



# **Regolamento per la Certificazione dei Sistemi di Gestione Integrati secondo lo Schema BEST 4.**

*In vigore dal 1° Aprile 2004*

RINA S.p.A.  
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italy  
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000  
[www.rina.org](http://www.rina.org)



INDICE

CAPITOLO 1 - GENERALITA' .....1

CAPITOLO 2 - RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE .....1

CAPITOLO 3 - MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE .....2

CAPITOLO 4 - MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE .....3

CAPITOLO 5 - PUBBLICAZIONE DA PARTE DEL RINA .....3

CAPITOLO 6 - PUBBLICITA' - USO DEL LOGOTIPO BEST 4 .....3

CAPITOLO 7 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE BEST 4 .....4

CAPITOLO 8 - RICORSI .....4

CAPITOLO 9 - CONTROVERSIE LEGALI – ARBITRATO – FORO COMPETENTE .....5

CAPITOLO 10 - RISERVATEZZA .....5

CAPITOLO 11 - RESPONSABILITA' .....5

ALLEGATI

Allegato 1 - FAC-SIMILE DELLA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE BEST 4 .....A1.1

Allegato 2 - FAC-SIMILE DEL LOGOTIPO DI CERTIFICAZIONE .....A2.1

Allegato 3 - FAC-SIMILE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITA' .....A3.1



## CAPITOLO 1 - GENERALITA'

### 1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate dal RINA per la Certificazione di Sistemi di Gestione Integrati secondo lo Schema RINA denominato "BEST 4" (in seguito "Certificazione BEST 4") e le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento ed utilizzazione, nonché le condizioni per l'eventuale sospensione o revoca della certificazione.

### 1.2

Il RINA rilascia la Certificazione BEST 4 ad Organizzazioni il cui Sistema di Gestione Integrato sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti dei seguenti documenti normativi di riferimento:

- UNI EN ISO 9001:2000 - **"Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti"**;
- UNI EN ISO 14001 - **"Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso"**;
- OHSAS 18001 - **"Sistema di gestione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro"**;
- SA 8000 - **"Sistema di gestione etica"**;

Tale conformità si intende soddisfatta se ciascun Sistema di Gestione risulta certificato dal RINA secondo quanto indicato dai seguenti Regolamenti del RINA che si intendono costituire parte integrante del presente documento.

- Regolamento SGQ **"Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione della Qualità"**.
- Regolamento SGA **"Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione Ambientale"**.
- Regolamento SGS **"Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro"**.
- Regolamento SA **"Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale"**.

La Certificazione BEST 4 riguarda solo la conformità del Sistema di Gestione Integrato ai documenti normativi di riferimento di cui sopra e resta di esclusiva responsabilità dell'Organizzazione il rispetto di eventuali documenti relativi ai prodotti / servizi forniti e di tutte le vigenti disposizioni di legge internazionali, nazionali o locali o le norme tecniche relative ad aspetti ambientali, di sicurezza sul luogo di lavoro e di gestione del personale e l'adempimento dei doveri derivanti da tali disposizioni o norme. La Certificazione BEST 4 non può mai costituire attestato del rispetto delle Leggi applicabili alle attività gestionali dell'Organizzazione ed ai prodotti / servizi da essa forniti.

L'Organizzazione richiedente la certificazione deve dare evidenza al RINA del rispetto delle suddette leggi.

### 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 applicherà le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

Il RINA può legittimamente non accettare richieste che riguardano 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 BEST 4 rilasciata dal RINA è riferita esclusivamente alla singola Organizzazione, dove per Organizzazione si intende una società, operatore, ditta, impresa, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possiede proprie funzioni ed una sua amministrazione. Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.

### 1.5

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

### 1.6

Nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento, il RINA non fornisce alle Organizzazioni servizi di consulenza per l'impostazione del loro Sistema di Gestione Integrato né per la redazione di documenti ad esso relativi.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività certificativa vengono considerate e trattate come riservate.

### 1.7

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nei documenti normativi di riferimento di cui al punto 1.2 precedente.

## CAPITOLO 2 - RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

### 2.1

Le Organizzazioni che desiderano ottenere la Certificazione del loro Sistema di Gestione Integrato secondo lo schema RINA denominato BEST 4, devono fornire al RINA i dati essenziali della loro organizzazione e delle relative attività svolte inviando gli appositi moduli "Questionari Informativi" riportati su ogni Regolamento del RINA pertinente al singolo sistema di Gestione. Sulla base di tali Questionari Informativi viene formulata dal RINA un'offerta economica.

Qualora l'Organizzazione abbia per uno o più sistemi di gestione, tra quelli indicati al precedente punto 1.2, certificati RINA in corso di validità, la documentazione da inviare sarà relativa solo ai sistemi mancanti e la relativa offerta del RINA integrerà quella fatta precedentemente per i sistemi con certificazione in corso di validità.

Tali informazioni sono richieste allo scopo di presentare sempre un quadro di completa lettura della norma e di conformità totale, giustificare eventuali scostamenti da determinate prescrizioni e permettere al RINA la predisposizione di un'offerta economica adeguata.

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica inviata dal RINA, formalizzano la richiesta di certificazione inviando lo specifico modulo riportato in fac-simile nell'allegato 1.

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 allo stesso del presente Regolamento.

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

- Le verifiche preliminari del Sistema di gestione Integrato
- La visita di certificazione ed il rilascio dei certificati relativi ai singoli sistemi di gestione ed il certificato BEST 4
- Le successive visite di sorveglianza periodica

Il contratto può essere variato, previo accordo tra le parti, qualora si modificassero significativamente nel tempo le condizioni sulla base delle quali è stata redatta l'offerta iniziale del RINA.

Unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Organizzazione deve inviare al RINA la documentazione richiesta per ogni sistema di gestione dal relativo Regolamento del RINA, tenendo presente che, per una miglior efficacia del sistema di gestione integrato, è raccomandabile che l'Organizzazione predisponga un unico Manuale che integri i quattro sistemi di gestione.

## 2.2

Per i criteri utilizzati dal RINA per l'esame documentale, per le verifiche ispettive presso l'Organizzazione ed i suoi siti produttivi, per la relativa rapportazione e per le ulteriori informazioni di carattere gestionale relative alle verifiche iniziali di certificazione si rimanda ai singoli Regolamenti pertinenti ai vari sistemi di gestione.

In generale le verifiche ispettive iniziali presso l'Organizzazione sono effettuate dal RINA prendendo in considerazione contemporaneamente tutti i criteri stabiliti dai singoli documenti di riferimento di cui al punto 1.2; ovviamente nel caso in cui l'Organizzazione abbia già in corso di validità certificazioni RINA per alcuni Sistemi di

gestione, la verifica sarà limitata ai criteri stabiliti per i sistemi di gestione mancanti.

## 2.3

A completamento con esito positivo degli accertamenti e previa convalida da parte degli appositi Comitati del RINA, vengono rilasciati i seguenti certificati:

- un Certificato per ogni sistema di gestione per il quale è stata effettuata la verifica iniziale, per conformità ai singoli documenti normativi di riferimento di cui al punto 1.2 precedente, come richiesto dagli Organismi di accreditamento
- il certificato BEST 4 in cui sono citati i singoli documenti normativi di riferimento

Nei certificati di cui sopra sono identificate le attività e l'Organizzazione oggetto della certificazione.

La validità del Certificato BEST 4 è subordinata al risultato delle successive verifiche di sorveglianza annuali ed al riesame triennale completo del sistema di gestione integrato

La periodicità e l'estensione delle successive verifiche sono stabilite dal RINA caso per caso mediante un Piano di verifiche periodiche che è inviato all'Organizzazione unitamente al Certificato BEST 4.

## CAPITOLO 3 – MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

### 3.1

Il mantenimento della validità della Certificazione BEST 4 è subordinato al mantenimento della certificazione ottenuta per i singoli sistemi di gestione per conformità al relativo documento normativo di riferimento, secondo quanto stabilito dal pertinente Regolamento del RINA.

### 3.2

L'Organizzazione deve comunicare al RINA eventuali modifiche intervenute durante il periodo di validità della certificazione come specificato al Capitolo 4.

### 3.3

L'Organizzazione deve tenere le registrazioni relative alle sue attività come previsto dai singoli Regolamenti del RINA applicabili ai singoli sistemi di gestione, incluse quelle relative agli eventuali reclami delle parti interessate alla sua attività e ad eventuali osservazioni/ segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali / locali preposte al controllo della sua attività e mantenerle a disposizione del RINA unitamente alle relative azioni correttive intraprese.

### 3.4

Il RINA effettua verifiche, con periodicità non superiore a 12 mesi, sul Sistema di Gestione Integrato al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti dei documenti normativi di riferimento di cui al punto 1.2.

In occasione di tali verifiche vengono effettuati sul sistema di gestione integrato gli accertamenti previsti dai pertinenti Regolamenti del RINA per i singoli sistemi di gestione, con estensione commisurata alla tipologia di

visita (verifica ispettiva di sorveglianza o riesame completo triennale) prevista per i singoli sistemi di gestione .

Ai tecnici del RINA che effettuano le suddette verifiche periodiche deve essere garantito il libero accesso ai luoghi di produzione, al personale ed alla documentazione e l'assistenza necessaria da parte del personale responsabile. I nominativi di tali tecnici sono preventivamente comunicati dal RINA all'Organizzazione, la quale può fare obiezione alla loro nomina, giustificandone i motivi.

### 3.5

Le visite devono essere effettuate entro la data stabilita sul Piano in possesso dell'Organizzazione. Tale Piano può essere modificato dal RINA sulla base delle visite periodiche precedenti.

Eventuali spostamenti oltre tali limiti, dovuti a giustificati motivi, devono essere previamente concordati con il RINA e devono comunque essere recuperati alla prima verifica successiva

### 3.6

Il RINA si riserva inoltre di effettuare verifiche ispettive supplementari presso l'Organizzazione nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla non rispondenza del Sistema di gestione ai requisiti dei documenti normativi di riferimento ed al presente Regolamento.

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

Nel caso i reclami e le segnalazioni siano ritenuti giustificati dal RINA, il costo dell'effettuazione della verifica ispettiva supplementare è a carico dell'Organizzazione.

### 3.7

Qualora nel corso delle verifiche periodiche di sorveglianza condotte dal RINA dovessero riscontrarsi, relativamente ad uno o più criteri stabiliti dai documenti normativi di riferimento di cui in 1.2, non conformità maggiori o altri rilievi, la cui numerosità a giudizio del gruppo di valutazione sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema Integrato, l'Organizzazione sarà sottoposta ad una verifica supplementare entro i tempi stabiliti dal RINA, in relazione all'importanza delle non conformità stesse e, comunque, non oltre tre mesi dal termine della visita di sorveglianza.

Nel caso le non conformità non siano risolte entro i tempi stabiliti o qualora le non conformità rilevate siano tali da non assicurare il controllo di quegli aspetti, sia di prodotto/servizio fornito che gestionali, coperti da leggi o regole cogenti, il RINA può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette.

