



Regolamento per la certificazione in accordo allo standard ferroviario di saldatura EN 15085 ed alle linee guida ANSF

In vigore dal 5 Marzo 2013

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

Regolamenti tecnici



RINA

Regolamento per la certificazione in accordo allo standard ferroviario di saldatura EN 15085 ed alle linee guida ANSF

INDICE

CAPITOLO 1 GENERALITÀ'	3
CAPITOLO 2 NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE	4
CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE	8
CAPITOLO 4 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	13
CAPITOLO 5 RICERTIFICAZIONE	15
CAPITOLO 6 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'	17
CAPITOLO 7 MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI	18
CAPITOLO 8 TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI	19
CAPITOLO 9 SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	20
CAPITOLO 10 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	22
CAPITOLO 11 CONDIZIONI CONTRATTUALI	22

CAPITOLO 1 GENERALITÀ'

1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate dal RINA per la certificazione del processo di saldatura nel caso in cui un'Organizzazione richieda la certificazione per conformità alla norma UNI EN15085. Tale Certificazione è gestita dall' Agenzia Nazionale per la Sicurezza Ferroviaria, che stabilisce le regole per la Certificazione in accordo ai requisiti contenuti nella norma UNI EN 15085.

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 processo di saldatura sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla norma UNI EN 15085 ed al documento ANSF "Linee guida per il riconoscimento degli OdC delle Aziende che operano nel settore della saldatura dei rotabili ferroviari o parti di essi in conformità alle norme della serie UNI EN 15085".

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.

1.6

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nelle norme EN ISO 17659:2004, EN 45020:2006 e CEN/TR 14599:2005 e quelle definite nella norma EN 15085 - 1:2007 Paragrafo 3.

CAPITOLO 2

NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

2.1

Per ottenere la certificazione da parte del RINA, il processo impostato dall'Organizzazione deve rispondere ai requisiti definiti nella norma UNI EN 15085 ed alle linee guida ANSF; in particolare per i requisiti della norma UNI EN 15085-2:

- a) deve essere definito il livello di certificazione (CL) con riferimento a UNI EN 15085-2 paragrafo 4. La scelta del CL è onere e responsabilità esclusiva dell'Organizzazione. Per ottenere la certificazione in un dato livello l'Organizzazione deve avere in produzione, all'atto della visita di valutazione, componenti saldati attribuibili al livello medesimo. In caso contrario, valutata la conformità a tutti i requisiti, può essere rilasciata la certificazione subordinandone la validità ad una visita supplementare da effettuarsi alla partenza del primo progetto che l'Organizzazione realizzerà per componenti appartenenti al livello in questione.
- b) applicare tutti i requisiti della UNI EN 3834 alla parte pertinente come indicato dalla UNI EN 15085-2 allegato C.
Nel caso l'Organizzazione sia in possesso di certificato in conformità alla UNI EN ISO 3834 rilasciato da un altro ODC (Organismo di Certificazione accreditato), RINA può considerare soddisfatto tale requisito purché sia reso disponibile il rapporto di audit con i relativi rilievi dell'ultima visita e prendendo in carico i rilievi medesimi.

L'emissione del Certificato si basa sull'ottemperanza requisiti indicati nei paragrafi 2.2 e 2.3

2.2

Per ottenere la certificazione del processo di saldatura, l'Organizzazione deve rispettare i seguenti Requisiti per il personale (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1):

2.2.1 Saldatori ed operatori di saldatura (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1.1)

Oltre a quanto previsto dalla UNI EN 15085-2 l'Organizzazione che desidera operare in conformità alla stessa ed è interessata all'ottenimento della certificazione deve:

- a) disporre di almeno due saldatori qualificati per ciascun processo di saldatura, ciascuna tipologia di giunto (BW/FW) e ciascun gruppo di materiali per cui si intende ottenere la certificazione UNI EN 15085
- b) definire opportuni criteri per l'esecuzione di pre-production test come previsto dalla UNI EN 15085-4 paragrafo 4.2.4

2.2.2 Coordinatori di saldatura (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1.2)

Oltre a quanto previsto dalla UNI EN 15085-2 l'Organizzazione che desidera operare in conformità alla stessa ed è interessata all'ottenimento della certificazione deve:

- a) disporre di Coordinatori di saldatura il cui livello di qualificazione soddisfi i requisiti di cui alla UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1.2 e Allegato C, per ciascun sito produttivo. In particolare i coordinatori di saldatura devono:
 - essere qualificati/certificati secondo lo Schema EWF/IIW (ai livelli E/IWE, E/IWT, E/IWS, E/IWP) o schemi equivalenti (es. altri schemi di qualificazione/certificazione

nazionali/internazionali) al livello previsto con almeno tre anni di esperienza nel settore ferroviario (o equivalente).

oppure;

