



Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione delle attività di Ship Recycling

In vigore dal 1° luglio 2009

RINA Società per azioni
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italia
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000
www.rina.org

Regolamenti tecnici



INDICE

| | |
|--|----|
| CAPITOLO 1 GENERALITÀ' | 3 |
| CAPITOLO 2 NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE | 4 |
| CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE..... | 5 |
| CAPITOLO 4 – CERTIFICAZIONE ISO30000 PER SITI GIA' CERTIFICATI SECONDO ISO 14001 E BS OHSAS18001 | 10 |
| CAPITOLO 5 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE | 11 |
| CAPITOLO 6 RICERTIFICAZIONE..... | 14 |
| CAPITOLO 7 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA' | 16 |
| CAPITOLO 8 MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI | 17 |
| CAPITOLO 9 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO | 18 |
| CAPITOLO 10 SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE | 19 |
| CAPITOLO 11 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE | 21 |
| CAPITOLO 12 CONDIZIONI CONTRATTUALI | 21 |



CAPITOLO 1 GENERALITÀ

1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate dal RINA per la certificazione di Sistemi di Gestione delle attività di Ship Recycling 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

Il RINA rilascia la certificazione ad Organizzazioni il cui Sistema di Gestione sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla norma

ISO 30000

Inoltre, su richiesta, il RINA può effettuare valutazioni di conformità del Sistema di Gestione in accordo con altri documenti normativi di riferimento. Per tali casi devono essere presi in considerazione anche gli specifici Regolamenti/guide del RINA.

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 il RINA applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione. Il 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.

1.4

La certificazione rilasciata dal RINA è riferita esclusivamente alla singola Organizzazione, dove per Organizzazione si intende un gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa.

Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

1.5

Le procedure contemplate nel presente Regolamento si applicano anche quando la certificazione del Sistema di Gestione sia richiesta in applicazione dei Regolamenti per la classificazione del RINA o di altra normativa applicabile all'Organizzazione; in tali casi devono essere ottemperati anche gli eventuali requisiti addizionali sul Sistema di Gestione in essi contemplati.



1.6

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nelle norme ISO30000 ed ISO/PAS30003.

CAPITOLO 2

NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

2.1

Per ottenere la certificazione da parte del RINA, un Sistema di Gestione deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della norma ISO30000 e quelli indicati ai seguenti punti del presente Capitolo, oltre ad eventuali elementi aggiuntivi previsti in ambito internazionale (Esempio: International Convention for the Safe and Environmentally Sound Recycling of Ships)

2.2

In particolare, per ottenere la certificazione del Sistema di Gestione, l'Organizzazione deve:

2.2.1 Avere effettuato un'analisi preliminare di tutti i siti per i quali è richiesta la certificazione del Sistema di Gestione:

- Una descrizione del tipo di attività svolte nel Sito inclusi i processi, le infrastrutture e le sostanze/materiali pericolosi gestiti e movimentati;
- Un'identificazione degli aspetti legati al recycling ¹ associati alle proprie attività e relativi impatti e le relative prescrizioni legislative applicabili;

2.2.2 Disporre di un Manuale che:

- definisca campo di applicazione del Sistema di Gestione, descriva i principali elementi del sistema e le loro interazioni e contenga, o richiami, le relative procedure documentate;
- prenda in considerazione i requisiti della Norma e fornisca una descrizione, anche breve, delle risorse e dei procedimenti posti in atto per assicurare la conformità a tali requisiti;
- contenga una adeguata descrizione dell'Organizzazione aziendale.

¹ Per aspetto legato al re cycling si intende ogni elemento delle operazioni, procedure, attività, gestione dei rifiuti, appalto, smontaggio, immagazzinamento, separazione, trattamento, smaltimento, riciclo, riutilizzo o commercializzazione di un impianto di riciclaggio che influenzi o che potenzialmente possa influenzare i requisiti sulla salute, sicurezza o i requisiti ambientali o legali. L'aspetto legato al recycling include tra l'altro sia gli aspetti ambientali che i rischi associati alle attività di riciclo delle navi.



