Regolamento Generale per la Certificazione di Servizi e Processi

Valido dal 01/07/2023

Rev.04

RINA SERVICES S.p.A.
Via Corsica, 12 – 16128 Genova – Italia
Tel. +39 01053851 – Fax: +39 0105351132
www.rina.org,

INDICE

CAPITOLO 1 – GENERALITA' 3
CAPITOLO 2 – NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE 4
CAPITOLO 3 – CERTIFICAZIONE INIZIALE 5
CAPITOLO 4 – MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE 7
CAPITOLO 5 – ESECUZIONE DELLA VALUTAZIONE 8
CAPITOLO 6 – GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITÀ 10
CAPITOLO 7 – MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI 11
CAPITOLO 8 - SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE 12
CAPITOLO 9 - RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE 13
CAPITOLO 10 - CONDIZIONI CONTRATTUALI 13

CAPITOLO 1 – GENERALITA'

1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate da RINA per la certificazione di Servizi e Processi e le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento ed utilizzazione, nonché l'eventuale sospensione e revoca di tale certificazione.

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", reperibili sul sito web www.rina.org.

1.2

RINA rilascia la certificazione in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065: 2012 ad Organizzazioni che offrono servizi/processi che siano stati riconosciuti conformi a tutti i requisiti previsti dalla norma o documento normativo di riferimento.

Per ogni Norma che prevede requisiti aggiuntivi al presente Regolamento, RINA pubblica Appendici integrative in allegato al presente documento.

Pertanto, per tutte le Norme riportate nel documento "Allegato al Regolamento Generale per la Certificazione di Servizi e Processi – SCHEMI DI CERTIFICAZIONE" che hanno pubblicata un'appendice integrativa, oltre ai requisiti del presente Regolamento e delle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", si applicano anche i requisiti aggiuntivi riportati nelle appendici integrative allegate.

Per le Norme riportate nel documento "Allegato al Regolamento Generale per la Certificazione di Servizi e Processi – SCHEMI DI CERTIFICAZIONE" per le quali non è pubblicata alcuna appendice integrativa, si applicano i requisiti del presente Regolamento e delle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE".

1.3

L'accesso alla certificazione è aperto a tutte le Organizzazioni e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo.

Per l'attività certificativa RINA applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

RINA può legittimamente non accettare richieste di certificazione che riguardino Organizzazioni sottoposte, o la cui produzione o attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità.

Nel caso in cui RINA non accetti una richiesta di certificazione, ne comunicherà le ragioni al richiedente.

1.4

La partecipazione di osservatori alle valutazioni è previamente concordata tra RINA e l'Organizzazione.

Allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da RINA siano conformi alle norme di riferimento, l'Ente garante delle certificazioni emesse (Ente di Accreditamento) può richiedere:

- la partecipazione di suoi osservatori alle valutazioni effettuati da RINA;
- l'effettuazione di visite presso l'Organizzazione certificata, direttamente attraverso l'uso di proprio personale.

La partecipazione di osservatori alle valutazioni e/o l'eventuale visita condotta direttamente attraverso l'uso di personale dell'Ente di Accreditamento, è preventivamente concordata tra RINA e l'Organizzazione.

Qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benestare, la validità del certificato è sospesa fino a quando non viene concesso il benestare alla verifica, per un periodo massimo di 3 mesi.

Scaduti i 3 mesi, in assenza di benestare alla verifica, la certificazione viene revocata.

Le modalità di accertamento utilizzate dagli Enti di Accreditamento, sono riportate in appositi regolamenti e/o comunicazioni / circolari disponibili sui siti web degli stessi.

L'Organizzazione dovrà rendere disponibile all'Ente di Accreditamento la documentazione che RINA ha preso a riferimento durante le valutazioni precedenti.

1.5

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005.

CAPITOLO 2 – NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

2.1

Per ottenere la validazione/verifica da parte di RINA, una asserzione deve soddisfare i requisiti dello schema/programma e quelli indicati ai seguenti punti del presente Capitolo, oltre ad eventuali elementi aggiuntivi previsti dagli Organismi di Accreditamento.

Nell'ambito dell'accreditamento, infatti, RINA si deve attenere a determinati documenti di riferimento emessi dagli Organismi di Accreditamento stessi.

Tali documenti sono reperibili, contattando RINA o direttamente gli Organismi di Accreditamento (ad esempio consultando i relativi siti web). I documenti IAF (International accreditation Forum) sono pubblici e disponibili sul sito www.iaf.nu.

