



REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DELLA GESTIONE DELLE SPIAGGE PER CONFORMITÀ ALLO STANDARD ISO 13009

In vigore dal 3 Ottobre 2016

RINA Services S.p.A.

VIA CORSICA, 12 – 16128 GENOVA – GE

TEL. +39 010 53851 – FAX +39 010 5351000

E-MAIL: INFO@RINA.ORG, WEB: WWW.RINA.ORG

Regolamenti Tecnici

Indice

CAPITOLO 1 - GENERALITÀ	3
1.1 SCOPO.....	3
CAPITOLO 2 - CERTIFICAZIONE.....	3
2.1 DEFINIZIONE DEL CONTRATTO	3
2.2 SELEZIONE E COMUNICAZIONE DEL TEAM.....	3
2.3 ESAME DOCUMENTALE.....	4
2.4 AUDIT INIZIALE	4
CAPITOLO 3 – MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	5
3.2 VISITE SUL SITO PERIODICHE	5
3.3 VISITE SUL SITO SUPPLEMENTARI	5
CAPITOLO 4 – RICERTIFICAZIONE.....	6
4.1 DEFINIZIONE DEL CONTRATTO	6
4.2 AUDIT DI RICERTIFICAZIONE	6
CAPITOLO 5 - MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE	7
5.1 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
5.2 RIPRISTINO DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
5.3 REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
5.4 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	8
5.5 RICHIESTA DI MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE	8

CAPITOLO 1 - GENERALITÀ

1.1 SCOPO

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate da RINA per la certificazione della gestione delle spiagge per conformità allo standard "ISO 13009:2015 Tourism and related services - Requirements and recommendations for beach operation".

Inoltre, su richiesta, RINA può certificare la gestione delle spiagge in accordo ad altri documenti normativi di riferimento nazionali, internazionali, settoriali o predisposti dall'organizzazione stessa.

Le organizzazioni (operatori balneari), scegliendo di certificare la gestione delle spiagge per le quali sono responsabili secondo lo standard internazionale ISO 13009: 2015, dimostrano ai turisti e ai residenti una gestione sostenibile delle spiagge e il rispetto di determinati requisiti di qualità del servizio e delle strutture.

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 RINA.

CAPITOLO 2 - CERTIFICAZIONE

2.1 DEFINIZIONE DEL CONTRATTO

2.1.1 Richiesta

Le organizzazioni che desiderino ottenere il rilascio del certificato di conformità devono fornire a RINA i dati essenziali della loro organizzazione e delle attività connesse alle spiagge da certificare, e altre informazioni tecniche, inviando a RINA l'apposito modulo "Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti.

Le informazioni richieste sul questionario informativo hanno lo scopo di permettere a RINA di verificare preventivamente l'applicazione di alcuni requisiti e di predisporre un'offerta economica adeguata.

2.1.2 Contratto

Le organizzazioni devono formalizzare il proprio ordine inviando a RINA il modulo di "richiesta" oppure un contratto debitamente sottoscritto dall'Amministratore delegato, o da un rappresentante autorizzato, tramite una procura legale.

Al ricevimento del modulo di richiesta o del contratto firmato, RINA comunicherà all'organizzazione l'accettazione dell'ordine.

Il contratto stipulato tra RINA e l'organizzazione comprende l'attività di certificazione e il successivo mantenimento.

2.2 SELEZIONE E COMUNICAZIONE DEL TEAM

2.2.1 Selezione del team

RINA seleziona il team che eseguirà le attività e il personale che eseguirà il riesame tecnico indipendente, sulla base della conoscenza, abilità e competenze necessarie.

Il team è completamente indipendente da tutti gli aspetti riguardanti la gestione della spiaggia e i suoi membri non hanno partecipato ad alcuna attività di consulenza per l'ottenimento della certificazione, in conformità alle procedure approvate dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

2.2.2 Comunicazione del team

RINA comunicherà all'organizzazione i nomi dei membri del team che eseguiranno le diverse attività; l'organizzazione può fare obiezione a queste nomine, entro 5 giorni lavorativi dalla notifica, giustificandone i motivi. RINA ricostituirà il team a seguito di valide obiezioni.

2.3 ESAME DOCUMENTALE

Unitamente alla richiesta di certificazione di conformità, o immediatamente dopo, l'organizzazione dovrà rendere disponibile a RINA:

- la visura camerale (o documento equivalente) aggiornata e comunque con data non antecedente a sei mesi;
- un documento descrittivo della gestione delle spiagge per conformità (manuale o procedura);
- un elenco delle procedure interne rilevanti ai fini della corretta applicazione della normativa di riferimento.

RINA può richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti giudicati importanti ai fini della certificazione in oggetto.

La documentazione di cui sopra è valutata per conformità alla norma di riferimento e ai requisiti del presente Regolamento.

2.4 AUDIT INIZIALE

La finalità dell'audit iniziale è quella di verificare la corretta ed efficace gestione delle spiagge per le attività incluse nel campo di applicazione della certificazione per conformità alla norma di riferimento.