2.2.3 Aver istituito, mantenuto attivo e completamente operativo un Sistema di Gestione in totale ottemperanza ai requisiti della Norma ISO 30000.

Il Sistema di Gestione si intende completamente operativo quando:

- è applicato da almeno tre mesi;
- il sistema di audit interno è completamente attuato ed è possibile dimostrarne l'efficacia;
- è stato svolto e documentato almeno un riesame del sistema da parte della Direzione;
- sono stati valutati e identificati gli aspetti significativi legati al recycling;
- sono stati stabiliti e documentati gli obiettivi ed i relativi programmi di ship recycling;
- sono stati effettuati e registrati monitoraggi degli impatti legati al recycling e controlli delle attività ad essi associate;
- sono state messe in atto azioni per il miglioramento continuo e prevenzione dell'inquinamento e riduzione dei rischi associati alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

2.3

I requisiti di cui al punto 2.2 sono verificati dal RINA, attraverso un processo di audit iniziale composto da due stage che dovranno essere entrambi effettuati presso il/i sito/i dell'Organizzazione:

Audit stage 1 e Audit stage 2.

Le peculiarità dell'audit iniziale sono dettagliate nel capitolo successivo.

CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE

3.1

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

In particolare, l'Organizzazione deve comunicare al RINA:

- informazioni concernenti tutti i siti, impianti o organizzazioni per la gestione dei rifiuti a valle, quali sistemi di trasporto, riciclo, riutilizzo, impianti per discarica e altri sistemi di smaltimento



- informazioni concernenti tutti i processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzano la conformità ai requisiti;
- numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione e le relative attività svolte.

Tali informazioni sono richieste allo scopo di verificare preventivamente l'applicazione di alcuni requisiti della norma e di predisporre un'offerta economica adeguata.

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica, formalizzano la richiesta di certificazione inviando al 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, il 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 del RINA formalizzano contrattualmente il rapporto tra il RINA e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento.

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

- l'audit iniziale composto da due stage e il rilascio del certificato;
- i successivi audit di sorveglianza e di ricertificazione
- eventuali servizi aggiuntivi specificati nell'offerta.

Il RINA comunica all'Organizzazione i nomi dei tecnici incaricati dell'effettuazione dell'audit stage1 e dell'audit stage2; l'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali tecnici, giustificandone i motivi.

Durante l'audit iniziale l'Organizzazione deve poter dimostrare che il Sistema di Gestione sia pienamente operante da almeno tre mesi e di applicare effettivamente il Sistema stesso e le relative procedure documentate.

3.2

Al momento dell'effettuazione dell'audit stage1, l'Organizzazione dovrà rendere disponibile al RINA la seguente documentazione:

- relazione conclusiva dell'analisi preliminare del/i sito/i comprensiva del lay-out del/i sito/i;
- manuale di gestione che descriva la Politica, gli Obiettivi e Programma/i ed il Sistema di Gestione dell'Organizzazione (ultima revisione valida);
- organigramma del Sistema di Gestione dell'Organizzazione;
- elenco delle procedure interne rilevanti ai fini della gestione;



- elenco delle autorizzazioni di natura ambientale e della sicurezza in possesso dell'Organizzazione ed elenco degli adempimenti ambientali e della sicurezza applicabili all'Organizzazione;
- elenco dei cantieri in corso, con descrizione delle attività ivi espletate;
- copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'Organizzazione e dell'attività effettuata.

Il RINA può richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti, oltre quelli indicati in precedenza, giudicati importanti ai fini della valutazione del Sistema di Gestione.

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

L'esito di questo esame è registrato sul rapporto di audit stage1 - esame documentale che sarà consegnato all'Organizzazione unitamente al rapporto di stage1 "on-site" di cui al punto 3.3; eventuali non conformità riscontrate nella documentazione considerate critiche devono essere risolte dall'Organizzazione, a soddisfazione del RINA, prima del prosieguo dell'iter certificativo.

La documentazione di cui sopra è, in generale, trattenuta per uso di archivio dal RINA.

