



Regulamento geral para a certificação dos Sistemas de Gestão

- *Em vigor a partir de 09/02/2017 – logomarca atualizada em 01/03/2018*

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Itália

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

Normas técnicas



ÍNDICE

CAPÍTULO 1 DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO 2 NORMA DE REFERÊNCIA / REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO	5
CAPÍTULO 3 CERTIFICAÇÃO INICIAL	6
CAPÍTULO 4 MANTENDO A VALIDADE DO CERTIFICADO	10
CAPÍTULO 5 RECERTIFICAÇÃO	11
CAPÍTULO 6 REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS	13
CAPÍTULO 7 GESTÃO DOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE	20
CAPÍTULO 8 MODIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE MUDANÇAS	21
CAPÍTULO 9 REQUISITOS ESPECIAIS PARA ORGANIZAÇÕES COM DIVERSAS INSTALAÇÕES	22
CAPÍTULO 10 TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICADOS ACREDITADOS	25
CAPÍTULO 11 SUSPENSÃO, RESTABELECIMENTO E RETIRADA DA CERTIFICAÇÃO	27
CAPÍTULO 12 RENÚNCIA DA CERTIFICAÇÃO	29
CAPÍTULO 13 CONDIÇÕES CONTRATUAIS	29

CAPÍTULO 1

DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1

Este Regulamento descreve os procedimentos aplicados pelo RINA para a certificação dos Sistemas de Gestão e como as organizações podem solicitar, obter, manter e utilizar essa certificação, bem como a sua eventual suspensão e cancelamento.

Todas as questões não previstas neste documento devem ter referência nas "CONDIÇÕES GERAIS DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAS", arquivo disponível para download em www.rina.org.

1.2

O RINA emite a certificação de acordo com a norma ISO/IEC 17021: 2015, para as organizações cujo sistema de gestão esteja em conformidade com os todos os requisitos da norma de referência ou documento regulatório.

O RINA publica regras específicas que integram os requisitos destas regras para cada norma relativa a um Sistema de Gestão.

1.3

A certificação é aberta a todas as organizações e não depende do fato de pertencerem a uma associação ou grupo.

O RINA aplica as suas taxas de certificação atuais e garante equidade e uniformidade na aplicação.

O RINA tem o direito de recusar pedidos de certificação por organizações que tenham sido objeto de, ou cuja produção ou atividades tenha sido objeto de restrição, suspensão ou interdição de uma autoridade pública.

Quando o RINA recusar um pedido, as razões devem ser comunicadas à organização.

1.4

O certificado emitido pelo RINA pertence exclusivamente a uma única organização, e organização significa um grupo, companhia, empresa, órgão ou instituição, ou partes

e suas combinações, sejam associadas ou não, pública ou privada, com a sua própria estrutura funcional e administrativa.

Para organizações com mais de uma unidade operacional, cada unidade operacional pode ser definida como uma organização.

1.5

Os procedimentos previstos no presente regulamento também são aplicados quando a certificação do Sistema de Gestão é solicitada nos termos do Regulamento do RINA para a Classificação de Embarcações ou outros regulamentos aplicáveis à organização; em tais casos, quaisquer requisitos adicionais para o Sistema nele contidos devem ser respeitados.

1.6

A participação de observadores em auditoria é previamente acordada entre RINA e a organização.

Com o objetivo de verificar se os métodos de avaliação adotados pelo RINA estão em conformidade com as normas de referência, o organismo que acredita os certificados emitidos (Organismo de Acreditação) pode solicitar:

- a participação de seus observadores nas auditorias realizadas pela RINA,
- a execução de auditorias na Organização certificada, utilizando diretamente seu próprio pessoal.

A participação de observadores nas auditorias e / ou qualquer auditoria realizada diretamente com o uso do pessoal do Organismo de Acreditação, deve ser previamente acordada entre RINA e a Organização.

Se a Organização não conceder a sua aprovação, a validade do certificado será suspensa até que a auditoria seja aprovada por até 3 meses.

Após o período de três meses decorrido, na ausência de qualquer aprovação de auditoria, o certificado será cancelado.

As modalidades de auditoria adotadas pelos organismo de acreditação estão escritas em regulamentos e / ou comunicações / circulares específicas disponíveis em seus websites.

A Organização deve assegurar que a documentação tomada como referência pelo RINA durante as auditorias anteriores, esteja disponível para o Organismo de Acreditação.

1.7

A terminologia utilizada neste Regulamento está em conformidade com a ISO / IEC 17000: 2005.

CAPÍTULO 2

NORMA DE REFERÊNCIA/ REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO

2.1

As Organizações que pretendam obter o certificado RINA para o seu Sistema de Gestão devem primeiramente e, doravante, satisfazer os requisitos da norma de referência ou documento regulatório e os indicados nos parágrafos seguintes deste capítulo, juntamente com quaisquer elementos adicionais indicados pelos órgãos de acreditação (por exemplo: CGCRE – Coordenação Geral de Acreditação do INMETRO / ACCREDIA - "RT" documentos, ANAB AR - Regras de Credenciamento).

Durante suas atividades de acreditação, de fato, o RINA deve respeitar certos documentos de referência emitidos pelos Organismos de acreditação. Estes documentos podem ser obtidos a partir do RINA ou diretamente dos Organismos de acreditação (consultando os seus websites, por exemplo).

