



# **Reguli de Certificare a Sistemelor de Managament al Calității**

*În vigoare de la 1 ianuarie 2010*

RINA  
Via Corsica, 12  
16128 Genova - Italia  
Tel. +39 010 53851  
Fax: +39 0105351000  
web site: [www.rina.org](http://www.rina.org)

---

Regulamente tehnice



---

**CUPRINS**

CAPITOLUL 1 .....	3
GENERALITĂȚI .....	3
CAPITOLUL 2 .....	4
STANDARD DE REFERINȚĂ / CERINȚE PRIVIND CERTIFICARE.....	4
CAPITOLUL 3 AUDIT INIȚIAL DE CERTIFICARE .....	6
CAPITOLUL 4 MENȚINEREA CERTIFICĂRII.....	10
CAPITOLUL 5 RECERTIFICARE.....	13
CAPITOLUL 6 MANAGEMENTUL CERTIFICATELOR DE CONFORMITATE .....	15
CAPITOLUL 7 MODIFICAREA CERTIFICĂRII ȘI COMUNICAREA SCHIMBĂRILOR.....	15
CAPITOLUL 8 GENERALITĂȚI PENTRU ORGANIZAȚIILE CU MAI MULTE PUNCTE.....	16
CAPITOLUL 9 TRANSFERUL DE CERTIFICATE ACREDITATE.....	19
CAPITOLUL 10 SUSPENDARE, REÎNNOIRE ȘI RETRAGERE A CERTIFICĂRII .....	20
CAPITOLUL 11 RENUNȚARE LA CERTIFICARE .....	21
CAPITOLUL 12 CONDIȚII CONTRACTUALE.....	22



## **CAPITOLUL 1**

### **GENERALITĂȚI**

#### **1.1**

În prezentul Regulament sunt definite procedurile aplicate de RINA pentru certificarea Sistemelor de Management al Calității (SMC) și modalitățile de solicitare, obținere, menținere, utilizare, suspendare și retragere a certificării.

Elementele netratate în prezentul document se găsesc detaliate în "CONDIȚIILE GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA DE SISTEME, PRODUSE ȘI PERSONAL" aflat pe site-ul [www.rina.org](http://www.rina.org).

#### **1.2**

RINA eliberează certificate de conformitate Organizațiilor pentru al căror Sistem de Management al Calității a constatat conformitatea cu toate cerințele standardului

ISO 9001

Suplimentar, la cerere, RINA poate efectua evaluări de conformitate a Sistemului de management al Calității corelat și cu alte standarde de referință (de exemplu Schema ISO/TS16949, ISO 13485,...) eliberând și pentru acestea, dacă se constată conformitatea, un certificat adecvat. În aceste cazuri însă trebuie luate în considerare și regulamentele/ghidurile Rina specifice.

#### **1.3**

Accesul la certificare este deschis tuturor Organizațiilor și nu este condiționat de apartenența sau neapartenența acestora la o anumită Asociație sau Grup.

Pentru activitatea de certificare RINA aplică aceleași tarife în vigoare, garantând echitate și uniformitate în aplicare. RINA poate, conform legii, să nu accepte cereri de certificare provenite de la organizații supuse sau a căror producție sau activitate este supusă, unor măsuri restrictive, de suspendare sau de interdicție din partea unei Autorități publice.

#### **1.4**

Certificatul eliberat de RINA se referă exclusiv la o singură organizație, prin organizație înțelegându-se un grup, societate, organizație sau asociație sau părți ale acestora sau combinații, în formă asociată sau mai puțin, publică sau privată, care are structură funcțională și administrativă proprie.

Pentru Organizații cu mai multe puncte de lucru, un singur punct de lucru poate fi definit drept Organizație.

#### **1.5**

Procedurile prevăzute în acest document se aplică și atunci când certificarea Sistemelor de Management al Calității a fost solicitată pentru aplicarea regulamentelor de clasificare



---

navală sau alte servicii de certificare. În aceste cazuri, Sistemul de Management al Calității trebuie să respecte și cerințele suplimentare presupuse de acestea.

### 1.6

Organismul garant al certificărilor emise de RINA (Organism de Acreditare), poate solicita participarea propriilor observatori la auditurile de certificare efectuate de RINA, în scopul de a se asigura că modalitățile de evaluare adoptate de RINA sunt conforme cu standardele aplicabile pentru acestea. Participarea acestor observatori este agreată, în prealabil, de către RINA și Organizație. Atunci când organizația nu își dă consimțământul pentru participarea acestor observatori se suspendă certificatul de conformitate.

### 1.7

Terminologia utilizată în prezentul Regulament este cea redată în standardele ISO 9000:2005 și CEI EN ISO/IEC 17000:2005.

## CAPITOLUL 2

### STANDARD DE REFERINȚĂ / CERINȚE PRIVIND CERTIFICAREA

#### 2.1

Organizațiile care doresc să obțină o certificare RINA pentru Sistemul de Management al Calității implementat trebuie să se asigure că acesta îndeplinește cerințele standardului ISO 9001 și cele indicate în paragrafele următoare ale acestui capitol, în afară de alte eventuale elemente suplimentare prevăzute de Organismele de Acreditare (de ex.: Document Sincert "RT-05" referitor la emiterea certificatelor pentru Sistemul de Management al Calității sub acreditare Sincert/Italia).

În cadrul acreditării, RINA trebuie să respecte anumite documente de referință emise de Organismele de Acreditare. Puteți intra în posesia acestor documente, contactând RINA sau direct Organismele de Acreditare (de exemplu, consultând respectivele site-uri web).