3.3

L'audit stage1 "on-site" del Sistema di Gestione è generalmente effettuato presso il sito/i dell'Organizzazione, salvo casi particolari.

La finalità di tale audit è di:

- analizzare il Sistema stesso raccogliendo le informazioni necessarie riguardo il campo di applicazione del Sistema di Gestione, i processi ed i siti dell'Organizzazione, con i relativi aspetti legali e regolamentari,
- di pianificare l'audit stage2 riesaminando le risorse previste per l'effettuazione di tale audit e concordando con l'Organizzazione i dettagli dell'audit stage2

Durante l'audit stage1 "on-site", tecnici qualificati del RINA, effettuando anche sopralluoghi sul sito/i ed interviste con il personale dell'Organizzazione, verificano quantomeno:

- a) che la documentazione del Sistema di Gestione, incluse le procedure, copra tutti i requisiti della norma;
- b) che sia stato effettuato un ciclo di audit completo esteso a tutti i siti ed il relativo riesame della direzione;
- c) che l'Organizzazione abbia documentato la valutazione degli aspetti significativi legati al recycling e l'affidabilità di tale valutazione in relazione alla tipologia dell'Organizzazione;
- d) che l'Organizzazione disponga di tutte le necessarie autorizzazioni di natura ambientale e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, relative alle sue attività, in corso di validità;
- e) che l'Organizzazione risulti conforme agli adempimenti contenuti nei documenti di cui alla lett. d) oltre che agli adempimenti richiesti dalla legislazione ambientale e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro ad essa applicabile.



Al termine dell'audit stage1, unitamente alla copia rapporto di audit stage1 - esame documentale di cui al punto 3.2, è consegnata all'Organizzazione copia del rapporto di audit stage1 "on-site", sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali osservazioni riscontrate incluse quelle che potrebbero essere classificate come non conformità durante l'audit di stage2.

Le azioni intraprese dall'Organizzazione per la risoluzione di tali osservazioni sono, generalmente, verificate durante l'audit stage2 di cui al punto 3.4.

In presenza di osservazioni ritenute particolarmente significative, a giudizio dei tecnici che hanno effettuato l'audit, può essere richiesta la loro completa risoluzione prima della dell'audit stage2 presso l'Organizzazione.

3.4

L'audit stage2 presso l'Organizzazione è effettuato, a buon esito dell'audit stage1 "on-site" di cui al punto 3.3, al fine di verificare la corretta attuazione del Sistema di Gestione.

RINA invia all'Organizzazione, prima dell'effettuazione dell'audit stage2 presso il sito/i, un piano di audit dove è riportata, in dettaglio, la descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit.

Qualora le attività da verificare siano svolte su più siti operativi, l'audit è svolto secondo criteri previamente stabiliti e comunicati dal RINA all'Organizzazione.

L'audit è effettuato da tecnici qualificati del RINA sulla base del rapporto di audit stage1 e dei seguenti documenti predisposti dall'Organizzazione nella revisione aggiornata:

- manuale del Sistema di Gestione ,
- questionario informativo compilato dall'Organizzazione,
- elenco delle procedure interne,
- procedure gestionali ed altri documenti del Sistema di Gestione ,
- Analisi Preliminare dei Siti.

Essenzialmente l'audit stage2consiste in:

- una riunione iniziale con i tecnici dell'Organizzazione per concordare le finalità e le modalità dell'audit stesso a conferma di quanto previsto dal piano di audit;
- una verifica della messa in atto di efficaci azioni di adeguamento relativamente alle osservazioni emerse durante l'audit stage1;
- un sopralluogo del Sito/i dell'Organizzazione per verificare la conformità del Sistema di Gestione ai documenti di riferimento e la sua completa attuazione. Nel corso di tale sopralluogo saranno, tra l'altro, effettuati accertamenti sugli impianti e colloqui con il personale dell'Organizzazione coinvolto nel Sistema di Gestione;
- una verifica della gestione del flusso di rifiuti prodotti incluse le attività di deposito, trasporto e smaltimento
- una riunione finale per illustrare l'esito dell'indagine.



