



Regolamento per lo svolgimento delle attività in qualità di "Organismo di Ispezione di Tipo A" nel settore ferroviario

In vigore dal 4 marzo 2014

RINA Services Società per Azioni
Via Corsica, 12 - 16128 GENOVA
Tel. +39 010 53851 - Fax: +39 010 5351237
E-mail info@rina.org - Web www.rina.org

Regolamenti tecnici

INDICE

1	GENERALITÀ	3
2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4	DEFINIZIONI	5
5	PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ISPEZIONE	6
5.1	RICHIESTA	6
5.2	PRODUZIONE DELL'OFFERTA.....	6
5.3	CONFERIMENTO DELL'ORDINE	6
5.4	PROCESSO DI ISPEZIONE	6
5.4.1	<i>Valutazione della documentazione</i>	7
5.4.2	<i>Attività di prova in campo o in laboratorio</i>	7
5.4.3	<i>Presenziamento durante sessioni di test dell'oggetto di ispezione</i>	7
5.4.3.1	Presenziamento a prove di accettazione in fabbrica e prove di tipo.....	8
5.4.3.2	Presenziamento a prove in campo	8
6	RILASCIO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE	9
7	MODIFICHE ALL'OGGETTO DI ISPEZIONE	9
8	UTILIZZO DI RAPPORTI DI ISPEZIONE DI ALTRI ORGANISMI	10
9	IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE	10
10	RESPONSABILITA' DI RINA	10
11	IMPARZIALITA' E INDIPENDENZA	11
12	RISERVATEZZA	11
13	RICORSI	12
14	PROCESSI DEI RECLAMI E DEI RICORSI	12
15	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	12
16	ULTERIORI CONDIZIONI CONTRATTUALI	13

1 GENERALITÀ

Il presente Regolamento illustra le procedure generali seguite da RINA per lo svolgimento di attività di ispezione in qualità di Organismo di Ispezione di Tipo A in conformità alla ISO/IEC 17020 nella revisione applicabile. RINA è Organismo di Ispezione di Tipo A.

Al buon esito dell'ispezione viene rilasciato un rapporto di ispezione che dichiara la conformità di un oggetto di ispezione (prodotto, processo, servizio, o di una loro progettazione o una installazione) alle norme applicabili ed alle norme indicate dagli interessati ed accettate da RINA.

RINA è Organismo accreditato per le attività di Ispezione in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nella revisione applicabile e per la certificazione di prodotto in accordo alla norma UNI CEI EN 45011.

Il servizio di ispezione è aperto a tutti coloro che ne facciano richiesta e non è condizionato dall'appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo.

Per tale servizio RINA adotterà le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare i rapporti tra RINA e l'Organizzazione richiedente il servizio di ispezione.

Il presente Regolamento può pertanto essere integrato da prescrizioni aggiuntive di Regolamenti per specifici settori ispettivi e da eventuali ulteriori prescrizioni inserite nel contratto.

L'oggetto dell'ispezione e le norme e documenti tecnici di riferimento per l'attività di ispezione devono sempre essere chiaramente definiti all'interno del contratto.

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 http://www.rina.org/files/01/pdf/condizioni_generali_di_contrato_certificazione_sistemi_prodotti_personale.pdf.

Le attività di ispezione sono espletate da RINA, in conformità ai requisiti delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nella revisione applicabile come dettagliatamente descritto nel Manuale Qualità e documenti ad esso correlati.

In relazione all'oggetto dell'ispezione, RINA si rifà a modalità e procedure interne applicabili in conformità alla ISO/IEC 17020 nella revisione applicabile.

L'Organizzazione deve prendere le misure necessarie affinché il personale RINA possa eseguire le eventuali visite in tutta sicurezza. Indipendentemente dalla natura del servizio prestato dal personale RINA o da altre persone agenti per conto dello stesso, l'organizzazione assume nei confronti dei suddetti tecnici ogni responsabilità che un datore di lavoro ha nei riguardi dei propri dipendenti in modo da rispettare tutte le condizioni della legislazione applicabile. Di norma, durante le visite, il personale RINA deve essere costantemente accompagnato dal personale dell'Organizzazione.