- in mancanza di qualificazioni/certificazioni, possedere una scolarità coerente con i livelli di qualificazione di cui alla UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1.2, tre anni di esperienza nel settore ferroviario (o equivalente) e una conoscenza tecnica adeguata al livello richiesto che deve essere valutata nel corso della visita, anche sulla base del curriculum vitae già fornito, in conformità alla UNI EN 15085-2 allegato B. L'esito di tale valutazione deve essere registrato ed archiviato con il curriculum vitae aggiornato. La mancanza di qualificazione/certificazione in accordo allo schema EWF/IIW o equivalente comporta una valutazione dei coordinatori, non solo attraverso le risultanze dell'audit stesso, ma anche attraverso una specifica intervista di carattere tecnico che RINA deve condurre in conformità a UNI EN 15085-2 allegato B; tale intervista deve essere dettagliatamente documentata, registrata e conservata a cura di RINA.

Nel livello di certificazione CL1 per Aziende di grandi dimensioni che dispongono di più linee di produzione, il coordinatore di saldatura responsabile di livello A dovrebbe possedere una qualificazione al livello di ingegnere, mentre per la posizione di sostituto di livello A una qualificazione al livello di tecnologo.

b) disporre di Coordinatori preferibilmente dipendenti dell'Organizzazione.

Il cambiamento di uno o più coordinatori di saldatura deve essere tempestivamente comunicato a RINA; nel caso del coordinatore responsabile RINA deve effettuare una visita supplementare per valutarne la competenza.

2.2.3 Coordinatori di saldatura esterni (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1.3)

Oltre a quanto previsto dalla UNI EN 15085-2 nel caso di affidamento a personale esterno del coordinamento delle attività di saldatura, rispettando quanto previsto dalla UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1.3, ogni coordinatore esterno può assumere tale incarico limitatamente ad un massimo di due aziende.

2.2.4 Personale addetto ad ispezioni e controlli (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1.4)

Oltre a quanto previsto dalla UNI EN 15085-2 l'Organizzazione che desidera operare in conformità alla stessa ed è interessata all'ottenimento della certificazione deve assicurarsi che il personale addetto ai controlli non distruttivi disponga di certificazione, in accordo a UNI EN 473 (o ISO 9712) al livello 1 o 2 in base alle mansioni assegnate, rilasciata da organismo di certificazione del personale accreditato secondo UNI EN ISO 17024.

2.3

Per ottenere la certificazione del processo di saldatura, l'Organizzazione deve rispettare:

2.3.1 Requisiti tecnici (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.2):

Nessuna ulteriore specificazione è necessaria

2.3.2 Organizzazione del coordinamento delle attività di saldatura (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.1.5)

Nessuna ulteriore specificazione è necessaria

2.3.3 Specifiche di procedura di saldatura (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.4)

Oltre a quanto previsto dalla UNI EN 15085-2 l'Organizzazione che desidera operare in conformità alla stessa ed è interessata all'ottenimento della certificazione deve operare in produzione sulla base di WPS qualificate in accordo alle norme UNI EN ISO 15613, serie UNI EN ISO 15614, UNI EN ISO 14155.

Nel caso di giunti di produzione con cordoni d'angolo la qualifica dovrà essere effettuata su talloni di saldatura con cordoni d'angolo.

La qualificazione delle WPS può essere effettuata da un organismo di certificazione di terza parte o dal coordinatore responsabile dell'Organizzazione. In ogni caso le prove distruttive e non distruttive dovranno essere effettuate da un laboratorio di prova che operi in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17025.

L'Organizzazione deve inoltre dare evidenza dei criteri adottati per l'esecuzione di pre-production test come previsto dalla UNI EN 15085-4 paragrafo 4.2

2.3.4 Definizione dei requisiti in funzione del livello di certificazione (Rif. UNI EN 15085-2 paragrafo 5.5)

- Nessuna ulteriore specificazione è necessaria

2.4

L'Organizzazione deve disporre di un Manuale che:

- descriva il processo di saldatura. Tale descrizione può avvenire in vario modo:
 - Descrizioni
 - Schemi di flusso o logigrammi
 - Tabelle o matrici
 - Altro

- prenda in considerazione i requisiti della norma EN 15085 e fornisca una descrizione, anche breve, delle risorse e dei procedimenti posti in atto per assicurare la conformità a tali requisiti,
- specifichi eventuali esclusioni possibili,

L'Organizzazione deve prevedere delle procedure/istruzioni che descrivano in maniera dettagliato il processo di saldatura attuato, le responsabilità del Coordinatore di Saldatura e le modalità di gestione della qualifica del personale coinvolto nel processo.

