



Regolamento per la certificazione delle agenzie di reclutamento e collocamento di personale marittimo in conformità alla Convenzione ILO: MARITIME LABOUR CONVENTION 2006

In vigore dal 25/06/2014

RINA SERVICES S.p.A.
Via Corsica, 12 - 16128 Genova

Tel. +39 010 53851 Fax +39 010 5351000
mail: info@rina.org
web site: www.rina.org

Regolamenti tecnici





INDICE

CAPITOLO 1: GENERALITÀ	3
CAPITOLO 2: REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE.....	3
CAPITOLO 3: CERTIFICAZIONE INIZIALE E RILASCIO DEL CERTIFICATO	5
CAPITOLO 4: MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	8
CAPITOLO 5: RICERTIFICAZIONE.....	10
CAPITOLO 6: GESTIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITA'	11
CAPITOLO 7: MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI	11
CAPITOLO 8: PARTICOLARITA' PER AGENZIE MULTISITO	12
CAPITOLO 9: SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	12
CAPITOLO 10: RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	13

CAPITOLO 1: GENERALITÀ

1. 1 Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate da RINA per la certificazione volontaria delle agenzie di reclutamento e collocamento di personale marittimo in conformità ai requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della *Maritime Labour Convention 2006* e raccolti nel documento RINA "*Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements*" 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", nell'edizione in vigore al momento della stipula del contratto, e reperibili sul sito web www.rina.org.
1. 2 La certificazione può essere rilasciata a tutte le Agenzie, e in generale a tutte le Organizzazioni, pubbliche o private, che si occupano del reclutamento di personale marittimo per conto di armatori e/o del loro collocamento presso armatori.
1. 3 La certificazione rilasciata da RINA è riferita esclusivamente alla singola Agenzia che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa. Per Agenzie con più unità operative, ogni singola unità può essere definita come Agenzia.
1. 4 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 Agenzie 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. 5 La partecipazione di osservatori agli audit è previamente concordata tra RINA e l'Agenzia.

CAPITOLO 2: REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

2. 1 Per ottenere la certificazione da parte di RINA, l'Agenzia richiedente che effettua attività di reclutamento e collocamento di personale marittimo, deve aver implementato un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008. Tale Sistema di Gestione può essere certificato da un Organismo di Certificazione accreditato, o può non essere certificato, ma deve, comunque, essere istituito, mantenuto attivo e completamente operativo.
Si considerino i seguenti casi:
 - 1) **Organizzazione con certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) in corso di validità rilasciata da RINA.**
Il processo di certificazione prevede l'effettuazione, possibilmente in occasione della prima verifica di mantenimento/rinnovo del SGQ prevista dal Programma di Verifiche Periodiche (di seguito PVP) già in

possesto dell'Organizzazione richiedente, della verifica della conformità ai requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della MLC 2006 e raccolti nel documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements".

2) Organizzazione con certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) in corso di validità rilasciata da un Organismo di Certificazione accreditato, in accordo alla norma ISO 17021, da un ente aderente all'accordo di mutuo riconoscimento IAF/MLA.

Tale situazione prevede due possibili sottocasi:

caso a) l'Organizzazione decide di trasferire la propria certificazione con RINA, secondo le modalità indicate nel documento "Regolamento per la Certificazione dei Sistemi di Gestione" (cap. 10) e si procede all'avvio dell'iter per il trasferimento come da istruzioni RINA di riferimento e alla verifica della conformità ai requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della MLC 2006 e raccolti nel documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements";

caso b) l'Organizzazione non intende trasferire la propria certificazione qualità con RINA. RINA si accerta che il certificato rilasciato dall'Organismo di Certificazione accreditato, come sopra detto, sia in corso di validità e procede allo svolgimento del solo iter necessario alla certificazione della conformità ai requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della MLC 2006 e raccolti nel documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements".