L'Organismo garante delle certificazioni emesse da RINA (Organismo di Accreditamento) può richiedere la partecipazione di suoi osservatori effettuati alle fasi operative del processo di ispezione attuato da RINA stesso, allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da RINA siano conformi alle norme per esso applicabili.

La partecipazione di tali osservatori sarà preventivamente concordata tra il RINA ed l'Organizzazione.

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le procedure per lo svolgimento delle attività di ispezione e la gestione dei rapporti tra RINA e le Organizzazioni richiedenti.

Per Organizzazione si intende una società, impresa, ditta, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possieda proprie funzioni ed una sua amministrazione oppure una persona fisica. Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

L'attività di ispezione può riguardare in generale:

- Un prodotto;
- Un processo;
- Un servizio;
- Una loro progettazione
- Una installazione.

e consiste nella determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

L'attività di ispezione può essere effettuata rispetto a:

- Norma o documento tecnico riconosciuto;
- Documento tecnico o legislativo approvato da un'Autorità Pubblica e oggetto di pubblicazione ufficiale;
- Documento tecnico riportante requisiti specifici;
- Specifica tecnica, disciplinare o capitolato.

Le ispezioni in campo regolamentato saranno eseguite in accordo a specifiche istruzioni e procedure che integreranno il presente regolamento.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito sono elencate alcune norme e documenti di riferimento per le attività di ispezione:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- UNI EN/ISO 17025;
- ACCREDIA, RG-03 rev.03 - Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione;
- ACCREDIA RT-07 Rev.01 - Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione di tipo A e B ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

RINA si riserva la possibilità, qualora richiesto dall'Organizzazione, di svolgere attività di ispezione sulla base di specifiche norme nazionali o internazionali riconosciute e valutate come applicabili.

4 DEFINIZIONI

Imparzialità: presenza di obiettività.

Ispezione: Esame di un **prodotto**, di un **processo**, di un **servizio** o di una installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della sua conformità ai requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

Prodotto: Risultato di un processo

Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.

Oggetto di ispezione: si intende il prodotto, servizio, processo, o una loro progettazione, una installazione sottoposto dall'organismo a un'ispezione.

Organismo di ispezione: Organismo che esegue le ispezioni.

Organizzazione: entità richiedente un'**ispezione** e su incarico del quale viene svolta l'attività da parte di RINA.

Rapporto di ispezione: documento rilasciato all'Organizzazione al termine delle attività di ispezione che registra lo svolgimento delle attività e le evidenze riscontrate nell'ispezione.

Reclamo: espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

Ricorso, appello: richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

Schema di ispezione: sistema di ispezione a cui si applicano gli stessi requisiti specificati, le stesse specifiche regole e le stesse procedure.

Sistema di ispezione: regole, procedure e modello gestionale per eseguire un'ispezione.

Servizio: risultato di almeno un'attività necessariamente effettuata all'interfaccia tra il fornitore ed l'Organizzazione, che è generalmente intangibile.

5 PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ISPEZIONE

5.1 Richiesta

L'Organizzazione deve presentare richiesta di ispezione a RINA per l'esecuzione di un'attività di ispezione. La richiesta può avvenire mediante comunicazione scritta (posta cartacea, e-mail, fax) oppure, in prima istanza, mediante contatto telefonico cui deve necessariamente seguire una comunicazione scritta.

Nella richiesta devono essere indicati i seguenti dati:

- a) Nome dell'Organizzazione ed indirizzo della sua sede;
- b) Numeri di telefono, telefax ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- c) Nome della persona responsabile per i rapporti con RINA;
- d) Descrizione dell'oggetto di ispezione;
- e) Documenti normativi di riferimento per il componente.

Nella richiesta deve essere dichiarato che l'organizzazione si impegna a:

- a) rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento e nel documento denominato "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", nella edizione in vigore e reperibile al seguente indirizzo internet http://www.rina.org/files/01/pdf/condizioni_generali_di_contrato_certificazione_sistemi_prodotti_personale.pdf;
- b) dare la necessaria assistenza ai tecnici RINA durante le verifiche ispettive;
- c) pagare le parcelle relative ai diritti ed alle spese per l'attività di ispezione, indipendentemente dall'esito degli accertamenti effettuati da RINA.