#### 2.2

În special, pentru a obține certificarea Sistemului de Management al Calității, Organizația trebuie:

2.2.1 să stabilească și să mențină conformitatea Sistemului de Management al Calității cu cerințele standardului ISO 9001. Sistemul de Management al Calității se înțelege a fi complet operativ atunci când:

- este aplicat de cel puțin trei luni,
- auditul intern a acoperit toate zonele din sistem și poate să-și demonstreze eficacitatea,
- a fost desfășurată și documentată cel puțin o analiză de management,



- au fost stabilite obiectivele și procesele necesare pentru obținerea de rezultate în conformitate cu cerințele clientului și cu politicile organizației,
- au fost desfășurate aceste procese,
- au fost efectuate și înregistrate activități de monitorizare și măsurare ale proceselor și produselor raportat la politicile, obiectivele și cerințele pentru produs,
- au fost implementate acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a proceselor și care oferă o garanție constantă modalităților de producție și calității produselor sau serviciilor furnizate.

#### 2.2.2 Dispune de un Manual care:

- să definească scopul/domeniul de aplicare a Sistemului de Management al Calității, să descrie principalele procese și interacțiunile dintre ele și să conțină sau să facă referire la procedurile documentate corespunzătoare.  
Descrierea proceselor și interacțiunilor sale trebuie să fie extinsă la toate procesele dezvoltate de Organizație (chiar și asupra proceselor încredințate în exterior necesare pentru realizarea unui produs/serviciu, determinate în scopul capacității produsului/serviciului însuși de a satisface cerințele aplicabile).  
Această descriere se poate efectua în diverse moduri:
  - Descreri
  - Diagrame de flux sau logigrame
  - Tabele și matrice
  - Altele
- să ia în considerare cerințele Standardului și să furnizeze o descriere, chiar scurtă, a resurselor și procedurilor concretizate pentru a asigura conformitatea cu aceste cerințe,
- să specifice eventualele excluderi de linii de producție/servicii și/sau de cerințe din Capitolul 7 din Standardul ISO 9001, ilustrând pentru acesta din urmă motivele pentru care acestea nu influențează calitatea produsului/serviciului furnizat,
- să conțină o descriere adecvată a Organizației.

### 2.3

Cerințele de la punctul 2.2 sunt verificate de RINA, printr-un proces de audit inițial compus din două etape:

- Etapa 1 de audit inițial, care se poate efectua:
  - parțial în birou și parțial la sediul Organizației sau
  - integral la sediul Organizației.
- Etapa 2 de audit inițial - la sediu.

Caracteristicile auditului inițial sunt detaliate în capitolul următor.



---

## **CAPITOLUL 3**

### **AUDIT INIȚIAL DE CERTIFICARE**

#### **3.1**

Organizațiile care doresc să obțină certificarea Sistemului lor de Management al Calității trebuie să furnizeze societății RINA datele esențiale ale Organizației și activitățile desfășurate, transmițând formularul “Chestionar informativ” completat integral, pe baza căruia se va elabora oferta de preț de către RINA.

În special, Organizația trebuie să comunice societății RINA:

- eventuale cerințe ale standardului de referință pe care le consideră neaplicabile sau care necesită interpretare sau adaptare, indicând clar motivele;
- informații privind toate procesele încredințate în exterior utilizate de Organizație care influențează conformitatea la cerințe;
- numărul de sedii permanente și temporare care fac obiectul certificării și respectivele activități desfășurate.

Aceste informații sunt solicitate în scopul de a verifica în prealabil aplicarea unor cerințe ale standardului și de a pregăti o ofertă de preț adecvată.

Organizațiile, prin acceptarea ofertei de preț transmisă de RINA, dau un caracter oficial cererii de certificare transmițând la RINA formularul atașat la ofertă, indicând standardul de referință și, dacă este cazul, alt document normativ de referință conform căruia se solicită certificarea.

La primirea cererii de certificare și anexelor corespunzătoare și după analiza preliminară, RINA transmite Organizației, în scris, confirmarea de acceptare a cererii.

Cererea Organizației, în care se face trimitere, în mod expres, la prezentul Regulament și acceptarea corespunzătoare din partea RINA stabilesc contractual raportul dintre RINA și Organizație și aplicabilitatea prezentului Regulament.

Contractul stipulat între RINA și Organizație cuprinde:

- auditul inițial compus din două etape și eliberarea certificatului;
- succesivele audituri de supraveghere și de recertificare;
- eventuale servicii suplimentare specificate în ofertă, inclusiv pre-auditul, dacă este solicitat de Organizație.

RINA comunică Organizației numele auditorilor desemnați cu efectuarea auditului etapa 1 și auditului etapa 2; Organizația poate face obiecții cu privire la numirea acestor auditori, justificând motivele.

În timpul auditului inițial Organizația trebuie să demonstreze că Sistemul de Management este pe deplin operațional de cel puțin trei luni și să aplice efectiv Sistemul și respectivele proceduri documentate.



### 3.2

O dată cu cererea de certificare sau după transmiterea acesteia, Organizația trebuie să pună la dispoziția RINA următoarea documentație:

- manualul de management al calității (ultima revizie valabilă);
- lista de proceduri interne relevante scopurilor calității;
- copie după certificatul de înregistrare de la Camera de Comerț sau un document echivalent, care să ateste existența Organizației și activitatea desfășurată;
- organigrama Organizației;
- schița de amplasare;
- ultima analiză efectuată de management;
- planificarea auditului intern;
- lista principalelor legi și/sau regulamente aplicabile produsului/serviciului furnizat;
- lista șantierelor în curs, cu descrierea activităților desfășurate, unde se aplică.