2.5

L'Organizzazione ha l'obbligo di rispettare le seguenti condizioni:

- non utilizzare il Marchio RINA in modo che possa essere interpretato come certificazione di prodotto (es: contrassegno applicato sul prodotto, etc.);
- non usare la certificazione in modo tale da essere ritenuta valida per attività diverse da quelle per le quali è stata rilasciata, o comunque in modo tale da indurre in errore;
- comunicare tempestivamente a RINA la sostituzione del/i Coordinatore/i di Saldatura;
- comunicare tempestivamente a RINA modifiche alla propria organizzazione o cambi di proprietà;
- accettare, a proprie spese, anche le verifiche non programmate che si rendessero necessarie per mantenere valida la certificazione a seguito di cambi di proprietà, modifiche organizzative o altre situazioni giudicate rilevanti da RINA;
- consentire l'accesso ai propri locali ai Valutatori di RINA, o ai suoi Rappresentanti autorizzati, fornendo loro assistenza necessaria durante le visite;
- attuare le correzioni al proprio Sistema a seguito di scostamenti rilevati;
- non utilizzare la certificazione qualora essa sia stata sospesa o revocata o risulti scaduta;
- conservare la registrazione di tutti i reclami relativi alla propria attività, sia in termini di Sistema di Gestione per la Qualità che di prodotto, nonché delle azioni correttive attuate in conseguenza. RINA potrà richiedere all'Organizzazione evidenza di tali registrazioni;
- gestire le copie non più valide del certificato come documento superato;
- tenere aggiornata la documentazione inviata da RINA.

Qualora durante la visita di valutazione, sorveglianza e rinnovo siano riscontrate delle differenze rispetto al numero di addetti, interessati ai Requisiti di Qualità per la Saldatura, dichiarato dall'organizzazione e che è presente al momento della verifica, l'RGV definisce le variazioni dei termini contrattuali (es. tempi di visita, n° di cantieri valutabili, variazioni economiche).

Le suddette variazioni sono verbalizzate sul Rapporto di audit.

La mancata accettazione delle nuove condizioni contrattuali è oggetto di Non Conformità.

La certificazione dei Requisiti di Qualità per la Saldatura è concessa all'Organizzazione limitatamente alle unità produttive menzionate nel Certificato e non è trasferibile.

Inoltre essa non assolve l'Organizzazione dagli obblighi di legge derivanti dai prodotti e servizi forniti e dagli obblighi contrattuali verso i propri clienti.

Quando l'Organizzazione revisiona la documentazione del Sistema, deve informarne RINA, che si riserva di chiederne l'invio. I risultati dell'analisi documentale saranno

comunicati ufficialmente. L'Organizzazione, in occasione della prima visita in programma, consegnerà a RINA copia di detta documentazione revisionata e nel contempo renderà disponibile copia della documentazione in revisioni/edizioni precedenti a partire dall'ultima esaminata fino alla prima visita in programma.

CAPITOLO 3

CERTIFICAZIONE INIZIALE

3.1

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

In particolare, l'Organizzazione deve comunicare al RINA:

- l'indirizzo dei siti produttivi da sottoporre a certificazione;
- il livello di certificazione al quale fare riferimento in funzione del livello di qualità del prodotto;
- costruzione di prodotto (nuova, conversione o riparazione);
- campo della certificazione (processi di saldatura, materiali di base, spessori, ecc.);
- coordinatore della saldatura (nome, cognome, data di nascita, qualifica);
- note ed estensione dell'applicazione (lavoro svolto in altri siti produttivi diversi da quelli principali);
- numero di persone interessate alla certificazione ed impegnate nell'Organizzazione;

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica, formalizzano la richiesta di certificazione, inviando a RINA l'ordine di acquisto o una lettera d'incarico.

Il contratto può essere variato, previo accordo tra le parti, qualora nel tempo, a partire dall'esame documentale per il periodo di durata del contratto stesso, si modificassero le condizioni sulla base delle quali è stata redatta l'offerta iniziale di RINA (per es.: modifiche dei regolamenti dell'organismo accreditante, sito, organizzazione, processi, numero persone, tipo di prodotto realizzato).

Unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Organizzazione deve inviare a RINA:

- le procedure richieste per la certificazione della norma UNI EN 15085-2;
- i documenti di nomina e Curriculum Vitae del/i Coordinatore/i della Saldatura.

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.

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 ed il rilascio del certificato;
- i successivi audit di sorveglianza e di ricertificazione;
- eventuali servizi aggiuntivi specificati nell'offerta, compreso il pre-audit, se richiesto dall'Organizzazione.

Il RINA comunica all'Organizzazione i nomi degli auditor incaricati dell'effettuazione dell'audit; l'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali auditor, giustificandone i motivi entro cinque giorni lavorativi.

Il team leader esegue quindi un'analisi più approfondita della documentazione. Qualora la documentazione ricevuta risulti incompleta o non conforme, sarà richiesta l'integrazione o la modifica della stessa per renderla completa e conforme; nel frattempo il corso della pratica rimane sospeso per un massimo di dodici mesi, dopo di che deve essere ripetuto tutto l'iter a partire da una nuova offerta, qualora a giudizio di RINA siano subentrate situazioni tali da non poter far rispettare il contratto.