2.2

Particularmente, a fim de obter a certificação do Sistema de Gestão, a organização deve:

2.2.1 Ter um sistema de gestão estabelecido e mantido operacional em total conformidade com os requisitos da norma de referência ou documento regulatório. O sistema de gestão é considerado plenamente operacional quando:

- o sistema de auditoria interna foi completamente implementado e sua eficácia pode ser demonstrada;
- pelo menos uma análise crítica do sistema foi realizada e documentada;
- os objetivos e os processos necessários para obter resultados foram definidos;
- esses processos foram desenvolvidos e implementados;
- atividades e medidas de monitoramento foram realizadas e registradas;

- ações para melhoria contínua foram implementadas.

2.2.2 ter preparado informações documentadas:

- exigidas pela norma de referência;
- consideradas necessárias pela Organização para assegurar a eficácia da gestão.

Toda informação recebida pela organização é tratada como confidencial pelo RINA.

2.3

A conformidade do Sistema de Gestão com a norma de referência é verificada por meio de um programa de auditoria que compreende:

- uma auditoria inicial em duas etapas,
- uma auditoria de manutenção no primeiro ano
- uma auditoria de manutenção no segundo ano
- uma auditoria de renovação da certificação, no terceiro ano.

Os seguintes são considerados quando se cria um programa de auditoria: o tamanho da organização, o escopo e complexidade do sistema de gestão, produtos e processos, o nível de eficácia do sistema de gestão e os resultados das auditorias anteriores, e todos os certificados já emitidos para a organização ou outras auditorias já realizadas.

CAPÍTULO 3 CERTIFICAÇÃO INICIAL

3.1

As organizações que desejam obter a certificação RINA para o seu Sistema de Gestão devem fornecer ao RINA os seus dados e localização e de produção principais pelo preenchimento de todas as partes do formulário "Questionário Informativo" disponível no site www.rina.org, e enviá-lo ao RINA, que o utilizará para elaborar um orçamento.

Particularmente, o questionário informativo requer informações a serem fornecidas em:

- o escopo da certificação solicitada;
- a norma ou normas à qual a Organização deseja obter certificado, e quaisquer exclusões admissíveis;
- as características gerais da Organização;
- o número de locais permanentes e temporárias sujeitos à certificação, incluindo o nome e endereço do local físico e as atividades relativas realizadas;
- processos da empresa e os recursos dedicados relativos;
- quaisquer relações com outras empresas de maior dimensão;
- todos os processos terceirizados pela organização que possam afetar a conformidade com os requisitos;
- quaisquer certificados já obtidos;
- a utilização de quaisquer serviços de consultoria relacionados com o sistema de gestão.

Estas informações devem ser fornecidas por um representante autorizado da organização requerente.

Com base nessas informações, o RINA elabora uma proposta adequada.

3.2

Antes de realizar a auditoria, o RINA garante:

- a) haver informações suficientes sobre a organização requerente e o seu sistema de gestão para realizar a auditoria;
- b) que os requisitos de certificação estejam claramente definidos e documentados e sejam enviados à organização requerente;
- c) que toda a diferença de interpretação entre o RINA e a organização requerente tenha sido eliminada;
- d) que o RINA tenha as habilidades e capacidade para executar as atividades de certificação;

3.3

Se a organização aceitar a proposta, deve oficializar a sua solicitação enviando ao RINA o formulário específico que acompanha a proposta, indicando a norma de referência e, se necessário, qualquer outro documento padrão de referência de acordo com o qual a certificação é solicitada.

Após o recebimento do pedido de certificação e os anexos relativos e ter assegurado que estejam completos, o RINA enviará à organização por escrito, a aceitação do seu pedido.

O pedido da organização, que faz menção específica ao presente regulamento, e sua aceitação pelo RINA, contratualmente formaliza a relação entre o RINA e a organização, bem como a aplicabilidade do presente regulamento e regulamentos específicas aplicáveis ao regime para o qual é exigida uma certificação.

O acordo assinado entre o RINA e a Organização inclui:

- a auditoria inicial que compreende duas etapas e, se o resultado for bem-sucedido, a emissão do certificado;
- auditorias de manutenção e recertificação subsequentes;
- quaisquer serviços adicionais especificados na proposta, incluindo a pré-auditoria, se for solicitado pela organização.

3.4

Juntamente com ou após o pedido de certificação, a Organização deve disponibilizar os seguintes documentos ao RINA:

- a informação documentada exigida pela norma de referência e / ou considerada necessária pela Organização para garantir a eficácia do sistema de gestão;
- cópia do certificado do cadastro nacional de pessoa jurídica ou de um documento equivalente, certificando a existência da organização e descrevendo a atividade que realiza;
- organograma;
- plano do site / s;
- Análise Crítica mais recente;
- planejamento de auditoria interna;
- lista das principais leis e / ou regras aplicáveis (ao produto / serviço fornecido ou exigido para a correta aplicação do Sistema de Gestão);

- lista de sites atuais, descrevendo as atividades realizadas, quando aplicável.

O RINA analisa os documentos acima, no que se refere à conformidade com a norma de referência e o presente regulamento.

3.5

A auditoria inicial compreende dois estágios:

- Estágio 1 da auditoria, que pode ser realizado:
 - Em parte no escritório RINA e, em parte, no local da organizaçãoOU:
 - Inteiramente no local da organização
- Estágio 2 da auditoria - no local da organização

Durante a auditoria inicial, a organização deve demonstrar que o Sistema de Gestão está plenamente operacional e que efetivamente se aplica ao sistema.

Se ocorrerem mudanças significativas que poderiam afetar o sistema de gestão, o RINA pode considerar a necessidade de repetir a totalidade ou parte do estágio 1. Neste caso, o RINA informará a Organização se os resultados do estágio 1 podem levar ao adiamento ou cancelamento do estágio 2.

3.6

Após a conclusão satisfatória da auditoria inicial e após a decisão de certificação positiva pelo RINA, um Certificado de Conformidade com a norma de referência, válido por três anos, é emitido para o Sistema de Gestão em questão.