3.5

Al termine dell'audit stage2 è consegnata all'Organizzazione copia del rapporto di audit, sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali non conformità (rilievi di tipo "A"), osservazioni (rilievi di tipo "B") sull'applicazione del Sistema di Gestione e raccomandazioni (rilievi di tipo "C") riscontrate.

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

Il contenuto di tale rapporto è successivamente confermato dal RINA tramite una comunicazione scritta.

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

L'Organizzazione, dopo aver analizzato le cause di eventuali non conformità e/o osservazioni segnalate sul rapporto di cui sopra, deve proporre al 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.

È prevista la possibilità di usufruire della "Member Area" sul sito web RINA (www.rina.org) per l'invio delle proposte di trattamento e azione correttiva con successiva accettazione da parte del RINA.

L'Organizzazione, infatti, può proporre gli eventuali trattamenti e azioni correttive compilando gli appositi moduli direttamente nella "Member Area" sul sito web RINA (www.rina.org).²

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

3.6

In presenza di non conformità ³ il processo di certificazione è sospeso; nel caso di osservazioni, 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, il RINA può effettuare un audit supplementare finalizzato a verificare l'efficacia delle trattamenti 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.

² In caso di impossibilità di accesso ad internet, l'Organizzazione potrà compilare copia cartacea della modulistica utilizzata ed inviarla all'Ufficio RINA di pertinenza.

³ Si intendono non conformità:

- la totale assenza di considerazione di uno o più requisiti della norma di riferimento,
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento,
- il mancato rispetto di uno o più requisiti legislativi cogenti quali ad esempio limiti e/o disposizioni di legge, limiti e/o prescrizioni riportate su autorizzazioni o su altri documenti prescrittivi etc...
- una situazione tale da provocare una grave deficienza del sistema di gestione, o da ridurre la sua capacità ad assicurare il controllo degli aspetti/impatti ambientali e/o il rispetto della legislazione.



Qualora il suddetto termine sia superato, il Sistema di Gestione dell'Organizzazione deve essere sottoposto a completo riesame entro un termine di sei mesi dalla data del rilievo.

Trascorso il suddetto periodo di sei mesi senza conclusione positiva della valutazione, il 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 del 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'Organizzazione, a giudizio del RINA.

3.7

A completamento, con esito favorevole, degli accertamenti e previa convalida da parte dell'apposito Comitato del RINA, è rilasciato, per il Sistema di Gestione in esame, un Certificato di conformità (il cui fac simile è disponibile sul sito www.rina.org) con validità di tre anni.

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

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

Per il dettaglio sulla gestione e validità dei certificati di conformità rilasciati da RINA si veda il successivo capitolo 7.

CAPITOLO 4 – CERTIFICAZIONE ISO30000 PER SITI GIA' CERTIFICATI SECONDO ISO 14001 E BS OHSAS18001

4.1

Qualora, l'Organizzazione

- sia in possesso di una certificazione integrata Ambiente e Sicurezza del proprio Sistema di Gestione secondo la norma ISO 14001:2004 e BS OHSAS18001 in corso di validità,
- sia rilasciata dal RINA sulla base del proprio Regolamento o rilasciata da altri Organismi di certificazione accreditati e riconosciuti dal RINA in ambito IAF,

l'Organizzazione stessa può richiedere l'estensione della certificazione anche alla norma ISO30000 inviando al RINA una richiesta di certificazione corredata dalla seguente documentazione:

- analisi preliminare del/i Sito/i limitatamente alle variazioni intervenute rispetto ai documenti equivalenti già presentati all'atto della certificazione del Sistema di Gestione Ambientale e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, se richiesta dal RINA;
- elenco dei provvedimenti adottati per assicurare la conformità ai requisiti specifici della norma ISO30000 nonché alle regole e leggi vigenti, International Convention for the Safe and Environmentally Sound Recycling of Ships compresa

Il RINA potrà richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti, oltre a quelli sopra indicati, giudicati importanti ai fini dell'estensione della certificazione alla norma.