Tutte le spese relative ad eventuali verifiche aggiuntive conseguenti a carenze rilevate nel Sistema di gestione oggetto del Certificato BEST 4 sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

## CAPITOLO 4 – MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE

### 4.1

Durante il periodo di validità della Certificazione BEST 4, l'Organizzazione deve tempestivamente comunicare al RINA ogni cambiamento significativo nel campo di applicazione delle certificazioni coinvolte concernente:

- l'organizzazione aziendale;
- il cambio di ragione sociale e/o il cambio di indirizzo della sede e/o dei siti produttivi;
- ogni altro cambiamento significativo relativo ai siti produttivi, alle procedure gestionali, ai processi ed all'organico aziendale.

In relazione al tipo di modifiche introdotte il RINA si riserva di effettuare una verifica ispettiva supplementare per valutare l'Influenza delle varianti. Qualora ciò sia giustificato dalle modifiche introdotte dall'Organizzazione, il RINA può chiedere a quest'ultima di rivedere le condizioni contrattuali per le future attività ispettive. In caso di rifiuto da parte dell'Organizzazione, il RINA può recedere dal contratto con trenta giorni di preavviso.

## CAPITOLO 5 - PUBBLICAZIONE DA PARTE DEL RINA

### 5.1

Il RINA emette e tiene aggiornato sul suo sito Internet l'elenco delle Organizzazioni che hanno ottenuto la Certificazione BEST 4.

Tale elenco contiene:

- la ragione sociale dell'Organizzazione ed il suo indirizzo;
- il sito / siti interessato/i o sede interessata;
- lo scopo della certificazione (attività e prodotti/servizi forniti nell'ambito del Sistema);
- lo stato di validità del certificato;
- la data della prima certificazione;
- i documenti normativi di riferimento.

## CAPITOLO 6 - PUBBLICITA' - USO DEL LOGOTIPO DI CERTIFICAZIONE BEST 4

### 6.1

L'Organizzazione può rendere noto nei modi da essa ritenuti più opportuni l'ottenimento della Certificazione del suo Sistema di gestione integrato secondo la schema BEST 4

### 6.2

L'Organizzazione deve comunque chiaramente indicare le eventuali limitazioni e condizioni poste dal RINA all'atto del rilascio del suddetto Certificato.

### 6.3

L'Organizzazione certificata può riprodurre integralmente il Certificato, ingrandendolo o riducendolo,

purché esso rimanga leggibile e non sia in nessun modo alterato.

#### 6.4

L'Organizzazione è inoltre autorizzata ad utilizzare il logotipo del RINA relativo alla Certificazione BEST 4 riportato in Allegato 2, su cancelleria, materiale pubblicitario, pubblicazioni, carta intestata, mezzi di trasporto, ecc. alle condizioni seguenti (salvo eventuali modifiche da concordare previamente con il RINA):

- il logotipo può essere riprodotto in colore uniforme nero, bianco, Pantone 308 o a colori come da modello fornito; esso può essere ingrandito o ridotto purché ne vengano rispettate le proporzioni e ne venga assicurata la perfetta leggibilità;
- l'utilizzo del logotipo non deve poter dar adito ad errate interpretazioni ed in particolare non deve poter essere confuso con un marchio di certificazione di prodotto e non deve pertanto essere apposto su prodotti né su loro imballi primari (imballi in diretto contatto con il prodotto); il logotipo non deve, inoltre essere apposto su certificati e rapporti di prova, analisi o taratura emessi da laboratori;
- l'utilizzazione del logotipo deve immediatamente cessare nel caso di sospensione o revoca della certificazione; in tali casi l'Organizzazione deve provvedere all'eliminazione dello stesso da tutti i documenti sui quali esso era stato apposto.

#### 6.5

Nell'utilizzazione del Certificato e del logotipo di certificazione del RINA, l'Organizzazione deve evitare che la certificazione del Sistema di Gestione Integrato possa intendersi estesa ad altri tipi o linee di produzione od unità produttive non rientranti tra quelle coperte dalla certificazione rilasciata dal RINA.

#### 6.6

In caso di uso del Certificato o del logotipo non conforme a quanto indicato nei punti precedenti o nel caso di loro uso illecito, è facoltà del RINA risolvere immediatamente il contratto e l'Organizzazione è tenuta a corrispondere una penale pari a cinque volte il corrispettivo della prima certificazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno ed il ricorso ad opportune azioni legali.

### **CAPITOLO 7 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE BEST 4**

#### 7.1

La validità della Certificazione BEST 4 può essere sospesa qualora una qualsiasi certificazione dei sistemi

di gestione rilasciata per conformità ai documenti normativi di riferimento di cui al punto 1.2 sia sospesa sulla base del pertinente Regolamento del RINA.

La sospensione è notificata per iscritto con lettera raccomandata all'Organizzazione, precisando le condizioni per il ripristino della certificazione ed il termine entro il quale devono essere attuate.

La sospensione della validità della Certificazione BEST 4 può essere resa pubblicamente nota dal RINA.

Il ripristino della Certificazione BEST 4 è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle deficienze che avevano causato la sospensione stessa, esso è notificato per iscritto con lettera raccomandata all'Organizzazione e reso pubblicamente noto dal RINA se la notizia della sospensione era a suo tempo stata resa pubblica.

La sospensione della certificazione non può protrarsi in generale per un periodo superiore a sei mesi.

#### 7.2

In caso di mancato soddisfacimento, entro il termine prescritto, delle condizioni di cui ai punti precedenti, od in generale qualora una qualsiasi certificazione dei sistemi di gestione rilasciata per conformità ai documenti normativi di riferimento di cui in 1.2 sia revocata sulla base del pertinente Regolamento, la certificazione BEST 4 viene revocata.

L'avvenuta revoca della Certificazione è notificata per iscritto con lettera raccomandata all'Organizzazione, escluso il caso di richiesta avanzata dall'Organizzazione stessa e resa pubblicamente nota dal RINA.