Em caso de conclusão negativa da auditoria inicial ou após uma decisão de certificação negativa, a RINA pode recusar-se a certificar a Organização.

Quando o RINA se recusar a certificar, os motivos serão comunicados à organização.

A validade do certificado está sujeita ao resultado das auditorias subsequentes de verificação anual e a recertificação trienal do Sistema de Gestão.

A frequência e a extensão das auditorias posteriores para a manutenção da certificação são estabelecidas pelo RINA, caso a caso, através da elaboração de um plano de auditoria (normalmente de três anos) que envia para a organização.

Para obter detalhes sobre a gestão e validade dos certificados de conformidade emitidos pelo RINA, consulte o capítulo 7.

CAPÍTULO 4

MANUTENÇÃO DA VALIDADE DO CERTIFICADO

4.1

A organização deve garantir que o seu Sistema de Gestão continue a cumprir com a norma de Referência ou documento regulatório.

4.2

A organização deve registrar quaisquer reclamações e as ações corretivas relativas implementadas e deve disponibilizar esses registros para o RINA, juntamente com as ações corretivas tomadas para resolver as não conformidades durante a auditorias periódicas (como descrito no Par. 6.1.4).

4.3

O RINA realiza auditorias periódicas no Sistema de Gestão, a fim de avaliar se continua a ser compatível com os requisitos da norma de referência, de acordo com os métodos descritos no Capítulo 6.

4.4

O RINA também se reserva o direito de realizar auditorias adicionais em relação àquelas estabelecidas no programa (normalmente de três anos), sem aviso prévio, na organização:

- se receber reclamações ou relatórios, considerados particularmente significativos, em relação ao não cumprimento do Sistema de Gestão com os requisitos da norma de referência e do presente Regulamento;
- em relação às mudanças que estão ocorrendo na organização;
- nas organizações cuja certificação tenha sido suspensa.

O RINA deve ter cuidado especial na atribuição da equipe de auditoria em função da potencial falta de tempo hábil para a organização se opor aos membros da equipe de auditoria.

Se a organização se recusar a realizar a auditoria sem motivo justificado, O RINA inicia a suspensão / cancelamento do processo de certificação.

Caso o RINA considere as reclamações e relatórios justificados, o custo da auditoria complementar será cobrado da organização.

4.5

A validade do certificado é confirmada após o resultado positivo da auditoria de manutenção.

4.6

No caso de não-conformidades maiores (tipo A) ou não conformidades menores (tipo B), cujo número, na opinião da equipe de auditoria, pode comprometer o bom funcionamento do sistema, a organização estará sujeita a uma auditoria suplementar dentro dos prazos estabelecidos pelo RINA em relação à importância das não-conformidades e, em qualquer caso, não mais de seis meses após o fim da auditoria, a fim de verificar a eficácia das correções e da ação corretiva proposta.

Se as não-conformidades maiores não forem eliminadas dentro dos prazos estabelecidos ou se as não conformidades menores não garantirem que os produtos fornecidos / serviços satisfaçam os requisitos da organização e a legislação aplicável, O RINA pode suspender a certificação até que estas principais não-conformidades sejam eliminadas e, em qualquer caso, conforme especificado no capítulo 11.

Todos os custos relativos a eventuais auditorias suplementares decorrentes de falhas no Sistema de Gestão serão cobrados da organização.

CAPÍTULOS RECERTIFICAÇÃO

5.1

Para a auditoria de recertificação do Sistema de Gestão, realizada a cada três anos, a organização deve entrar em contato com o RINA cerca de três meses antes da data indicada no plano de auditoria (normalmente de três anos) em sua posse, e enviar uma cópia atualizada e completa do Questionário Informativo (disponível em www.rina.org), a fim de permitir que o RINA planeje a atividade e concorde com a data da auditoria de recertificação.

5.2

A auditoria de recertificação analisa a manutenção da conformidade e eficácia do sistema global de gestão e é baseada principalmente em uma auditoria a realizar no local, em geral, usando os mesmos critérios que o Estágio 2 da auditoria.

5.3

Usualmente, o processo de recertificação deve ser encerrado com êxito antes do prazo de validade indicado no certificado. Esta data não pode ser prorrogada pelo RINA.

Por conseguinte, a auditoria de recertificação deve ser concluída com sucesso em prazo suficiente para permitir que o RINA aprove a proposta de recertificação e emita o certificado dentro do prazo acima (pelo menos um mês antes da data de validade indicada no certificado).

Se a organização não cumprir os prazos acima e não obter o certificado reemitido dentro do prazo de validade, o certificado deve ser considerado expirado a partir do dia seguinte à data de validade indicada no certificado.

As organizações que pretendem obter a certificação após a expiração do certificado devem apresentar um novo pedido e, em geral, repetir todo o procedimento de certificação inicial.

5.4

No caso das não-conformidades maiores ou não-conformidades menores, cujo número, na opinião da equipe de auditoria, pode comprometer o bom funcionamento do sistema de gestão, a organização deve implementar efetivamente as correções relativas e ações corretivas antes da data de expiração do certificado de conformidade.

Isto significa que o RINA deve executar a auditoria suplementar para verificar a eliminação destas não conformidades (maiores ou menores) em prazo suficiente para a emissão posterior do certificado.

Os prazos estabelecidos nos quais a auditoria suplementar deve ser executada, são indicados no relatório de auditoria de recertificação.

A equipe de auditoria pode decidir realizar a auditoria suplementar no local ou nos documentos, dependendo do tipo de ação corretiva envolvida.

