



NORME GENERALE PENTRU CERTIFICAREA PERSONALULUI

În vigoare de la 15/04/2024

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
site web : www.rina.org

Reglementări tehnice



INDEX

CAPITOLUL 1 GENERALITĂȚI	3
CAPITOLUL 2 DEFINIȚII	4
CAPITOLUL 3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
CAPITOLUL 4 CONDIȚIILE DE ADMITERE LA EXAMEN	5
CAPITOLUL 5 PROCESUL DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE	6
CAPITOLUL 6 ELIBERAREA CERTIFICĂRII.....	8
CAPITOLUL 7 VALABILITATEA CERTIFICĂRII	9
CAPITOLUL 8 MENȚINEREA CERTIFICĂRII	9
CAPITOLUL 9 RECERTIFICAREA	10
CAPITOLUL 10 TRANSFERUL CERTIFICĂRII	10
CAPITOLUL 11 SUSPENDAREA, RESTABILIREA, REDUCEREA ȘI REVOCAREA CERTIFICĂRII	11
CAPITOLUL 12 ÎNREGISTRAREA PERSOANELOR CERTIFICATE	12
CAPITOLUL 13 UTILIZAREA MĂRCII DE CERTIFICARE	12
CAPITOLUL 14 TRATAREA RECLAMAȚIILOR	12
CAPITOLUL 15 CONDIȚII CONTRACTUALE	12



CAPITOLUL 1 GENERALITĂȚI

1.1

Prezentele norme ilustrează procedurile aplicate de RINA pentru certificarea persoanelor și metodele care trebuie urmate de părțile interesate pentru a solicita, a obține și a menține o astfel de certificare, precum și metodele pentru eventuala suspendare, revocare sau reducere a unei astfel de certificări.

Prezentele norme se aplică certificării persoanelor care desfășoară activități profesionale.

Prezentul regulament se aplică activităților profesionale ale căror cerințe sunt definite prin standarde tehnice naționale și/sau internaționale (ISO, EN, UNI,...) sau prin alte documente de referință (de exemplu, specificații, specificații tehnice,...).

1.2

Accesul la certificare este deschis tuturor solicitanților și nu este condiționat de apartenența sau nu la vreo asociație.

Pentru activitățile de certificare, RINA aplică taxele în vigoare, garantând echitatea și uniformitatea aplicării.

RINA poate refuza în mod legitim cererile de certificare referitoare la un solicitant care face obiectul sau a cărui activitate face obiectul unor măsuri restrictive, suspensive sau de descalificare din partea unei autorități publice.

În cazul în care RINA nu acceptă o cerere de certificare, va informa solicitantul cu privire la motivele refuzului.

1.3

Certificarea emisă de RINA se referă exclusiv la persoana fizică indicată în certificat.

Activitatea de certificare descrisă în prezentul regulament este efectuată în conformitate cu cerințele standardului UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 „Evaluarea conformității - Cerințe generale pentru organisme care efectuează certificarea persoanelor”.

1.4

Solicitantul se angajează să se asigure că personalul RINA își poate desfășura activitatea în conformitate cu normele privind siguranța la locul de muncă.

Ca regulă generală, în timpul activității, personalul RINA trebuie să fie însoțit permanent de solicitant.

În cazul în care este prevăzută pentru certificarea specifică, participarea observatorilor în timpul activității de evaluare este convenită în prealabil între RINA și solicitant.

Pentru profesiile a căror certificare este emisă în cadrul acreditării, organismul care garantează certificatele emise de RINA (organismul de acreditare) poate solicita observatorilor săi să participe la activitățile de evaluare efectuate de RINA pentru a se asigura că metodele de evaluare adoptate de RINA sunt conforme cu standardele aplicabile.



În cazul în care solicitantul nu își dă acordul pentru participarea observatorilor din partea organismelor de acreditare, activitatea de evaluare nu poate fi efectuată.

CAPITOLUL 2 DEFINIȚII

2.1

Termenii și definițiile date în UNI CEI EN ISO/IEC 17024 și următoarele definiții se aplică prezentelor norme:

Formare: ansamblu de noțiuni teoretico-practice transmise în conformitate cu un program prestabilit pentru a furniza sau a spori cunoștințele și competențele persoanei.

Solicitant: un solicitant care îndeplinește condițiile prealabile și a fost admis la procesul de certificare.

