



Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale

In vigore dal 1° dicembre 2009

RINA
Via Corsica 12
16128 GENOVA

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

Regolamenti tecnici



RINA

Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della
Responsabilità Sociale

INDICE

CAPITOLO 1 GENERALITÀ'	3
CAPITOLO 2 SPECIFICA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE	4
CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE.....	5
CAPITOLO 4 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
CAPITOLO 5 RICERTIFICAZIONE.....	14
CAPITOLO 6 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'	16
CAPITOLO 7 MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI.....	17
CAPITOLO 8 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO	18
CAPITOLO 9 TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI.....	19
CAPITOLO 10 SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	20
CAPITOLO 11 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	22
CAPITOLO 12 CONDIZIONI CONTRATTUALI	22
CAPITOLO 13 CERTIFICAZIONE DELLO STATUS DI APPLICANT SA 8000	22



CAPITOLO 1 GENERALITÀ'

1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate da RINA per la certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento ed utilizzazione, nonché l'eventuale sospensione e revoca di tale certificazione. Sono inoltre indicate le procedure per il riconoscimento dello Status di Applicant SA 8000.

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", reperibili sul sito web RINA www.rina.org.

1.2

RINA rilascia la certificazione ad Organizzazioni il cui sistema di gestione della Responsabilità Sociale sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla specifica SA 8000:2008, emessa dal SAI (Social Accountability International) e reperibile sul sito web del SAI www.sai-intl.org oppure sul sito web del SAAS (Social Accountability Accreditation Services) www.saasaccreditation.org.

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 RINA applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione. RINA può legittimamente non accettare richieste di certificazione che riguardino Organizzazioni sottoposte, o la cui produzione o attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità.

1.4

La certificazione rilasciata da RINA è riferita esclusivamente alla singola Organizzazione, dove per Organizzazione si intende un gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa.

Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.



1.5

L'Organismo garante delle certificazioni emesse da RINA, SAAS (Social Accountability Accreditation Services), può richiedere la partecipazione di suoi osservatori alle verifiche ispettive effettuate da RINA stesso, allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da RINA siano conformi alle norme per esso applicabili. La partecipazione di tali osservatori è previamente concordata tra RINA e l'Organizzazione. Qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benessere alla suddetta partecipazione, la validità del certificato è sospesa, come previsto dalla normativa di riferimento per l'accreditamento.

1.6

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nella specifica SA 8000:2008 e nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005.

CAPITOLO 2

SPECIFICA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

2.1

Per ottenere la certificazione da parte di RINA, un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della specifica SA 8000:2008 e quelli indicati ai seguenti punti del presente Capitolo, oltre ad eventuali elementi aggiuntivi previsti dall'Organismo di accreditamento.

RINA, infatti, si deve attenere a determinati documenti di riferimento emessi dagli Organismi di Accredimento stessi. Tali documenti sono reperibili, contattando RINA o direttamente gli Organismi di Accredimento (ad esempio consultando i relativi siti web).

2.2

In particolare, per ottenere la certificazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, l'Organizzazione deve:

Disporre di un Manuale che:

- definisca campo di applicazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, descriva i principali elementi del sistema e le loro interazioni e contenga, o richiami, le relative procedure documentate;
- prenda in considerazione i requisiti della Specifica SA 8000:2008 e fornisca una descrizione, anche breve, delle risorse e dei procedimenti posti in atto per assicurare la conformità a tali requisiti;
- contenga una adeguata descrizione dell'Organizzazione aziendale.



Aver istituito, mantenuto attivo e completamente operativo un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale in totale ottemperanza ai requisiti della Specifica SA 8000:2008.

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale si intende completamente operativo quando:

- è applicato da almeno tre mesi;
- il sistema di audit interno è completamente attuato ed è possibile dimostrare l'efficacia;
- è stato svolto e documentato almeno un riesame del sistema da parte della Direzione;
- sono state messe in atto azioni per il miglioramento continuo.

2.3

I requisiti di cui al punto 2.2 sono verificati da RINA, attraverso un processo di audit iniziale composto da due stages:

Audit stage 1

RINA generalmente effettua la prima parte dello stage1 che consiste in un esame documentale, presso i propri uffici (audit stage1 off-site), e la seconda parte dello stage1 sul sito/i (audit stage1 on-site)

Audit stage 2

RINA effettua un audit sul sito.

Le peculiarità dell'audit iniziale sono dettagliate nel capitolo successivo.

CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE

3.1

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione del loro Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale devono fornire a RINA i dati essenziali della loro Organizzazione e relative attività svolte e la localizzazione del Sito/i, inviando l'apposito modulo "Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti (disponibile sul sito web www.rina.org), sulla base dei quali viene formulata da RINA un'offerta economica.