L'Organizzazione cui venga revocata la Certificazione BEST 4 deve restituire al RINA il relativo certificato. L'Organizzazione che dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla Certificazione BEST 4 deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

#### 7.3

L'Organizzazione certificata non può far uso del Certificato BEST 4 e del relativo logotipo di certificazione del RINA quando la certificazione stessa sia sospesa o revocata.

#### 7.4

La sospensione o revoca della Certificazione BEST 4 dovuta ad una sospensione o revoca della certificazione di un qualsiasi certificato relativo ad un sistema di gestione emesso per conformità ad un documento normativo di riferimento di cui al punto 1.2, non ha alcuna influenza sulle certificazioni degli altri sistemi di gestione.

### **CAPITOLO 8 - RICORSI**

#### 8.1

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

#### 8.2

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

### 8.3

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

## **CAPITOLO 9 – CONTROVERSIE LEGALI – ARBITRATO – FORO COMPETENTE**

### 9.1

Fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 9.8, in ordine alle controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti al RINA e a quelle inerenti l'uso del marchio, logotipo, nome, o altro segno distintivo del RINA, ogni altra controversia che dovesse insorgere fra le parti in relazione alla interpretazione ed esecuzione del presente Regolamento, o dei contratti di certificazione stipulati in ossequio al medesimo, è deferita ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, dei quali i primi due nominati da ciascuna delle parti ed il terzo scelto dai due arbitri così nominati o, in caso di loro disaccordo, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova, ad istanza della parte più diligente.

### 9.2

In caso di controversia, la parte istante provvede a nominare il proprio arbitro, con l'indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio, in atto che è comunicato alla controparte a mezzo raccomandata a.r., con invito alla nomina dell'arbitro della controparte entro quindici giorni dal ricevimento.

La parte intimata, nei successivi quindici giorni, provvede allo stesso modo alla nomina del proprio arbitro ed alla indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio. In caso di inerzia della parte intimata, trascorso il termine per la nomina del secondo arbitro, questi è nominato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova, su richiesta avanzata dalla parte istante.

### 9.3

I due arbitri nominati devono procedere alla nomina del terzo arbitro, che funge da Presidente del Collegio, nei quindici giorni successivi alla nomina del secondo arbitro, salvo disaccordo e conseguente ricorso della parte più diligente al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova.

### 9.4

Il Collegio ha sede a Genova e l'arbitrato è irrituale e secondo diritto.

### 9.5

Gli arbitri regolano essi stessi il procedimento senza formalità di procedura, fermo il rispetto del principio contraddittorio.

### 9.6

Il lodo arbitrale deve essere emesso entro 120 giorni dalla data di formale costituzione del Collegio, salvo

proroghe eventualmente concesse dalle parti e salva la facoltà del Collegio stesso di prorogare il termine di ufficio, fino ad ulteriori 120 giorni, nell'ipotesi in cui ciò si rendesse necessario per esigenze istruttorie.

### 9.7

La decisione degli arbitri ha efficacia vincolante fra le parti.

### 9.8

Salvo e fermo restando tutto quanto precede, le controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti al RINA per i servizi prestati in esecuzione o comunque in relazione al presente Regolamento, nonché quelle inerenti l'uso del marchio, logotipo, nome, o altro segno distintivo del RINA sono di competenza esclusiva del Foro di Genova.

## **CAPITOLO 10- RISERVATEZZA**

### 10.1

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività certificativa sono considerate e trattate come strettamente riservate.

## **CAPITOLO 11 - RESPONSABILITA'**

### 11.1

L'Organizzazione è e rimane, in ogni caso, l'unico responsabile, sia nei confronti dei suoi clienti sia nei confronti dei terzi, incluse le Amministrazioni competenti, per tutto quanto attiene all'espletamento della sua attività ed ai beni e/o servizi prodotti e/o forniti, alle loro caratteristiche e requisiti, ed alla rispondenza di tali attività, prodotti e/o servizi a tutte le disposizioni normative, di legge e/o regolamentari, comunque applicabili.

In questo contesto, il rilascio, ed il mantenimento, del Certificato BEST 4 non può mai costituire o comunque interpretarsi quale attestato e riconoscimento, da parte del RINA, del rispetto di tale normativa da parte dell'Organizzazione.



Allegato 1 – FAC SIMILE DELLA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

**RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA SECONDO LO SCHEMA BEST4**

ORGANIZZAZIONE			
<b>Ragione Sociale</b>			
<b>Indirizzo Sede Sociale</b>			
<b>Persona riferimento</b>			
<b>Partita IVA</b>	<b>Telefono</b>	<b>Fax</b>	<b>E-Mail</b>
SITO PRODUTTIVO (se diverso dalla Sede Sociale) (Nel caso di più siti produttivi, allegarne la lista)			
<b>Denominazione</b>			
<b>Indirizzo</b>			
<b>Persona riferimento</b>			
	<b>Telefono</b>	<b>Fax</b>	<b>E-Mail</b>

RELATIVA AI PRODOTTI/SERVIZI	
<b>Testo Italiano</b>	
<b>Testo Inglese</b>	

L'Organizzazione al momento ritiene di poter programmare le visite di valutazione nei periodi seguenti, che rappresentano soltanto valori indicativi per una pianificazione di massima delle attività.