2.2

In particolare, per ottenere la certificazione di conformità del servizio/processo fornito, è necessario che l'Organizzazione si conformi, almeno, ai punti seguenti:

a) soddisfi sempre i requisiti di certificazione, compresa l'attuazione di opportune modifiche quando queste siano comunicate dall'organismo di certificazione;
b) adotti tutte le necessarie disposizioni per:
    1) la conduzione della valutazione e della sorveglianza (se richiesta), compresa la fornitura, ai fini dell'esame, della documentazione e delle registrazioni e l'accesso alle apparecchiature pertinenti, al(i) sito(i), area(e), personale e subappaltatori del cliente,
    2) l'istruttoria dei reclami,
    3) la partecipazione di osservatori, se applicabile;
c) faccia dichiarazioni sulla certificazione coerenti con il campo di applicazione della certificazione stessa;

d) non utilizzi la propria certificazione in maniera tale da portare discredito all'organismo di certificazione e non faccia alcuna dichiarazione riguardo alla propria certificazione che l'organismo di certificazione possa considerare ingannevole o non autorizzata;
e) sotto sospensione, revoca o scadenza della certificazione, interrompa l'utilizzo di tutto il materiale pubblicitario che contiene qualsiasi riferimento a questa e intraprenda azioni come richiesto dallo schema di certificazione (per esempio, la restituzione dei documenti di certificazione) ed adotti qualsiasi altra misura richiesta;
f) se fornisce copie dei documenti di certificazione ad altri, i documenti devono essere riprodotti nella loro interezza o come specificato nello schema di certificazione;
g) nel far riferimento alla propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali documenti, opuscoli, o materiale pubblicitario, si conformi ai requisiti dell'organismo di certificazione o a quanto specificato dallo schema di certificazione;
h) si conformi a qualsiasi requisito che possa essere prescritto dallo schema di certificazione relativo all'utilizzo di marchi di conformità e alle informazioni relative al servizio/processo;
i) mantenga una registrazione di tutti i reclami presentati di cui abbia conoscenza, concernenti la conformità ai requisiti di certificazione e renda queste registrazioni disponibili all'organismo di certificazione quando richiesto, e
    1) intraprenda azioni appropriate con riferimento a tali reclami e a qualsiasi difetto riscontrato nei servizi/processi che influisca sulla conformità ai requisiti di certificazione,
    2) documenti le azioni intraprese;
j) informi l'organismo di certificazione, senza ritardo, di modifiche che possano influenzare la propria capacità di soddisfare i requisiti di certificazione.

Ogni informazione ricevuta dall'Organizzazione cliente è mantenuta riservata.

2.3

In conformità del Servizio/Processo alla norma di riferimento è verificata attraverso un programma di valutazione che comprende:

- un audit di certificazione inziale,
- un audit di sorveglianza nel primo anno,
- un audit di sorveglianza nel secondo anno,
- un audit i rinnovo della certificazione al terzo anno.

Nello stabilire il programma di valutazione sono prese in considerazione le dimensioni dell'organizzazione, il campo di applicazione e la complessità del Servizio/Processo, i prodotti ed i processi, il risultato delle valutazioni, ed eventuali certificazioni già rilasciate al cliente o di altre valutazioni già effettuate.

CAPITOLO 3 – CERTIFICAZIONE INIZIALE

3.1

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione di Conformità del Servizio/Processo devono fornire a RINA i dati essenziali della loro Organizzazione e relative attività svolte e la localizzazione del Sito/i, inviando l'apposito modulo "Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti disponibile sul sito www.rina.org, sulla base dei quali viene formulata da RINA un'offerta economica.

In particolare, il Questionario informativo richiede che siano fornite informazioni su:

- il(i) servizio(i)/Processo(i) da certificare;
- le norme e/o gli altri documenti normativi per i quali il cliente richiede la certificazione;
- le caratteristiche generali del cliente, compresi il suo nome e l'indirizzo(i) del(i) suo(suoi) sito(i), aspetti significativi del suo processo e delle sue attività (se richiesto dallo schema di certificazione pertinente), e qualsiasi obbligo legale pertinente;
- informazioni generali concernenti il cliente, pertinenti al campo della certificazione per cui è presentata la domanda, quali le attività del cliente stesso, le sue risorse umane e tecniche, compresi laboratori e/o attrezzature per ispezione e, se del caso, le sue funzioni e relazioni nell'ambito di una struttura organizzativa più ampia;
- informazioni concernenti tutti i processi affidati all'esterno, utilizzati dal cliente, suscettibili di influenzare la conformità ai requisiti; se il cliente ha identificato uno o più soggetti giuridici, differenti dal cliente stesso, per realizzare il(i) prodotto(i) certificato(i), l'organismo di certificazione può allora stabilire appropriati controlli contrattuali sul(i) soggetto(i) giuridico(i) interessato(i), se necessario per un'efficace sorveglianza; se tali controlli contrattuali sono necessari, essi possono essere stabiliti prima di fornire la documentazione formale di certificazione;
- tutte le altre informazioni necessarie in conformità ai pertinenti requisiti di certificazione, come informazioni per la valutazione iniziale e per le attività di sorveglianza, per esempio il numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione, compreso il nome e gli indirizzi della/e localizzazione/i fisica/fisiche e le relative attività svolte;
- i processi aziendali e le risorse loro dedicate;
- eventuali relazioni con altre Società di più grandi dimensioni;
- eventuali certificazioni già ottenute;
- l'utilizzo di eventuali prestazioni di consulenza relative al servizio/processo oggetto della certificazione

Queste informazioni devono pervenire da una rappresentante autorizzato dell'organizzazione richiedente.

Sulla base di tali informazioni RINA predispone un'offerta economica adeguata.

3.2

Preventivamente all'esecuzione della valutazione RINA verifica che:

a) le informazioni relative all'Organizzazione richiedente siano sufficienti per condurre la valutazione;
b) i requisiti per la certificazione siano chiaramente stabiliti e documentati e siano forniti all'Organizzazione richiedente;
c) sia stata risolta ogni eventuale diversità di interpretazione tra RINA e l'Organizzazione richiedente;
d) RINA abbia le competenze e la capacità per eseguire le attività di certificazione.

3.3

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica, formalizzano la richiesta di certificazione inviando a RINA lo specifico modulo allegato all'offerta, indicando la norma di riferimento e, se del caso, altro documento normativo di riferimento, secondo il quale è richiesta la certificazione.

Al ricevimento della richiesta di certificazione e dei relativi allegati, e dopo loro esame preliminare per verificarne la completezza, RINA invia all'Organizzazione per iscritto la conferma di accettazione della richiesta stessa.

La richiesta dell'Organizzazione, nella quale è espressamente richiamato il presente Regolamento, e la relativa accettazione da parte di RINA formalizzano contrattualmente il rapporto tra RINA e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento e del Regolamento specifico applicabile allo schema per il quale è richiesta la certificazione.

I compiti di valutazione possono comprendere attività quali il riesame del progetto e della documentazione, campionamento, prove, ispezioni ed audit.

A completamento, con esito favorevole, della valutazione iniziale e previa decisione di certificazione con esito positivo da parte di RINA, è rilasciato, per il Servizio/Processo in esame, un Certificato di Conformità alla norma di riferimento con validità definita dallo specifico schema di certificazione applicabile.

A seguito di esito negativo della valutazione iniziale o della decisione di certificazione, RINA può rifiutare di certificare l'Organizzazione.

In questo caso i motivi del rifiuto della certificazione sono comunicati al Cliente.

Per il dettaglio sulla gestione e validità dei certificati di conformità rilasciati da RINA si veda il successivo capitolo 6.

CAPITOLO 4 – MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

4.1

L'Organizzazione deve mantenere la conformità del Servizio/Processo erogato alla Norma o documento normativo di riferimento.

4.2

L'Organizzazione deve tenere registrazioni degli eventuali reclami e delle relative azioni correttive intraprese e deve renderle disponibili a RINA unitamente alle azioni correttive intraprese a fronte delle non conformità scaturite durante le sorveglianze periodici (con le modalità descritte al Paragrafo 5.1.4.

4.3

Se richiesto dallo specifico schema di certificazione, RINA effettua sorveglianze periodiche al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti della Norma di riferimento.

I criteri ed il processo per le attività di sorveglianza sono definiti da ciascuno schema di certificazione.

Quando la sorveglianza utilizza la valutazione, il riesame o una decisione relativa alla certificazione, devono essere soddisfatti i requisiti definiti per la valutazione iniziale di certificazione.

Quando si autorizza l'utilizzo permanente di un marchio di certificazione per un servizio/processo, si deve stabilire la sorveglianza e questa deve comprendere attività di sorveglianza periodica per garantire la validità permanente della dimostrazione del soddisfacimento dei requisiti di servizio/processo.