Certificat: document emis de RINA în conformitate cu normele de referință, care indică faptul că candidatul a îndeplinit cerințele de certificare

Codul de etică RINA: un document RINA care descrie cerințele de comportament ale profesionistului în ceea ce privește normele obligatorii, relațiile cu clienții și furnizorii și buna practică profesională.

Comisia de examinare: este formată dintr-un număr suficient de experți în domeniu, numiți de RINA, cărora li se încredințează sarcina de a evalua candidații în timpul unei sesiuni de examinare.

Procesul de certificare: activitatea prin care RINA stabilește că o persoană îndeplinește cerințele de certificare, inclusiv cererea, evaluarea, decizia de certificare, recertificarea și utilizarea certificatelor și a logo-urilor/marcilor

Solicitant: o persoană care a solicitat să fie admisă în procesul de certificare.

Fișa suplimentară a cerințelor profesiei: un document suplimentar la prezentul regulament, care specifică cerințele pe care solicitantul trebuie să le demonstreze pentru a obține certificarea solicitată.

Schema de certificare: set de cerințe, definite prin standarde sau documente de referință și transpuse prin regulamente și fișe suplimentare ale cerințelor profesiei, care reglementează modul în care se acordă și se menține certificarea anumitor profesii.

CAPITOLUL 3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1

Certificarea este emisă în conformitate cu standardele naționale sau internaționale sau cu alte documente de referință.

Principalele documente de referință sunt:

- Standardul UNI CEI EN ISO/IEC 17024 „CERINȚE GENERALE PENTRU ORGANIZAȚIILE CARE REALIZEAZĂ CERTIFICAREA PERSOANELOR”.
- documentul ACCREDIA RG-01-02 „REGULAMENT PENTRU ACREDITAREA ORGANISMELOR DE CERTIFICARE A PERSONALULUI”.

Pentru fiecare standard/document de referință pentru care se solicită certificarea persoanelor, RINA poate publica Declarația suplimentară privind cerințele profesiei sau reguli specifice



sistemului care prevăd prescripții suplimentare față de prezentele reguli, privind cerințele profesiei și procesul de eliberare și menținere a valabilității certificării.

CAPITOLUL 4

CONDIȚII DE ADMITERE LA EXAMEN

4.1

Solicitantul trebuie să furnizeze RINA informațiile enumerate mai jos:

- a. datele personale ale solicitantului
- b. standard/document de referință, inclusiv referințe specifice (de exemplu, metodă, nivel, profil,...)
- c. indicarea sesiunii de examinare la care doriți să participați pe baza informațiilor primite de la RINA sau a calendarului sesiunii de examinare publicat pe site-ul www.rina.org (dacă este cazul)

Pe baza informațiilor primite, RINA va formula o propunere de servicii care va fi acceptată de solicitant.

Candidatul poate solicita asistență din partea RINA pentru nevoi speciale (de exemplu, deficiențe de mers); în conformitate cu legislația națională și privind confidențialitatea, RINA verifică cererea pentru a satisface, acolo unde este posibil, participarea la procesul de certificare.

4.2

Pentru a fi admis la examene, solicitantul trebuie să îndeplinească cerințele minime ale sistemului de certificare specific.

În special, solicitantului i se poate cere:

- curriculum vitae
- diploma studii
- copie a certificatelor de participare la cursurile de formare
- declarație privind experiența minimă necesară în domeniul în care se solicită certificarea
- dovada documentată a abilităților fizice, cum ar fi vederea, auzul și mobilitatea (această documentație poate necesita evaluarea de către un profesionist din domeniul sănătății sau un profesionist calificat)
- dovada plății taxei prevăzute în tabelul de taxe pentru înscriere și participare la examen

La primirea documentației de mai sus, RINA va verifica dacă aceasta este completă și adecvată, rezervându-și dreptul de a solicita documente/informații suplimentare pentru a completa și sprijini această evaluare.

RINA va notifica în scris admiterea la examen a candidatului a cărui documentație a fost evaluată favorabil

Orice rezultat negativ al evaluării prelabile va fi comunicat solicitantului în scris; solicitantul poate completa documentația pusă la dispoziția RINA, care va efectua o nouă evaluare; în cazul unui nou rezultat negativ, procesul de certificare nu poate fi demarat.

Solicitantul nu va fi în niciun caz admis la examenul de certificare fără dovada plății taxei prevăzute în tabelul de taxe pentru înscriere și participare la examen.

