



Regolamento Generale per la Certificazione delle Persone

in vigore dal 3 Luglio 2013

RINA Services S.p.A.

Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italia

Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000

E-MAIL info@rina.org

WEB www.rina.org

INDICE

CAPITOLO 1	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
CAPITOLO 2	DEFINIZIONI	3
CAPITOLO 3	NORME DI RIFERIMENTO	4
CAPITOLO 4	REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME.....	4
CAPITOLO 5	PROCESSO DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DI PERSONE.....	5
CAPITOLO 6	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
CAPITOLO 7	ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE PERSONE CERTIFICATE	7
CAPITOLO 8	USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE.....	7
CAPITOLO 9	VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE	7
CAPITOLO 10	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
CAPITOLO 11	RINNOVO	7
CAPITOLO 12	GESTIONE RECLAMI	8
CAPITOLO 13	SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	8
CAPITOLO 14	CONDIZIONI CONTRATTUALI.....	9

CAPITOLO 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da RINA per la certificazione di persone e le modalità che devono seguire gli interessati per chiedere, ottenere e mantenere tale certificazione, nonché le modalità per l'eventuale sospensione e revoca di tale certificazione.

Il presente Regolamento si applica alla Certificazione di Persone che svolgono attività professionali.

Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento le attività professionali i cui requisiti sono definiti da norme tecniche nazionali e/o internazionali ISO, EN, UNI o da altri documenti normativi di riferimento (es. Disciplinari, Specifiche Tecniche, e similari).

Rientra nell'ambito del presente Regolamento la Certificazione delle professioni oggetto della Legge 4/2013.

Sono escluse le attività riservate per legge a soggetti iscritti in albi o elenchi ai sensi dell'art. 2229 del codice civile, le professioni sanitarie, le attività e i mestieri artigianali, commerciali e di pubblico esercizio disciplinati da specifiche normative. Sono altresì escluse attività professionali la cui certificazione è oggetto di specifici regolamenti RINA (si veda a tal proposito il sito internet RINA www.rina.org).

1.2

L'accesso alla certificazione è aperto a tutti i Richiedenti e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi associazione. Per l'attività certificativa, RINA applicherà le proprie tariffe vigenti. RINA può legittimamente non accettare richieste di certificazione che riguardino un richiedente sottoposto, o la cui attività è sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità.

1.3

La certificazione rilasciata da RINA è riferita esclusivamente alla singola persona indicata nel certificato.

L'attività di certificazione descritta nel presente Regolamento è svolta in accordo ai requisiti della Norma ISO/IEC 17024 "Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone".

1.4

Il Richiedente si impegna a garantire che i tecnici/auditors di RINA possano eseguire le proprie attività nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Richiedente espleta nei confronti dei tecnici/auditors RINA gli obblighi informativi e di coordinamento di cui all'art. 26 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.. Di norma, durante l'attività, il tecnico deve essere costantemente accompagnato dal Richiedente.

Ove previsto per la specifica certificazione, la partecipazione di osservatori durante l'attività di valutazione è preventivamente concordata tra RINA e il Richiedente.

Per le professioni la cui Certificazione viene rilasciata sotto Accredimento, l'Organismo garante delle certificazioni emesse da RINA (Organismo di Accredimento) può richiedere la partecipazione di suoi osservatori durante l'attività di valutazione effettuata da RINA stesso, allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da RINA siano conformi alle norme per esso applicabili.

Qualora il Richiedente non conceda il proprio benessere alla partecipazione di osservatori degli Organismi di Accredimento, la attività di valutazione non potrà essere effettuata.

CAPITOLO 2 DEFINIZIONI

2.1

Al presente Regolamento si applicano i termini e le definizioni riportati nella norma ISO/IEC 17024 e i termini e le definizioni seguenti:

Richiedente: persona che ha presentato domanda per essere ammesso al processo di certificazione.

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti ed è stato ammesso al processo di certificazione.

Addestramento: insieme delle nozioni teorico-pratiche impartite secondo un programma prestabilito, al fine di fornire o incrementare le conoscenze e l'abilità della persona.