Durante tale fase è appurato che i requisiti per la certificazione siano fissati, documentati, compresi e che:

- la norma per la quale si richiede la certificazione risulti chiaramente definita;
- il prodotto sia chiaramente definito e congruente con quanto definito nei vari documenti emessi;
- RINA abbia la capacità di svolgere l'attività di certificazione con riferimento allo scopo della richiesta e alla sede delle attività operative;
- non vi siano contrasti tra quanto riportato nella domanda di certificazione e gli altri documenti emessi dall'Organizzazione.

L'audit iniziale (valutazione) può avvenire solo a fronte di documentazione ritenuta conforme e previa la piena operatività dei requisiti definiti dalla norma di riferimento.

L'Organizzazione può consegnare la documentazione corretta durante la riunione di apertura della visita stessa.

Durante l'audit iniziale l'Organizzazione deve dimostrare che il processo di saldatura è pienamente operante da almeno tre mesi e di applicare effettivamente il processo descritto e le relative procedure documentate.

3.2

Unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Organizzazione dovrà rendere disponibile al RINA la seguente documentazione:

- manuale di gestione per la qualità (ultima revisione valida);
- elenco delle procedure interne relative al processo di saldatura;
- 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.

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

3.3

Contemporaneamente o separatamente alla chiusura dell'esame documentale, il Team Leader concorda con l'organizzazione la data, notifica la visita, trasmette il Piano di Audit e il nome dei Valutatori incaricati a svolgere l'attività. RINA può richiedere all'Organizzazione l'autorizzazione per la partecipazione alla visita di osservatori e/o valutatori in addestramento. L'Organizzazione ha il diritto di chiedere la sostituzione o ricusare le persone nominate, in caso di motivati conflitti d'interesse, entro 5 giorni dalla data della notifica.

Prima di effettuare la Visita di Valutazione, il Gruppo di Valutazione esegue una Riunione di Apertura, verbalizzando sul Rapporto di Audit l'incontro con la Direzione dell'Organizzazione o il suo Rappresentante, il Coordinatore di Saldatura ed i principali responsabili di funzione.

Nel corso dell'audit, il Team Leader:

- presenta i componenti del GV;
- illustra e fornisce eventuali chiarimenti sul Piano di Audit;
- fornisce un breve sommario sulle modalità della Visita;
- richiede la definizione dei canali ufficiali di comunicazione tra il GV e l'Organizzazione;
- richiede, ove applicabile, di impegnare più persone al fine di permettere ai valutatori di operare separatamente;
- ribadisce l'impegno alla Riservatezza dei valutatori e di tutto il personale coinvolto nella pratica di certificazione;
- ribadisce che l'eventuale consulente, utilizzato per la predisposizione della documentazione, rispetti rigorosamente il ruolo di osservatore;
- ribadisce che l'audit è di natura campionatoria;
- precisa che la visita riguarda il prodotto, processo/i relativo alla certificazione;
- presenta gli ispettori dell'ANSF, quando presenti.

3.4

Durante la visita, l'Organizzazione è tenuta a mettere a disposizione il personale e a concedere il libero accesso alle aree aziendali, alle informazioni, alla documentazione relativa ai requisiti per il quale è stata richiesta la certificazione, compreso le procedure o loro equivalente, ed a fornire assistenza ai valutatori RINA.

La visita deve essere condotta in accordo ai criteri interpretativi della UNI EN 15085-2 e l'applicazione dei requisiti è verificata mediante:

- interviste al personale coinvolto nelle attività (a tutti i livelli);

- esame di documenti, procedure, istruzioni, verbali, rapporti, etc. per verificare la conformità ai documenti di riferimento;
- valutazione del funzionamento del processo di saldatura;
- verifica della presenza di documenti di qualifica dei processi e dei saldatori/operatori per ciascun processo per il quale il costruttore chiede la certificazione, congruo con il prodotto oggetto del certificato;
- verifica delle eventuali esclusioni;
- corretta definizione dello scopo della certificazione.

In particolare, le Aziende che richiedono la certificazione devono nominare il coordinatore di saldatura responsabile, il suo sostituto ed altri eventuali coordinatori: Il Team Leader, nel corso dell'intera visita, con particolare riferimento all'attività in atto, valuta, sulla base del curriculum vitae già fornito, la conoscenza tecnica e l'esperienza dei coordinatori; l'esito di tale valutazione è registrata ed archiviata con il curriculum vitae aggiornato.

La verifica può essere effettuata con l'ausilio di questionari, su cui annotare i rilievi, evidenze, etc.

Qualora nel corso dell'audit, tenuto conto della natura campionatoria delle medesime, venissero incidentalmente riscontrate da parte dell'RINA inosservanze di requisiti di legge non riguardanti aspetti direttamente correlati al sistema valutato o al prodotto ispezionato, ma correlati ad altri aspetti delle attività svolte dall'organizzazione (es. nel caso di verifiche di SGQ, aspetti ambientali e aspetti di salute e sicurezza) tali anomalie saranno debitamente registrate dagli auditor in modo disgiunto dal rapporto di audit e tempestivamente portate a conoscenza della Direzione dell'organizzazione valutata, affinché questa provveda ai trattamenti ed alle azioni correttive applicabili; la registrazione viene altresì trasmessa alle strutture competenti in RINA per le valutazioni del caso.