Taxa plătită nu este rambursabilă în cazul unui rezultat negativ al evaluării. Renunțarea de către solicitant la participarea la examen nu îi dă dreptul la rambursarea taxei plătite.



CAPITOLUL 5

PROCESUL DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE

5.1

Examenele de certificare se pot desfășura în una dintre unitățile recunoscute de RINA (de exemplu, propriile sedii, centre de examinare recunoscute, unitățile candidatului sau ale asociațiilor profesionale).

Pentru fiecare sesiune de examinare, RINA trebuie să numească o comisie de examinare compusă dintr-un număr de membri stabilit în funcție de cerințele schemei de certificare specifice și, dacă este cazul, în funcție de numărul de candidați.

RINA va informa candidatul în prealabil cu privire la componența comisiei de examinare. comisiei de examinare; candidatul se poate opune numirii membrilor comisiei de membri ai comisiei, motivându-și decizia.

Numele candidaților sunt comunicate Comisiei de examinare în momentul confirmării datei și locului de desfășurare a examenului. Membrii sunt obligați să raporteze orice situație de conflict de interese către RINA, care va evalua astfel de rapoarte.

RINA poate lua în considerare posibilitatea de a efectua o parte a examinării la distanță numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- este permisă de schema de certificare
- candidatul indică faptul că este interesat să participe la examinare de la distanță;
- candidatul dispune de o conexiune la internet de calitate adecvată pentru software-ul/tehnologia utilizat(ă) pentru efectuarea examinărilor la distanță

În cazul în care condițiile prelabile sunt îndeplinite, RINA își rezervă dreptul de a identifica dacă și în ce măsură pot fi utilizate tehnici de evaluare la distanță pentru a optimiza eficacitatea și eficiența examinării.

În cazul în care una dintre condițiile prelabile de mai sus nu este îndeplinită sau, în opinia RINA, optimizarea eficacității și eficienței evaluării nu este demonstrată, examinarea trebuie efectuată personal.

Probele scrise și orale ale examenelor la distanță se vor desfășura, sub supravegherea comisiei de examinare, în timp real și prin videoconferință pentru a garanta identitatea candidatului și absența supraveghetorilor.

Înainte de examinare, RINA va informa candidatul cu privire la tehnologiile adecvate care vor fi utilizate pentru a garanta absența practicilor frauduloase (de exemplu, accesul la materialele didactice, consultarea site-urilor web, intervenția personalului extern etc.).

În timpul testului, poziția candidatului trebuie să asigure o monitorizare corectă și continuă; microfonul trebuie să fie activ în permanență.

Examenul poate fi invalidat în cazul în care candidatul își părăsește postul și în cazul unor probleme de conectare.

În cazul unei probe practice menite să evalueze aptitudinile manuale specifice și utilizarea instrumentelor/echipamentelor, examinările la distanță nu sunt admisibile, deoarece este necesar controlul vizual direct de către examinator al operațiunilor pe care candidatul trebuie să le efectueze (de exemplu, instalarea/fixarea materialelor, efectuarea de suduri, ...).



5.2

Comisia de examinare evaluează candidatul în conformitate cu cerințele din program.

Examinarea poate include, dar nu se limitează la:

- test scris (test cu alegere multiplă, întrebare deschisă,...)
- interviu oral
- probă practică

Înainte de începerea examenului, comisia de examinare va identifica complet candidații prin intermediul unui document personal valabil.

RINA definește procedurile de examinare și criteriile de promovare pentru fiecare tip de certificare.

Testele scrise cu variante multiple de răspuns sunt notate în sutimi ca procent de răspunsuri corecte în raport cu numărul total de întrebări.

Evaluarea întrebărilor deschise se realizează prin atribuirea unei note în sutimi fiecărei întrebări, evaluarea formei și a prezentării răspunsului și, în final, calcularea mediei.

Interviul oral, atunci când este programat, vizează, de asemenea, evaluarea caracteristicilor personale, de comunicare și interpersonale ale candidatului.

Proba practică, bazată pe cerințele schemei de certificare specifice, poate consta în:

- examinarea documentară a practicilor reale desfășurate în activitatea candidatului
- urmărirea sau observarea în timpul prestării serviciului profesional
- examinarea unui eșantion
- redactarea de rapoarte de testare

Pentru fiecare tip de test, RINA atribuie o pondere procentuală definită în schema de certificare specifică. Punctajul final este exprimat în sutimi și este egal cu suma ponderată a rezultatelor testelor individuale.