Certificato: documento rilasciato in conformità alle regole del sistema di certificazione definito dal Regolamento, indicante che la persona nominata, con un livello adeguato di garanzia, ha soddisfatto i requisiti di certificazione.

Processo di certificazione: attività mediante la quale un organismo di certificazione stabilisce che una persona soddisfa i requisiti di certificazione, compresi la domanda, la valutazione, la decisione relativa alla certificazione, il rinnovo della

certificazione e l'utilizzo di certificati e loghi/marchi.

Comitato Tecnico Certificazione Personale: è composto da almeno un tecnico proposto dal Responsabile di Schema ed eventualmente da esperti del settore riconosciuti. Ha potere decisionale circa il rilascio della certificazione sulla base della documentazione d'esame ricevuta dalla Commissione di esame.

Commissione di esame: è composta da esperti del settore nominati dal RINA. Consiste di un numero di membri sufficiente a valutare i candidati nel corso di una sessione di esame.

Ha il compito di compilare il verbale d'esame che ne documenta lo svolgimento, le valutazioni e l'esito e di trasmetterlo al Comitato Tecnico di Certificazione Personale.

Ha potere decisionale circa la valutazione dell'esame del singolo candidato.

Elenco di Commissari d'esame RINA qualificati: elenco di esperti del settore nominati dal RINA qualificati a far parte di una Commissione di esame.

Scheda Integrativa dei Requisiti della professione: documento integrativo al presente regolamento, che specifica i requisiti che il richiedente deve dimostrare per ottenere la certificazione a seconda della natura e tipologia della certificazione stessa, e descrive condizioni contrattuali particolari per il rilascio della certificazione a seconda della natura e tipologia della certificazione stessa (ad es. legati alla norma di riferimento).

Documento normativo di riferimento: documento che fornisce regole, direttive o caratteristiche concernenti determinate attività o i loro risultati; il documento può contenere anche indicazioni relative alle modalità di verifica su tali attività e sui risultati relativi.

Requisiti di certificazione: insieme dei requisiti specificati dalla Norma di riferimento, dai portatori di interesse e da RINA ove applicabili, che devono essere soddisfatti dal Candidato al fine di rilasciare o mantenere la certificazione

Codice Deontologico RINA: documento che descrive i requisiti del comportamento del professionista, rispetto alle norme cogenti, ai rapporti con i clienti ed i fornitori, ed alle buone prassi professionali. Oltre al codice deontologico RINA il professionista è tenuto a rispettare anche il Codice Deontologico dell'associazione a cui è eventualmente iscritto.

Schema RINA di certificazione di persone: insieme dei documenti e dei requisiti relativi a specifiche professioni o a categorie di persone specializzate aventi qualifiche o specifiche abilità che regolano

le modalità di rilascio e mantenimento della certificazione.

Organismo di certificazione: Organismo operante in conformità alla norma ISO/IEC 17024 che amministra le procedure di certificazione ed emette la certificazione della persona in conformità ai requisiti tecnici della norma di riferimento.

Professione "non organizzata in ordini o collegi": si intende quanto definito nell'Art. 1 della Legge n. 4 del 14 Gennaio 2013, ovvero "l'attività economica, anche organizzata, volta alla prestazione di servizi o di opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e prevalentemente mediante lavoro intellettuale, o comunque con il concorso di questo, con esclusione delle attività riservate per legge a soggetti iscritti in albi o elenchi ai sensi dell'art. 2229 del codice civile, delle professioni sanitarie e delle attività e dei mestieri artigianali, commerciali e di pubblico esercizio disciplinati da specifiche normative".

CAPITOLO 3 NORME DI RIFERIMENTO

3.1

La certificazione di persone viene rilasciata in accordo a norme nazionali, internazionali o ad altri documenti normativi di riferimento, che possono essere di proprietà dell'Organizzazione a cui appartiene il richiedente o di Enti / Associazioni di riferimento.

Per ogni Norma per la quale si richiede la certificazione di persone, RINA se necessario pubblica la Scheda Integrativa dei Requisiti della professione che fornisce prescrizioni aggiuntive al presente regolamento, in merito ai requisiti della professione al processo di rilascio e di mantenimento della Certificazione.