Periodo	Minimo	Massimo	Probabile
Mese - Anno			

L'Organizzazione si impegna a:

- rispettare le disposizioni contenute nei Regolamenti per la certificazione di Sistemi di Gestione, **Qualità, Ambiente, Sicurezza, Etica.**, le disposizioni aggiuntive e le appendici contenute nel **Regolamento BEST4** (1);
- dare la necessaria assistenza ai tecnici del RINA durante le visite di valutazione e di verifica;
- rispettare le condizioni economiche definite nel documento RINA n. .... del ..... del quale il presente modulo costituisce parte integrante;
- corrispondere al RINA i diritti relativi all'attività di certificazione e rimborsare le spese sostenute a tale scopo, anche nel caso in cui la procedura di certificazione non si concluda con il rilascio del Certificato di conformità.

L'Organizzazione dichiara di essere nel seguente regime IVA:

- Ordinario
  Dichiarazione d'intenti
  Esenzione (Art. ....)

**Allegati**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Timbro e Firma**

\_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_

(1) Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., l'Organizzazione dichiara di conoscere ed approvare specificatamente i seguenti capitoli del "Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione Integrati secondo lo schema BEST4": 8 (ricorsi ), 9 (controversie legali - arbitrato - foro competente) e 11 (responsabilità).

**Timbro e Firma**

\_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_



Allegato 2 – FAC SIMILE DEL LOGOTIPO DI CERTIFICAZIONE





Allegato 3 – FAC SIMILE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ



**RINA**

Certificato n°  
Certificate n°

**BEST<sup>4</sup>**  
Certified Integrated Systems

PER IL SEGUENTE CAMPO DI ATTIVITÀ  
FOR THE FOLLOWING FIELD OF ACTIVITIES

È CONFORME ALLE NORME  
IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARDS

ISO 9001	n°	.....
ISO 14001	n°	.....
OHSAS 18001	n°	.....
SA 8000	n°	.....

Prima emissione .....  
*First issue*

Emissione corrente .....  
*Current issue*

**Dott. Ing. Domenico Andreis**  
(Direttore Certificazione e Servizi Industriali)  
(Director of Certification and Industrial Services)

**RINA S.p.A.**  
Via Corsica 12, 16128 Genova

form CERGEN BEST4 04/04





# **Rules for the Certification of Integrated Management Systems according to the BEST 4 Scheme**

*Effective from 1 April 2004*

RINA S.p.A.  
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italy  
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000  
[www.rina.org](http://www.rina.org)



INDEX

CHAPTER 1 - GENERAL .....	1
CHAPTER 2 - ISSUE OF THE CERTIFICATE .....	1
CHAPTER 3 - MAINTENANCE OF CERTIFICATION .....	2
CHAPTER 4 - MODIFICATION OF CERTIFICATION .....	3
CHAPTER 5 - PUBLICATION BY RINA .....	3
CHAPTER 6 - ADVERTISING - USE OF THE BEST 4 CERTIFICATION LOGOTYPE .....	3
CHAPTER 7 - SUSPENSION AND WITHDRAWAL OF BEST 4 CERTIFICATION .....	4
CHAPTER 8 - APPEALS .....	4
CHAPTER 9 - LEGAL DISPUTES – ARBITRATION – COURT OF JURISDICTION .....	4
CHAPTER 10 - CONFIDENTIALITY .....	5
CHAPTER 11 - RESPONSIBILITY .....	5

ANNEXES

Annex 1 – FACSIMILE OF THE REQUEST FOR CERTIFICATION	A1.1
Annex 2 – FACSIMILE OF THE CERTIFICATION LOGOTYPE	A2.1
Annex 3 – FACSIMILE OF THE CERTIFICATE OF CONFORMITY	A3.1



## CHAPTER 1 - GENERAL

### 1.1

This document defines the procedures applied by RINA for the certification of Integrated Management Systems according to the RINA scheme known as "BEST 4" (in the following "BEST 4" certification) and how organisations can apply for, obtain, retain and use this certification, as well as its possible suspension or revocation.

### 1.2

RINA issues BEST 4 certification to organisations whose Integrated Management System has been recognised as fully conforming to all the requirements of the following reference standards:

- UNI EN ISO 9001:2000 – **"Quality Management Systems - Requirements"**;
- UNI EN ISO 14001 – **"Environmental Management Systems – Specification with guidance for use"**;
- OHSAS 18001 - **"Occupational Health and Safety Management Systems"**;
- SA 8000 - **"Social Accountability 8000"**.

Compliance is understood if each Management System has been certified by RINA in accordance with the RINA Rules specified below which are to be considered an integral part of this document.

- QMS Rules **"Rules for the certification of Quality Management Systems"**;
- EMS Rules **"Rules for the certification of Environmental Management Systems"**;
- OH&S Rules **"Rules for the certification of Occupational Health and Safety Management Systems"**;
- SA Rules **"Rules for the certification of Social Accountability Management Systems"**.

BEST 4 certification only covers conformity of the Integrated Management System with the above reference standards and compliance with any documents related to the products/services provided and all the provisions of existing international, national or local laws or technical standards relevant to environmental, occupational health and safety and personnel management aspects and fulfilment of duties derived from such provisions or standards are the sole responsibility of the organisation. BEST 4 certification can never constitute a statement of compliance with the applicable laws and regulations of the organisation's managerial activities and products/services it supplies.

Organisations applying for certification must provide evidence to RINA that they comply with the above laws.

### 1.3

Certification is open to all organisations and does not depend on whether they belong to an association or group. RINA will apply the fees established on the basis of its current tariffs for the certification service and guarantees fairness and uniformity of application.

RINA is entitled to refuse requests for certification from organisations that have been the subject, or whose production or activities have been the subject, of

restriction, suspension or proscription by public authorities.

### 1.4

The BEST 4 certificate issued by RINA pertains exclusively to a single organisation, where organisation means a public or private company, operator, business, body or association, whether legally recognised or not, with its own functions and administration. For organisations with more than one operating unit, a single operating unit can be defined as an organisation.