4.2

La documentazione di cui in 4.1 sarà valutata dal RINA per conformità alle corrispondenti prescrizioni del presente Regolamento, l'esito di questo esame sarà comunicato al richiedente, eventuali non conformità riscontrate nella documentazione dovranno essere risolte dall'Organizzazione a soddisfazione del RINA, prima del prosieguo dell'iter di certificazione.

La documentazione di cui in 4.1 verrà trattenuta per uso di archivio del RINA.

4.3

A buon esito dell'esame della documentazione di cui in 4.1, è effettuato un audit presso il/i Sito/i per verificare l'ottemperanza a tutte le disposizioni suppletive rispetto ai requisiti della norma ISO 14001 e BS OHSAS18001.

In particolare è verificato che tutti gli elementi integrativi previsti dalla norma ISO30000 e dall'International Convention for Ship Recycling siano stati presi in considerazione e correttamente applicati.

RINA invia all'Organizzazione, prima dell'effettuazione dell'audit presso il/i sito/i, un piano di audit dove è riportato, in dettaglio, la descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit.

Essenzialmente l'audit consiste in:

- una riunione iniziale, alla presenza della Direzione o di un suo rappresentante, con i tecnici dell'Organizzazione per concordare le finalità e le modalità dell'audit stesso a conferma di quanto previsto dal piano di audit;
- un sopralluogo del/i Sito/i dell'Organizzazione per verificare i punti peculiari dello schema. Nel corso di tale ispezione saranno tra l'altro effettuate verifiche sugli impianti e colloqui con il personale dell'Organizzazione coinvolto nel Sistema di Gestione delle attività di Ship Recycling;
- una verifica quantomeno della gestione del flusso dei rifiuti prodotti (inclusi deposito trasporto e smaltimento) e della gestione di tutti i materiali e/o sostanze pericolose utilizzate;
- una riunione finale per illustrare l'esito dell'indagine.

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolo relativamente alla conduzione dell'audit vale quanto indicato per l'audit stage2.

4.4

A seguito di tale audit resta valido anche in questo caso quanto previsto ai precedenti punti 3.6 e 3.7.

CAPITOLO 5 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

5.1

L'Organizzazione deve mantenere la conformità del proprio Sistema di Gestione alla Norma di riferimento.



5.2

L'Organizzazione deve tenere, tra l'altro, registrazioni relative a:

- aspetti/impatti legati al recycling;
- incidenti/emergenze ambientali e/o della sicurezza occorsi nel sito/i e di altri eventi che potenzialmente avrebbero potuto avere effetti negativi sull'ambiente e/o sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- eventuali reclami ricevuti relativamente agli impatti legati al recycling da essa prodotti;
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte ai controlli degli aspetti legati al recycling;

e deve renderle disponibili al RINA unitamente alle relative azioni correttive intraprese durante gli audit periodici.

5.3

Il RINA effettua audit periodici sul Sistema di Gestione al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti della Norma di riferimento.

Gli audit per il mantenimento della certificazione si dividono in due tipologie:

- audit di sorveglianza, con periodicità di regola almeno annuale.

Si effettua una valutazione parziale a campione sul Sistema di Gestione in accordo al programma di cui al punto 3.8 in possesso dell'Organizzazione.

- audit di ricertificazione (vedere capitolo 6);

Il Sistema di Gestione deve essere rivalutato nella sua interezza con periodicità triennale.

5.4

Gli audit di sorveglianza sono condotti presso il sito/i dell'Organizzazione, secondo un programma triennale che consenta di verificare, nell'arco dei tre anni, almeno una volta, ogni punto relativo alle prescrizioni contenute nella norma di riferimento secondo cui il Sistema di Gestione è stato certificato.

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

- a) audit interni e i riesami da parte della direzione;
- b) un riesame delle azioni intraprese a seguito delle non conformità identificate durante il precedente audit;
- c) il trattamento dei reclami;
- d) l'efficacia del Sistema di Gestione riguardo il conseguimento degli obiettivi;
- e) l'avanzamento delle attività pianificate mirate al miglioramento continuo;
- f) il controllo operativo continuo;
- g) il riesame di ogni cambiamento.