Tutta la documentazione relativa a una specifica certificazione di persone è definita in uno Schema di certificazione.

CAPITOLO 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME

4.1

Per essere ammesso agli esami, il Richiedente deve possedere i requisiti minimi di addestramento, di esperienza e di idoneità fisica richiesti dalla norma di riferimento e dalla Scheda Integrativa dei Requisiti della professione.

In particolare al Richiedente potrà essere richiesta:

- **Idoneità fisica:** se richiesto dalla Norma di riferimento il Richiedente deve dimostrare di avere una capacità fisica soddisfacente, valutata da uno specialista. I requisiti da soddisfare sono quelli riportati dalla norma di riferimento.
- **Addestramento:** il Richiedente deve possedere le conoscenze necessarie per svolgere i compiti secondo i requisiti previsti dalla norma di riferimento e dallo schema di certificazione che possono definire livelli minimi di istruzione e formazione.
- **Esperienza:** deve essere pratica e ripetitiva, volta ad ampliare le conoscenze nel settore ed affinare l'abilità e la capacità di giudizio. Se previsti, i tempi minimi di esperienza devono essere quelli stabiliti nella Norma di riferimento o nella scheda Requisiti della Professione.
- **Competenze:** il richiedente deve dimostrare capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti.

CAPITOLO 5 PROCESSO DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DI PERSONE

5.1

Il Richiedente dovrà compilare il modulo "Richiesta di certificazione di persone / rinnovo presentata al RINA" disponibile sul sito www.rina.org, specifico per la certificazione di persone di interesse del Richiedente.

Il Modulo contiene, oltre alla richiesta di informazioni specifiche per lo schema di interesse, almeno le seguenti indicazioni comuni ad ogni schema:

- a. dati anagrafici della persona;
- b. norma di riferimento in base alla quale il Richiedente richiede la certificazione del personale
- c. elenco dei livelli richiesti (se previsti);
- d. indicazione della sessione di esame a cui si richiede di partecipare in base al calendario delle sessioni di esame pubblicate sul sito www.rina.org (se applicabile).
- e. elenco della documentazione da inviare al RINA per l'esame preliminare tra cui ad esempio:
 - Curriculum vitae
 - copia degli attestati di frequenza ai corsi di addestramento della persona;
 - dichiarazione di esperienza minima richiesta nel settore in cui si richiede la certificazione;
 - certificazione medica attestante il possesso dei requisiti di idoneità fisica del personale da qualificarsi se e secondo quanto previsto dalla norma di riferimento.

Unitamente al Modulo il candidato dovrà prendere visione della seguente documentazione relativa allo Schema di certificazione per il quale si richiede la certificazione di persone

- a. presente Regolamento;
- b. Scheda Integrativa dei Requisiti della professione ove prevista;
- c. Documento normativo di riferimento;
- d. Codice deontologico del RINA;
- e. Regolamento per l'utilizzo del logotipo di certificazione RINA;
- f. Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale

In particolare, il richiedente dovrà sottoscrivere il Codice Deontologico RINA, impegnandosi al rispetto dello stesso e ai documenti nello stesso menzionati, ed inviarlo al RINA in originale.

RINA mette a disposizione la suddetta documentazione sul sito www.rina.org. Il modulo di "Richiesta di certificazione di persone presentata al RINA" dovrà contenere la dichiarazione di presa visione e di accettazione della documentazione di cui sopra relativa allo schema di certificazione.

Il richiedente, presa visione dei documenti sopra elencati, dovrà inviare a RINA, all'indirizzo indicato nel Modulo:

- il modulo "Richiesta di certificazione di persone presentata al RINA" compilato e sottoscritto
- la documentazione richiesta per la specifica certificazione
- evidenza del pagamento della quota prevista da Tariffario per l'iscrizione e la partecipazione all'esame
- Codice Deontologico RINA sottoscritto

Il contratto si intende validamente stipulato con l'invio, da parte del Richiedente, della documentazione sopra elencata debitamente sottoscritta.