### 1.5

The organisation must take the necessary measures to allow the RINA auditors to perform audits in total safety. Regardless of the nature of the service provided by the RINA auditors or by other people acting on its behalf, the organisation accepts the same responsibilities for the above auditors that an employer does for its own employees in order to comply with all the conditions required by the applicable legislation. Generally speaking, the RINA auditors are always to be accompanied by members of the organisation's staff during the audits.

### 1.6

In the context of the application of these Rules, RINA does not provide a consultancy service for organisations setting up their own Integrated Management System nor for the compilation of the relative documents.

The information acquired during the certification process is considered and treated as strictly confidential.

### 1.7

The terminology used in these Rules is the one used in the reference standards mentioned in point 1.2 above.

## CHAPTER 2 - ISSUE OF THE CERTIFICATE

### 2.1

Organisations wishing to obtain certification of their Integrated Management System in accordance with the RINA scheme known as BEST 4, are to provide RINA with the main data of their organisation and relative activities carried out by filling in and returning the Informative Questionnaire which can be found in all the RINA Rules relevant to each Management System. On the basis of these questionnaires, RINA will prepare a quotation.

If the organisation has valid RINA certificates for one or more management systems, among those indicated in point 1.2 above, the documentation to be sent is only to refer to those systems not present and the relative RINA quotation will integrate the previous one made for the systems with a valid certificate.

This information is required in order to give an overall interpretation of conformity with the standard, justify any deviations from certain provisions and allow RINA to prepare a suitable quotation.

If the organisation accepts the RINA quotation, it makes its application official by sending RINA the form shown in Annex 1.

On receipt of the application for certification and the relative annexes and having ensured they are complete, RINA sends the organisation written acceptance of its application.

The organisation's request, which makes specific mention of these Rules, and its acceptance by RINA, contractually formalise the relationship between RINA and the organisation and its applicability to these Rules.

The contract stipulated between RINA and the organisation includes:

- the preliminary checks of the Integrated Management System,
- the certification visit and issue of the certificates relevant to the different management systems and the BEST 4 certificate,
- subsequent periodic surveillance audits.

The contract may be modified, with the prior agreement of the parties, if the conditions according to which RINA prepared its initial quotation change in any significant way.

Together with the certification request, or subsequently, the organisation is to send RINA the documentation required by the relevant RINA Rules for each management system, bearing in mind that, for a more effective integrated management system, it is advisable that the organisation prepares only one manual incorporating all four management systems.

## 2.2

With regard to the criteria adopted by RINA for the document review, for the audits of the organisation and its production sites, for the pertinent reporting and for further information of a managerial nature concerning the preliminary certification checks, reference is to be made to the Rules relevant to the different management systems.

In general, the preliminary checks at the organisation are made by RINA taking into account at the same time all the criteria established in the various reference standards as per point 1.2; of course, if the organisation already has valid RINA certification for some management systems, the checks will be limited to the criteria established for the management systems which are missing.

## 2.3

Following the successful outcome of the checks and validation by the specific RINA committees, the following certificates are issued:

- a certificate for each management system for which the preliminary check was performed, for compliance with the separate reference standards as per point 1.2 above, as required by the accreditation bodies;
- the certificate BEST 4 which mentions each reference standard.

The above-mentioned certificates identify the organisation and the activities certified.

The validity of the BEST 4 certificate is dependent on the outcome of the subsequent annual surveillance audits and on the three yearly complete review of the integrated management system.

The periodicity and extent of subsequent audits are established by RINA on a case by case basis by means

of a periodic audit plan which is sent to the organisation together with the BEST 4 certificate.

## CHAPTER 3 – MAINTENANCE OF CERTIFICATION

### 3.1

Maintenance of the validity of BEST 4 certification is dependent on maintenance of certification obtained for each management system for compliance with the pertinent reference standard, as established in the relevant RINA Rules.

### 3.2

The organisation is to inform RINA of any modifications made during the period of validity of the certificate as specified in Chapter 4.

### 3.3

The organisation is to keep a record of its activities as indicated in the pertinent RINA Rules applicable to the different management systems, including those relevant to any complaints from parties interested in its activities and to any observations/indications from national/local bodies appointed to check its activities and make them available to RINA together with the relevant corrective actions taken.

### 3.4

RINA performs annual audits on the Integrated Management System to assess maintenance of compliance with the requirements of the reference standards as per point 1.2.

During these audits, the checks foreseen by the pertinent RINA Rules for the different management systems are performed on the integrated management system, the extent commensurate with the type of audit (surveillance audit or complete three yearly review) foreseen for the different management systems.

In order to do this, the RINA auditors are to be guaranteed free access to the production facilities, personnel and documentation, with assistance, as necessary, from the personnel in charge. The names of the auditors are notified by RINA to the organisation which may object to the appointments, giving its reasons.

### 3.5

The audits are to be made by the date established in the plan in the organisation's possession. This plan may be modified by RINA on the basis of the previous periodic visits.

If these limits are exceeded for justified reasons, this must be agreed in advance with RINA and recovered at the subsequent audit.

### 3.6

RINA also reserves the right to make supplementary audit visits to the organisation in the event of particularly significant complaints or communications concerning non-conformity of the management system with the requirements of the reference standard and with these Rules.

If this is refused by the organisation without a justified reason, RINA may decide to suspend the certificate.

If RINA considers the complaints and communications to be justified, the cost of the supplementary visit will be charged to the organisation.

### 3.7

If, during the periodic surveillance audits performed by RINA, serious non-conformities or other findings are found relevant to one or more criteria established in the reference standards as per point 1.2, whose number in the opinion of the audit team is such as to impair the correct functioning of the Integrated System, the organisation will be subject to a supplementary audit within the time limits established by RINA in relation to the importance of the non-conformities and, in any case, not more than three months after the end of the audit.