4.4

RINA si riserva inoltre di effettuare valutazioni senza preavviso aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal programma di sorveglianza stabilito presso l'Organizzazione:

- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla non rispondenza del Servizio/Processo erogato ai requisiti della norma di riferimento e al presente Regolamento
- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'Organizzazione
- ad Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

RINA porrà particolare cura nella designazione del gruppo di valutazione a causa della mancanza di possibilità, da parte dell'Organizzazione, di ricusare membri del gruppo di valutazione.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'Organizzazione, RINA avvia l'iter di sospensione/revoca della certificazione.

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenute giustificate da RINA, il costo dell'effettuazione della valutazione aggiuntiva è a carico dell'Organizzazione.

4.5

In presenza di non conformità maggiori (Rilievi di tipo A), o di non conformità minori (rilievi di tipo B) la cui numerosità a giudizio del gruppo di valutazione sia tale da pregiudicare la conformità del servizio/processo, l'Organizzazione è sottoposta ad una valutazione supplementare entro i tempi stabiliti da RINA in relazione all'importanza delle non conformità stesse (maggiori o minori) e, comunque, non oltre sei mesi dal termine della verifica di sorveglianza finalizzata a verificare l'efficacia delle correzioni e delle azioni correttive proposte.

Nel caso le non conformità maggiori non siano risolte entro i tempi stabiliti o qualora le non conformità minori rilevate siano tali da non assicurare la rispondenza dei servizi/processi forniti alle richieste dei Clienti e delle normative di legge applicabili, RINA può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse (maggiori o minori) non siano state corrette e comunque in accordo con quanto previsto dal punto 8.

Tutte le spese relative ad eventuali valutazioni supplementari conseguenti a carenze sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

CAPITOLO 5 – ESECUZIONE DELLA VALUTAZIONE

5.1

5.1.1

Le date di esecuzione delle valutazioni sono concordate con l'Organizzazione.

Per ogni valutazione è predisposto un "Piano delle attività" in accordo a quanto previsto dalla norma ISO/IEC 17065:2012 che è trasmesso all'organizzazione cliente con adeguato anticipo.

RINA, attraverso il Piano delle Attività, comunica all'Organizzazione i nomi degli auditor ed eventuali esperti tecnici incaricati dell'effettuazione della valutazione, osservatori, interpreti o traduttori scelti sulla base delle competenze necessarie per l'effettuazione della valutazione; l'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali tecnici, giustificandone i motivi.

Nel corso della valutazione gli auditor potranno raccogliere informazioni anche attraverso:

a) interviste
b) osservazioni di processi e attività,
c) riesame della documentazione e delle registrazioni.

5.1.2

Durante l'esecuzione della valutazione, ogni auditor deve essere accompagnato da una guida designata dalla organizzazione per facilitare l'esecuzione della valutazione e che potrà avere le seguenti responsabilità:

a) stabilire i contatti e i tempi per le interviste;
b) organizzare le visite di parti specifiche del sito o dell'Organizzazione;
c) garantire che le regole che riguardano la sicurezza del sito e le procedure di sicurezza siano conosciute e rispettate dai membri del gruppo di valutazione;
d) assistere alla validazione/verifica in sito per conto del cliente;
e) fornire chiarimenti o informazioni su richiesta di un auditor.

5.1.3

Per ogni valutazione è preparato un rapporto scritto, nel quale sono indicate le eventuali Non Conformità Maggiori (Rilievi di tipo A), le eventuali Non Conformità Minori (Rilievi di tipo B) e le raccomandazioni per il miglioramento (Rilievi di tipo C).

Si intende come non conformità maggiore:

- la carenza nella considerazione di uno o più requisiti della norma di riferimento,
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento,
- una situazione che potrebbe portare alla consegna di un prodotto/servizio/processo non conforme o non rispondente alle leggi per esso vigenti,
- una situazione tale da provocare una grave deficienza del Servizio/Processo offerto, o da ridurre la sua capacità ad assicurare il controllo del processo o del prodotto/servizio.

Si intende come non conformità minore:

- una situazione che potrebbe provocare la diminuzione della capacità di consegna di un prodotto/servizio/processo conforme,
- una situazione tale da provocare una deficienza non grave del Servizio/Processo offerto, o non riduca la sua capacità di assicurare il controllo del processo o del prodotto/servizio

Si intende come raccomandazione.