5.2

Al ricevimento della documentazione di cui sopra, RINA verifica la completezza e l'idoneità della documentazione presentata, in accordo alla Scheda Integrativa dei Requisiti della professione, e si riserva la facoltà di richiedere in esame, ad integrazione e supporto, ulteriore documentazione/informazione aggiuntiva al fine di tale valutazione.

RINA comunica per iscritto l'ammissione all'esame al richiedente la cui documentazione sia favorevolmente valutata.

RINA potrà comunicare variazioni nelle date e nelle sedi dell'esame in base al numero dei richiedenti.

Nel caso di valutazione negativa ne viene data comunicazione al richiedente per iscritto; il richiedente può integrare la documentazione fornita al RINA che provvederà a una nuova valutazione, comunicando l'esito al richiedente. In caso di esito negativo, il processo di certificazione è interrotto e il richiedente, qualora sia interessato nuovamente a ripresentarsi in un secondo momento, dovrà riiniziare tutto il processo compresa l'effettuazione del pagamento della quota prevista.

Il richiedente non potrà in alcun modo essere ammesso all'esame senza l'evidenza del pagamento della quota prevista dal Tariffario per l'iscrizione e la partecipazione all'esame.

La quota versata non è rimborsabile in caso di esito negativo della valutazione. La rinuncia da parte del richiedente a partecipare all'esame non dà diritto ad alcun rimborso della quota versata.

5.3

Gli esami di qualificazione potranno essere svolti presso la sede del RINA, presso il Richiedente o presso Associazioni in base a quanto definito dalla norma di riferimento.

Il RINA per ogni sessione d'esame deve nominare una Commissione d'esame composta da esperti nel settore relativo alla certificazione richiesta e scelti da un "Elenco di Commissari d'esame qualificati".

Il numero dei commissari che partecipano alla sessione di esame è definito in base al numero di candidati; se sono presenti più Commissari, il RINA nomina un Presidente di Commissione.

I nominativi dei candidati sono comunicati ai commissari all'atto della conferma della data e sede d'esame. I Commissari hanno il dovere di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse al RINA che valuterà tali segnalazioni.

RINA comunica preventivamente ai candidati i nomi dei Commissari facenti parte della Commissione d'esame; i candidati possono fare obiezione sulla nomina di tali Commissari, giustificandone i motivi, entro cinque giorni lavorativi.

5.4

La commissione d'esame valuta il Candidato secondo quanto stabilito nella norma di

riferimento e nella Scheda Integrativa dei Requisiti della professione.

L'esame di qualifica può comprendere, a titolo esemplificativo e secondo la certificazione di persone richiesta:

- prova scritta a risposta multipla
- prova scritta vero/falso
- prova scritta a domanda aperta (con un massimo di righe indicate)
- colloquio orale
- prova pratica

Prima dell'inizio dell'esame di qualifica la commissione d'esame provvederà alla completa identificazione dei candidati tramite documento personale in corso di validità.

Il RINA definisce, per ogni tipo di certificazione, le modalità di esame ed i criteri per il superamento dello stesso.

Le prove scritte a risposta multipla sono valutate in centesimi come percentuale delle risposte esatte rapportate al totale delle domande.

La valutazione delle domande aperte deve essere eseguita assegnando un punteggio in centesimi a ciascuna domanda, valutando la forma e la presentazione della risposta ed eseguendo, alla fine, la media.

La prova pratica può consistere nell'esame documentale di pratiche reali gestite nell'attività del candidato, oppure nell'affiancamento o osservazione durante l'erogazione del servizio professionale, anche in modalità "mystery audit". Il colloquio orale, ove previsto, ha anche l'obiettivo di valutare le caratteristiche personali, di comunicazione e di relazione del candidato.

A ogni tipologia di prova RINA assegna un peso in percentuale definito nello specifico Schema di certificazione di persone.

Il punteggio finale è espresso in centesimi, ed è composto mediante la somma pesata dei risultati delle singole prove.

Per ogni singolo schema RINA definisce i criteri per il superamento dell'esame, attribuendo eventualmente le soglie minime per i punteggi di ciascuna singola prova, ed in ogni caso la soglia minima per il punteggio finale.