If the non-conformities are not eliminated within the established times or if they prevent the control of those aspects, both of product/service supplied and managerial, covered by mandatory laws or rules, RINA may suspend certification until these non-conformities have been eliminated.

All costs relative to any additional audits deriving from shortcomings in the Management System, subject of the BEST 4 certificate, will be charged to the organisation.

## CHAPTER 4 – MODIFICATION OF CERTIFICATION

### 4.1

During the period of validity of the BEST 4 certificate, the organisation is to promptly inform RINA of any significant changes made to the certification scope, such as:

- company organisation;
- changes in the organisation's name and/or the address of its headquarters and/or production sites;
- any other significant change relative to the production sites, management procedures, company processes and staff.

Depending on the type of modifications made, RINA reserves the right to make a supplementary audit in order to evaluate the effect of the variations. If justified by the modifications introduced by the organisation, RINA may ask it to review the contractual conditions for future inspection activities. If the organisation refuses to do so, RINA may rescind the contract giving thirty days' notice.

## CHAPTER 5 - PUBLICATION BY RINA

### 5.1

RINA issues and updates, on its internet site, the list of organisations which have obtained BEST 4 certification.

This list contains:

- the name and address of the organisation;
- the site(s) or headquarters in question;
- the goal of certification (activities and products/services supplied within the context of the System);
- the validity status of the certificate;

- the initial certification date;
- the reference standards.

## CHAPTER 6 - ADVERTISING - USE OF THE BEST 4 CERTIFICATION LOGOTYPE

### 6.1

An organisation which has obtained RINA certification, according to the BEST 4 scheme, of its Integrated Management System, may advertise the fact in any way it sees fit.

### 6.2

The organisation is to clearly indicate any limitations and conditions imposed by RINA at the time of issue of the certificate.

### 6.3

The certified organisation may reproduce the certificate in full, enlarge or reduce it, provided that it remains legible and is not modified in any way.

### 6.4

The organisation is also authorised to use the RINA logotype relevant to BEST 4 certification, shown in Annex 2, on stationery, advertising material, publications, letterheads, means of transport, etc. under the following conditions (except for any modifications to be agreed with RINA):

- the logotype may be reproduced in uniform black, white or Pantone 308 or in colour as shown in the facsimile; it may be enlarged or reduced provided that its proportions are maintained and it is perfectly legible;
- use of the logotype is not to be misleading and in particular, it must not be confused with a product certification mark and therefore it is not to be affixed to products or to primary packaging (packaging directly in contact with the product); nor is it to be affixed to test, analysis or calibration certificates and reports issued by laboratories;
- use of the logotype ceases immediately in the case of suspension or revocation of the certificate; in such cases, the organisation is to remove the logotype from all documents to which it was affixed.

### 6.5

When using the RINA certificate and certification logotype, the organisation is to ensure that certification of the Integrated Management System may not be intended as covering production sites or activities other than those for which RINA certification has been issued.

### 6.6

If the certificate or logotype is not used in accordance with the conditions stipulated in the previous paragraphs or is used illicitly, RINA will be entitled to terminate the contract with immediate effect. The organisation will be required to pay a fine amounting to five times the fee paid for initial certification, barring compensation for further damage and appropriate legal action.

## **CHAPTER 7 - SUSPENSION AND WITHDRAWAL OF BEST 4 CERTIFICATION**

### **7.1**

The validity of BEST 4 certification may be suspended if any one management system certificate issued for compliance with the reference standards as per point 1.2 is suspended on the basis of the pertinent RINA Rules.

Suspension is notified to the organisation by registered letter, stating the conditions for re-establishing certification and the date by which the new conditions are to be complied with.

Suspension of the validity of the BEST 4 certificate may be made public by RINA.

BEST 4 certification will be restored once it has been checked that the shortcomings responsible for suspension have been eliminated; RINA will notify the organisation of this in writing by registered letter and make it public if the notice of suspension was also made public.

Suspension of certification may not, in general, last more than six months.

### **7.2**

Failure to fulfil the conditions as per the above paragraphs by the established date or in general if any of the management system certificates issued for compliance with the reference standards as per 1.2 is revoked on the basis of the pertinent Rules, will lead to revocation of the BEST 4 certificate.

Revocation of the certificate is notified in writing by registered letter to the organisation, unless the organisation asks for revocation, and made public by RINA.

The organisation whose BEST 4 certificate is withdrawn must return it to RINA. Any organisation which, following revocation of its certificate, wishes to obtain BEST 4 certification again, is to submit a new application and follow the entire procedure.

### **7.3**

The certified organisation may not use the BEST 4 certificate and relative RINA certification logotype if certification has been suspended or revoked.

### **7.4**

Suspension or withdrawal of the BEST 4 certificate due to suspension or withdrawal of any one certificate relevant to a management system issued for compliance with a reference standard as per 1.2, does not affect certification of the other management systems.

## **CHAPTER 8 - APPEALS**

### **8.1**

The organisation may appeal against the decisions of RINA by explaining the reasons for its disagreement within 30 days of the date of notification of the decision.

### **8.2**

RINA will examine the appeal within two months of its submission and consult the organisation's representatives, if necessary.

### **8.3**

All costs related to the appeal are at the organisation's expense, unless there are good grounds for the appeal.

## **CHAPTER 9 – LEGAL DISPUTES – ARBITRATION – COURT OF JURISDICTION**

### **9.1**

Except as established in para. 9.8 below concerning disputes regarding payment of fees and expenses due to RINA and those deriving from the use of the mark, logotype, name or other distinguishing feature of RINA, any other dispute arising between the parties in connection with the interpretation and implementation of these Rules or the relative contracts of certification, will be submitted to a board of three arbiters, one appointed by each of the two parties and the third chosen by the first two, or, failing such agreement, by the President of the Council of the Bar Association of Genova, at the request of the most diligent party.