2.4.1 Visita sul sito

L'audit iniziale è effettuato tramite una visita sul sito dell'organizzazione.

Al termine della visita, viene consegnato all'organizzazione un rapporto che comprende eventuali non conformità¹ e/o raccomandazioni

riscontrate.

L'organizzazione può annotare sue eventuali riserve od osservazioni, in merito al contenuto del rapporto.

Il contenuto di tale rapporto può essere successivamente confermato da RINA tramite una comunicazione scritta.

In assenza di comunicazione scritta da parte di RINA, il rapporto si ritiene confermato dopo tre giorni lavorativi dalla sua consegna all'Organizzazione.

2.4.2 Gestione delle Non conformità

In presenza di non conformità minori l'organizzazione, dopo aver analizzato le cause delle non conformità, deve proporre a RINA, entro la data indicata sul rapporto stesso, i necessari trattamenti delle non conformità nonché le necessarie azioni correttive/misure ed i tempi previsti per la loro attuazione.

L'accettazione di tali proposte e dei tempi previsti per l'attuazione è comunicata per iscritto da RINA all'organizzazione.

In presenza di non conformità maggiori entro tre mesi, RINA può effettuare un audit supplementare finalizzato ad accertare la corretta applicazione delle azioni correttive proposte.

A buon esito di tale audit il processo di certificazione può continuare.

Qualora il suddetto termine sia superato, si devono effettuare nuovamente gli accertamenti di cui al paragrafo precedente entro un termine

-
- la totale assenza di applicazione di uno o più requisiti della norma di riferimento;
 - una situazione tale da provocare una deficienza grave;
 - il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente regolamento.

Si intendono non conformità minori:

- situazioni, quali quelle citate al punto precedente per le non conformità maggiori, giudicate non particolarmente rilevanti ai fini della conformità.

¹ Si intendono non conformità maggiori:

di sei mesi dalla data della non conformità.

Trascorso il suddetto periodo di sei mesi, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento.

In tali casi l'organizzazione che desidera proseguire con la certificazione deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

I suddetti termini temporali possono in casi particolari essere variati su richiesta motivata dell'organizzazione, a giudizio di RINA.

2.4.3 Esame tecnico indipendente e rilascio del certificato di conformità

A completamento, con esito favorevole dei precedenti accertamenti e previo esame da parte di un tecnico indipendente, nonché l'approvazione da parte della persona autorizzata, è rilasciato all'organizzazione un certificato di conformità con validità di tre anni e il programma delle verifiche periodiche di mantenimento.

Tale programma può essere modificato da RINA sulla base dei risultati delle verifiche periodiche.

2.4.4 Validità del certificato di conformità e suo contenuto

La validità nel tempo del certificato di conformità è di 3 anni dalla data di emissione ed è subordinata al rispetto dei requisiti verificati durante le successive verifiche periodiche annuali di mantenimento.

Il certificato di conformità contiene almeno i seguenti elementi:

- il numero identificativo univoco del certificato;
- la ragione sociale e l'indirizzo del soggetto destinatario del certificato;

- il campo di applicazione del certificato
- la norma di riferimento;
- la data di emissione;
- la sua validità e scadenza;
- la firma della persona autorizzata.

CAPITOLO 3 – MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Durante il periodo di validità del certificato di conformità, l'organizzazione deve mantenere inalterate le condizioni che hanno permesso la concessione della certificazione stessa.

3.1 VISITE SUL SITO PERIODICHE

Gli audit periodici sono effettuati tramite una visita sul sito dell'organizzazione.

RINA effettua visite sul sito periodiche di mantenimento e comunica all'organizzazione i risultati dei suoi accertamenti con le modalità già indicate al capitolo precedente, per quanto applicabile.

Durante le visite sul sito saranno inoltre riesaminate le azioni intraprese a seguito delle non conformità identificate durante il precedente audit e le modalità di comunicazione della certificazione.

La validità del certificato è confermata, a seguito dell'esito positivo dell'attività di mantenimento.

3.2 VISITE SUL SITO SUPPLEMENTARI

RINA si riserva di effettuare visite sul sito e/o controlli aggiuntivi, rispetto a quelli previsti dal programma triennale, presso l'organizzazione:

- nel caso gli pervengano reclami

o segnalazioni, ritenute particolarmente significativi, relativi alla rispondenza ai requisiti della norma di riferimento ed al presente Regolamento;

- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'organizzazione;
- nel caso di sospensione della certificazione.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'organizzazione, RINA può avviare l'iter di sospensione della certificazione.

CAPITOLO 4 – RICERTIFICAZIONE

4.1 DEFINIZIONE DEL CONTRATTO

L'organizzazione deve contattare RINA con anticipo di circa tre mesi rispetto alla data prevista sul programma di audit triennale in suo possesso.

Se il contratto precedente non è più valido il contratto tra RINA e l'organizzazione è gestito con le stesse modalità riportate al paragrafo 2.1.

4.2 AUDIT DI RICERTIFICAZIONE

L'audit di ricertificazione ha come scopo quello di confermare il mantenimento della conformità alla norma di riferimento del servizio di gestione delle spiagge.