3) Organizzazione con Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) non certificato o con Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) certificato da un Organismo non accreditato o accreditato da un ente non aderente all'accordo di mutuo riconoscimento IAF/MLA.

Il processo di certificazione prevede, in aggiunta alla verifica della conformità ai requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della MLC 2006 e raccolti nel documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements", la verifica dell'applicazione della norma ISO 9001.

2.2 L'Agenzia deve aver adottato un Manuale che descriva le modalità di gestione delle attività di reclutamento e collocamento di personale marittimo e contenga i richiami alle relative procedure documentate.

Il Manuale deve descrivere tutti i processi e le loro interazioni, le risorse impiegate e i procedimenti posti in atto per l'erogazione del servizio oggetto di verifica.

Tale descrizione può avvenire in vario modo:

- descrizioni;
- schemi di flusso o logogrammi;
- tabelle o matrici;
- altro.

CAPITOLO 3: CERTIFICAZIONE INIZIALE E RILASCIO DEL CERTIFICATO

3.1 Le agenzie di reclutamento e collocamento di personale marittimo che desiderino ottenere la certificazione sopradetta devono fornire a RINA i loro dati essenziali e la localizzazione del Sito/i, inviando l'apposito modulo "Questionario Informativo", disponibile sul sito www.rina.org, compilato in tutte le sue parti, sulla base del quale viene formulata da RINA un'offerta economica.

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

- o caratteristiche generali dell'Organizzazione;
- o implementazione o meno di un SGQ: se certificato dovranno essere riportati i dati relativi a tale certificazione;
- o numero di siti oggetto della certificazione, compreso il nome e gli indirizzi della/e localizzazione/i fisica/fisiche;
- o processi aziendali e risorse loro dedicate;
- o eventuali relazioni con altre Società di più grandi dimensioni;
- o processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzino la conformità ai requisiti;
- o eventuali certificazioni già ottenute;
- o utilizzo di eventuali prestazioni di consulenza.

Questi dati devono pervenire da un rappresentante autorizzato dell'Agenzia richiedente.

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

3.2 Preventivamente all'esecuzione dell'audit, RINA verifica che:

- a) le informazioni fornite dall'Agenzia richiedente siano sufficienti per condurre l'audit;
- b) i requisiti per la certificazione siano chiaramente stabiliti e documentati e siano forniti all'Agenzia richiedente;
- c) sia stata risolta ogni eventuale diversità di interpretazione tra RINA e l'Agenzia richiedente;
- d) gli auditors RINA abbiano le competenze e le capacità per eseguire le attività di certificazione.

3.3 L'Agenzia, in caso di accettazione dell'offerta economica, formalizza la richiesta di certificazione inviando a RINA lo specifico modulo allegato all'offerta. Al ricevimento della richiesta di certificazione e dei relativi allegati, e dopo loro esame preliminare per verificarne la completezza, RINA invia all'Agenzia per iscritto la conferma di accettazione della richiesta stessa. La richiesta dell'Agenzia, nella quale è espressamente richiamato il presente Regolamento, e la relativa accettazione da parte di RINA formalizzano contrattualmente il rapporto tra RINA e l'Agenzia e l'applicabilità del presente Regolamento.

Il contratto stipulato tra il RINA e l'Agenzia comprende:

- o l'audit iniziale e, a buon esito, il rilascio del certificato;
- o i due successivi audit di sorveglianza a cadenza annuale;
- o l'audit di rinnovo della certificazione dopo tre anni;

- o eventuali servizi aggiuntivi specificati nell'offerta, compreso il pre-audit, se richiesto dall'Agenzia.

Durante l'audit iniziale l'Agenzia deve dimostrare che l'attività di reclutamento e collocamento di personale marittimo è gestita in maniera conforme ai requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della MLC 2006 e raccolti nel documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements".