3.5

Al termine dell'audit è consegnata all'Organizzazione copia del rapporto di audit, sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali non conformità e raccomandazioni riscontrate.

Il rapporto è consegnato al Rappresentante dell'Organizzazione, che se d'accordo li firma per accettazione e ne trattiene copia.

L'Organizzazione può annotare sue eventuali riserve od osservazioni, in merito ai rilievi espressi dai tecnici del RINA, nel rapporto di audit.

3.6

In presenza di Non Conformità e/o di Osservazioni, l'Organizzazione deve definire il trattamento, le cause, le azioni correttive ed il tempo per la loro attuazione, preferibilmente successivamente alla visita.

RINA può richiedere variazioni relative al contenuto dei rapporti di audit redatti dai valutatori entro 15 giorni di calendario.

Trascorso tale termine l'Organizzazione deve inviare entro ulteriori 15 giorni di calendario i rapporti compilati a RINA, che, dal loro ricevimento, si riserva 15 giorni per accettare o meno la pianificazione che l'Organizzazione ha predisposto.

L'Organizzazione deve fornire a RINA l'evidenza dei trattamenti e delle azioni intraprese, per le non conformità, entro i termini definiti.

Chiarimenti ed integrazioni potranno essere richiesti dal RINA all'Organizzazione.

In presenza di non conformità, la certificazione e l'estensione non vengono concessi fino alla conferma dell'avvenuta applicazione dei necessari trattamenti, chiusura delle corrispondenti azioni correttive con relativa verifica da parte del RINA.

Le osservazioni non richiedono un immediato e formale riscontro; tuttavia, il grado di recepimento delle indicazioni fornite da RINA è verificato in occasione della prima verifica utile.

Nel caso in cui suddette indicazioni non risultino adeguatamente valutate, le osservazioni possono essere trasformate in non conformità e in tale caso si applicano le condizioni di cui sopra.

Deroghe alle azioni proposte dall'Organizzazione non sono ammesse salvo concessioni di RINA per giustificati motivi.

RINA si riserva la possibilità di verificarne l'attuazione, anche con l'effettuazione di visite non programmate (sorveglianza aggiuntiva), qualora il trattamento, l'individuazione delle cause e le eventuali azioni correttive/azioni preventive siano ritenute non valutabili con i soli riscontri documentali proposti e In questo caso sarà cura di RINA informare l'Organizzazione con sufficiente anticipo al fine di predisporre tale visita.

3.7

La richiesta di una raccomandazione non impedisce la conclusione del rapporto di audit o il rilascio del certificato.

3.8

Se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- le Non Conformità siano state risolte, fornendo evidenza del trattamento delle stesse e dell'attuazione delle Azioni Correttive nei tempi concordati;
- per le Osservazioni siano definiti il trattamento, l'Azione Correttiva e i relativi tempi (quando richiesto dal Responsabile Gruppo di Verifica, di seguito definito RGV);

la pratica viene presentata al comitato tecnico che l'analizza, ne registra l'esito e qualora favorevole, rilascia il benestare per l'emissione della certificazione che viene inviata all'Organizzazione.

Il Certificato ha validità tre anni.

La validità del certificato è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza annuali ed alla ricertificazione triennale del processo in accordo alla norma di riferimento.

Il certificato riporta i seguenti elementi:

- a) la personalità giuridica dell'organizzazione oggetto della certificazione (Ragione sociale);
- b) la norma di riferimento;
- c) le tipologie di processi (attività svolte) realizzati dal costruttore certificato;
- d) le unità operative (siti) nelle quali vengono svolte le attività oggetto di certificazione (comprensive di indirizzo);
- e) eventuali precisazioni necessarie od utili per la migliore definizione degli elementi e dei dati sopra indicati;
- f) i riferimenti attinenti alla validità della certificazione.

Tutti i certificati sono emessi sotto riconoscimento di ANSF.

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 6.

3.9

La documentazione di ogni Organizzazione deve essere archiviata per i tre anni di validità della certificazione e per il triennio successivo.

Per la certificazione non più in vigore, i dossier delle Organizzazioni con certificazione non più valida devono essere conservati per 6 anni dalla data dell'ultima visita eseguita.

CAPITOLO 4 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

4.1

L'Organizzazione deve mantenere la conformità del proprio processo di saldatura in accordo alla norma UNI EN 15085.

4.2

L'Organizzazione deve tenere registrazioni degli eventuali reclami e delle relative azioni correttive intraprese e deve renderle disponibili al RINA unitamente alle azioni correttive intraprese durante gli audit periodici.

4.3

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

- audit di sorveglianza,
audit di ricertificazione (vedere capitolo 5).