5.2 Produzione dell'offerta

Alla richiesta sono inoltre allegati alcuni documenti dell'oggetto di ispezione per permettere la comprensione del prodotto, processo, servizio, progetto, costruzione, installazione oggetto di ispezione al fine di produrre l'offerta. Sulla base di queste evidenze RINA produrrà l'offerta tecnico-economica per lo svolgimento dell'attività di ispezione e la invierà all'Organizzazione.

5.3 Conferimento dell'ordine

A seguito dell'accettazione dell'offerta da parte dell'Organizzazione sarà formalizzato il relativo ordine da parte di quest'ultima a RINA. RINA e l'Organizzazione concorderanno l'effettuazione di un incontro per il lancio dell'esecuzione delle attività di ispezione (Kick - off meeting). In tale sede l'Organizzazione concorderà con RINA i documenti e le evidenze necessarie per sviluppare l'attività.

5.4 Processo di ispezione

Il processo di ispezione si articola nelle seguenti fasi:

- Valutazione della documentazione dell'oggetto di ispezione;
- Esecuzione di attività di prova o in laboratorio (qualora necessaria e rilevante sulla base

- dell'oggetto di ispezione) oppure;
- Presenziamento alle sessioni di test sull'oggetto di ispezione (qualora necessario e rilevante sulla base dell'oggetto di ispezione).

5.4.1 Valutazione della documentazione

L'organizzazione sottopone al RINA un "Piano della Documentazione" nel quale esplicita, per ciascun punto delle normative di riferimento dell'oggetto di ispezione, la documentazione che intende presentare al RINA. Tale Piano deve essere approvato da RINA e deve costituire la base di riferimento per tutta l'attività di valutazione.

L'organizzazione sottopone al RINA un "Elenco delle norme di riferimento applicabili" . Tale Elenco deve essere approvato da RINA e deve costituire la base di riferimento per tutta l'attività di valutazione.

L'organizzazione trasmette al RINA tutta la documentazione concordata relativa all'oggetto dell'ispezione secondo quanto richiesto dalle disposizioni normative e requisiti specifici applicabili all'oggetto di ispezione. La documentazione deve essere fornita (per quanto possibile) nella sua versione finale e firmata. Qualora ciò non fosse possibile il numero di iterazioni del processo di valutazione documentale sarà concordato mutuamente tra RINA e l'Organizzazione.

La documentazione presentata è sottoposta ad esame per la determinazione della sua conformità ai requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

RINA si riserva di richiedere tutti i documenti che saranno giudicati rilevanti per la valutazione dell'oggetto anche non inclusi nel Piano della Documentazione, qualora la documentazione presentata risultasse, in sede di esame, insufficiente o non adeguata.

A seguito dell'esame documentale RINA rilascia all'Organizzazione uno o più Rapporti di Ispezione nei quali dichiara la conformità dell'oggetto di ispezione ai requisiti specifici o a requisiti generali.

5.4.2 Attività di prova in campo o in laboratorio

RINA (qualora necessario e rilevante ai fini dell'ispezione) effettua attività di prova sul campo o in laboratorio allo scopo di controllare la corretta funzionalità e qualità dell'installazione dell'oggetto di ispezione secondo le normative di riferimento e la coerenza con la documentazione presentata.

5.4.3 Presenziamento durante sessioni di test dell'oggetto di ispezione

RINA (qualora necessario e rilevante ai fini dell'ispezione) effettua verifiche ispettive e presenziamento a sessioni di prova sull'oggetto di ispezione allo scopo di controllare:

- Capacità professionale degli operatori addetti all'esecuzione delle prove;
- Adeguatezza delle procedure, scenari e impianti di prova, strumentazione e attrezzatura di prova (incluso lo stato di taratura).

La tipologia di sessioni di test a cui il RINA partecipa è la seguente:

- Prove effettuate in laboratorio tipicamente su prodotti:
 - a. Prove di accettazione di fabbrica (presso laboratori dell'Organizzazione o esterni);

- b. Prove di tipo (presso laboratori dell'Organizzazione o esterni);
 - Prove effettuate in campo tipicamente su prodotti e installazioni:
 - a. Test di accettazione in campo (test in sito);
 - b. Test di integrazione in campo con altri oggetti;
 - c. Test di validazione in campo.

La correttezza dell'esecuzione dei test e dei relativi risultati sono di responsabilità dell'Organizzazione.