RINA poate solicita pentru analiză și alte documente, pe lângă cele indicate anterior, considerate importante în scopul evaluării Sistemului de Management al Calității.

Documentația sus-menționată este evaluată de RINA cu privire la conformitatea cu standardul de referință și cu cerințele prezentului Regulament.

### 3.3

Obiectivul auditului din etapa 1 este:

- supunerea la audit a documentației Sistemului de Management al clientului;
- evaluarea sediului și condițiilor specifice ale sediului clientului și întreprinderea unui schimb de informații cu personalul clientului în scopul de a stabili gradul de pregătire pentru auditul din etapa 2;
- analiza nivelului de înțelegere al clientului referitor la cerințele standardului și eventuale cerințe specifice ale Clientului, acordând atenție în vederea identificării prestațiilor cheie sau aspectelor, proceselor, obiectivelor și funcționării semnificative ale Sistemului de Management;
- strângerea informațiilor necesare cu privire la domeniul de aplicare a Sistemului de management, procesele și localizarea clientului, inclusiv respectivele aspecte legale și reglementate și conformitatea la acestea;
- analiza alocării resurselor pentru auditul din etapa 2 și convenirea cu clientul asupra detaliilor auditului din etapa 2;



- planificarea auditului etapa 2, dobândind cunoștințe legate de sistemul de management și activitățile desfășurate la sediul clientului, cu referință la posibilele aspecte semnificative;
- evaluarea dacă auditurile interne și analiza efectuată de management au fost planificate și efectuate și dacă nivelul de implementare a sistemului de management furnizează o evidență legată de pregătirea clientului pentru efectuarea auditului din etapa 2.

Rezultatul etapei 1 de audit este comunicat Organizației prin transmiterea unei copii după raportul etapei 1 de audit în care sunt redată eventualele constatări întâlnite precum și cele care ar putea fi clasificate drept neconformități/observații în timpul etapei 2 de audit inițial.

Acțiunile întreprinse de Organizație pentru soluționarea acestor constatări sunt, în general, verificate în timpul auditului din etapa 2 de la punctul 3.4.

În cazul constatărilor considerate critice în accepțiunea auditorilor care le identifică pe parcursul auditului de etapa 1, acestea trebuie să fie rezolvate înaintea efectuării auditului de etapa 2 la sediul Organizației; dacă etapa 1 și etapa 2 se desfășoară consecutiv, auditul de etapa 2 trebuie replanificat și amânat până la o dată ulterioară.

Auditul de etapa 2 va fi efectuat în termen de maximum 6 luni de la sfârșitul etapei 1 de audit, după depășirea acestui termen etapa 1 trebuie să fie repetată. În situații speciale, RINA poate decide extinderea acestei limite la 12 luni.

Cel puțin o parte din etapa 1 de audit va putea fi efectuată direct la sediul Organizației.

### **3.4**

Auditul din etapa 2 la sediul organizației se efectuează în scopul de a verifica implementarea corectă a Sistemului de Management al Calității.

RINA transmite organizației, înainte de efectuarea auditului din etapa 2 la sediu, un plan de audituri unde este redată, detaliat, descrierea activităților și dispozițiile pentru conducerea auditului.

Atunci când activitățile de verificat se desfășoară la mai multe puncte de lucru, auditul se desfășoară conform criteriilor stabilite în prealabil și comunicate Organizației de către RINA.

Auditul din etapa 2 este efectuat de auditori RINA pe baza raportului de audit din etapa 1 și următoarelor documente prestabilite de Organizație în varianta actualizată:

- manualul Sistemului de Management al Calității,
- chestionar informativ completat de Organizație,
- lista procedurilor interne,
- proceduri și alte documente ale Sistemului de Management al Calității.



În esență, auditul din etapa 2 constă în:

- ședință inițială cu tehnicienii Organizației pentru a stabili scopurile și modalitățile respectivului audit conform celor prevăzute în planul de audit;
- verificare a implementării unor acțiuni eficiente de aliniere cu privire la constatările apărute în timpul etapei 1 de audit;
- inspectarea punctului de lucru al Organizației pentru a verifica conformitatea Sistemului de Management al Calității cu documentele de referință și implementarea completă a acestuia;
- ședință de închidere pentru a explica rezultatul investigației.

### 3.5

La sfârșitul auditului din etapa 2 se înmânează Organizației o copie după raportul de audit, în care sunt redate eventualele neconformități identificate (de tip "A"), observații (de tip "B") privind aplicarea Sistemului de Management al Calității și recomandări (de tip "C").

Organizația își poate nota eventualele rezerve și comentarii, cu privire la observațiile exprimate de auditorii RINA, într-un spațiu corespunzător din raportul de audit.

Conținutul unui asemenea raport este confirmat ulterior de RINA prin intermediul unei comunicări scrise.

În lipsa unei comunicări scrise din partea RINA, raportul se consideră confirmat după trei zile lucrătoare de la înmânarea sa Organizației.

Organizația, după ce a analizat cauzele eventualelor neconformități și/sau observații semnalate în raportul sus-menționat, trebuie să propună societății RINA, până la data indicată în același raport, planul de remediere a neconformităților și/sau observațiilor precum și acțiunile corective necesare și perioada prevăzută pentru implementarea acestora.