In particolare, l'Organizzazione deve comunicare a RINA:

- eventuali elementi della specifica di riferimento che ritiene necessitano di interpretazione o di adattamento, indicandone chiaramente i motivi;
- informazioni concernenti tutti i processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzano la conformità ai requisiti;



- numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione e le relative attività svolte.

Tali informazioni sono richieste allo scopo di verificare preventivamente l'applicazione dei requisiti della specifica e di predisporre un'offerta economica adeguata.

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica inviata da RINA, formalizzano la richiesta di certificazione inviando a RINA lo specifico modulo riportato in allegato, indicando la specifica di riferimento e, se del caso, altro documento normativo di riferimento, secondo il quale è richiesta la certificazione.

Al ricevimento della richiesta di certificazione e dei relativi allegati, e dopo loro esame preliminare per verificarne la completezza, 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 di RINA formalizzano contrattualmente il rapporto tra RINA e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento.

Il contratto stipulato tra RINA e l'Organizzazione comprende:

- l'audit iniziale composto da due stages e il rilascio del certificato;
- i successivi audit di sorveglianza e di ricertificazione;
- eventuali servizi aggiuntivi specificati nell'offerta.

RINA comunica all'Organizzazione i nomi dei tecnici incaricati dell'effettuazione dell'audit stage 1 sia per la parte off-site che on-site e dell'audit stage 2. L'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali tecnici, giustificandone i motivi.

Durante l'audit iniziale l'Organizzazione deve poter dimostrare che il Sistema di Gestione sia pienamente operante da almeno tre mesi e di applicare effettivamente il Sistema stesso e le relative procedure documentate.

RINA, prima della visita di certificazione, può prevedere/pianificare eventuali incontri con le "parti interessate" al fine di ottenere/raccogliere anticipazioni sulle tipologie di problemi più comuni nell'area in cui l'Organizzazione opera.

Durante gli incontri, le parti interessate non sono a conoscenza del (dei) nome(i) dell'Organizzazione(i) che ha/hanno presentato richiesta di certificazione. Il verbale della riunione, preparato dall'Area Operativa di RINA, può essere inviato all'Organismo di Accreditamento.



3.2

Unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Organizzazione dovrà inviare a RINA la seguente documentazione:

- manuale di Gestione della Responsabilità Sociale che descriva la Politica Sociale, gli Obiettivi e il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale dell'Organizzazione (ultima revisione valida);
- organigramma nominativo del Sistema di Gestione dell'Organizzazione;
- elenco delle procedure interne rilevanti ai fini della gestione della Responsabilità Sociale;
- elenco degli estremi identificativi della normativa vigente nel paese del Sito Produttivo ai fini della Responsabilità Sociale;
- questionario di auto-valutazione sul Sistema di Gestione dell'Organizzazione (disponibile sul sito web RINA www.rina.org);
- dati sulle retribuzioni aziendali minime e massime; esempi di contratti, copia di accordi firmati con i sindacati;
- piano di controllo dei fornitori (si intende la pianificazione delle azioni sui fornitori che specifichi le modalità e le attività di sensibilizzazione, coinvolgimento e controllo, con indicazione delle relative tempistiche, risorse, responsabilità);
- elenco dei cantieri in corso con descrizione delle attività espletate all'esterno;
- copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'Organizzazione e dell'attività effettuata.

RINA può richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti, oltre quelli indicati in precedenza, giudicati importanti ai fini della valutazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

La documentazione di cui sopra è valutata da RINA per conformità alla specifica di riferimento ed ai requisiti del presente regolamento.

L'esito di questo esame è comunicato al richiedente con l'invio di un rapporto di audit stage1 off-site; eventuali non conformità riscontrate nella documentazione considerate critiche devono essere risolte dall'Organizzazione, a soddisfazione di RINA, prima del prosieguo dell'iter certificativo.

La documentazione di cui sopra è, in generale, trattenuta per uso di archivio da RINA.

A seguito di specifici accordi con l'Organizzazione, anche l'audit stage1 off-site potrà essere effettuato direttamente presso il sito/i dell'Organizzazione stessa; in questo caso l'esito dell'esame della documentazione è riportato sul rapporto di audit di stage1 on-site di cui al punto 3.3.



3.3

L'audit stage1 on-site del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è generalmente sempre effettuato presso il sito/i dell'Organizzazione, salvo casi particolari.