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

5.5

Deve essere effettuato almeno un audit di sorveglianza con periodicità non superiore ai 12 mesi e la data entro la quale devono essere effettuati gli audit è riportata sul programma di audit triennale inviato all'Organizzazione.

Tale programma può essere modificato dal 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 il RINA e devono comunque essere recuperati al primo audit successivo.

In ogni caso la data del primo audit di sorveglianza, successivo alla certificazione iniziale sarà fissata a partire dalla data finale dell'audit stage2.

5.6

Il RINA si riserva inoltre di effettuare audit aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal programma triennale, presso l'Organizzazione:

- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla non rispondenza del Sistema di Gestione 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.

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

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenute giustificate dal RINA, il costo dell'effettuazione dell'audit aggiuntivo è a carico dell'Organizzazione.

5.7

Le date di esecuzione degli audit di sorveglianza sono concordate con l'Organizzazione con adeguato anticipo e ad essa ufficialmente confermate tramite una comunicazione scritta.

I nominativi dei tecnici qualificati incaricati all'effettuazione all'audit sono preventivamente comunicati dal RINA all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

5.8

Per le modalità di comunicazione dell'esito dell'audit si rimanda al precedente punto 3.5.



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

5.9

In presenza di non conformità o di osservazioni, la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione è sottoposta ad un audit supplementare entro i tempi stabiliti dal RINA, in relazione all'importanza delle non conformità/osservazioni stesse e, comunque, non oltre tre mesi dal termine dell'audit di sorveglianza finalizzato a verificare l'efficacia dei trattamenti e delle azioni correttive proposte.

Nel caso le non conformità non siano risolte entro i tempi stabiliti o qualora le osservazioni rilevate siano tali da non assicurare il controllo degli aspetti/impatti legati alle attività di recycling e delle normative di legge applicabili, il RINA può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette e comunque in accordo con quanto previsto dal punto 10.1.

Tutte le spese relative ad eventuali audit aggiuntivi conseguenti a carenze del Sistema di Gestione sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

CAPITOLO 6 RICERTIFICAZIONE

6.1

In occasione dell'audit di ricertificazione del Sistema di Gestione, previsto ogni tre anni, l'Organizzazione deve contattare il 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 ricertificazione.

La data di esecuzione dell'audit ricertificazione, concordata con l'Organizzazione con adeguato anticipo, è ad essa ufficialmente confermato tramite una comunicazione scritta.

I nominativi dei tecnici qualificati incaricati dell'effettuazione dell'audit sono preventivamente comunicati dal RINA all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

6.2

L'audit di ricertificazione ha come scopo quello di confermare il mantenimento della conformità e dell'efficacia del Sistema di Gestione nel suo complesso e si basa principalmente su un audit in sito da effettuarsi, di regola, con gli stessi criteri dell'audit stage2.

In particolare, l'audit di ricertificazione comprende un audit in sito che prende in considerazione, tra l'altro i seguenti aspetti:



- a) l'efficacia del Sistema di Gestione nella sua globalità alla luce di cambiamenti interni ed esterni e la sua continua pertinenza ed applicabilità per il campo di applicazione della certificazione;
- b) l'impegno dimostrato a mantenere l'efficacia e il miglioramento del Sistema di Gestione al fine di migliorare le prestazioni complessive;
- c) se l'operatività del Sistema di Gestione contribuisce al conseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione.

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

6.3

A seguito dell'esito positivo dell'audit di ricertificazione il gruppo di audit presenta al RINA la proposta di ricertificazione dell'Organizzazione ai fini della riemissione del certificato di conformità.

Il certificato di conformità è riemesso da RINA a seguito dell'esito positivo dell'esame della suddetta proposta dell'Organizzazione.

La conferma dell'approvazione da parte di RINA della ricertificazione con conseguente rilascio del certificato è inviata per iscritto all'Organizzazione.

Per il dettaglio sulla gestione e validità dei certificati di conformità rilasciati da RINA si veda il successivo capitolo 7.

6.4

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 entro la suddetta data (almeno un mese prima della data di scadenza riportata sul certificato).