3.4 Unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Agenzia dovrà rendere disponibile a RINA la seguente documentazione:

- o manuale dell'Agenzia (ultima revisione valida), che descriva la politica, gli obiettivi ed i programmi;
- o copia del certificato del SGQ in conformità alla ISO 9001, se esistente;
- o elenco delle procedure interne rilevanti;
- o copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'Agenzia e dell'attività effettuata;
- o organigramma dell'Agenzia;
- o ultimo Riesame della Direzione;
- o elenco delle attività esterne in corso, con descrizione delle attività ivi espletate, ove applicabile.

RINA può richiedere a sua discrezione anche altri documenti, oltre quelli indicati in precedenza, giudicati importanti ai fini della valutazione dell'attività svolta.

La documentazione di cui sopra è analizzata da RINA per la conformità alla MLC 2006 ed ai requisiti del presente Regolamento.

3.5 L'audit iniziale prevede una verifica documentale e un audit on site. La verifica documentale è svolta parzialmente in ufficio e parzialmente presso il sito dell'Agenzia oppure completamente presso il sito dell'Agenzia, in occasione dell'audit on site.

Prima dell'effettuazione della verifica, RINA comunica all'Agenzia i nomi del gruppo di tecnici incaricati dello svolgimento dell'audit unitamente al piano delle attività.

L'audit iniziale consiste in:

- una riunione iniziale con i tecnici dell'Agenzia per spiegare le finalità e le modalità di effettuazione dell'audit stesso a conferma di quanto previsto dal piano di audit;
- un sopralluogo del Sito/i Produttivo/i dell'Agenzia per verificare la conformità del Sistema ai documenti di riferimento e la sua completa attuazione;
- una riunione finale per illustrare le conclusioni dell'audit.

3.6 Per ogni audit 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:

- o la carenza nella considerazione di uno o più requisiti del documento di riferimento,
- o il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento,
- o una situazione tale da provocare una grave deficienza del sistema adottato, o da ridurre la sua capacità ad assicurare il controllo del processo di reclutamento e collocamento del personale marittimo.

Si intende come non conformità minore:

- o una situazione tale da provocare una deficienza non grave del Sistema adottato, o che non riduca la sua capacità di assicurare il controllo del processo di reclutamento e collocamento del personale marittimo.

Si intende come raccomandazione:

- o suggerimento allo scopo di migliorare il Sistema, che non ha attinenza diretta con i requisiti previsti dalla Convenzione.

Una copia del rapporto è consegnato all'Agenzia cliente; il rapporto originale è conservato da RINA.

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

Il contenuto di tale rapporto è 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 consegna della copia all'Agenzia.

3.7 L'Agenzia, 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 e/o osservazioni nonché le necessarie azioni correttive ed i tempi previsti per la loro attuazione.

3.8 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 audit, sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema, il processo di certificazione è ugualmente sospeso.

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

L'audit supplementare può essere effettuato sul sito o su base documentale in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di audit.

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

Qualora il suddetto termine sia superato, il Sistema di Gestione dell'Agenzia deve essere sottoposto a completo riesame entro un termine di sei mesi dalla data di fine audit on site.

Trascorso il suddetto periodo di sei mesi senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento. In tali casi

l'Agenzia che desidera proseguire con la certificazione RINA deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

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

- 3.9** A completamento, con esito favorevole, dell'audit iniziale e previa convalida da parte di RINA, è rilasciato all'Agenzia, un certificato di conformità ai requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della MLC 2006.

Nel certificato sono riportati il nome e l'indirizzo dell'agenzia, l'indirizzo del o dei siti operativi compresi nella certificazione, lo scopo di certificazione, la data di prima emissione, la data di emissione corrente e la data di scadenza.

La validità del certificato è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza annuali ed alla ricertificazione triennale.

La periodicità e l'estensione dei successivi audit per il mantenimento della certificazione sono stabiliti da RINA caso per caso mediante l'elaborazione di un programma triennale di audit, che è inviato all'Agenzia.