Todos os custos relativos a eventuais auditorias suplementares decorrentes de falhas no Sistema de Gestão serão cobrados da organização.

5.5

Após a conclusão satisfatória da auditoria de recertificação, da avaliação dos resultados do sistema de gestão durante o período de certificação e de quaisquer

reclamações recebidas de usuários de certificação, o RINA reemite o certificado de conformidade.

A confirmação da aprovação de recertificação pelo RINA com consequente emissão do certificado é enviada à organização por escrito.

Para obter detalhes sobre a gestão e validade dos certificados de conformidade emitidos pelo RINA, consulte o capítulo 7.

CAPÍTULO 6

REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS

6.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.1 As datas das auditorias de manutenção são acordadas com a organização.

Um "plano de auditoria" é elaborado para cada auditoria de acordo com a ISO /IEC 17021: 2015, e é enviado à organização em tempo hábil.

O RINA também usa o Plano de Auditoria para informar à Organização os nomes dos auditores e especialistas técnicos designados para realizar a auditoria, escolhidos com base nas habilidades necessárias para realizar a auditoria; a Organização pode opor-se à nomeação destes auditores e especialistas, desde que dê um motivo justificado.

A auditoria tem os seguintes objetivos:

- a) Determinar a conformidade dos sistemas de gestão da organização, ou parte dela, com os critérios de auditoria;
- b) Avaliar a capacidade do sistema de gestão para garantir que a organização atenda a legislação aplicável, as normas e requisitos contratuais;

NOTA: uma auditoria de certificação do sistema de gestão não é uma auditoria de conformidade legal.

- c) Avaliar a eficácia do sistema de gestão para garantir que a organização cumpra continuamente os objetivos específicos;
- d) Conforme o caso, a identificação de áreas para a potencial melhoria do sistema de gestão.

O plano de auditoria indica as tarefas atribuídas a cada auditor. Particularmente, para cada organização:

1. a estrutura, política, processos, registros e documentos relativos ao sistema de gestão devem ser analisados e verificados;
2. deve ser estabelecido se estes corresponderem às exigências aplicáveis ao escopo da certificação;
3. deve-se verificar se os processos e procedimentos foram elaborados, implementados e mantidos eficientes, a fim de nutrir a confiança no sistema de gestão da organização;
4. cada inconsistência entre a política, objetivos e metas da organização e o resultado obtido deve ser informada à organização, a fim de que este possa tomar as medidas adequadas.

6.1.2 Cada auditor deve ser acompanhado por um guia nomeado pela organização para facilitar a realização da auditoria e o mesmo terá as seguintes responsabilidades:

- a) estabelecer contatos e calendário de entrevistas;
- b) organizar visitas a partes específicas do local ou organização;
- c) garantir que as regras relativas aos procedimentos de segurança e de segurança do local sejam do conhecimento e observância dos membros da equipe de auditoria;
- d) testemunhar a auditoria em nome da organização;
- e) prestar esclarecimentos ou informações solicitadas por um auditor

6.1.3

Um relatório escrito é elaborado para cada auditoria indicando não-conformidades maiores (tipo A), não conformidades menores (tipo B) e recomendações de melhoria (tipo C) ¹

¹ Não-conformidades maiores são:

- falta de cumprimento de um ou mais requisitos da norma do sistema de gestão;
- não cumprimento de um ou mais requisitos do presente Regulamento,
- uma situação que poderia levar à entrega de produtos e serviços não-conformes com a legislação aplicável;
- situações que poderiam causar graves deficiências no sistema de gestão ou reduzir a sua capacidade de garantir o controle dos processos ou produtos / serviços.

Não conformidades menores são:

- uma situação que poderia reduzir a capacidade da organização de entregar um produto ou serviço em conformidade,

Uma cópia do relatório é enviada à organização; O RINA mantém o relatório original.

A organização pode indicar quaisquer reservas ou observações sobre as conclusões dos auditores RINA no espaço relativo do relatório de auditoria.

6.1.4

Após analisar as razões para quaisquer não-conformidades indicadas maiores ou menores no relatório acima, a Organização deve, dentro dos dados indicados no relatório, informar à RINA as suas propostas para lidar com as não-conformidades, bem como as ações corretivas necessárias e as datas previstas para a sua implementação.

A organização deve preencher nos formulários relativos na "Área dos Membros" do website do RINA (www.rina.org) para submeter as propostas de manuseio e ações corretivas. **2**

2 Se não for possível acessar a Internet, a organização pode preencher um formulário em papel e enviá-lo ao Escritório RINA pertinente.

O RINA analisará as propostas de ações corretivas apresentadas pela organização da organização e comunicará a aceitação através do website do RINA.

6.1.5

Em caso de não conformidade maior (tipo A) o processo de certificação é suspenso; em caso de não conformidade menor, cujo número, que na opinião da equipe de auditoria, pode comprometer a eficácia do sistema de gestão, o processo de certificação também é suspenso.

Nestes casos, uma auditoria suplementar deve ser realizada no prazo de seis meses, a fim de verificar a eficácia das correções e das ações corretivas propostas; se esta auditoria for bem-sucedida, o processo de certificação será retomado.

A equipe de auditoria pode decidir realizar a auditoria suplementar no local ou nos documentos, dependendo do tipo de ação corretiva envolvida.

Todos os custos relativos a eventuais auditorias suplementares decorrentes de falhas no Sistema de Gestão serão cobrados da organização.

6.2 AUDITORIAS DE CERTIFICAÇÃO INICIAL

A auditoria de certificação inicial é dividida em duas etapas.