Organizația poate beneficia de serviciul „Member Area” pe site-ul web RINA ([www.rina.org](http://www.rina.org)) pentru transmiterea propunerilor de remediere și acțiunilor corective pentru a fi acceptate de către RINA completând formularele corespunzătoare.

Acceptarea propunerilor și perioadei prevăzută pentru implementare este comunicată în scris Organizației de către RINA.

### 3.6

În cazul depistării de neconformități, procesul de certificare este suspendat; în cazul depistării altor observații, al căror număr, conform opiniei echipei de audit este în măsură să prejudicieze funcționarea corectă a Sistemului, procesul de certificare este de asemenea suspendat.



În aceste cazuri, în trei luni, RINA trebuie să efectueze un audit de verificare care se va finaliza stabilind aplicarea corectă a propunerilor de remediere și acțiunilor corective propuse; în cazul unui rezultat pozitiv al acestui audit procesul de certificare se reia.

Echipa de audit poate decide să efectueze auditul de verificare la fața locului sau pe baza documentelor, funcție de tipul de acțiune corectivă implicată.

Toate costurile privind eventuale audituri de verificare derivând din insuficiența Sistemului de Management al Calității se află în sarcina Organizației.

Atunci când termenul sus-menționat este depășit, Sistemul de Management al Calității al Organizației trebuie să fie supus reexaminării complete în termen de șase luni de la data încheierii auditului de etapa 2.

După trecerea perioadei de șase luni, fără încheierea pozitivă a evaluării, RINA poate considera închis demersul de certificare, facturând timpul și cheltuielile susținute până în acel moment. În aceste cazuri Organizația care dorește să continue cu certificarea RINA trebuie să prezinte o nouă cerere și să repete auditul de certificare.

Termenii sus-menționați pot, în cazuri speciale, să varieze la cererea motivată a Organizației, dacă aceasta este considerată justificată de către RINA.

### **3.7**

În urma parcurgerii, cu un rezultat pozitiv, a verificărilor și validării acestora de către Comitetul RINA, se eliberează, Certificatul de Conformitate pentru Sistemul de Management al Calității în cauză, (Fac-simile disponibil pe site-ul web RINA [www.rina.org](http://www.rina.org)) având o valabilitate de trei ani.

Validitatea certificatului este dependentă de rezultatul auditurilor de supraveghere anuale și recertificării complete la trei ani a Sistemului de Management al Calității.

Periodicitatea și extinderea auditurilor succesive pentru menținerea certificării sunt stabilite de către RINA, pentru fiecare caz, prin intermediul unui plan al auditurilor periodice pe trei ani care a fost trimis Organizației.

Referitor la managementul și valabilitatea certificatelor de conformitate emise de RINA a se vedea următorul capitol 6.

## **CAPITOLUL 4 MENȚINEREA CERTIFICĂRII**

### **4.1**

Organizația trebuie să mențină conformitatea propriului Sistem de Management al Calității cu Standardul de referință.

### **4.2**

Organizația trebuie să păstreze înregistrările eventualelor reclamații și acțiunilor corective întreprinse și trebuie să le pună la dispoziția Rina împreună cu acțiunile corective întreprinse în timpul auditurilor de supraveghere.



### 4.3

RINA efectuează auditurile de supraveghere asupra Sistemului de Management al Calității în scopul evaluării menținerii conformității cu cerințele din Standardul de referință.

Auditurile pentru menținerea certificării se împart în două categorii:

- audit de supraveghere, cu periodicitate de regulă cel puțin anuală, se efectuează o evaluare parțială prin eșantionare asupra Sistemului de Management al Calității în concordanță cu planul de la punctul 3.7 aflat în posesia Organizației.
- audit de recertificare (a se vedea capitolul 5);

Sistemul de Management al Calității trebuie să fie reevaluat în întregime cu o periodicitate, de regulă, de trei ani.

### 4.4

Auditurile de supraveghere trebuie să fie efectuate la sediul Organizației, conform planului de audituri care permite verificarea, în trei ani, cel puțin o dată la fiecare punct conform cerințelor din standardul de referință conform căruia Sistemul de Management al Calității a fost certificat.

În timpul auditurilor de supraveghere vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- a) audituri interne și analize de management;
- b) o analiză a acțiunilor întreprinse în urma neconformităților/observațiilor identificate în timpul auditului anterior;
- c) tratarea reclamațiilor ;
- d) eficacitatea sistemului de management cu privire la realizarea obiectivelor ;
- e) rezultatul activităților planificate pentru realizarea îmbunătățirii continue ;
- f) controlul operațional continuu;
- g) analiza fiecărei schimbări.
- g) analiza fiecărei schimbări .

Descrierea activităților și dispozițiilor pentru conducerea auditului de supraveghere la sediul/sedii este redată, detaliat, în planul de audit de supraveghere pe care RINA îl transmite Organizației înainte de efectuarea auditului.

### 4.5

Trebuie efectuat cel puțin un audit de supraveghere la o perioadă nu mai mare de 12 luni și data până la care trebuie efectuate auditurile este redată în planul de audit pe trei ani trimis Organizației.



Acest plan poate fi modificat de RINA pe baza auditurilor de supraveghere precedente.

Eventuale abateri ale auditurilor de supraveghere peste aceste limite, datorate unor motive justificate, trebuie stabilite cu RINA și oricum trebuie să fie recuperate la primul audit succesiv.

În fiecare caz, data primului audit de supraveghere, succesiv certificării inițiale trebuie să fie fixată în 12 luni de la data finală a etapei 2 de audit inițial.