Pentru fiecare schemă individuală, RINA definește criteriile de promovare a examenului, atribuind eventual praguri minime pentru punctajele obținute la fiecare test individual.

Numărul de întrebări utilizate, timpul acordat pentru examinare, modul de desfășurare a testelor și criteriile de evaluare trebuie să îndeplinească cerințele minime ale sistemului RINA relevant.

La sfârșitul testelor, comisia de examinare trebuie să certifice progresul, evaluările și rezultatul examinării.

CAPITOLUL 6

ACORDAREA CERTIFICĂRII

6.1

Informațiile colectate în timpul procesului de certificare trebuie să fie suficiente:

- a. pentru ca RINA să ia o decizie de certificare;
- b. pentru trasabilitate (în cazul, de exemplu, al unei căi de atac sau al unei reclamații).

6.2

La promovarea examenului și după o decizie de certificare favorabilă, RINA va elibera certificatul.



RINA nu va putea emite certificarea în cazul unui rezultat negativ al examinării sau al deciziei de certificare. În acest caz, RINA va comunica clientului motivele deciziei.

6.3

Certificatul emis de RINA va conține, cel puțin, următoarele informații:

- a. numele persoanei atestate;
- b. un număr unic de identificare;
- c. sigla RINA;
- d. o trimitere la schema de certificare, standardul de referință sau alte documente relevante;
- e. domeniul de aplicare al certificării;
- f. datele primei emiteri, ale emiterii curente și ale scadenței.

CAPITOLUL 7 VALABILITATEA CERTIFICĂRII

7.1

Perioada de valabilitate a certificatului emis de RINA este indicată în declarația suplimentară referitoare la schema de certificare specifică.

Data eliberării certificatului începe de obicei de la data deciziei de certificare.

Valabilitatea certificatului eliberat este condiționată de verificarea menținerii cerințelor din schema de referință și de plata eventualelor taxe anuale prevăzute pentru întreținere.

CAPITOLUL 8 MENȚINEREA CERTIFICĂRII

8.1

Pe parcursul perioadei de valabilitate a certificării, persoana certificată este supusă supravegherii de către RINA pentru a verifica dacă cerințele persoanei sunt menținute în urma unor activități de control specifice.

Activitățile de supraveghere prevăzute pentru sistemele de certificare individuale sunt enumerate în listele suplimentare specifice ale cerințelor profesiei și pot include, cu titlu de exemplu:

- a. evaluare documentată prin solicitarea unei documentații specifice care să fie trimisă la RINA (declarații, dovezi ale formării efectuate etc.)
- b. repetarea examenului, eventual în formă redusă
- c. supravegherea planificată a spațiilor în care lucrează persoana certificate
- d. supravegherea neprogramată la locul de activitate al persoanei certificate
- e. teste practice, în cazul în care sunt impuse de standardul aplicabil

Frecvența supravegherii poate varia în funcție de sistemul specific (de exemplu, anual) sau poate coincide cu recertificarea (a se vedea capitolul 9).

CAPITOLUL 9

9.1

Procedura de recertificare trebuie să fie finalizată până la data expirării certificatului.

Înainte de data expirării certificatului, de preferință cu mult timp înainte (cel puțin două luni), persoana care intenționează să reînnoiască valabilitatea certificatului trimite RINA cererea împreună cu documentația cerută de sistemul specific; procedura de recertificare poate include, cu titlu de exemplu:

1. evaluarea documentației specifice (declarații de activitate, dovezi ale formării desfășurate, dovezi documentare ale activității desfășurate)
2. repetarea examinării
3. verificarea la locurile în care persoana certificată desfășoară activitatea
4. teste practice, dacă sunt cerute de schema
5. certificat de aptitudine fizică, relevant pentru schema de certificare; această documentație poate necesita evaluarea de către un profesionist din domeniul sănătății sau un medic calificat.

Reînnoirea valabilității certificatului este condiționată de îndeplinirea cerințelor stabilite în sistem și de plata taxei relevante în conformitate cu programul de taxe aplicabil.

CAPITOLUL 10

TRANSFERUL CERTIFICĂRII

Transferul certificatului eliberat de un OC acreditat al unui certificat valabil eliberat unui profesionist poate fi finalizat de RINA în orice moment, după prezentarea cererii și a certificatului valabil și, dacă este cazul, a ultimei declarații de întreținere.