6.2.1 – Estágio 1

O Estágio 1 da auditoria:

- audita os documentos do Sistema de Gestão da organização;
- avalia a localização e as condições especiais do local da organização e troca informações com o pessoal da organização, a fim de estabelecer o nível de preparação para o Estágio 2 da auditoria;
- avalia o estado da organização e compreensão da norma, especialmente no que diz respeito à identificação de desempenhos chave ou aspectos, processos, objetivos e funcionamento significativos do Sistema de Gestão;
- obtém as informações necessárias sobre o escopo de aplicação do Sistema de Gestão, os processos e a localização da organização, incluindo os aspectos legais e regulamentares relativos e conformidade com os mesmos;
- analisa a alocação de recursos à Estágio 2 da auditoria e chega a um acordo sobre os detalhes do Estágio 2 da auditoria com a organização;
- desenvolve o Estágio 2 do planejamento da auditoria, adquirindo conhecimentos suficientes sobre o Sistema de Gestão e as atividades realizadas no local da organização, no que diz respeito a possíveis aspectos significativos;
- avalia se a auditorias internas e análise pela gestão têm sido planejadas e executadas e se o nível de implementação do Sistema de Gestão comprova que a organização está pronto para o Estágio 2 da auditoria.

O resultado do Estágio 1 da auditoria é comunicado à Organização, pelo envio de uma cópia do relatório do Estágio 1 da auditoria, que, entre outras coisas, indica quaisquer conclusões, incluindo aquelas que poderiam ser classificadas como não-conformidades (maiores ou menores) durante o Estágio 2 da auditoria e, portanto, consideradas críticas à obtenção de certificação.

As ações tomadas pela organização para eliminar essas não conformidades são geralmente verificadas durante o Estágio 2 da auditoria referida no item 6.2.2.

Todas as não-conformidades classificadas como críticas pelos técnicos que os identificaram durante o Estágio 1 da auditoria, devem ser eliminadas antes de prosseguir com o Estágio 2 no local da organização; se o Estágio 1 e Estágio 2 forem realizadas consecutivamente, o Estágio 2 deve ser reprogramada e adiada.

Pelo menos parte do Estágio 1 será realizada no local da organização.

6.2.2 – Estágio 2

O Estágio 2 da auditoria deve ser realizado no prazo de 6 meses a partir da conclusão do Estágio 1, caso contrário, o Estágio 1 deve ser repetido. Em casos especiais, o RINA pode decidir prorrogar esse limite para 12 meses.

O Estágio 2 da auditoria é realizado no local da organização, a fim de verificar a aplicação correta e eficaz do sistema de gestão.

Antes de realizar o Estágio 2 da auditoria, O RINA envia um plano de auditoria para o a organização, com a descrição detalhada das atividades e os requisitos para a realização da auditoria.

Se a organização desenvolver as suas atividades em mais de um local da operação, a auditoria será realizada de acordo com critérios estabelecidos pelo RINA e comunicada à Organização.

O Estágio 2 da auditoria é realizada por auditores RINA, com base no Estágio 1 da auditoria e nos documentos atualizados, elaborados pela organização para a implementação adequada e efetiva do sistema de gestão.

O Estágio 2 da auditoria compreende os seguintes itens principais:

- uma reunião inicial com os técnicos da organização, a fim de explicar e confirmar os objetivos e métodos da auditoria indicados no plano de auditoria;
- verificação de que as ações corretivas relacionadas aos resultados identificados durante o Estágio 1 da auditoria foram efetivamente implementadas;
- uma inspeção do local de produção da organização para verificar a conformidade do Sistema de Gestão com os documentos de referência e sua completa implementação;
- uma reunião de encerramento para apresentar a conclusão da auditoria.

Em caso de não conformidade maior (Tipo A) o processo de certificação é suspenso; em caso de não conformidades menores cujo número, na opinião da equipe de auditoria, pode comprometer a eficácia do sistema de gestão, o processo de certificação também é suspenso.

Nestes casos, uma auditoria suplementar deve ser realizada no prazo de seis meses, a fim de verificar a eficácia do tratamento e das ações corretivas proposta; se esta auditoria for bem-sucedida, o processo de certificação será retomado.

A equipa de auditoria pode decidir realizar a auditoria suplementar no local ou documentalmente, dependendo do tipo de ação corretiva envolvida.

Todos os custos relativos a eventuais auditorias suplementares decorrentes de falhas no Sistema de Gestão serão cobrados da organização.

Se este prazo for ultrapassado, o Sistema de Gestão da Organização deve ser submetido, no prazo de doze meses a contar do final do estágio 2 da auditoria, a uma auditoria utilizando os critérios (modalidades e tempo) necessários para o estágio 2.

Se após o período de doze meses a situação continuar negativa, o RINA reserva-se o direito de encerrar definitivamente o processo de certificação e cobrar pelo tempo gasto e pelas despesas incorridas até aquele momento.

Nesse caso, se a organização deseja prosseguir com a certificação RINA, deve apresentar um novo pedido e repetir o procedimento de certificação.

Em casos especiais, os prazos poderão ser alterados a pedido da organização, se considerado justificado pelo RINA.

6.3 AUDITORIAS DE MANUTENÇÃO

6.3.1

O RINA realiza auditorias periódicas no Sistema de Gestão, a fim de avaliar se continua a ser compatível com os requisitos da norma de referência, pelo menos uma vez a cada 12 meses. A data em que as auditorias devem ser realizadas é indicada no programa de auditoria (normalmente trienal) em poder da organização.

Este programa pode ser modificado pelo RINA de acordo com os resultados das auditorias de manutenção anteriores.

Os desvios das auditorias de manutenção, além desses limites, por razões justificadas, devem ser previamente acordadas com o RINA e ser recuperadas na primeira auditoria subsequente.