#### **4.6**

RINA își rezervă dreptul de a efectua audituri de verificare fără preaviz altele decât cele prevăzute în planul pe trei ani, la sediul Organizației.

- în cazul în care primesc reclamații sau semnalări, considerate semnificative privind conformitatea cerințelor Sistemului de Management al Calității cu standardul de referință și cu acest set de Reguli,
- cu privire la schimbări intervenite în Organizație,
- la Organizațiile a căror certificare a fost suspendată.

În caz de refuz, fără a prezenta motive justificate, din partea Organizației, RINA poate începe demersurile pentru suspendarea/revocarea certificării.

În cazul în care reclamațiile și semnalările sunt considerate justificate de RINA, costul efectuării auditului adițional este în sarcina Organizației.

#### **4.7**

Datele de efectuare a auditurilor de supraveghere sunt stabilite cu Organizația în prealabil și confirmate oficial printr-o comunicare scrisă.

Numele auditorilor calificați desemnați cu efectuarea auditului sunt în prealabil comunicate Organizației de către RINA, care poate face obiecție cu privire la numirea acestora, justificând motivele.

#### **4.8**

Cu privire la modalitățile de comunicare a rezultatului auditului se face trimitere la precedentul punct 3.5.

Validitatea certificatului este confirmată în urma rezultatului pozitiv al auditului de supraveghere.

#### **4.9**

În cazul depistării de neconformități sau de observații, al căror număr, conform opiniei de audit, poate să prejudicieze funcționarea corectă a Sistemului, Organizația este supusă unui audit de verificare, în termenul stabilit de RINA, în funcție de importanța neconformităților/observațiilor dar oricum, acesta nu va depăși trei luni de la termenul auditului de supraveghere care va verifica eficacitatea propunerilor de remediere și acțiunilor corective propuse.



În cazul în care neconformitățile nu sunt remediate în termenul stabilit sau atunci când observațiile identificate nu pot asigura conformitatea produselor/serviciilor furnizate la solicitarea Clienților și normativelor legale aplicabile, RINA poate suspenda certificarea până la corectarea neconformităților/observațiilor și oricum în acord cu cele prevăzute la punctul 10.1.

Toate cheltuielile și eventualele audituri de verificare datorate unor lipsuri ale Sistemului de Management de Calității sunt asigurate de Organizație.

## **CAPITOLUL 5 RECERTIFICARE**

### **5.1**

Cu ocazia auditului de recertificare a Sistemului de Management al Calității, prevăzut a se efectua la fiecare trei ani, Organizația trebuie să contacteze RINA cu circa trei luni înainte de data prevăzută în planul auditurilor periodice aflat în posesia sa și să transmită o copie actualizată și completată integral a Chestionarului Informativ (disponibil pe site-ul web [www.rina.org](http://www.rina.org)), în scopul de a putea planifica activitatea și de a stabili data efectuării auditului de recertificare.

Data pentru efectuarea auditului de recertificare este agreată cu Organizația, în prealabil și confirmată oficial prin comunicare scrisă.

Numele auditorilor, desemnați pentru audituri sunt comunicate în prealabil Organizației de către RINA, care poate face obiecție cu privire la numirea acestora, justificând motivele.

### **5.2**

Auditul de recertificare are drept scop menținerea conformității și eficacității Sistemului de Management și constă într-un audit la sediul/sediile care se efectuează, de obicei, conform criteriilor etapei 2 de audit inițial.

În special, auditul de recertificare constă într-un audit la sediul/sediile, vizând, următoarele aspecte:

- a) eficacitatea Sistemului de Management prin prisma schimbărilor interne și externe și apartenența și aplicabilitatea continuă pentru domeniul de aplicare a certificării;
- b) angajamentul demonstrat pentru menținerea eficacității și îmbunătățirea Sistemului de Management în scopul îmbunătățirii prestațiilor;
- c) dacă operativitatea Sistemului de Management contribuie la realizarea politicii și obiectivelor organizației.

Descrierea activităților și dispozițiilor pentru conducerea auditului de recertificare la sediul/sediile este redată, în detaliu, în planul de audit de recertificare pe care RINA îl transmite Organizației înainte de efectuarea auditului.



### 5.3

În urma rezultatului pozitiv al auditului de recertificare echipa de audit prezintă la RINA propunerea de recertificare a Organizației în scopul emiterii certificatului de conformitate.

Certificatul de conformitate este emis de RINA în urma rezultatului pozitiv al analizei propunerii Organizației.

Confirmarea aprobării de către RINA a recertificării cu emiterea ulterioară a certificatului este transmisă în scris Organizației.

Referitor la managementul și validitatea certificatelor de conformitate emise de RINA a se vedea următorul capitol 6.

### 5.4

Itinerariul de recertificare trebuie să se încheie, cu rezultat pozitiv, înainte de data scadenței certificării redată pe certificat care nu poate fi amânat de RINA.

În consecință, auditul de recertificare trebuie să se finalizeze pozitiv în timp util pentru a permite aprobarea de către RINA a propunerii de recertificare și transmiterea ulterioară a certificatului până la data sus-menționată (cel puțin o lună înainte de data scadență redată pe certificat).

Atunci când o Organizație nu respectă perioadele sus-menționate și nu obține emiterea certificatului până în termenele de scadență, respectiva certificare trebuie considerată expirată începând cu ziua următoare a scadenței redată pe certificat.

Organizația care, după expirarea certificatului, intenționează să se certifice din nou, trebuie să prezinte o nouă cerere urmând, de obicei, întregul itinerar prevăzut pentru auditul inițial.