5.4.3.1 Presenziamento a prove di accettazione in fabbrica e prove di tipo

Campioni di prodotti rappresentativi della produzione devono essere sottoposti alle prove ed agli accertamenti ritenuti necessari, ai fini di verificare la completa conformità dell'oggetto di ispezione al documento normativo di riferimento.

Sui campioni devono, in particolare, essere eseguite le prove e gli accertamenti richiesti dai documenti normativi di riferimento, nel numero e con le modalità richieste.

Un dettagliato programma delle prove, qualora non sia già definito dalla normativa di riferimento, deve essere preparato dall'Organizzazione e sottoposto all'approvazione di RINA.

I campioni da sottoporre alle prove devono, di regola, essere prelevati, a scelta di RINA, dalla normale produzione.

Eventuali campioni prototipo, appositamente fabbricati per le prove, devono essere costruiti con gli stessi mezzi e montati secondo le stesse modalità previste per la normale produzione. RINA si riserva di effettuare una sorveglianza durante la costruzione di detti campioni prototipo. Alcune prove, a giudizio di RINA, potranno essere successivamente ripetute su campioni prelevati dalla normale produzione, ai fini della conferma dei risultati ottenuti sui campioni prototipo.

Qualora determinati campioni non possano essere realizzati a titolo prototipale per le necessarie prove, e quando ammesso dalle normative di riferimento, RINA potrà prendere in considerazione la possibilità di valutare la conformità del componente, per quanto riguarda gli aspetti connessi alle prove stesse, tramite verifiche di calcoli progettuali redatti da personale debitamente qualificato.

Le prove presso il laboratorio qualificato saranno effettuate alla presenza dei tecnici RINA.

Nel caso di prove effettuate presso un laboratorio accreditato, RINA si riserva di partecipare o meno alla preparazione e/o esecuzione delle prove.

RINA può effettuare prove in proprio, utilizzando il personale tecnico qualificato nell'ambito della propria struttura.

5.4.3.2 Presenziamento a prove in campo

In caso l'oggetto di valutazione costituisca un prodotto o una relativa installazione essi devono essere sottoposti a prove sul campo quali test di accettazione, integrazione, validazione e pre-esercizio (prove in condizioni di pieno funzionamento operativo).

Su tali oggetti di ispezione devono, in particolare, essere eseguite le prove e gli accertamenti

richiesti dai documenti normativi di riferimento, nel numero e con le modalità richieste.

Un dettagliato programma delle prove, qualora non sia già definito dalla normativa di riferimento, deve essere preparato dall'Organizzazione e sottoposto all'approvazione di RINA.

RINA può effettuare prove in proprio, utilizzando il personale tecnico qualificato nell'ambito della propria struttura oppure utilizzando laboratori esterni qualificati da RINA o accreditati ISO/EN 17025 (nella revisione applicabile).

6 RILASCIO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE

L'attività eseguita da RINA sarà oggetto di un rapporto di ispezione. Se richiesto dall'Organizzazione RINA potrà emettere un Certificato di ispezione in conformità alla ISO EN 17020 (revisione applicabile).

Il rapporto potrà essere:

- Intermedio;
- Finale.

I rapporti di ispezione intermedi riportano gli esiti di attività di ispezioni intermedie.

Una volta concluse le attività l'Organismo emette un rapporto finale in cui confluiscono i risultati conclusivi delle ispezioni.

Il rapporto di ispezione è firmato dall'ispettore/i qualificato/i e esaminato tecnicamente da parte del Responsabile Tecnico dell'Organismo. In assenza di rilievi emersi in sede di esame da parte del Responsabile Tecnico e trascorsi 10 giorni lavorativi dal rilascio all'Organizzazione il rapporto di ispezione si intende confermato. In caso contrario ne viene data comunicazione all'Organizzazione per concordare le azioni da intraprendere.

Una volta ottenuto il rapporto di ispezione l'Organizzazione può fare riferimento ad esso a condizione che questo sia fatto in modo tale da non indurre ad errate interpretazioni e che sia chiaramente identificato l'oggetto del rapporto di ispezione.

L'Organismo per ogni specifico settore ispettivo mantiene una registrazione dei rapporti emessi contenente almeno le seguenti informazioni:

- numero del rapporto;
- Organizzazione richiedente;
- oggetto dell'ispezione;
- data di rilascio del rapporto di ispezione.