Em qualquer caso, a primeira auditoria de manutenção após a certificação inicial deve ser realizada no prazo de 12 meses a contar da primeira data de emissão do certificado.

6.3.2

As auditorias de manutenção são realizadas no local da organização, de acordo com um programa (normalmente trienal), que permite que cada item contido na norma de referência de acordo com o que o Sistema de Gestão foi certificado, para ser auditado pelo menos uma vez durante os três anos de validade do Certificado, tendo em conta os documentos de acordo com o item 3.4.

Os seguintes aspectos serão considerados durante as auditorias de manutenção:

- a) auditorias internas e análises críticas;
- b) análise das ações tomadas como resultado das não-conformidades identificadas durante a auditoria anterior;
- c) tratamento das reclamações e preocupações;
- d) eficácia do sistema de gestão no que se refere à realização de objetivos;
- e) progresso das atividades implementadas para promover a melhoria contínua;
- f) controle operacional contínuo;
- g) avaliação de eventuais alterações.

Os detalhes das atividades e instruções para realizar as auditorias de manutenção no local são descritos no plano de auditoria de manutenção que o RINA envia à organização antes de realizar a auditoria.

6.4 AUDITORIA DE RECERTIFICAÇÃO

6.4.1

A auditoria de recertificação é realizada no local da organização, a fim de confirmar a conformidade contínua e a eficácia do sistema de gestão global, bem como a relevância contínua e aplicabilidade do escopo da certificação. É composta principalmente de uma auditoria de um local, normalmente realizada utilizando os mesmos critérios do Estágio 2 da auditoria.

Particularmente, a auditoria de recertificação compreende uma auditoria no local, que considera, entre outras coisas, os seguintes aspectos:

- o desempenho do sistema de gestão no período de certificação
- uma revisão dos relatórios de auditoria de manutenção anteriores.

Caso sejam feitas mudanças significativas ao sistema de gestão ou ao contexto em que o sistema de gestão funciona, pode ser necessária o Estágio 1 da auditoria.

A auditoria de recertificação deve verificar o seguinte:

- a eficácia do sistema global de gestão, à luz das mudanças internas e externas e sua pertinência e aplicabilidade contínua para o escopo da certificação;
- o compromisso demonstrado na manutenção da eficácia e melhoria do Sistema de Gestão, a fim de melhorar o desempenho global;
- se a eficácia do Sistema de Gestão contribui para o cumprimento das políticas e objetivos da organização.

CAPÍTULO 7

GESTÃO DOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE

7.1

O certificado de conformidade emitido pelo RINA é válido (normalmente por três anos) a contar da data de aprovação pelo RINA da certificação inicial ou proposta de recertificação.

7.2

Desde o momento da emissão do certificado pelo RINA, este, e o programa de auditoria (normalmente de três anos) serão disponibilizados para a organização no "Member Area" no website do RINA (www.rina.org). A organização pode, portanto, entrar e realizar o download dos documentos acima diretamente desta área no website do RINA.

Se não for possível acessar a Internet, a organização poderá solicitar uma cópia impressa ao escritório RINA pertinente.

7.3

A validade do certificado, ao longo da vigência (normalmente de 3 anos), está sujeita aos resultados das auditorias de manutenção subsequentes.

O certificado de conformidade é reemitido seguindo o sucesso de cada auditoria de recertificação, como indicado no capítulo 5 do presente regulamento.

A validade do certificado pode ser suspensa, revogada ou cancelada de acordo com o conteúdo dos Capítulos 11 e 12.

O RINA publica e atualiza diretamente os seguintes itens no seu website www.rina.org:

- a) a lista de organizações certificadas;
- b) estado de validade dos certificados emitidos, indicando se cada certificado está válido, suspenso ou inválido;

7.4

Quando estiver previsto, juntamente com o certificado de conformidade emitido pelo RINA, o Certificado IQNet é também emitido, de acordo com as regras da IQNet.

O Certificado IQNet só é válido se for acompanhado do certificado RINA, que afirma o escopo do sistema de gestão.

Caso o certificado RINA seja alterado (ver Capítulo 8), suspenso ou revogado, (ver Capítulo 11) o certificado IQNet também será suspenso, cancelado ou revogado.

CAPÍTULO 8 MODIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE MUDANÇAS

8.1

Uma organização em posse da certificação pode solicitar uma modificação ou aumento de escopo, apresentando um novo pedido de certificação, acompanhado da documentação devidamente atualizada indicada no item 3.4. O RINA reserva-se o direito de analisar os pedidos caso a caso e decidir os métodos de avaliação para efeitos de emissão de um novo certificado de acordo com as " CONDIÇÕES GERAIS DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAS" e com a norma de referência ou documento regulatório para o sistema de gestão.

8.2

A organização deve informar prontamente ao RINA qualquer mudança nos fatores que possam afetar a capacidade do Sistema de Gestão de continuar a satisfazer os requisitos da norma utilizado para a certificação.

Este requisito diz respeito, por exemplo, a modificações:

- da condição legal, comercial, organizacional ou de propriedade;

- da organização e gestão (por exemplo: principais gerentes e pessoal técnico, processo de tomada de decisão, a mudança no número de empregados);
- dos endereços e locais dos contatos;
- do campo de aplicação das atividades abrangidas pelo sistema de gestão certificado;
- das mudanças significativas no sistema e processos de gestão.

O RINA reserva-se o direito de realizar auditorias adicionais ou outras ações na organização se as alterações comunicadas forem consideradas particularmente significativas no que diz respeito à manutenção da conformidade do Sistema de Gestão com os requisitos da norma de referência e do presente regulamento, ou para analisar as condições econômicas para a eventual alteração do contrato.