- suggerimento allo scopo di migliorare il Servizio/Processo offerto, che non ha attinenza diretta con i requisiti della norma di riferimento.

Una copia del rapporto è consegnato all'organizzazione cliente; il rapporto originale è proprietà di RINA.

L'Organizzazione può annotare sue eventuali riserve o commenti, in merito ai rilievi espressi dai tecnici RINA, su un apposito spazio del rapporto di valutazione.

5.1.4

L'Organizzazione, dopo aver analizzato le cause di eventuali non conformità segnalate sul rapporto di cui sopra, deve proporre a RINA, entro la data indicata sul rapporto stesso, i necessari trattamenti delle non conformità nonché le necessarie azioni correttive ed i tempi previsti per la loro attuazione.

L'organizzazione può usufruire della "Member Area" sul sito web RINA (www.rina.org) per l'invio delle proposte di correzione e azione correttiva compilando gli appositi moduli.[1]

RINA riesaminerà le proposte di azione correttiva proposte dall'Organizzazione cliente e ne comunicherà tramite il sito web RINA l'accettazione.

5.1.5

In presenza di non conformità maggiori (rilievi di tipo A) il processo di certificazione è sospeso; nel caso di non conformità minori la cui numerosità, a giudizio del gruppo di valutazione, sia tale da pregiudicare la corretta erogazione del Servizio/processo, il processo di certificazione è ugualmente sospeso.

In tali casi, entro sei mesi, RINA deve effettuare una valutazione supplementare finalizzato a verificare l'efficacia delle correzioni e delle azioni correttive proposte; a buon esito di tale valutazione il processo di certificazione è ripreso.

La valutazione supplementare può essere effettuata sul sito o su base documentale in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di valutazione.

Tutte le spese relative ad eventuali valutazioni supplementari conseguenti a carenze sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

CAPITOLO 6 – GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITÀ

6.1

Il certificato di conformità rilasciato da RINA, che ne detiene la proprietà, ha una validità definita secondo lo schema specifico applicabile a partire dalla data di approvazione della proposta di certificazione iniziale o di ricertificazione da parte RINA.

6.2

Dal momento del rilascio del certificato da parte RINA, lo stesso ed il relativo programma di valutazione saranno resi disponibili all'Organizzazione sulla "Member Area" del sito web RINA (www.rina.org).

L'Organizzazione, quindi, potrà accedere e scaricare i suddetti documenti, direttamente da tale area del sito RINA.

In caso di impossibilità di accesso ad internet, l'Organizzazione potrà richiederne copia cartacea all'Ufficio RINA di pertinenza.

6.3

Se applicabile, la validità del certificato è subordinata al risultato delle successive valutazioni di sorveglianza.

A buon esito di ciascuna valutazione di ricertificazione è riemesso il certificato di conformità.

---

[1] In caso di impossibilità di accesso ad internet, l'Organizzazione potrà compilare copia cartacea della modulistica utilizzata ed inviarla all'Ufficio RINA di pertinenza.

La validità del certificato può essere sospesa, revocata o rinunciata in accordo a quanto previsto ai Capitoli 8 e 9.

RINA pubblica e mantiene aggiornati direttamente sul proprio sito web www.rina.org:

a) l'elenco delle Organizzazioni certificate;
b) lo stato di validità dei certificati emessi, indicando per ciascun certificato lo stato: valido, sospeso o non valido.

CAPITOLO 7 – MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI

7.1

L'Organizzazione in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando una nuova richiesta di certificazione, corredata dalla documentazione necessaria aggiornata.

RINA si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio di una nuova certificazione, in conformità a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" ed alla Norma o documento normativo di riferimento.

7.2

L'Organizzazione deve comunicare tempestivamente a RINA eventuali cambiamenti intervenuti su aspetti che possono influenzare la capacità del servizio/processo di continuare a soddisfare i requisiti della norma utilizzata per la certificazione.

Queste disposizioni riguardano, per esempio, variazioni relative:

- allo stato legale, commerciale, organizzativo o alla proprietà;
- all'organizzazione e alla gestione, (ad es. responsabili chiave o personale tecnico processo decisionale, variazione numero addetti…);
- agli indirizzi di contatto ed ai siti;
- al campo di applicazione delle attività coperte dal sistema di gestione certificato;
- a cambiamenti significativi dei processi e del/i servizio/i offerto/i.