De asemenea, trebuie pusă la dispoziția RINA o declarație a OC care transferă certificatul privind absența dificultăților tehnice și financiare.

La finalizarea cu succes a procesului de transfer, RINA va emite un certificat de conformitate care va păstra data de expirare a certificatului anterior și va specifica faptul că certificatul a fost emis anterior de un alt OC.

RINA va informa OC care efectuează transferul cu privire la finalizarea transferului; aceasta din urmă nu poate revoca certificatul înainte de primirea acestei comunicări, sub rezerva unor cerințe obligatorii specifice aplicabile schemei transferate.

Orice proceduri specifice pentru transferul certificării de la un alt OC sunt indicate în documentația schemei de certificare (fișă suplimentară sau reguli).

CAPITOLUL 11

SUSPENDAREA, REPUNEREA ÎN DREPTURI, REDUCEREA ȘI REVOCAREA CERTIFICĂRII

11.1

RINA va suspenda certificarea persoanei în conformitate cu documentul „Condiții generale de contract pentru certificarea sistemelor, produselor și personalului” și în următoarele cazuri

- nerespectarea Codului etic RINA, a prezentelor Reguli și a cerințelor din Reguli privind utilizarea logo-ului de certificare RINA
- neplata taxelor prevăzute în lista tarifară actuală



- nerespectarea cerințelor sistemului de certificare specific
- negestionarea și neprocesarea plângerilor

Suspendarea certificatului se notifică în scris, indicându-se motivul, data de la care suspendarea intră în vigoare și termenele în care persoana poate demonstra eliminarea cauzelor care au dus la suspendare pentru a putea începe procedurile de restabilire a certificării.

Persoana a cărei certificare este suspendată nu poate utiliza certificatul sau marca în perioada de suspendare.

11.2

În cazul în care cauzele care au condus la suspendare nu sunt eliminate și în conformitate cu documentul „Condiții contractuale generale pentru certificarea sistemelor, produselor și personalului”, RINA poate revoca sau reduce domeniul de aplicare al certificării.

Revocarea sau reducerea certificatului va fi notificată în scris persoanei în cauză și va atrage după sine eliminarea persoanei în cauză din Registrul relativ al persoanelor certificate, dacă este cazul.

Pentru sistemele de certificare ale persoanelor care beneficiază de acreditarea ACCREDIA, revocarea certificatului este, de asemenea, comunicată de RINA către ACCREDIA.

Persoana a cărei certificare este revocată nu mai poate utiliza certificatul sau marca.

Persoana care, după revocare, dorește să fie certificată din nou, trebuie să depună o nouă cerere urmând întreaga procedură.

CAPITOLUL 12

ÎNSCRIEREA ÎN REGISTRUL PERSOANELOR ATESTATE

Eliberarea certificatului permite înscrierea persoanei în Registrul RINA al persoanelor certificate, cu privire la certificarea specifică obținută, numai la cererea și cu acordul persoanei.

CAPITOLUL 13

UTILIZAREA MĂRCII DE CERTIFICARE

13.1

În ceea ce privește eliberarea și utilizarea mărcii de certificare, se aplică dispozițiile cuprinse în documentele RINA „Condiții contractuale generale pentru certificarea sistemelor, produselor și personalului” și în „Reguli pentru utilizarea siglei de certificare RINA”, în ediția lor actuală.

CAPITOLUL 14

GESTIONAREA RECLAMAȚIILOR

14.1

Persoana certificată trebuie să țină o evidență a reclamațiilor primite în timpul desfășurării activității sale și să o pună la dispoziția RINA în timpul auditurilor de întreținere și recertificare.



În cazul în care RINA sau asociația de referință primesc reclamații justificate împotriva unei persoane certificate, RINA își rezervă dreptul de a efectua un audit al persoanei certificate pentru a verifica dacă reclamația a fost tratată corect. Dacă reclamația se dovedește a fi justificată și gravă, RINA își rezervă dreptul de a suspenda, revoca sau reduce certificarea.

Costul auditului efectuat de RINA pe baza reclamației, dacă este justificat, va fi facturat persoanei certificate.

CAPITOLUL 15

CONDIȚIILE CONTRACTUALE

Pentru condițiile contractuale și pentru orice nu este acoperit de aceste reguli, se aplică prevederile conținute în documentul RINA „Condiții contractuale generale pentru certificarea sistemelor, produselor și personalului”, disponibil la www.rina.org.