La finalità di tale audit è di:

- analizzare il Sistema stesso raccogliendo le informazioni necessarie riguardo il campo di applicazione del Sistema di Gestione, i processi ed i siti dell'Organizzazione, con i relativi aspetti legali e regolamentari;
- pianificare l'audit stage2 riesaminando le risorse previste per l'effettuazione di tale audit e concordando con l'Organizzazione i dettagli dell'audit stage2.

Durante l'audit stage1 on-site, tecnici qualificati da RINA effettuando anche sopralluoghi sul sito/i e interviste al personale dell'Organizzazione, verificano quantomeno:

- a) che la documentazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, incluse le procedure, copra tutti i requisiti della specifica;
- b) che sia stato effettuato un ciclo di audit completo esteso a tutti i siti ed il relativo riesame della Direzione;
- c) che l'Organizzazione abbia documentato la valutazione degli aspetti di salute e sicurezza e dei rischi correlati alla tipologia di attività.

Al termine dell'audit stage1 è consegnata all'Organizzazione copia del rapporto di audit stage1 on-site, sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali osservazioni riscontrate, incluse quelle che potrebbero essere classificate come non conformità durante l'audit di stage2.

Le azioni intraprese dall'Organizzazione per la risoluzione di tali osservazioni sono, generalmente, verificate durante l'audit stage2 di cui al punto 3.4.

In presenza di osservazioni ritenute particolarmente significative, a giudizio dei tecnici che hanno effettuato l'audit, può essere richiesta la loro completa risoluzione prima della dell'audit stage2 presso l'Organizzazione.

3.4

L'audit stage2 presso l'Organizzazione è effettuato, a buon esito dell'audit stage1 on-site di cui al punto 3.3, al fine di verificare la corretta attuazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

RINA invia all'Organizzazione, prima dell'effettuazione dell'audit stage2 presso il sito/i, un piano di audit che riportata, in dettaglio, la descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit.

Qualora le attività da verificare siano svolte su più siti operativi, l'audit è svolto secondo criteri preventivamente stabiliti e comunicati da RINA all'Organizzazione.



L'audit è effettuato da tecnici qualificati di RINA sulla base del rapporto stage1 e dei seguenti documenti predisposti dall'Organizzazione nella revisione aggiornata:

- manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale;
- questionario informativo compilato dall'Organizzazione;
- elenco delle procedure interne;
- procedure gestionali ed altri documenti del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

Essenzialmente l'audit stage2 consiste in:

- una riunione iniziale con i tecnici dell'Organizzazione per concordare le finalità e le modalità dell'audit stesso a conferma di quanto previsto dal piano di audit;
- una verifica della messa in atto di efficaci azioni di adeguamento relativamente alle osservazioni emerse durante l'audit stage1;
- un sopralluogo del Sito/i dell'Organizzazione per verificare la conformità del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ai documenti di riferimento e la sua completa attuazione;
- una riunione finale per illustrare l'esito dell'indagine.

3.5

Al termine dell'audit stage2 è consegnata all'Organizzazione copia del rapporto di audit, sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali non conformità e raccomandazioni riscontrate.

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

Il contenuto di tale rapporto è successivamente confermato da RINA tramite una comunicazione scritta.

In assenza di comunicazione scritta da parte di RINA il rapporto si ritiene confermato dopo tre giorni lavorativi della sua consegna all'Organizzazione.

L'Organizzazione, dopo aver analizzato le cause delle eventuali non conformità segnalate sul rapporto di cui sopra, deve proporre a RINA, entro la data indicata sul rapporto stesso, i necessari trattamenti delle non conformità nonché le necessarie azioni correttive ed i tempi previsti per la loro attuazione.

È prevista la possibilità di usufruire della "Member Area" sul sito web RINA (www.rina.org) per l'invio delle proposte di trattamento e azione correttiva con successiva accettazione da parte di RINA.



L'Organizzazione, infatti, può proporre gli eventuali trattamenti e azioni correttive compilando gli appositi moduli direttamente nella "Member Area" sul sito web RINA (www.rina.org).

L'accettazione di tali proposte e dei tempi previsti per l'attuazione è comunicata per iscritto da RINA all'Organizzazione.

3.6

In presenza di non conformità maggiori ⁽¹⁾, il processo di certificazione è sospeso; nel caso di altri rilievi, la cui numerosità, a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, il processo di certificazione è ugualmente sospeso.

In tali casi, entro tre mesi, RINA può effettuare un audit supplementare finalizzato ad accertare la corretta applicazione delle azioni correttive proposte; a buon esito di tale audit il processo di certificazione è ripreso.

L'audit supplementare può essere effettuato sul sito o su base documentale in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di audit.

Qualora il suddetto termine sia superato, il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale dell'Organizzazione deve essere sottoposto a completo riesame entro un termine di sei mesi dalla data del rilievo.