4.4

Le visite condotte presso il sito/siti dell'Organizzazione possono essere condotte con anticipo fino a tre mesi.

L'Organizzazione è sottoposta a verifica secondo un programma articolato in modo tale che:

i requisiti obbligatori, evidenziati nel piano di audit, siano verificati nel corso di ogni verifica, incluso la continua validità della qualificazione dei saldatori/operatori relativamente i processi/materiali oggetto della certificazione, pena la modificazione del certificato;

la verifica di tutti i requisiti restanti (non obbligatori) sia effettuata almeno una volta (durante le verifiche eseguite presso i siti produttivi);

sia valutata la competenza del/i Coordinatore/i di Saldatura come già definito nella fase di valutazione ed inoltre sia verificata la continuità operativa nell'ambito delle mansioni affidategli.

Nel caso in cui, all'atto della visita di sorveglianza, l'Organizzazione non abbia in produzione componenti saldati attribuibili al settore oggetto della certificazione, valutata la conformità a tutti i requisiti applicabili, la certificazione può essere mantenuta.

Nel momento in cui detta produzione venga riavviata, l'Organizzazione deve darne comunicazione a RINA, che si riserva di effettuare sorveglianza aggiuntiva.

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.

4.5

Il primo audit di sorveglianza dovrà essere effettuato con periodicità non superiore a 12 mesi dalla data dell'audit di certificazione e la data entro la quale devono essere effettuati gli audit è riportata sul programma di audit triennale in possesso dell'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.

4.6

Il Comitato Tecnico si riserva di richiedere Visite di Sorveglianza Aggiuntive presso l'Organizzazione nei seguenti casi:

- reclami o segnalazioni ricevuti da RINA, ritenuti particolarmente significativi, relativi alla non rispondenza dei requisiti normativi e al presente regolamento;
- trattamento di non conformità o di osservazioni rilevate durante un audit o azioni correttive tali da non poter essere valutate con il solo esame documentale;
- non conformità rilevate durante un audit che non diano sufficiente sicurezza di una corretta e/o continua applicazione del sistema;
- risultati non soddisfacenti durante le visite di sorveglianza condotte da RINA;
- riavvio della produzione dopo un periodo di interruzione

Detta decisione è notificata all'Organizzazione insieme alla motivazione che ha indotto tale decisione ed i termini entro i quali deve essere svolta.

La visita deve essere condotta preferibilmente da uno dei valutatori intervenuti nella visita precedente. I requisiti della norma presi in esame sono almeno quelli ritenuti non conformi e/o di debolezza del sistema, rilevati durante la precedente visita.

Le modalità di conduzione sono le stesse di quelle definite per le Visite di Sorveglianza.

Il costo dell'effettuazione della verifica ispettiva supplementare è a carico dell'Organizzazione.

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

4.7

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.

4.8

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.

4.9

Nel caso in cui eventuali non conformità non siano risolte entro i tempi stabiliti o qualora le non conformità rilevate siano tali da non assicurare la rispondenza dei servizi forniti alle richieste dei Clienti e delle normative di legge applicabili, il RINA sospenderà la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette e comunque in accordo con quanto previsto dal punto 10.1. L'Organizzazione potrà fare ricorso in accordo a quanto definito al punto 10.4.

CAPITOLO 5 RICERTIFICAZIONE

5.1

In occasione dell'audit di ricertificazione, 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.

Nel caso in cui, dall'atto della visita di ricertificazione, l'Organizzazione non abbia in produzione componenti saldati attribuibili al livello di certificazione (CL) ottenuto, valutata la conformità a tutti i requisiti applicabili, la certificazione può essere comunque rinnovata.

Nel momento in cui detta produzione venga riavviata, trascorso un periodo non superiore ai sei mesi dalla visita di ricertificazione, l'Organizzazione deve darne comunicazione a RINA, che si riserva di effettuare visite supplementari; in caso contrario RINA avvia l'iter di sospensione come specificato al capitolo 9.

La data di esecuzione dell'audit ricertificazione, concordata con l'Organizzazione con adeguato anticipo, è ufficialmente confermata da RINA 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.

5.2

L'audit di ricertificazione ha come scopo quello di confermare il mantenimento della conformità e dell'efficacia del processo di saldatura implementato dall'Organizzazione e si

basa principalmente su un audit in sito da effettuarsi, di regola, con gli stessi criteri dell'audit di certificazione.

L'audit di ricertificazione:

può avvenire solo a fronte di documentazione ritenuta conforme, tenendo conto anche dell'esito delle precedenti visite;
l'esito della verifica viene registrato;
segue le stesse modalità della Visita di Valutazione;
viene condotto riesaminando l'intero sistema, incluso la verifica di validità della qualificazione dei saldatori/operatori relativamente ai processi/materiali oggetto della certificazione, pena la rimozione degli stessi dal certificato;
deve essere svolto entro i tre mesi antecedenti alla data di scadenza riportata sul certificato in vigore, fatti salvo accordi conservativi (anticipo) stipulati con le organizzazioni interessate.