### 5.5

În prezența de neconformități sau de observații, al căror număr, conform opiniei echipei de audit, poate să prejudicieze funcționarea corectă a Sistemului, Organizația trebuie să aplice, în mod eficace, respectivele remedieri și/sau acțiuni corective înainte de data scadență a certificatului de conformitate.

În acest caz Organizația trebuie să efectueze un audit de verificare pentru a constata închiderea acestor neconformități/observații în timp util pentru următoarea emiterie a certificatului.

Data limită până la care RINA trebuie să efectueze auditul de verificare este comunicată Organizației în raportul de audit de recertificare.

Auditul de verificare poate fi efectuat la sediu sau pe bază de documentație în funcție de tipologia acțiunilor corective evaluate de echipa de audit.

Toate cheltuielile și eventualele audituri de verificare datorate unor lipsuri ale Sistemului de Management al Calității sunt asigurate de Organizație.



## **CAPITOLUL 6 MANAGEMENTUL CERTIFICATELOR DE CONFORMITATE**

### **6.1**

Certificatul de conformitate emis de RINA are o valabilitate de trei ani începând cu data luării deciziei de certificare inițială sau de recertificare din partea RINA.

### **6.2**

Din momentul emiterii certificatului de către RINA, o copie originală a acestuia și planul de audituri pe trei ani sunt puse la dispoziția Organizației în secțiunea "Member Area" pe site-ul web RINA ([www.rina.org](http://www.rina.org)). Organizația poate accesa și descărca documentele susmenționate, direct din această secțiune a site-ului RINA.

În cazul în care nu are acces la internet, Organizația va putea solicita copia originală pe hârtie de la Biroul RINA.

### **6.3**

Valabilitatea certificatului, în intervalul celor trei ani, depinde de rezultatul următoarelor audituri de supraveghere.

În urma unui rezultat pozitiv al fiecărui audit de recertificare, conform celor redată în capitolul precedent 5, este retransmis certificatul de conformitate.

Valabilitatea certificatului poate fi suspendată, retrasă sau renunțată conform Capitolului 10 și 11.

RINA publică și actualizează direct pe site-ul web [www.rina.org](http://www.rina.org):

- lista Organizațiilor certificate;
- valabilitatea certificatelor emise, indicând pentru fiecare certificat statutul: valid, suspendat sau anulat;
- copii ale certificatelor în curs de valabilitate.

La cerere, RINA, poate furniza informații privind cauzele care au condus la anularea certificatului.

## **CAPITOLUL 7 MODIFICAREA CERTIFICĂRII ȘI COMUNICAREA SCHIMBĂRILOR**

### **7.1**

Organizația posesoare a certificării poate solicita o modificare sau o extindere a acesteia prezentând o nouă cerere de certificare, însoțită de documentația de la punctul 3.2



actualizată corespunzător. RINA își rezervă dreptul de a analiza pentru fiecare caz cererile și să decidă modalitățile de evaluare în scopul emiterii unui nou certificat, în conformitate cu cele prevăzute în "CONDIȚII GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA DE SISTEME, PRODUSE ȘI PERSONAL" și cu Standardul ISO 9001.

## 7.2

Organizația trebuie să comunice din timp la RINA eventualele schimbări intervenite asupra aspectelor care pot influența capacitatea Sistemului de Management de a îndeplini cerințele standardului utilizat pentru certificare.

Aceste dispoziții se referă la următoarele tipuri de schimbări:

- starea legală, comercială, organizațională sau la proprietate;
- organizație și management (de exemplu responsabili cheie sau personal tehnic, proces de decizie);
- adrese de contact sau la sedii;
- la domeniul de aplicare a activității acoperită de sistemul de management certificat;
- schimbări semnificative ale sistemului de management și proceselor.

RINA își rezervă de asemenea dreptul de a efectua audituri de verificare la sediul Organizației în cazul în care modificările comunicate sunt considerate semnificative în scopul menținerii conformității Sistemului de Management al Calității cu cerințele standardului de referință și cu prezentul regulament sau de a revizui condițiile economice pentru eventuala modificare a contractului.

## **CAPITOLUL 8 GENERALITĂȚI PENTRU ORGANIZAȚIILE CU MAI MULTE PUNCTE**

### 8.1

Atunci când o Organizație activează în mai multe puncte de lucru permanente și este solicitată o unică certificare, activitățile de audit pot fi îndeplinite prin eșantionarea punctelor de lucru supuse auditului, cu condiția ca:

- procesele din toate sediile sunt de același fel și sunt realizate prin aceleași metode și proceduri. În caz de procese diferite în locuri diferite acestea trebuie să fie legate (de ex. Fabricarea componentelor electronice într-un loc, asamblarea componentelor efectuată de aceeași organizație în alte locuri)
- sistemul de management este gestionat și administrat la nivel central și este supus analizei de către conducere.

Organizația trebuie să demonstreze că biroul central a instituit un sistem de management conform cu standardul de referință și că întreaga organizație îndeplinește cerințele.



---

În special, cel puțin următoarele activități trebuie să fie gestionate de funcția centrală a Organizației :

- evaluarea necesităților de instruire;
- controlul documentației și modificărilor sale;
- analiza sistemului de management din partea conducerii ;
- reclamații;
- evaluarea eficacității acțiunilor corective ;
- planificarea și efectuarea auditurilor interne și evaluarea rezultatelor acestora ;
- prezența unor diverse cerințe legale.