Trascorso il suddetto periodo di sei mesi senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento. In tali casi l'Organizzazione che desidera proseguire con la certificazione di RINA deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

I suddetti termini temporali possono in casi particolari essere variati su richiesta motivata dell'Organizzazione, a giudizio di RINA.

3.7

A completamento, con esito favorevole, degli accertamenti e previa convalida da parte dell'apposito Comitato di RINA, è rilasciato, per il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale in esame, un Certificato di conformità (il cui fac simile è disponibile sul sito web RINA www.rina.org) con validità di tre anni.

(1) Si intendono non conformità maggiori:

- la totale assenza di considerazione di uno o più requisiti della specifica di riferimento,
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento,
- una situazione tale da provocare una grave deficienza del Sistema di Gestione.



La validità del certificato è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza semestrali e alla ricertificazione triennale del Sistema di Gestione.

La periodicità e l'estensione dei successivi audit per il mantenimento della certificazione sono stabiliti da RINA caso per caso mediante l'elaborazione di un programma triennale di audit, che è inviato all'Organizzazione.

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

CAPITOLO 4

MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

4.1

L'Organizzazione deve mantenere la conformità del proprio Sistema di gestione della Responsabilità Sociale alla specifica di riferimento.

4.2

L'Organizzazione deve tenere, tra l'altro, registrazioni relative a:

- eventuali segnalazioni e/o reclami ricevuti dalle parti interessate, relativamente agli aspetti oggetto della specifica di riferimento;
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte al controllo degli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di gestione del personale;
- eventuali provvedimenti disciplinari comminati;
- ogni altra registrazione che attesti la conformità ai requisiti della specifica

e deve renderle disponibili a RINA, unitamente alle relative azioni correttive intraprese, durante gli audit periodici.

4.3

RINA effettua audit periodici sul Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti della specifica di riferimento.

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

- 1) Audit di sorveglianza, con periodicità di regola almeno semestrale: si effettua una valutazione parziale a campione sul Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale in accordo al programma di cui al punto 3.7 in possesso dell'Organizzazione.
- 2) Audit di ricertificazione (vedere capitolo 5).



Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale deve essere rivalutato nella sua interezza con periodicità triennale.

4.4

Gli audit di sorveglianza sono condotti presso il sito/i dell'Organizzazione, secondo un programma triennale che consenta di verificare, nell'arco dei tre anni, almeno una volta, ogni punto relativo alle prescrizioni contenute nella specifica di riferimento secondo cui il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è stato certificato.

Durante gli audit di sorveglianza saranno comunque presi in considerazione i seguenti aspetti:

- revisione ed attuazione della Politica aziendale e disponibilità della stessa alle parti interessate interne ed esterne;
- riesame della Direzione;
- efficacia del sistema di gestione della responsabilità sociale riguardo al raggiungimento degli obiettivi e lo stato di avanzamento delle attività pianificate per il miglioramento continuo;
- eventuali modifiche alla documentazione di sistema;
- il monitoraggio interno del sistema di gestione della responsabilità sociale;
- efficacia delle eventuali azioni correttive;
- funzionamento delle procedure per la gestione delle comunicazioni e reclami provenienti dalle parti interessate interne ed esterne.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit di sorveglianza presso il sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit di sorveglianza che RINA invia all'Organizzazione prima dell'effettuazione dell'audit stesso.

4.5

Deve essere effettuato almeno un audit di sorveglianza con periodicità non superiore ai 6 mesi e la data entro la quale devono essere effettuati gli audit è riportata sul programma di audit triennale inviato all'Organizzazione.

Tale programma può essere modificato da RINA sulla base degli audit di sorveglianza precedenti.

Eventuali scostamenti degli audit di sorveglianza oltre tali limiti, dovuti a giustificati motivi, devono essere concordati preventivamente con RINA e devono comunque essere recuperati al primo audit successivo.

4.6

RINA si riserva inoltre di effettuare audit aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal programma triennale, annunciati o non annunciati, presso l'Organizzazione:



- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla non rispondenza del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ai requisiti della specifica di riferimento e al presente regolamento;
- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'Organizzazione;
- ad Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

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

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenuti giustificati da RINA, il costo dell'effettuazione dell'audit aggiuntivo è a carico dell'Organizzazione.

4.7

Le date di esecuzione degli audit di sorveglianza sono concordate con l'Organizzazione con adeguato anticipo e ad essa ufficialmente confermate tramite una comunicazione scritta.