8.3

O RINA prontamente informa a organização de todas as alterações nas normas de referência ou regulamentos de certificação RINA.

8.4

O RINA reserva-se o direito de realizar auditorias em organizações certificadas com curto prazo ou sem aviso prévio para investigar reclamações, ou em resposta a alterações, ou como acompanhamento de organizações suspensas.

CAPÍTULO 9 REQUISITOS ESPECIAIS PARA AS ORGANIZAÇÕES COM DIVERSAS INSTALAÇÕES

9.1

Caso uma organização opere em mais de um local permanente e um único certificado seja necessário, as atividades de auditoria podem ser realizadas por amostragem dos locais sujeitos a auditoria, desde que:

- Os processos de todos os locais sejam substancialmente do mesmo tipo e realizados utilizando métodos e procedimentos semelhantes. Se diferentes processos são realizados em instalações diferentes, estes devem estar

conectados (por exemplo: fabricação de componentes eletrônicos em uma só instalação, a montagem desses componentes, realizada pela mesma organização em várias outras instalações);

- O sistema de gestão é gerido e administrado centralmente e analisado pela administração central.

A organização deve também demonstrar que o escritório central estabeleceu um sistema de gestão compatível com a norma de referência e que toda a organização satisfaz as suas necessidades.

Particularmente, no mínimo, as seguintes atividades devem ser gerenciadas pela função central da organização:

- avaliação das necessidades de treinamento;
- controle e modificação dos documentos;
- análise crítica do Sistema de Gestão;
- gestão de reclamações;
- avaliação da eficácia das ações corretivas e preventivas;
- planejamento e execução de auditorias internas e avaliação dos resultados;
- presença de diferentes requisitos legais.

Antes da auditoria inicial pelo RINA, a Organização deve realizar uma auditoria interna em cada instalação e verificar a conformidade do sistema de gestão com a norma de referência.

9.2

Se a organização observar os requisitos anteriores, o RINA sempre verifica a viabilidade da amostragem em todas as instalações e pode decidir se quer limitar essa amostragem na presença de:

- requisitos relacionados com fatores locais variáveis;
- setores ou atividades no escopo da certificação;

- dimensões das instalações adequadas a uma auditoria em diversas instalações;
- mudanças na implementação local do sistema de gestão, tais como a necessidade de usar com frequência, no âmbito do sistema de gestão, os planos relativos a diferentes atividades ou diferentes sistemas contratuais ou regulamentares;
- Uso de instalações temporárias (obras).

Para as organizações de prestação de serviços, se as instalações em que as atividades sujeitas à certificação, não estiverem todos prontos a ser apresentados para certificação ao mesmo tempo, a organização deve informar prontamente ao RINA quais as instalações que deseja que sejam incluídos na certificação e aqueles que devem ser excluídos.

9.3

Com base nas informações fornecidas pela organização, o RINA estabelece o plano de amostragem aplicável.

Esta atividade é geralmente realizada durante o processo de auditoria e também pode ser realizada após a auditoria ser concluída na sede. Em qualquer caso, o RINA informa o escritório central quais instalações devem ser incluídos na amostra.

9.4

O RINA emite um único certificado com o nome e endereço da sede da organização. A lista de todas as instalações aos quais o certificado se refere é incluída em um anexo ou no certificado.

A organização pode receber um trecho do certificado para cada instalação coberto pela certificação, desde que indique a mesma finalidade ou um sub-elemento, e inclua referência clara ao certificado principal.

9.5

Para todas as não-conformidades (maiores ou menores) encontradas em uma instalação durante a auditoria, a organização deve investigar para determinar se as outras instalações podem ser afetadas, e, em caso afirmativo, deve adotar ações corretivas tanto na sede como em outras instalações.

Se, em vez disso, as não-conformidades (maiores ou menores) não forem do mesmo tipo, a Organização deve fornecer evidências e razões para limitar as suas ações de acompanhamento corretivas adequadas.

Caso sejam encontradas não-conformidades maiores mesmo que em apenas uma instalação, o processo de certificação é suspenso por toda a rede de instalações listadas, até que estas não-conformidades sejam corrigidas e, em qualquer caso, de acordo com o conteúdo do item 11.1.

A Organização não pode excluir esta/estas instalação(ões) do escopo de aplicação durante o processo de certificação para evitar o obstáculo criado pela existência de uma não conformidade maior.

9.6

A organização deve informar o RINA do encerramento de qualquer instalação coberta pela certificação. Se esta informação não for comunicada, o RINA pode decidir se deseja prosseguir de acordo com o conteúdo do item 11.1.

As instalações adicionais podem ser inseridos em um certificado existente após as auditorias de manutenção ou de recertificação ou após auditorias adicionais específicas.

CAPÍTULO 10 TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICADOS ACREDITADOS

10.1

Se uma organização com um certificado válido emitido por outro organismo de Certificação, que seja parte do acordo de reconhecimento mútuo IAF (Forum Internacional de Acreditação)/ MLA (Acordo Multilateral), desejar transferir a sua certificação para o RINA, a mesma deve enviar ao RINA o "Questionário Informativo" conforme o item 3.1, e cópia do certificado de sistema de gestão.

O RINA, após verificar que:

- o certificado é válido;
- o certificado não está suspenso;
- a acreditação do Organismo de Certificação que emitiu o certificado não está suspenso;
- as atividades certificadas da organização estão no escopo da acreditação do RINA;

emite uma proposta para a transferência da certificação.