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.

5.3

Eventuali Non Conformità evidenziate sono presentate a RINA, congiuntamente alla proposta di trattamento, azione correttiva e tempistica di attuazione, per la loro valutazione, riservandosi entro 15 giorni di calendario dal ricevimento, di accettare o richieste integrazioni o variazioni.

Ciò implica che l'Organizzazione deve effettuare un eventuale audit supplementare per la verifica della chiusura di tali non conformità in tempo utile per la successiva emissione del certificato.

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

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.

Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

L'RGV può richiedere che l'Organizzazione inoltri a RINA la pianificazione per il trattamento e le azioni correttive di tutti gli altri rilievi; per queste l'RGV si riserva il diritto di richiedere anche l'evidenza della chiusa del trattamento e delle azioni correttive entro il tempo definito dall'Organizzazione.

Chiarimenti ed integrazioni potranno essere richiesti da RINA all'Organizzazione. Deroche alle azioni proposte dall'Organizzazione non sono ammesse salvo concessioni di RINA per giustificati motivi.

Successivamente la pratica è presentata al Comitato Tecnico che l'analizza, ne registra l'esito e qualora favorevole, rilascia la certificazione che è inviata all'Organizzazione.

Il certificato è revisionato come di seguito indicato:

- la data di "emissione corrente", che coincide con la data di delibera;

- la nuova data di scadenza (corrispondente a quella del certificato precedente, giorni e mese, più tre anni), fatti salvo accordi conservativi (anticipo) stipulati con le organizzazioni interessate.

Per il dettaglio sulla gestione e validità dei certificati di conformità rilasciati da RINA si veda il successivo capitolo 6.

5.4

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.

CAPITOLO 6 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITÀ

6.1

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 Comitato Tecnico RINA.

6.2

Dal momento del rilascio del certificato da parte di RINA, copia originale dello stesso è reso disponibile all'Organizzazione sul sito web RINA (www.rina.org). L'Organizzazione, quindi, potrà accedere e scaricare i suddetti documenti, direttamente da tale sito.

6.3

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 ai Capitoli 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 informazioni rese pubbliche includono:

- la ragione sociale dell'Organizzazione;
- il numero del certificato;
- l'indirizzo dei siti oggetto della certificazione;
- il livello di qualifica;
- i prodotti;
- i processi;
- i materiali di base;
- il responsabile dei coordinatori di saldatura;
- la data di scadenza del certificato.

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

CAPITOLO 7 MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI

7.1

L'Organizzazione in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa corredandola della documentazione di cui al punto 3.2 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".

7.2

Durante il periodo di validità della certificazione, l'Organizzazione deve tempestivamente comunicare a RINA ogni cambiamento significativo concernente:

- la ragione sociale;
- l'indirizzo dei siti produttivi indicati sul certificato;
- i prodotti;
- i processi;
- i materiali di base;
- i CS (anche relativamente il livello es. responsabile, sostituto, ecc.);
- eventuali note/precisazioni.

In relazione al tipo di modifiche introdotte RINA si riserva di:

a) effettuare una visita di sorveglianza non programmata per valutare l'influenza delle varianti sui requisiti di qualità per la saldatura;

b) rivedere le condizioni contrattuali per le successive visite.

Nel caso l'Organizzazione rifiuti, RINA si riserva il diritto di recedere dal contratto.

In caso di cambio di ragione sociale, l'Organizzazione deve comunicare a RINA le modifiche intervenute, inviando copia del nuovo certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente e RINA, previo accertamenti, rilascia un nuovo certificato.

L'Organizzazione in possesso della certificazione può richiedere modifiche o estensioni della stessa come presa in carico di requisiti precedentemente non previsti, quali ad esempio processi, prodotti, altri siti diversi da quelli certificati. Tali modifiche sono da considerarsi come una estensione del campo di applicazione della certificazione.

RINA si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione, incluso variazioni contrattuali, ai fini del rilascio di una nuova certificazione o dell'estensione della certificazione in corso di validità.

L'iter utilizzato per la gestione di queste pratiche è registrato.

Se l'Organizzazione sospende la produzione di un prodotto o la fornitura di un servizio oggetto della certificazione per un periodo, in generale, superiore all'anno, RINA si riserva di revisionare il certificato.

CAPITOLO 8

TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI

8.1

Qualora un'Organizzazione, con certificazione in accordo alla UNI EN 15085 in corso di validità rilasciata da un altro Organismo riconosciuto dall'Agenzia Nazionale della Sicurezza, e quindi iscritto nell'elenco degli Organismi riconosciuti, presenti domanda di certificazione, il RINA effettua una verifica che prevede:

- l'analisi documentale come riportato al paragrafo 3.2 del presente Regolamento;
- il riesame dei rapporti dei precedenti audit condotti dall'Organismo accreditato che ha rilasciato la certificazione precedente;
- l'eventuale audit presso l'Organizzazione, il cui grado di estensione dipende dallo stato di conformità e di validità della certificazione rilasciata in precedenza.