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'Agenzia deve mantenere la conformità alla Regola 1.4 della Convenzione MLC.

- 4.2** L'Agenzia 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 gli audit periodici.

- 4.3** RINA effettua verifiche periodiche sui requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della MLC 2006 e raccolti nel documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements", al fine di valutare il mantenimento della conformità, secondo quanto previsto dal PVP che prevede una verifica ispettiva almeno ogni 12 mesi. Tale programma può essere modificato da RINA sulla base degli audit di sorveglianza precedenti.

Eventuali scostamenti degli audit di sorveglianza oltre tali limiti, dovuti a giustificati motivi, devono essere concordati preventivamente con RINA e devono comunque essere recuperati al primo audit successivo.

In ogni caso il primo audit di sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale dovrà essere effettuato entro 12 mesi dalla data finale dell'audit iniziale.

- 4.4** Gli audit di sorveglianza sono condotti presso il sito/i dell'Agenzia, secondo un programma triennale che consenta di verificare, nell'arco dei tre anni, almeno una volta, ogni punto relativo alle prescrizioni contenute nel documento RINA di riferimento, tenendo conto dei documenti di cui al punto 3.4 .

Durante gli audit di sorveglianza saranno comunque presi in considerazione i seguenti aspetti:

- Il mantenimento del Sistema di Gestione Qualità;
- un riesame delle azioni intraprese a seguito delle non conformità identificate durante il precedente audit;
- il trattamento dei reclami;
- l'efficacia del sistema di gestione riguardo il conseguimento degli obiettivi;
- l'avanzamento delle attività pianificate mirate al miglioramento continuo;
- il controllo operativo continuo;
- il riesame di ogni cambiamento.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit di sorveglianza presso il/i sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit di sorveglianza che RINA invia all'Agenzia prima dell'effettuazione dell'audit stesso.

4.5 RINA si riserva, inoltre, di effettuare audit senza preavviso aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal programma triennale presso l'Agenzia:

- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla non rispondenza del proprio sistema ai requisiti previsti dal Titolo 1- Regola 1.4 della MLC 2006 e raccolti nel documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements" e al presente Regolamento,
- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'Agenzia,
- nel caso sia stata sospesa la certificazione.

In caso di rifiuto, senza valide motivazioni, da parte dell'Agenzia, RINA può avviare 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 dell'audit aggiuntivo è a carico dell'Agenzia.

4.6 La validità del certificato è confermata a seguito dell'esito positivo dell'audit di sorveglianza.

4.7 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 audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Agenzia è sottoposta ad un audit supplementare entro i tempi stabiliti da RINA in relazione all'importanza delle non conformità stesse (maggiori o minori) e, comunque, non oltre tre mesi dal termine dell'audit di sorveglianza finalizzato 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 del servizio fornito ai requisiti stabiliti dalla Convenzione, 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 capitolo 9.

Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari conseguenti a carenze del Sistema sono da considerarsi a carico dell'Agenzia.