Se richiesto dall'Organizzazione RINA potrà emettere un Certificato di ispezione in conformità alla ISO EN 17020 (revisione applicabile).

7 MODIFICHE ALL'OGGETTO DI ISPEZIONE

Il rapporto di ispezione (intermedio o finale) rilasciato da RINA ha validità e applicabilità all'oggetto di ispezione. Qualora l'Organizzazione apporti modifiche sull'oggetto di ispezione detto rapporto non potrà essere utilizzato per l'oggetto modificato. Nel caso in cui l'Organizzazione

sottoponga le modifiche apportate a RINA quest'ultima valuterà l'influenza delle modifiche proposte sull'oggetto di ispezione e l'eventuale ripetizione (totale o parziale) di attività già eseguite durante la prima ispezione.

8 UTILIZZO DI RAPPORTI DI ISPEZIONE DI ALTRI ORGANISMI

RINA si riserva di accettare (totalmente o parzialmente) o meno rapporti di ispezione emessi da altri organismi di ispezione accreditati riguardando l'oggetto di ispezione nello scopo delle attività di RINA.

9 IMPEGNI DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione si impegna ad assicurare tutte le condizioni necessarie per consentire l'ottimale effettuazione dell'ispezione.

Con l'accettazione del presente regolamento l'Organizzazione si impegna a:

- operare conformemente a quanto riportato nel presente Regolamento;
- mettere a disposizione tutte le risorse necessarie (personale, macchine, locali etc.) per il corretto svolgimento delle attività di ispezione previste;
- fornire a RINA tutta la documentazione necessaria per condurre l'attività di ispezione;
- consentire l'accesso ai propri locali, alla propria documentazione, al personale ed al proprio sistema informativo agli ispettori incaricati da RINA, agli eventuali osservatori e/o esperti tecnici ed agli eventuali valutatori degli Enti di Accreditamento ed assisterli durante le ispezioni;
- esaminare e approvare i piani e le relazioni prima della loro convalida da parte di RINA;
- a conclusione delle attività di ispezione assolvere ai pagamenti secondo quanto concordato nei documenti contrattuali.

10 RESPONSABILITA' DI RINA

RINA effettua l'ispezione in conformità ai documenti tecnici, normativi e legislativi di riferimento riportati nel contratto.

RINA non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui siano modificate le norme di riferimento. In tal caso ne dà comunicazione all'Organizzazione, accordando ad essa il tempo ragionevolmente necessario per apportare i necessari cambiamenti al proprio modo di operare.

RINA garantisce di essere in grado di svolgere tutti i compiti ad esso assegnati nei settori di competenza per i cui è accreditato, indipendentemente dal fatto che i suddetti compiti siano eseguiti dall'organismo stesso o per suo conto e sotto la sua responsabilità.

RINA dispone di un sistema di gestione della qualità che documenta, coordina e controlla le misure adottate per garantire che le attività di verifica siano eseguite in conformità ai requisiti delle procedure di verifica.

RINA ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non assume alcuna responsabilità nei confronti delle scelte tecniche adottate dall'Organizzazione per le quali l'Organizzazione stessa ne è l'unica responsabile, né dell'accertamento del rispetto di requisiti di

legge non compresi nei documenti contrattuali.

L'attività di ispezione svolta da RINA non esime l'organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti, processi e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti con esclusione di qualsiasi responsabilità od obbligo di garanzia da parte di RINA.

Nessuna responsabilità può essere imputata a RINA per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione.

RINA non è in alcun modo responsabile di qualsiasi tipo di danno a terzi provocato dai prodotti, processi e servizi forniti dall'Organizzazione.

Qualora RINA intenda avvalersi di subappalto delle attività di ispezione o di parti di esse, RINA informerà preventivamente l'Organizzazione richiedendo l'approvazione ad utilizzare il subappaltatore. L'organizzazione potrà fare obiezione sulla nomina di tale subappaltatore, giustificandone i motivi.