RINA si riserva di effettuare valutazioni aggiuntive, o altre appropriate azioni, presso l'Organizzazione nel caso le modifiche comunicate siano ritenute particolarmente significative ai fini del mantenimento della conformità ai requisiti della norma di riferimento e al presente regolamento ovvero di revisionare le condizioni economiche per l'eventuale modifica del contratto.

7.3

RINA comunica tempestivamente all'organizzazione ogni cambiamento intervenuto nelle norme di riferimento o nei regolamenti RINA per la certificazione.

7.4

RINA si riserva di condurre valutazioni con breve preavviso o senza preavviso, presso l'Organizzazione, per indagare su reclami o in risposta a modifiche o come azione conseguente nei confronti di clienti cui è stata sospesa la certificazione.

CAPITOLO 8 - SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

8.1

La validità del Certificato di conformità è sospesa in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nei seguenti casi specifici:

- se l'Organizzazione non consente che siano condotte le valutazioni programmate alle frequenze richieste e altre verifiche speciali (audit senza preavviso o con breve preavviso)
- se sono riscontrate delle non conformità non risolte entro i tempi stabiliti da RINA;
- se l'Organizzazione non ha rispettato i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità (maggiori o minori) segnalate sul rapporto di valutazione;
- se l'Organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al Sito/i, si trasferisce in un altro sito/i senza segnalare tali varianti a RINA;
- se l'Organizzazione ha apportato modifiche rilevanti che non siano state accettate da RINA;
- in presenza di importanti ristrutturazioni dell'Organizzazione non comunicate a RINA;
- per rifiuto od ostacolo alla partecipazione alle valutazioni di osservatori di un Ente di Accreditamento;
- per l'evidenza che il Servizio/Processo non assicura il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili ai prodotti/servizi forniti, alle attività e/o al sito/i;
- riscontro di eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti a RINA.

L'Organizzazione può inoltre richiedere a RINA, giustificandone i motivi, la sospensione della certificazione per un periodo in generale non superiore a sei mesi e comunque non oltre la data di scadenza del certificato.

La sospensione è notificata per iscritto (PEC o metodo equivalente), precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate.

La sospensione della validità del Certificato è resa pubblica da RINA direttamente sul sito web www.rina.org come previsto al punto 6.3.

8.2

Il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa mediante una valutazione approfondita che verifichi la rispondenza a tutti i requisiti della norma di riferimento.

Esso è notificato per iscritto all'Organizzazione (PEC o metodo equivalente) e reso pubblicamente noto da RINA attraverso il sito web www.rina.org come previsto dal punto 6.3.

8.3

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui al punto 8.2 causa la revoca del Certificato di conformità.

La revoca del Certificato di conformità può essere decisa in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nei seguenti casi specifici:

- quando si verifichino circostanze, quali quelle citate al punto 8.1 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;

- se l'Organizzazione sospende le sue attività o servizi oggetto del certificato per un periodo in generale superiore a sei mesi;
- qualora l'Organizzazione non accetti le nuove condizioni contrattuali;
- per ogni altro serio motivo, a giudizio RINA come ad esempio, a titolo non esaustivo, la provata incapacità del sistema di perseguire i propri obiettivi di rispetto dei vincoli legislativi o contrattuali o di sicurezza di prodotto.

L'avvenuta revoca del Certificato di Conformità è notificata per iscritto all'Organizzazione (PEC o metodo equivalente) ed è resa pubblicamente nota da RINA secondo quanto previsto dal punto 6.3.

L'Organizzazione che dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

CAPITOLO 9 - RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

9.1

L'Organizzazione certificata può inviare una formale comunicazione di rinuncia alla certificazione a RINA, prima della scadenza del Certificato, incluso il caso in cui l'Organizzazione stessa non voglia o non possa adeguarsi alle nuove istruzioni impartite da RINA.

RINA, al momento della ricezione di tale comunicazione, avvia l'iter per rendere lo stato del certificato non valido.

In generale, entro un mese dalla data della avvenuta comunicazione, RINA aggiorna lo stato di validità del certificato.

CAPITOLO 10 - CONDIZIONI CONTRATTUALI

10.1

Per le condizioni contrattuali e per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni contenute nel Documento RINA "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale", disponibile sul sito www.rina.org.

Pubblicazione: RC/C 12
Edizione italiana

RINA SERVICES S.p.A.
Via Corsica, 12 - 16128 GENOVA
Tel. +39 010 53851 - Fax: +39 010 5351132
E-mail info@rina.org - Web www.rina.org

Regolamenti tecnici