivas propostas; se essa auditoria for bem-sucedida, o processo de certificação será retomado.

as não conformidades menores são:

- uma situação que poderia reduzir a capacidade do cliente de entregar um produto em conformidade,
 - situações que possam causar pequenas deficiências no sistema de gestão ou não reduzir sua capacidade de garantir o controle de processos ou produtos/serviços.
- As recomendações são:
- sugestões para melhoria do sistema de gestão que não digam respeito diretamente aos requisitos da norma de referência.

² Na impossibilidade de acessar a Internet, a organização pode preencher um formulário em papel e enviá-lo ao escritório RINA pertinente.

A equipe auditora pode decidir realizar a auditoria suplementar no local ou por documentos, em função do tipo de ação corretiva envolvida.

Serão cobrados da organização todos os custos relativos a eventuais auditorias suplementares decorrentes de deficiências no Sistema de Gestão.

7 GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE

7.1

O certificado de conformidade emitido pelo RINA é válido por três anos a contar da data de aprovação, pelo RINA, da certificação inicial ou da proposta de recertificação.

7.2

A partir do momento da emissão do certificado pelo RINA, este e o respectivo plano de auditoria trienal serão disponibilizados para a Organização na "Área de Membros" do website do RINA (www.rina.org).

A Organização pode, portanto, inserir e baixar os documentos acima diretamente desta área do site do RINA

Se não for possível acessar a Internet, a Organização pode solicitar uma cópia impressa ao escritório RINA pertinente.

7.3

A manutenção da validade do certificado, ao longo dos três anos de validade, está sujeita aos resultados das auditorias periódicas subsequentes.

O certificado de conformidade é reemitido após o resultado bem-sucedido de cada auditoria de recertificação.

A validade do certificado pode ser suspensa, retirada ou renunciada em conformidade com o conteúdo dos capítulos 8 e 9.

A RINA publica e atualiza diretamente em seu site www.rina.org:

- a) a lista de organizações certificadas;
- b) o status de validade dos certificados emitidos, indicando válido, suspenso ou inválido para cada certificado.

8 MODIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE MUDANÇAS

8.1

Uma organização detentora de certificação pode solicitar uma alteração ou extensão da mesma mediante a apresentação de um novo pedido de certificação, acompanhado da documentação devidamente atualizada.

O RINA reserva-se o direito de examinar os pedidos caso a caso e de decidir os métodos de avaliação para efeitos de emissão de um novo certificado de acordo com as "CONDIÇÕES GERAIS DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAL" e a norma de referência ou documento normativo do sistema de gestão.

8.2

A organização deve informar imediatamente ao RINA de quaisquer alterações nos fatores que possam afetar a capacidade do serviço/produto/processo/sistema de satisfazer os requisitos da norma utilizada para a certificação.

Este requisito diz respeito, por exemplo, às seguintes alterações:

- status legal, comercial, organizacional ou de propriedade;
- Organização e gestão (por exemplo: gestores-chave ou pessoal técnico, processo de tomada de decisão, mudança no número de funcionários.);
- Endereços de contato e instalações;
- campo de aplicação das atividades abrangidas pelo sistema de gestão certificado;
- mudanças significativas.

O RINA reserva-se o direito de realizar auditorias adicionais ou outras ações na Organização se as alterações comunicadas forem consideradas particularmente significativas no que diz respeito à manutenção da conformidade do Sistema de Gestão com os requisitos da norma de referência e deste regulamento ou para rever as condições econômicas para a eventual alteração do contrato.

8.3

A RINA informa prontamente a Organização de qualquer alteração nas normas de referência ou regulamentos de certificação RINA.