11 IMPARZIALITA' E INDIPENDENZA

RINA garantisce all'organizzazione che le attività delle sue filiali o dei subappaltatori non influiscano sulla riservatezza, l'obiettività o imparzialità delle attività di verifica, garantisce di svolgere le attività di verifica con la massima integrità professionale e la competenza tecnica richiesta nel campospecifico e non essere condizionato da pressioni o incentivi, soprattutto di ordine finanziario, che possano influenzarne il giudizio o i risultati delle loro attività di verifica, in particolare se provenienti da persone o gruppi di persone interessati dai risultati delle verifiche.

12 RISERVATEZZA

RINA è responsabile in conseguenza degli impegni legalmente validi, della gestione di tutte le informazioni ottenute o prodotte durante l'esecuzione delle attività di ispezione. RINA indicherà all'Organizzazione, in anticipo, le informazioni che intende rendere di dominio pubblico, o quanto concordato tra RINA ed l'organizzazione (per esempio, al fine di rispondere a reclami). Tutte le altre informazioni (ad eccezione delle informazioni che l'Organizzazione rende disponibili al pubblico o quando concordato tra RINA e l'Organizzazione) sono considerate informazioni proprietarie e devono essere ritenute riservate.

Le informazioni riguardati il cliente ottenute da fonti diverse dal cliente stesso, saranno trattate da RINA come informazioni riservate.

RINA garantisce la riservatezza di tutte le informazioni e di tutti i documenti di proprietà dell'Organizzazione di cui il suo personale può venire a conoscenza durante i rapporti con lo stesso, e di tutte le comunicazioni tra RINA ed l'organizzazione.

Quando RINA è obbligato per legge, o autorizzato da impegni contrattuali, a rilasciare informazioni riservate, l'Organizzazione o il singolo interessato, devono, a meno che sia proibito dalla legge, essere avvertiti delle informazioni fornite.

13 RICORSI

L'Organizzazione può fare ricorso contro decisioni di RINA, esponendo le ragioni del dissenso, entro 30 giorni dalla data di notificazione della decisione in oggetto.

RINA esaminerà il ricorso entro 60 giorni dalla sua presentazione.

Su richiesta dell'Organizzazione o di qualsiasi parte interessata RINA rende disponibile una descrizione del processo di trattamento di reclami e ricorsi. La modalità dei reclami e dei ricorsi è disponibile al seguente indirizzo internet

http://www.rina.org/files/01/pdf/modalita_per_presentare_reclami_e_segnalazioni_rev1_14_12_07.pdf

Le indagini e la decisione di RINA sui ricorsi non danno luogo ad alcuna azione discriminatoria

Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico dell'Organizzazione salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

14 PROCESSI DEI RECLAMI E DEI RICORSI

La gestione dei reclami e dei ricorsi è disponibile al seguente indirizzo internet:

http://www.rina.org/files/01/pdf/modalita_per_presentare_reclami_e_segnalazioni_rev1_14_12_07.pdf

Alla ricezione di un reclamo o un ricorso da parte di un'Organizzazione RINA conferma di aver ricevuto il reclamo o il ricorso entro 10 giorni.

RINA fornisce al reclamante o al ricorrente rapporti sullo stato di avanzamento del/i reclamo/i o del/i ricorso/i.

RINA raccoglie e verifica le informazioni necessarie per validare il reclamo o il ricorso entro 30 giorni dalla presentazione.

RINA fornisce al reclamante o al ricorrente avviso ufficiale (in forma scritta) della fine del processo di trattamento del/i reclamo/i o del/i ricorso/i.

RINA fornisce al reclamante o al ricorrente in forma scritta l'esito del processo per la gestione del/i reclamo/i o del/i ricorso/i.

15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Vedere cap. 25 "Informativa ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196" delle "Condizioni generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti e personale" nella edizione in vigore e reperibile al seguente indirizzo

http://www.rina.org/files/01/pdf/condizioni_generali_di_contrato_certificazione_sistemi_prodotti_personale.pdf.

16 ULTERIORI 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", nella edizione in vigore e reperibile nel sito

http://www.rina.org/files/01/pdf/condizioni_generali_di_contrato_certificazione_sistemi_prodotti_personale.pdf

RINA Services Società per Azioni

Via Corsica, 12 - 16128 GENOVA

Tel. +39 010 5385515 - Fax: +39 010 5351537

E-mail railway@rina.org - Web www.rina.org

Regolamenti tecnici

Pubblicazione RC/C 90