Qualora un'Organizzazione non ottemperi alle tempistiche suddette e che 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'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 iniziale.



6.5

In presenza di non conformità o di osservazioni, la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione deve necessariamente applicare, in modo efficace, i relativi trattamenti e/o 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/osservazioni in tempo utile per la successiva emissione del certificato.

I tempi stabiliti entro i quali RINA deve effettuare l'audit supplementare sono comunicati all'Organizzazione sul rapporto di audit di ricertificazione.

L'audit supplementare, finalizzato a verificare l'efficacia dei trattamenti e delle azioni correttive proposte, 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 del Sistema di Gestione sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

CAPITOLO 7 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'

7.1

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 del RINA

Sul certificato sono, tra l'altro, chiaramente riportate:

- tutte le attività coperte dal sistema di gestione dell'Organizzazione per il riciclaggio delle navi, compresi il servizio, il processo, la movimentazione e la gestione di materiali specifici, ecc. per quanto applicabile ad ogni sito;
- la chiara identificazione dei materiali pericolosi che l'impianto di riciclaggio è in grado di gestire.

7.2

Dal momento del rilascio del certificato da parte di RINA, copia originale dello stesso e del relativo programma triennale di audit è reso disponibile 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 originale in formato cartaceo all'Ufficio RINA di pertinenza.

7.3

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.

La validità del certificato può essere sospesa, revocata o rinunciata in accordo a quanto previsto al Capitolo 10 e 11.

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

- l'elenco delle Organizzazioni certificate;
- lo stato di validità dei certificati emessi indicando per ciascun certificato lo stato valido, sospeso o non valido;
- le copie dei certificati in corso di validità.

Su richiesta RINA fornisce informazioni sulle cause che hanno reso non valido il certificato.

7.4

Un'Organizzazione che ottiene la certificazione ISO30000 non può fare riferimento alla certificazione del proprio sistema di gestione del riciclaggio delle navi in qualsiasi forma che possa far intendere che RINA certifichi la gestione di specifici rifiuti, o altro materiale o società di servizio e che la certificazione si applichi alle attività non comprese nello scopo di certificazione.

CAPITOLO 8

MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI

8.1

L'Organizzazione 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 3.1 debitamente aggiornata. Il 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 ISO 30000.

8.2

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

Queste disposizioni riguardano, per esempio, variazioni relative:

- a) allo stato legale, commerciale, organizzativo o alla proprietà;
- b) all'organizzazione e alla gestione, (ad es. responsabili chiave o personale tecnico, processo decisionale);
- c) agli indirizzi di contatto ed ai siti;
- d) al campo di applicazione delle attività coperte dal Sistema di Gestione certificato;
- e) a cambiamenti significativi del Sistema di Gestione e dei processi.



Il RINA si riserva di effettuare audit aggiuntivi presso l'Organizzazione nel caso le modifiche comunicate siano ritenute particolarmente significative ai fini del mantenimento della conformità del Sistema di Gestione ai requisiti della norma di riferimento e al presente Regolamento ovvero di revisionare le condizioni economiche per l'eventuale modifica del contratto.

CAPITOLO 9 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO

9.1

Qualora un'Organizzazione operi su più siti permanenti, tutte le funzioni attinenti al Sistema di Gestione siano gestite da una sede centrale e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di audit possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti ad audit, purché:

- l'attività oggetto della certificazione sia la stessa per tutti i siti e l'Organizzazione applichi lo stesso Sistema di Gestione (gestito da una sede centrale) per tutti i siti;
- nei siti siano presenti processi, attività ed aspetti ambientali simili. Nel caso di sottogruppi di siti con attività simili, i criteri di campionamento possono essere applicati per ciascun sottogruppo di siti identificato;
- almeno le seguenti attività siano gestite dalla sede centrale dell'Organizzazione:
- revisione del contratto (è permessa l'accettazione locale di ordini standard);
- valutazione delle necessità di addestramento;
- controllo della documentazione e delle sue modifiche;
- riesame del Sistema di Gestione da parte della direzione;
- valutazione dell'efficacia delle azioni correttive, incidenti e reclami
- pianificazione /esecuzione degli audit interni e valutazione dei loro risultati
- analisi dei siti

9.2

Il RINA rilascia un singolo certificato con il nome e l'indirizzo della sede centrale dell'Organizzazione. In allegato o sul certificato stesso è emesso un elenco di tutti i siti a cui si riferisce il certificato.