### **9.2**

In the case of a dispute, the plaintiff appoints its arbiter, indicating the questions it intends to submit to the Board, in an act which is communicated to the other party by registered letter with return receipt, requesting the latter to appoint his/her arbiter within two weeks of receipt of the letter.

The notified party, in the ensuing two weeks, likewise appoints its arbiter and indicates the questions it intends to submit to the Board. In the case of inactivity by the notified party, the term for the appointment of the second arbiter having elapsed, the latter is appointed by the President of the Council of the Bar Association of Genova at the request of the other party.

### **9.3**

The two appointed arbiters appoint the third arbiter to act as President of the Board, within two weeks of the appointment of the second arbiter, except in the case of disagreement and consequent appeal by the most diligent party to the President of the Council of the Bar Association of Genova.

### **9.4**

The Board will meet in Genova and the arbitration process will not be based on specific regulations and the decision will be based on the law.

### **9.5**

The arbiters will regulate the process without using formal procedures but respecting the right to controvert.

### **9.6**

The arbitration award must be made within 120 days of the date the Board was formally established, except in

the case of any extensions granted by the parties and the right of the Board to extend the term of office by up to another 120 days, should this become necessary for the purpose of acquiring further evidence for the case.

#### **9.7**

The decision of the arbiters is binding on the parties.

#### **9.8**

Notwithstanding all the above, disputes relating to payment of fees and expenses due to RINA for services carried out in application of or, in any case, related to these Rules, and those deriving from the use of the mark, logotype, name or other distinguishing feature of RINA, will be exclusively settled by the Court of Genova.

### **CHAPTER 10 - CONFIDENTIALITY**

#### **10.1**

The information acquired during the certification process is considered and treated as strictly confidential.

### **CHAPTER 11 - RESPONSIBILITY**

#### **11.1**

In all cases, the organisation is and remains solely responsible, towards its clients and towards third parties, including the competent Administrations, as regards the performance of its activities and the products and/or services produced and/or supplied, their characteristics and requirements and compliance of these activities, products and/or services with all the applicable legislation, agreements and regulations.

In this context, the issue and maintenance of the BEST 4 certificate can never constitute or be interpreted as constituting affirmation and recognition by RINA that the organisation complies with this legislation.



Annex 1 – FACSIMILE OF THE REQUEST FOR CERTIFICATION

**REQUEST FOR CERTIFICATION OF THE INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM ACCORDING TO THE BEST 4 SCHEME**

ORGANISATION			
<b>Registered Name</b>			
<b>Head Office Address</b>			
<b>Contact Person</b>			
<b>VAT Number</b>	<b>Telephone</b>	<b>Fax</b>	<b>E-Mail</b>
PRODUCTION SITE (if different from the Head Office) (In the case of several production sites, please enclose the list)			
<b>Name</b>			
<b>Address</b>			
<b>Contact Person</b>			
	<b>Telephone</b>	<b>Fax</b>	<b>E-Mail</b>

RELEVANT TO THE PRODUCTS/SERVICES	
<b>Italian text</b>	
<b>English text</b>	

At present, the **Organisation** deems it can program the evaluation visits during the following periods, which are purely indicative for the purpose of general planning.

Period	Minimum	Maximum	Probable
Month - Year			

The **Organisation** undertakes to:

- comply with the requirements contained in the Rules for the Certification of Management Systems, **Quality, Environment, Safety, Social Accountability**, the additional provisions and appendices contained in the **BEST 4 Rules (1)**;
  - provide the RINA auditors with the necessary assistance during the evaluation visits and audits;
- comply with the economic conditions defined in the RINA document no. .... dated ..... of which this form constitutes an integral part;
- pay RINA the fee for certification and refund all expenses incurred in this connection even if the certification procedure does not lead to the issue of the Certificate of Conformity.

The **Organisation** declares that it belongs to the following VAT scheme:

- Ordinary
  Declaration of intent
  Exemption (Art. ....)

**Enclosures**

•  
•

**Stamp and Signature**

on \_\_\_\_\_

(1) Pursuant to and owing to art. 1341 and art. 1342 of the Italian Civil Code, the **Organisation** declares that it knows and specifically approves the following chapters of the “Rules for the Certification of Integrated Management Systems according to the BEST 4 scheme”: 8 (appeals), 9 (legal disputes - arbitration – court of jurisdiction) and 11 (responsibility).

**Stamp and Signature**

on \_\_\_\_\_



Annex 2 – FACSIMILE OF THE CERTIFICATION LOGOTYPE





Annex 3 – FACSIMILE OF THE CERTIFICATE OF CONFORMITY



**RINA**

Certificato n°  
Certificate n°

**BEST<sup>4</sup>**  
Certified Integrated Systems

PER IL SEGUENTE CAMPO DI ATTIVITÀ  
FOR THE FOLLOWING FIELD OF ACTIVITIES

È CONFORME ALLE NORME  
IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARDS

ISO 9001	n°	.....
ISO 14001	n°	.....
OHSAS 18001	n°	.....
SA 8000	n°	.....

Prima emissione  
First issue

Emissione corrente  
Current issue

**Dott. Ing. Domenico Andreis**  
(Direttore Certificazione e Servizi Industriali)  
(Director of Certification and Industrial Services)

**RINA S.p.A.**  
Via Corsica 12, 16128 Genova

form CERGE BEST4 04/04

Publication: RC/C.8  
Italian / English Edition

RINA S.p.A.  
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italy  
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000  
[www.rina.org](http://www.rina.org)

---

Regolamenti Tecnici / Technical Rules