

(P-5) POLITICA RINA SIMTEX-OC
PRIVIND PĂSTRAREA DOCUMENTELOR ȘI ÎNREGISTRĂRILOR
(editia 4, revizia 0)

RINA SIMTEX-OC, ca organism care asigură diverse servicii clienților săi și care are acces la informații confidențiale ale acestora a stabilit următoarele:

- 1 Sistemul propriu de management include proceduri, documente și înregistrări proprii care au prevăzute perioade de arhivare.
- 2 RINA SIMTEX-OC asigură condiții de arhivare pentru propriile proceduri și înregistrări ca și pentru înregistrările primite de la clienții săi, atât pe hârtie, cât și pe suport electronic, conform procedurilor elaborate.
- 3 RINA SIMTEX-OC arhivează documentele și înregistrările pe toată perioada prevăzută în procedurile aplicabile *si in conformitate cu documentele de reglementare specifice activitatii.*
- 4 Accesul la acte, documente și înregistrări este documentat și reglementat, cu responsabilități prevăzute în fișele de post pentru personalul intern și contracte de prestări servicii pentru personalul colaborator.
- 5 Pentru reprezentanții organismelor de acreditare, autorităților de reglementare accesul la acte, documente și înregistrări se face în prezența unui reprezentant RINA SIMTEX-OC desemnat de Administrator.

În calitate mea de Administrator, voi pune la dispoziție resursele necesare pentru asigurarea integrității și protecției tuturor documentelor și înregistrărilor pe toată durata de arhivare prevăzută în proceduri.

Data: 20.06.2018

ADMINISTRATOR,
Alessandro ROMELI