Înainte de efectuarea auditului inițial de către RINA, Organizația trebuie să efectueze un audit intern la fiecare sediu și să verifice conformitatea sistemului său de management cu standardul de referință.

## 8.2

Atunci când Organizația respectă cerințele sus-menționate, RINA verifică oricum fezabilitatea eșantionării tuturor sediilor și eventual evaluează dacă este cazul să limiteze această eșantionare în următoarele cazuri:

- cerințe legate de factori variabili locali;
- sectoare sau activități care reintră în scop;
- dimensiunile sediilor potrivite pentru un audit cu mai multe puncte de lucru ;
- modificări în implementarea locală a sistemului de management, precum necesitatea de a recurge frecvent la utilizarea, în cadrul sistemului de management, de planuri având drept obiect activități sau sisteme contractuale sau normative diferite;
- utilizarea de sedii temporare (șantiere).

În caz de organizații care furnizează servicii, dacă sediile în care se desfășoară activitățile supuse certificării nu sunt pregătite, în același timp, pentru a fi supuse certificării, Organizația trebuie să comunice la RINA, în prealabil, sediile care vor fi incluse în certificare și cele care vor fi excluse.

## 8.3

Pe baza informațiilor furnizate de Organizație, RINA stabilește planul de eșantionare aplicabil.

Această alegere, în general, se efectuează pe durata procesului de audit și în special, se poate efectua chiar și după finalizarea auditului la sediul central. În fiecare



caz, RINA informează, printr-un preaviz biroul central cu privire la sediile care vor face parte din eșantion.

#### **8.4**

RINA eliberează un singur certificat cu numele și adresa sediului central al organizației. Lista cu punctele de lucru la care face referire certificarea se află ori pe certificat ori este emisă în atașament.

Organizației i se poate elibera un sub-certificat pentru fiecare punct de lucru acoperit de certificare, cu condiția ca acesta să conțină același scop sau un sub-element al acestuia și să cuprindă o referință clară la certificatul principal.

#### **8.5**

Pentru eventuale neconformități și/sau observații care rezultă la un singur punct de lucru în timpul auditurilor, Organizația trebuie să evalueze dacă acestea fac referire la lipsuri imputabile la mai multe puncte de lucru și dacă este cazul, trebuie să adopte acțiuni corective atât la sediul central cât și la celelalte puncte de lucru.

Dacă, în schimb, neconformitățile și/sau observațiile nu rezultă a fi de același tip, organizația trebuie să furnizeze dovezi și motivații adecvate pentru a limita acțiunea corectivă de follow-up .

Dacă sunt identificate neconformități chiar și la un singur punct de lucru, demersul de certificare trebuie suspendat pentru întreaga rețea de puncte de lucru enumerate, până la remedierea acestora și oricum în conformitate cu cele prevăzute la punctul 10.1.

În timpul procesului de certificare nu este permis organizației, pentru a depăși un obstacol apărut prin existența unei neconformități la un singur sediu, să-l excludă pe acesta din domeniul de certificare.

#### **8.6**

Organizația trebuie să informeze RINA cu privire la închiderea oricărui punct de lucru acoperit de certificare. Dacă aceste informații nu sunt comunicate, RINA va putea să evalueze dacă să continue cu cele prevăzute la punctul 10.1.

Într-o certificare deja existentă pot fi introduse sedii suplimentare în urma unui audit de supraveghere sau de recertificare sau în urma unor audituri specifice de extindere.

#### **8.7**

Pe baza informațiilor furnizate de Organizație, RINA stabilește planul de eșantionare aplicabil .



Această alegere, în general, se efectuează pe durata procesului de audit și, în special, se poate efectua chiar și după finalizarea auditului la sediul central. În fiecare caz RINA informează, printr-un preaviz, biroul central cu privire la sediile care vor face parte din eșantion.

## **CAPITOLUL 9**

### **TRANSFERUL DE CERTIFICATE ACREDITATE**

#### **9.1**

Atunci când o Organizație care deține deja un certificat emis de un alt Organism acreditat, aderent la acordul de recunoaștere reciprocă IAF prezintă cererea de transfer al certificatului la RINA, trebuie să transmită la RINA "Chestionarul Informativ" de la punctul 3.1 motivând cererea de transfer.

Organizația, în caz de acceptare a ofertei de preț, trebuie să transmită la RINA, "Cererea de certificare" atașând următoarele documente :

- Copie după certificatul emis de Organismul de Certificare de Sisteme de Management al Calității acreditat de un Organism de Acreditare semnat al acordurilor de recunoaștere reciprocă IAF/MLA, în curs de valabilitate;
- Copie după raportul de audit de certificare sau după ultimul raport de recertificare și după raporturile de audit de supraveghere;
- Copie după ultima analiză de management.

Organizația va trebui de asemenea să comunice la RINA :

- eventuale observații sau semnalări primite de la autoritățile naționale sau locale,
- orice eventuale reclamații primite și acțiunile întreprinse.

Documentația sus-menționată este analizată pentru a verifica dacă domeniul de certificare se află în lista cu domenii pentru care RINA este acreditată, valabilitatea certificării eliberată de Organismul de certificare anterior și stadiul închiderii eventualelor neconformități.

În cazul în care certificatul emis de organismul de certificare precedent este suspendat sau nu există posibilitatea de a verifica valabilitatea certificatului, această certificare nu poate fi admisă la procedura de transfer.

Verificările sus-menționate includ, în mod normal, un audit la organizația care a solicitat transferul certificatului.