Il numero di domande utilizzate, i tempi concessi per l'esame, le modalità dello svolgimento delle prove ed i criteri di valutazione devono soddisfare i requisiti minimi richiesti dalla Norma di riferimento (ove previsti) e sono specificati nello Schema RINA di riferimento.

Al termine delle prove la Commissione d'esame deve compilare un verbale d'esame che ne documenti lo svolgimento, le valutazioni e l'esito e

che dovrà essere controfirmato da tutti i componenti della Commissione stessa.

Il verbale d'esame dovrà essere inviato dalla Commissione d'esame al Comitato Tecnico di Certificazione Personale per la decisione e il rilascio dei certificati.

CAPITOLO 6 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

6.1

Sulla base delle decisioni del Comitato Tecnico di Certificazione Personale RINA provvede direttamente all'emissione dei certificati e provvede all'iscrizione della persona certificata negli appositi registri.

Contestualmente al rilascio della certificazione, viene inviato alla persona certificata il marchio di certificazione.

CAPITOLO 7 ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE PERSONE CERTIFICATE

7.1

Il rilascio della certificazione consente l'iscrizione della persona nel Registro RINA delle persone certificate, relativo alla specifica certificazione ottenuta.

RINA tiene a disposizione dei richiedenti tale Registro che contiene:

- cognome, nome ed indirizzo della persona certificata
- numero del certificato in corso di validità con relativa data di scadenza
- norma di riferimento
- livello delle qualificazioni rilasciate, se previsto

I Registri RINA delle persone certificate sono, di norma, resi pubblici dal RINA attraverso la pubblicazione sul sito www.rina.org. Ove non prevista la pubblicazione sul sito internet i registri sono comunque disponibili su richiesta.

CAPITOLO 8 USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE

8.1

Per quanto riguarda il rilascio e l'uso del Marchio di certificazione trovano applicazione le disposizioni contenute nei Documenti RINA "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale" e nel

"Regolamento per l'utilizzo del logotipo di certificazione RINA", nella edizione in vigore.

CAPITOLO 9 VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE

9.1

Il periodo di validità del certificato emesso da RINA è di tre anni, salvo quanto diversamente specificato dalla norma o documento normativo di riferimento.

La data di emissione del certificato decorre dalla data di decisione da parte del Comitato Tecnico di Certificazione Personale.

La validità della certificazione emessa è vincolata alla verifica del mantenimento dei requisiti previsti dallo Schema di riferimento e al pagamento delle quote annuali previste per il mantenimento.

CAPITOLO 10 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

10.1

Durante il periodo di validità della certificazione, la persona certificata è soggetta alla sorveglianza del RINA atta a verificare il mantenimento dei requisiti della persona a seguito di specifiche attività di controllo.

Le attività di sorveglianza previste per i singoli schemi di certificazione sono elencate nelle specifiche Schede Integrative dei Requisiti della professione e possono prevedere a titolo di esempio:

- a. valutazione documentale attraverso la richiesta dell'invio al RINA di documentazione specifica (dichiarazioni, evidenza formazione effettuata,)
- b. ripetizione dell'esame eventualmente in forma ridotta
- c. sorveglianze programmate presso la sede in cui svolge l'attività la persona certificata;
- d. sorveglianze non programmate presso la sede in cui svolge l'attività la persona certificata;
- e. prove pratiche qualora sia richiesta dalla norma di riferimento prevista.

La periodicità della sorveglianza può variare a seconda dello specifico schema (es. annuale) oppure coincidere con il rinnovo della certificazione (vedi par. 11).

CAPITOLO 11 RINNOVO

11.1

Alla scadenza del periodo di validità del certificato, RINA invia la comunicazione per l'avviso di scadenza e per il rinnovo della certificazione. Tale comunicazione contiene le istruzioni per il rinnovo della certificazione, la documentazione da inviare al RINA e le modalità previste per il rinnovo nella specifica Scheda Integrativa dei Requisiti della professione che possono prevedere a titolo di esempio:

1. valutazione di documentazione specifica (dichiarazioni di svolgimento dell'attività, evidenza formazione effettuata, evidenze documentali sull'attività svolta, ...)
2. ripetizione dell'esame
3. sorveglianza programmata presso la sede in cui svolge l'attività la persona certificata;
4. prove pratiche qualora sia richiesta dalla norma di riferimento prevista.