L'Organizzazione deve inoltre comunicare al RINA:

- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte
- eventuali reclami ricevuti e relative azioni intraprese

Il contratto tra il RINA e il richiedente è gestito con le stesse modalità riportate al paragrafo 3.1, in funzione dell'estensione dell'attività di audit.

A completamento con esito favorevole dell'attività sopra riportata, è rilasciato un certificato di Conformità che, di regola, mantiene la scadenza già stabilita dall'Organismo che ha emesso la precedente certificazione.

In generale, anche per l'effettuazione degli audit di sorveglianza e di ricertificazione del Sistema è mantenuta la programmazione già stabilita dall'Organismo che ha emesso la precedente certificazione.

CAPITOLO 9

SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

9.1

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:

- non conformità e/o osservazioni per le quali non sia stato completato il trattamento ed attuate le azioni correttive entro i tempi stabiliti;
- non conformità e/o osservazioni per le quali non sia stato definito ed accettato da RINA, entro i termini contrattuali, il trattamento, le azioni correttive e i tempi di attuazione;
- reiterati ritardi nel trattamento delle non conformità e/o osservazioni e nell'attuazione delle azioni correttive conseguenti;
- modifiche ai Sistemi dell'Organizzazione che non siano state accettate da RINA;
- presenza di importanti ristrutturazioni aziendali, che non siano state comunicate a RINA;
- rifiuto od ostacolo alle visite di sorveglianza;
- uso improprio della certificazione e/o del Marchio RINA;
- morosità nei pagamenti dei servizi resi da RINA;
- riscontro di eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti a RINA;
- ogni altra circostanza che RINA, a suo giudizio, ritenga abbia un'influenza negativa sui Requisiti di Qualità per la Saldatura.

La procedura di sospensione deve essere preceduta da un richiamo scritto che definisce i termini che qualora non rispettati fanno scattare la sospensione.

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, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate.

La sospensione della validità del Certificato è resa pubblica dal RINA direttamente sul sito web www.rina.org come previsto al punto 6.3.

9.2

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 ai 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.

9.3

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui al punto 9.2 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:

- sospensione che si protrae oltre la durata di sei mesi;
- uso falsificato del Certificato e/o del Marchio RINA;
- mancato adeguamento da parte dell'Organizzazione alle nuove disposizioni espresse da RINA a seguito di modifiche del regolamento;
- morosità persistente nei pagamenti dei servizi resi da RINA;
- mancata attuazione da parte dell'Organizzazione dei provvedimenti richiesti da RINA a seguito di uso scorretto del logo e della certificazione;
- cessazione dell'attività certificata;
- evidenza che i Requisiti di Qualità per la Saldatura non assicurano il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili alle caratteristiche del prodotto fornito o servizio espletato dall'Organizzazione;
- mancata accettazione da parte dell'Organizzazione delle nuove condizioni economiche stabilite da RINA per l'eventuale modifica del contratto; 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 cui sia revocata la certificazione deve:

- restituire l'originale del Certificato;
- non utilizzarne copie e riproduzioni;
- eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo alla/della certificazione.

RINA provvederà a cancellare il nome dell'Organizzazione dall'Elenco delle Aziende Certificate e a rendere pubblica la revoca utilizzando i mezzi di informazione mediante i quali è stata pubblicizzata la certificazione.

L'Organizzazione che dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla certificazione deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

9.4

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

RINA esaminerà il ricorso entro due mesi dalla sua presentazione, sentendo eventualmente i rappresentanti dell'Organizzazione.

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

CAPITOLO 10

RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

Qualora l'Organizzazione certificata intenda rinunciare alla certificazione deve dare formale disdetta al contratto almeno 6 mesi prima della data (mese/giorno) di scadenza del certificato.

L'Organizzazione può inoltre rinunciare in caso di modifiche al presente regolamento e variazioni della norma di riferimento alla certificazione.

Il recesso da parte dell'Organizzazione comporta la contestuale ed automatica rinuncia alla certificazione. Tale situazione è comunicata all'ANSF, che provvederà a fornire le disposizioni del caso, quali, ad esempio l'obbligo di procedere al successivo audit di sorveglianza con un tempo pari a quanto stabilito in offerta per analoga attività.

A seguito della rinuncia l'Organizzazione deve:

- non utilizzarne la certificazione;
- eliminare dalla carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento o simbolo alla/della certificazione di RINA.

RINA provvederà a cancellare l'Organizzazione dall'Elenco delle Aziende Certificate e a rendere pubblica la rinuncia utilizzando i mezzi di informazione mediante i quali era stata pubblicizzata la certificazione.

L'Organizzazione che dopo rinuncia intenda nuovamente accedere alla certificazione deve presentare una nuova domanda ripetendo l'intero iter.

CAPITOLO 11

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. 31
Edizione Italiana

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

Regolamenti tecnici