4.2.1 Visita on-site

L'audit di ricertificazione è effettuato tramite una visita sul sito dell'organizzazione.

RINA effettua l'audit di ricertificazione e comunica all'organizzazione i risultati dei suoi accertamenti con le modalità già indicate nei capitoli precedenti, per quanto applicabile.

Durante l'audit di ricertificazione,

saranno inoltre riesaminate le azioni intraprese a seguito delle non conformità identificate durante il precedente audit e le modalità di comunicazione della certificazione.

4.2.2 Gestione delle Non conformità

In presenza di non conformità minori l'organizzazione, dopo aver analizzato le cause delle non conformità deve proporre a RINA, entro la data indicata sul rapporto stesso, i necessari trattamenti delle non conformità nonché le necessarie azioni correttive/misure ed i tempi previsti per la loro attuazione. L'accettazione di tali proposte e dei tempi previsti per l'attuazione è comunicata per iscritto da RINA all'Organizzazione.

In presenza di non conformità maggiori entro tre mesi, RINA può effettuare un audit supplementare finalizzata ad accertare la corretta applicazione delle azioni correttive proposte.

L'iter di ricertificazione deve necessariamente concludersi, con esito positivo, prima della data di scadenza riportata sul certificato, che non può essere prorogata da parte di RINA.

4.2.3 Esame tecnico indipendente e riemissione del certificato di conformità

A completamento, con esito favorevole, dell'audit e previo esame da parte di un tecnico indipendente ed approvazione da parte della persona autorizzata, è riemesso il certificato di conformità con validità di ulteriori tre anni e il programma delle verifiche periodiche.

La conferma dell'approvazione del rinnovo da parte di RINA, con conseguente rilascio del certificato, è inviata per iscritto all'organizzazione.

Qualora l'organizzazione non ottenga la riemissione del certificato entro i

termini di scadenza dello stesso, la relativa certificazione deve ritenersi scaduta a partire dal giorno successivo alla data di scadenza riportata sul certificato.

L'Organizzazione che, dopo la data di scadenza del certificato, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo, di regola, l'intero iter previsto per la certificazione (par. 2.1).

CAPITOLO 5 - MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE

5.1 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione rilasciata può essere 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 verifiche periodiche di mantenimento in base alle frequenze richieste;
- se sono riscontrate delle non conformità minori 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 segnalate sul rapporto di verifica;
- se l'organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al sito/i, o si è trasferita in un altro

sito/i, senza segnalare tali varianti ad RINA;

- in presenza di significative modifiche al servizio certificato che non siano state comunicate ed accettate da RINA;
- riscontro di gravi reclami pervenuti a RINA;
- in ogni altra circostanza che RINA, a suo giudizio, ritenga abbia un'influenza negativa sulla conformità dell'Organizzazione e dei servizi certificati.

La sospensione è notificata per iscritto all'organizzazione, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione e il termine entro il quale devono essere attuate.

5.2 RIPRISTINO DELLA CERTIFICAZIONE

Se la sospensione è stata motivata da esito negativo dell'audit, allora il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa mediante una verifica supplementare, effettuata entro un termine massimo di 30 giorni dalla sospensione, che abbia avuto esito positivo.

Nel caso in cui i motivi della sospensione non vengano rimossi entro il termine sopraindicato, il certificato viene revocato.

5.3 REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione rilasciata può essere revocata 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 in 5.2.1 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- se sono riscontrate delle non conformità maggiori durante le verifiche periodiche di mantenimento;
- nel caso in cui l'organizzazione utilizzi o pubblicizzi impropriamente o ingannevolmente la certificazione ottenuta;
- nel caso in cui la verifica supplementare di ripristino della sospensione abbia avuto esito negativo e le non conformità non siano state rimosse.

La revoca e le motivazioni collegate sono notificate per iscritto all'organizzazione.

5.4 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'organizzazione può presentare a RINA richiesta di rinuncia alla certificazione. RINA, al momento della ricezione di tale comunicazione, avvia l'iter per rendere lo stato del certificato non valido.

5.5 RICHIESTA DI MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE

L'organizzazione in possesso della certificazione di conformità può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando nuovamente l'apposito modulo "Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti.

RINA si riserva di esaminare caso per

caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio di un nuovo certificato di conformità.

L'organizzazione deve comunicare tempestivamente a RINA eventuali cambiamenti intervenuti su aspetti che possono influenzare la conformità del servizio e dell'organizzazione.

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);
- ai siti;
- al campo di applicazione delle attività coperte dalla certificazione;
- a cambiamenti significativi della gestione delle spiagge.

RINA si riserva di effettuare verifiche aggiuntive presso l'organizzazione nel caso in cui 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.

Pubblicazione: RC/C 113
Edizione Italiana

RINA SERVICES S.P.A.
Via Corsica, 12 – 16128 Genova – GE
Tel. +39 010 53851 – Fax +39 010 5351000
E-Mail: info@rina.org, Web: www.rina.org

Regolamenti Tecnici