CAPITOLO 5: RICERTIFICAZIONE

- 5.1** In occasione dell'audit di ricertificazione, previsto ogni tre anni, l'Agenzia deve contattare RINA con anticipo di circa tre mesi rispetto alla data prevista sul programma di audit triennale in suo possesso, ed inviare una copia aggiornata e compilata in tutte le sue parti del Questionario Informativo (disponibile sul sito web www.rina.org) al fine di poter pianificare l'attività e concordare la data di esecuzione dell'audit di ricertificazione.
- 5.2** L'audit di ricertificazione ha come scopo quello di confermare il mantenimento della conformità del sistema di reclutamento e collocamento di personale marittimo messo in piedi dall'agenzia alla luce di eventuali cambiamenti interni ed esterni.
- 5.3** L'iter di ricertificazione deve necessariamente concludersi, con esito positivo, prima della data di scadenza della certificazione riportata sul certificato che non può essere prorogata da parte di RINA.
Di conseguenza l'audit di ricertificazione si deve concludere positivamente in tempo utile per permettere l'approvazione da parte di RINA della proposta di ricertificazione e la conseguente riemissione del certificato di conformità entro la suddetta data (almeno un mese prima della data di scadenza riportata sul certificato).
Qualora un'Agenzia non ottemperi alle tempistiche suddette e, quindi, 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'Agenzia 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 iniziale.
- 5.4** In presenza di non conformità maggiori o di non conformità minori la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del sistema di reclutamento e collocamento rispetto ai requisiti stabiliti dalla Convenzione, l'Agenzia deve necessariamente applicare, in modo efficace, le relative correzioni e azioni correttive prima della data di scadenza del certificato di conformità.
Ciò implica che RINA deve effettuare l'audit supplementare per la verifica della chiusura di tali non conformità (maggiori o minori) in tempo utile per la successiva emissione del certificato.
I tempi stabiliti entro i quali l'Agenzia deve sottoporsi all'audit supplementare, sono indicati nel rapporto di audit di ricertificazione.
L'audit supplementare può essere effettuato sul sito o su base documentale in relazione alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di audit.
Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari conseguenti a carenze del sistema di reclutamento e collocamento rispetto ai requisiti stabiliti dalla Convenzione sono da considerarsi a carico dell'Agenzia.
- 5.5** A seguito dell'esito positivo dell'audit di ricertificazione, il certificato di conformità è riemesso da RINA.

La conferma dell'approvazione da parte di RINA della ricertificazione con conseguente rilascio del certificato è inviata per iscritto all'Agenzia. Per il dettaglio sulla gestione e validità dei certificati di conformità rilasciati da RINA si veda il successivo capitolo 6.

CAPITOLO 6: GESTIONE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITA'

- 6.1** Il certificato di conformità rilasciato da RINA ha una validità di tre anni a partire dalla data di approvazione della proposta di certificazione iniziale o di ricertificazione da parte RINA.
La validità del certificato, nell'arco del triennio di validità, è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza.
A buon esito di ciascun audit di ricertificazione, come riportato al precedente capitolo 5, è riemesso il certificato di conformità.
- 6.2** La validità del certificato può essere sospesa, revocata o rinunciata in accordo a quanto previsto al capitolo 9.
- 6.3** RINA pubblica e mantiene aggiornati direttamente sul proprio sito web www.rina.org l'elenco delle Agenzie certificate.

CAPITOLO 7: MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI

- 7.1** L'Agenzia in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando una nuova richiesta di certificazione, corredata dalla documentazione di cui al punto 3.4 debitamente 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" e dal documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements".
- 7.2** L'Agenzia deve comunicare tempestivamente a RINA eventuali cambiamenti intervenuti su aspetti che possono influenzare la capacità del sistema di continuare a soddisfare i requisiti previsti dalla Convenzione. Queste disposizioni riguardano, per esempio, variazioni relative:
- o allo stato legale, commerciale, organizzativo o alla proprietà;
 - o agli indirizzi di contatto ed ai siti;
 - o a cambiamenti significativi del sistema di erogazione del servizio di reclutamento e collocamento di personale marittimo e dei processi.
- 7.3** RINA si riserva di effettuare audit aggiuntivi presso l'Agenzia nel caso le modifiche comunicate siano ritenute particolarmente significative ai fini del mantenimento della conformità ai requisiti previsti dalla convenzione e raccolti nel documento RINA "Maritime Labour Convention, 2006. Recruitment and placement requirements" e al presente regolamento ovvero di revisionare le condizioni economiche per l'eventuale modifica del contratto.

- 7.4** RINA comunica tempestivamente all'Agenzia ogni cambiamento intervenuto nelle norme di riferimento o nei regolamenti RINA per la certificazione.