Contractul între RINA și solicitant este gestionat conform aceluiași modalități cuprinse în paragraful 3.1., în funcție de extinderea activității de audit.



În urma parcurgerii, cu rezultat pozitiv a activității sus-menționate, se eliberează, pentru Sistemul de Management al Calității în cauză, Certificatul de Conformitate care de regulă menține scadența deja stabilită de Organismul care a emis certificarea precedentă.

În general și pentru efectuarea auditurilor de supraveghere și de recertificare a Sistemului este menținută planificarea stabilită anterior de Organismul care a emis certificarea precedentă.

## **CAPITOLUL 10 SUSPENDARE, REÎNNOIRE ȘI RETRAGERE A CERTIFICĂRII**

### **10.1**

Validitatea Certificatului de Conformitate poate fi suspendată conform celor prevăzute în "CONDIȚII GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA DE SISTEME, PRODUSE ȘI PERSONAL" și în următoarele cazuri specifice:

- dacă Organizația nu permite ca auditurile planificate să fie conduse conform frecvențelor solicitate;
- dacă apar neconformități în Sistemul de Management al Calității care nu au fost rezolvate în perioada stabilită de către RINA;
- dacă Organizația nu a respectat termenele stabilite pentru comunicarea acțiunilor corective, în urma unor neconformități semnalate în raportul de audit;
- dacă Organizația a efectuat restructurări interne importante la Punctul/Punctele de lucru, dacă se transferă într-un alt punct/puncte de lucru fără să informeze societatea RINA.
- dacă Organizația a adus modificări relevante Sistemului de Management al Calității care nu au fost acceptate de către RINA;
- în prezența de restructurări importante în cadrul societății care nu au fost comunicate la RINA;
- din cauza unui refuz sau obstacol cu privire la participarea la auditurile de certificare, a observatorilor unui Organism de Acreditare;
- pentru evidența că Sistemul de Management al Calității nu asigură respectarea legilor și regulamentelor obligatorii aplicabile activităților și/sau punctului/punctelor de lucru;
- constatarea unor eventuale justificări și reclamații grave ajunse la RINA.

Organizația poate de asemenea să solicite la RINA, suspendarea certificării pentru o perioadă în general nu mai mare de șase luni și oricum nu trebuie să depășească data scadentă a certificatului, justificând motivele.



Suspendarea este notificată în scris, precizând condițiile pentru reînnoirea certificării și termenul până când trebuie să fie implementate condițiile.

Suspendarea validității Certificatului poate fi făcută publică de către RINA direct pe site-ul web [www.rina.org](http://www.rina.org) conform celor prevăzute la punctul 6.3.

## 10.2

Reînnoirea certificării depinde de eliminarea lipsurilor care au cauzat suspendarea prin efectuarea unui audit de verificare a conformității Sistemului de Management al Calității cu toate cerințele standardului de referință.

Acest lucru este notificat în scris Organizației și făcut public de către RINA prin site-ul web [www.rina.org](http://www.rina.org) conform celor prevăzute la punctul 6.3.

## 10.3

Neîndeplinirea, până în termenul stabilit, a condițiilor de la 10.2 conduce la retragerea Certificatului de Conformitate.

Retragerea Certificatului de conformitate poate fi decisă conform celor prevăzute în "CONDIȚII GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA DE SISTEME, PRODUSE ȘI PERSONAL" și în următoarele cazuri specifice:

- când se verifică circumstanțe, precum cele menționate la punctul 10.1 pentru suspendare, care sunt considerate grave;
- dacă Organizația suspendă activitățile și serviciile care fac obiectul Sistemului de Management al Calității certificat pentru o perioadă în general mai mare de șase luni;
- atunci când Organizația nu acceptă noile condiții economice stabilite de către RINA pentru eventuala modificare a contractului;
- în caz de organizație cu mai multe puncte de lucru, atunci când sediul central sau unul dintre punctele de lucru nu respectă criteriile necesare pentru menținerea certificatului;
- pentru orice alt motiv serios, considerat de către RINA, de exemplu și nu numai inabilitatea dovedită a sistemului de a urmări propriile obiective de conformitate cu cerințele cu caracter obligatoriu contractuale sau de siguranță a produsului.

Retragerea Certificatului de Conformitate este notificată în scris Organizației și este făcută publică de către RINA conform celor prevăzute la punctul 6.3.

Organizația care după retragere intenționează să se certifice trebuie să prezinte o nouă cerere parcurgând itinerariul de certificare.

## CAPITOLUL 11

### RENUNȚARE LA CERTIFICARE



Organizația certificată poate trimite o comunicare formală de renunțare la certificare la RINA, înainte de scadența Certificatului, inclusiv în cazul în care Organizația nu dorește sau se află în imposibilitatea de a se conforma la noile instrucțiuni stabilite de către RINA.

RINA, în momentul primirii unei asemenea comunicări începe demersurile pentru anularea certificatului.

În general, într-o lună de la data respectivei comunicări, RINA actualizează stadiul de valabilitate a certificatului.

## **CAPITOLUL 12**

### **CONDIȚII CONTRACTUALE**

Condițiile contractuale își găsesc aplicare în dispozițiile conținute în Regulamentul RINA "CONDIȚII GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA DE SISTEME, PRODUSE ȘI PERSONAL", ediția în vigoare.

Publicație: RC/C 33  
Ediție Romaneasca

RINA  
Via Corsica, 12  
16128 Genova - Italia  
Tel. +39 010 53851  
Fax: +39 010 5351000  
web site: [www.rina.org](http://www.rina.org)

---

Regulamente tehnice