La persona certificata deve inviare a RINA il "modulo di richiesta di certificazione / rinnovo" specifico per lo schema di interesse, unitamente alle evidenze documentali richieste per lo specifico schema.

Il rinnovo del certificato è subordinato al superamento delle verifiche definite per lo schema ed al pagamento della relativa quota prevista dal tariffario in vigore.

CAPITOLO 12 GESTIONE RECLAMI

12.1

La persona certificata deve mantenere un registro dei reclami che pervengono nell'esercizio delle sue attività e renderlo disponibile al RINA in occasione delle verifiche di mantenimento e di rinnovo.

Qualora pervengano a RINA o all'Associazione di riferimento reclami giustificati nei confronti di una persona certificata, RINA si riserva di effettuare una verifica sulla persona certificata stessa, finalizzata a controllare la corretta gestione del reclamo. Qualora il reclamo si riveli fondato e di gravità elevata, RINA si riserva la facoltà di sospendere o revocare la certificazione.

Il costo della verifica che RINA effettua in base al reclamo, qualora giustificato, è a carico della persona certificata.

CAPITOLO 13 SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

13.1

RINA procede alla sospensione della certificazione della persona nei seguenti casi:

- mancato rispetto del Codice Deontologico RINA, del presente Regolamento e delle prescrizioni previste nel Regolamento per l'utilizzo del logotipo di certificazione RINA;
- mancato pagamento delle quote previste dal Tariffario in vigore;
- inosservanza delle prescrizioni previste dallo specifico Schema di certificazione (es. nel documento Requisiti della Professione);
- mancata gestione e trattamento di reclami

RINA può esercitare attività di monitoraggio o controllo sull'operato del personale certificato nell'ambito di sue attività istituzionali, che possono anche riguardare soggetti a cui la persona certificata ha erogato servizi professionali oggetto della certificazione, quali ad esempio:

- sorveglianza presso cantieri ed officine di produzione;
- certificazione o visite periodiche sui sistemi di gestione;
- certificazione o visite periodiche sui prodotti regolamentati in regime cogente (es.: Direttive CE);
- attività di certificazione industriali di terza parte.

Nell'ambito di tali attività RINA può procedere alla sospensione di certificati di personale qualificato qualora:

- venga riscontrato che le condizioni di cui ai capitoli 10, 11 e 12 non sono soddisfatte;
- a seguito di evidenze oggettive documentate che testimoniano l'incapacità del personale qualificato di mantenere la qualità di esecuzione dimostrata in sede di qualificazione.

La sospensione del Certificato sarà notificata per iscritto indicando il motivo, la data di decorrenza della sospensione e i termini temporali entro i quali la persona può dimostrare l'eliminazione delle cause che hanno portato alla sospensione.

Durante il periodo di sospensione la persona non può fare uso del Certificato e del marchio di certificazione. RINA provvederà altresì alla cancellazione dal relativo Registro delle persone certificate.

13.2

In caso di mancata eliminazione delle cause che hanno portato alla sospensione, RINA può revocare la certificazione.

L'avvenuta revoca del Certificato sarà notificata per iscritto con lettera raccomandata all'interessato ed implicherà la relativa cancellazione della persona in questione dal relativo Registro delle persone certificate.

Per gli schemi di certificazione di persone coperti da accreditamento ACCREDIA, la revoca del certificato è comunicata a cura di RINA anche ad ACCREDIA stesso.

La persona cui venga revocata la certificazione deve restituire a RINA il relativo certificato.

La persona certificata non potrà far uso del Certificato e di sue copie né del marchio quando la certificazione stessa sia revocata.

La persona cui venga revocata la certificazione dovrà eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e commerciale ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione

La persona che dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

CAPITOLO 14 CONDIZIONI CONTRATTUALI

14.1

Per le condizioni contrattuali e per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni contenute nel Documento RINA "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale", nella edizione in vigore.

Pubblicazione: RC/C 85
Edizione Italiana

RINA Services S.p.A.
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italia
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000
E-MAIL info@rina.org
WEB www.rina.org