9 SUSPENSÃO, RESTABELECIMENTO E RETIRADA DA CERTIFICAÇÃO

9.1

A validade do certificado de conformidade é suspensa conforme indicado em "TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA A CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAL" e nos seguintes casos específicos:

- se a Organização se recusar a permitir que as auditorias programadas sejam realizadas com as frequências exigidas e as auditorias especiais (auditorias de curto prazo e auditorias não anunciadas) sejam conduzidas);
- se forem detectadas não conformidades no sistema de gestão que não tenham sido corrigidas nos prazos limite estabelecidos pelo RINA;
- se a Organização não respeitar os prazos estabelecidos para a comunicação de ações corretivas, para gestão de não conformidades (maiores ou menores) /observações indicadas no relatório de auditoria;
- se a Organização tiver feito alterações profundas na(s) sua(s) instalação(ões) ou se mudar para outro site sem informar o RINA de tais alterações;
- se a Organização tiver feito modificações no seu sistema de gestão que não tenham sido aceitas pelo RINA;
- se a Organização tiver passado por uma reestruturação importante e não tiver comunicado isso ao RINA;

- se recusar ou obstruir a participação em auditorias dos observadores de um organismo de acreditação;
- por comprovação de que o Sistema de Gestão não garante o respeito às leis e regulamentos aplicáveis aos produtos/serviços, atividade e/ou instalação(ões) fornecido(s); se forem confirmadas quaisquer reclamações justificadas e graves recebidas pelo RINA.

A organização pode igualmente apresentar um pedido justificado de suspensão da certificação, normalmente por um período não superior a seis meses e, em caso algum, após a data de expiração do certificado.

Esta suspensão será notificada por escrito (e-mail certificado ou método equivalente), indicando as condições para o restabelecimento da certificação e a data em que as novas condições devem ser cumpridas.

A suspensão da validade do certificado é tornada pública pelo RINA diretamente no Website www.rina.org.

9.2

O restabelecimento da certificação está sujeito à verificação de que as deficiências que levaram à suspensão foram eliminadas. Isso é alcançado por meio de uma auditoria analítica que verifica a conformidade do Sistema de Gestão com todos os requisitos da norma de referência.

É notificado à Organização por escrito (e-mail certificado ou método equivalente) e tornado público pelo RINA no seu website www.rina.org.

9.3

O não cumprimento das condições referidas no ponto 8.2 supracitado até a data estabelecida implicará na revogação do certificado de conformidade.

A revogação do certificado de conformidade pode ser decidida como indicado em "TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS.

PARA A CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAL" e nos seguintes casos específicos:

- quando existem razões para a suspensão, que sejam consideradas particularmente graves.
- se a organização cessar as atividades ou serviços abrangidos pelo certificado durante mais de seis meses, como regra geral;
- se a Organização não aceitar as novas condições contratuais.
- por qualquer outro motivo importante, a critério do RINA, como a incapacidade comprovada do sistema/ produto/ serviço/ processo em alcançar seus objetivos de cumprir requisitos legislativos, contratuais ou de segurança do produto.

A retirada do certificado de conformidade é notificada por escrito (email certificado ou método equivalente) à organização e tornada pública pelo RINA.

Qualquer organização que, na sequência da retirada do seu certificado, deseje ser novamente certificada, deve apresentar um novo pedido e seguir todo o procedimento novamente.

10 RENÚNCIA À CERTIFICAÇÃO

Uma organização certificada pode enviar uma comunicação formal de renúncia à certificação ao RINA, antes da expiração do certificado, incluindo a situação em que a organização não deseje ou não possa estar em conformidade com as novas disposições estabelecidas pelo RINA.

Após o recebimento desta comunicação, o RINA inicia o procedimento para invalidar o certificado.

De um modo geral, no prazo de um mês a contar da data da comunicação, o RINA atualiza o status de validade do certificado.

11 CONDIÇÕES CONTRATUAIS

Para as condições contratuais, aplica-se o conteúdo da atual edição do documento RINA "TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA A CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAL".

Publicação: RC/C 130

Edição Português

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia
tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site: www.rina.org

Regulamentos técnicos