CAPITOLO 8: PARTICOLARITA' PER AGENZIE MULTISITO

- 8.1** Qualora un'Agenzia operi su più siti permanenti e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di audit possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti ad audit, purché:
- 1) i processi di tutti i siti siano dello stesso genere e siano svolti con metodi e procedure medesime,
 - 2) il sistema sia gestito e amministrato a livello centrale e sia sottoposto al riesame da parte della direzione centrale,
- L'Agenzia deve, inoltre, dimostrare che l'ufficio centrale abbia istituito un sistema di procedure conforme alla MLC 2006 e che l'intera Agenzia ne soddisfi i requisiti.
- 8.2** Sulla base delle informazioni fornite dall'Agenzia, RINA stabilisce il piano di campionamento applicabile. Questa attività, in generale, è effettuata nel corso del processo di audit e può essere effettuata anche dopo aver ultimato l'audit presso la sede centrale. In ogni caso RINA informa l'ufficio centrale sui siti che dovranno far parte del campione.
- 8.3** RINA rilascia un singolo certificato con il nome e l'indirizzo della sede centrale dell'Agenzia. Sul certificato stesso, deve essere riportato l'elenco di tutti i siti che si occupino della medesima attività di reclutamento e collocamento.
- 8.4** Per eventuali non conformità (maggiori o minori) rilevate in un singolo sito durante gli audit, l'Agenzia deve valutare se le stesse sono relative a carenze imputabili a più siti e se del caso, deve adottare azioni correttive sia presso la sede centrale che presso gli altri siti.
- Se, invece, le non conformità (maggiori o minori) non risultano essere del suddetto tipo, l'Agenzia deve fornire adeguate evidenze e motivazioni per limitare la sua azione correttiva di follow-up. Se sono rilevate non conformità anche su un solo sito, l'iter di certificazione è sospeso all'intera rete di siti elencati, sino a che le non conformità stesse non siano state corrette e comunque in accordo con quanto previsto dal capitolo 9.
- Non è ammissibile che l'Agenzia escluda dallo scopo tale/i sito/i.
- 8.5** L'Agenzia deve tenere informato RINA sulla chiusura di qualsiasi sito coperto dalla certificazione. Se tali informazioni non verranno comunicate, RINA potrà valutare se procedere in accordo con quanto previsto dal capitolo 9.

CAPITOLO 9: SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

- 9.1** La validità del certificato di conformità 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 non viene mantenuto attivo e completamente operativo il SGQ;
- se l'Agenzia non consente che siano condotti gli audit programmati alle frequenze richieste;
- se sono riscontrate nel sistema delle non conformità non risolte entro i tempi stabiliti da RINA;
- se l'Agenzia non ha rispettato i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità (maggiori o minori) segnalate sul rapporto di audit;
- se l'Agenzia ha apportato al suo sistema modifiche rilevanti che non siano state accettate da RINA;
- in presenza di importanti ristrutturazioni dell'Agenzia non comunicate a RINA;
- in caso siano riscontrati eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti a RINA.

L'Agenzia 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, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate.

9.2 Il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa mediante un audit approfondito che verifichi la rispondenza del Sistema a tutti i requisiti della regola 1.4 della Convenzione. Esso è notificato per iscritto all'Agenzia.

9.3 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 capitolo 9 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- se l'Agenzia sospende le sue attività per un periodo in generale superiore a sei mesi;
- qualora l'Agenzia non accetti le nuove condizioni economiche stabilite da RINA per l'eventuale modifica del contratto;
- nel caso di Agenzia multi-sito, qualora la sede centrale o uno dei siti non rispetti i criteri necessari per il mantenimento del certificato.

L'avvenuta revoca del certificato di conformità è notificata per iscritto all'Agenzia.

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

CAPITOLO 10: RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Agenzia certificata può inviare una formale comunicazione di rinuncia alla certificazione a RINA, prima della scadenza del certificato, incluso il caso in cui



classification, certification, inspection & testing

l'Agenzia 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 dell'avvenuta comunicazione, RINA aggiorna lo stato di validità del certificato.