Se aceitar a proposta econômica, a organização deve enviar ao RINA o "pedido de Certificação", juntamente com os seguintes documentos:

- Cópia do relatório da auditoria de certificação ou o último relatório da auditoria de recertificação e dos relatórios de auditoria de manutenção posteriores;
- evidências da ação corretiva tomada relacionada com as não-conformidades emitidas durante a auditoria anterior, ou prova da avaliação, aceitação e verificação da eficácia pelo Organismo de Certificação anterior;
- o tipo e a data da próxima auditoria planejada pelo organismo de certificação anterior;
- lista de todas as reclamações recebidas e as ações relevantes tomadas;
- as razões para o pedido de transferência da certificação;
- quaisquer observações ou relatórios por parte das autoridades nacionais ou locais;

A verificação da documentação acima geralmente inclui uma auditoria à Organização solicitando a transferência de seu certificado.

O contrato entre o RINA e o requerente é gerido conforme indicado no item 3.1, dependendo do escopo das atividades de auditoria.

Após a conclusão satisfatória das atividades acima, é emitido um Certificado de Conformidade do sistema de gestão, que geralmente mantém a validade estabelecida pelo organismo que emitiu o certificado anterior.

Geralmente, as auditorias de manutenção e de recertificação também são realizados de acordo com o programa estabelecido pela organização que emitiu o certificado anterior.

Se as condições para a transferência não forem cumpridas, o processo de transferência não pode ser aplicado; se a organização pretende continuar com a certificação, o processo será avaliado com base nos critérios estabelecidos no Capítulo 3, "CERTIFICAÇÃO INICIAL".

CAPÍTULO 11

SUSPENSÃO, RESTABELECIMENTO E CANCELAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

11.1

A validade do certificado de conformidade pode ser suspensa, conforme indicado nas "CONDIÇÕES GERAIS DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAS" e nos seguintes casos específicos:

- se a Organização se recusar a permitir que as auditorias programadas sejam executadas nas frequências necessárias, e as auditorias especiais (auditorias de aviso curto e auditorias não anunciadas) sejam executadas;
- se forem encontradas não-conformidades no sistema de gestão que não tenham sido corrigidas, dentro dos prazos estabelecidos pelo RINA
- Se a organização não observar os prazos estabelecidos para a comunicação das ações corretivas, segundo as não conformidades / observações indicadas no relatório da auditoria;
- se a organização realizar profundas mudanças nas suas instalações ou transferir-se para um outro local, sem informar ao RINA de tais mudanças;
- se a Organização tenha feito modificações em seu sistema de gestão que não foram aceitas pelo RINA;
- se a organização tenha sofrido importante reestruturação e não tenha comunicado o RINA;
- se a organização recusar ou obstruir a participação dos monitores de um Organismo de acreditação nas auditorias;
- se o Sistema de Gestão não garante respeito às leis e regulamentos aplicáveis aos produtos/serviços, atividade e/ou instalações;
- caso reclamações fundamentadas e graves recebidas pelo RINA sejam confirmadas.

A organização também pode apresentar um pedido justificado para suspender a certificação, normalmente, por não mais de seis meses e, em nenhum caso, após a data de expiração do certificado.

Esta suspensão será informada por escrito (e-mail ou método equivalente), indicando as condições para o restabelecimento da certificação e a data em que as novas condições devem ser cumpridas.

A suspensão da validade do certificado é tornada pública pelo RINA diretamente no website www.rina.org conforme indicado no item 7.3.

11.2

O restabelecimento da certificação está sujeito à verificação de que as deficiências que levaram à suspensão em si tenham sido eliminadas. Isto ocorre por meio de uma auditoria de verificação da conformidade do Sistema de Gestão com todos os requisitos da norma de referência.

É informado à organização por escrito (e-mail ou método equivalente), e tornado público pelo RINA em seu website www.rina.org conforme estabelecido no item 7.3.

11.3

O não cumprimento das condições de acordo com o item 11.2 acima até a data estabelecida levará ao cancelamento do Certificado de Conformidade

O cancelamento do certificado de conformidade pode ser decidido conforme indicam as "CONDIÇÕES GERAIS DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAS" e nos seguintes casos específicos:

- quando há razões, tais como aquelas indicadas no item 11.1 para suspensão, que sejam consideradas particularmente graves;
- se a organização parar as atividades ou serviços abrangidos pelo sistema de gestão certificado por mais de seis meses;
- se a organização não aceitar as novas condições contratuais;
- para organizações com diversas instalações, se a sede ou um dos locais não cumpre os critérios necessários para a manutenção da certificação;
- por qualquer outro motivo importante, a critério do RINA, como a incapacidade comprovada do sistema em cumprir os requisitos legislativos, contratuais ou de segurança do produto / serviço/.

A retirada do certificado de conformidade é informada por escrito (e-mail ou método equivalente) à Organização e tornada pública pelo RINA conforme indicado no item 7.3.

Qualquer organização que, após o cancelamento do seu certificado, deseja ser recertificada, deve apresentar um novo pedido e seguir todo o procedimento novamente.

CAPÍTULO 12

RENÚNCIA DA CERTIFICAÇÃO

A organização certificada pode enviar uma comunicação formal da renúncia da certificação à RINA, antes da expiração do certificado, inclusive no caso em que a organização não deseja ou não pode estar em conformidade com as novas disposições estabelecidas pelo RINA.

Após o recebimento desta comunicação, o RINA inicia o procedimento para cancelar o certificado.

De um modo geral, no prazo de um mês a partir da data da comunicação, o RINA atualiza o status de validade do certificado.

CAPÍTULO 13

CONDIÇÕES CONTRATUAIS

O conteúdo da edição atual do documento RINA "CONDIÇÕES GERAIS DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS, PRODUTOS E PESSOAS" se aplica às condições contratuais.

Publicação: RC/C 40
Edição em Português

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Itália

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