All'organizzazione può essere rilasciato uno stralcio del certificato per ciascun sito coperto dalla certificazione, a condizione che esso contenga lo stesso scopo o un suo sotto-elemento ed includa un riferimento chiaro al certificato principale.



9.3

Per eventuali non conformità rilevate in un singolo sito durante gli audit, l'Organizzazione 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.

9.4

Tutti i siti operativi inclusi nel campo di applicazione del sistema di gestione devono essere sottoposti ad audit da parte di RINA, in quanto le prassi e le attività relative al riciclo delle navi sono peculiari per ciascun sito.

Anche i siti non operativi sono valutati da RINA e possono essere sottoposti ad audit in maniera adeguata e definita da RINA sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione relativamente alle attività ivi svolte.

9.5

Non possono essere inclusi in nessuna certificazione multisite siti temporanei quali ad esempio quelli acquisiti a scopo operativo o di servizio, per l'effettuazione di attività specifiche.

CAPITOLO 10

SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

10.1

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 l'Organizzazione non consente che siano condotti gli audit di sorveglianza o di ricertificazione alle frequenze richieste;
- se sono riscontrate nel Sistema di Gestione delle non conformità maggiori non risolte entro i tempi stabiliti dal 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 audit;
- se l'Organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al Sito/i, si trasferisce in un altro sito/i senza segnalare tali varianti al RINA;
- se l'Organizzazione ha apportato al suo Sistema di Gestione modifiche rilevanti che non siano state accettate dal RINA;
- in presenza di importanti ristrutturazioni dell'Organizzazione non comunicate al RINA;
- per rifiuto od ostacolo alla partecipazione agli audit di osservatori di un Ente di Accreditamento;



- per l'evidenza che il Sistema di Gestione non assicura il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili alle attività e/o al sito/i;
- riscontro di eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti al RINA.

L'Organizzazione può inoltre richiedere al 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 all'Organizzazione, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate.

La sospensione della validità del Certificato decorre dalla data dell'invio della notifica ed è resa pubblica dal RINA direttamente sul sito web www.rina.org come previsto al punto 6.3.

10.2

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 di Gestione a tutti i requisiti della norma di riferimento.

Esso è notificato per iscritto all'Organizzazione e reso pubblicamente noto dal RINA attraverso il sito web www.rina.org come previsto dal punto 6.3.

10.3

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui al punto 10.2 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 10.1 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- se l'Organizzazione sospende le sue attività o servizi oggetto del Sistema di Gestione certificato per un periodo in generale superiore a sei mesi;
- qualora l'Organizzazione non accetti le nuove condizioni economiche stabilite dal RINA per l'eventuale modifica del contratto;
- nel caso di organizzazione multi-sito, qualora la sede centrale o uno dei siti non rispetti i criteri necessari per il mantenimento del certificato;
- per ogni altro serio motivo, a giudizio del RINA

L'avvenuta revoca del Certificato di Conformità è notificata per iscritto all'Organizzazione ed è resa pubblicamente nota dal RINA secondo quanto previsto dal punto 6.3.

L'Organizzazione che dopo la revoca, che decorre dalla data dell'invio della notifica, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.



CAPITOLO 11 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione certificata può inviare una formale comunicazione di rinuncia alla certificazione al RINA, prima della scadenza del Certificato, incluso il caso in cui l'Organizzazione stessa non voglia o non possa adeguarsi alle nuove istruzioni impartite dal 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 12 CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel documento RINA "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", nell'edizione in vigore.

Pubblicazione: RC/C 65
Edizione Italiana

RINA Società per azioni
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italia
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000
www.rina.org

Regolamenti tecnici