I nominativi dei tecnici qualificati incaricati dell'effettuazione dell'audit sono preventivamente comunicati da RINA all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

Come prescritto dall'Organismo di Accredimento, almeno un audit di sorveglianza, generalmente il secondo, deve avvenire in forma non annunciata. Tale audit non avrà luogo alla scadenza esatta del semestre ma in un arco di tempo di 4 mesi a cavallo della stessa. Nel caso di non conformità maggiori riscontrate nel corso dell'audit non annunciato, questo dovrà essere nuovamente pianificata nel corso del triennio. Anche in occasione degli audit non annunciati i nominativi dei tecnici vengono preventivamente comunicati da RINA all'Organizzazione, la quale ha facoltà di fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

4.8

Per le modalità di comunicazione dell'esito dell'audit si rimanda al precedente punto 3.5.

La validità del certificato è confermata, a seguito dell'esito positivo dell'audit di sorveglianza.

4.9

In presenza di non conformità maggiori o di altri rilievi, la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione è sottoposta ad un audit supplementare entro i tempi stabiliti da RINA, in relazione all'importanza delle non conformità stesse e, comunque, non oltre tre mesi dal termine dell'audit 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 corretto funzionamento del Sistema, RINA può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette e comunque in accordo a quanto previsto al punto 10.1.

Tutte le spese relative ad eventuali audit aggiuntivi conseguenti a carenze del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

4.10

In casi particolari, durante il periodo di validità del certificato, RINA può effettuare audit senza preavviso, anziché audit supplementari pianificati, per indagare sui reclami, o in risposta a cambiamenti intervenuti all'Organizzazione o ad Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

CAPITOLO 5 RICERTIFICAZIONE

5.1

In occasione dell'audit di ricertificazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, previsto ogni tre anni, l'Organizzazione deve contattare RINA, con anticipo di circa tre mesi rispetto alla data prevista sul programma di audit triennale in suo possesso, ed inviare una copia aggiornata e compilata in tutte le sue parti del Questionario Informativo (disponibile sul sito web www.rina.org) al fine di poter pianificare l'attività e concordare la data di esecuzione dell'audit ricertificazione.

La data di esecuzione dell'audit ricertificazione, concordata con l'Organizzazione con adeguato anticipo, è ad essa ufficialmente confermata tramite una comunicazione scritta.

I nominativi dei tecnici qualificati incaricati all'effettuazione all'audit sono preventivamente comunicati da RINA all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

5.2

L'audit di ricertificazione ha come scopo quello di confermare il mantenimento continuato della conformità e dell'efficacia del Sistema di Gestione nel suo complesso e si basa principalmente su un audit in sito da effettuarsi, di regola, con gli stessi criteri dell'audit stage2.



In particolare, l'audit di ricertificazione comprende un audit in sito che prende in considerazione, tra l'altro i seguenti aspetti:

- a) l'efficacia del Sistema di Gestione nella sua globalità alla luce di cambiamenti interni ed esterni e la sua continua pertinenza ed applicabilità per il campo di applicazione della certificazione;
- b) l'impegno dimostrato a mantenere l'efficacia e il miglioramento del Sistema di Gestione al fine di migliorare le prestazioni complessive;
- c) se l'operatività del Sistema di Gestione contribuisce al conseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit di ricertificazione presso il sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit di ricertificazione che RINA invia all'Organizzazione prima dell'effettuazione dell'audit stesso.

5.3

A seguito dell'esito positivo dell'audit di ricertificazione il gruppo di audit presenta a RINA la proposta di ricertificazione dell'Organizzazione ai fini della remissione del certificato di conformità.

Il certificato di conformità è riemesso da RINA a seguito dell'esito positivo dell'esame della successiva proposta dell'Organizzazione.

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

5.4

L'iter di ricertificazione deve necessariamente concludersi, con esito positivo, prima della data di scadenza della certificazione riportata sul certificato che non può essere prorogata da parte di RINA.

Di conseguenza, l'audit di ricertificazione si deve concludere positivamente in tempo utile per permettere l'approvazione da parte di RINA della proposta di ricertificazione e la conseguente riemissione del certificato entro la suddetta data (almeno un mese prima della data di scadenza riportata sul certificato).

Qualora un'Organizzazione non ottemperi alle tempistiche suddette e che quindi non ottenga la riemissione del certificato entro i termini di scadenza dello stesso, la relativa certificazione deve ritenersi scaduta a partire dal giorno successivo alla data di scadenza riportata sul certificato.

L'Organizzazione che, dopo la data di scadenza del certificato, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo, di regola, l'intero iter previsto per la certificazione iniziale.



5.5

In presenza di non conformità maggiori o di altri rilievi, la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione deve necessariamente applicare, in modo efficace, i relativi trattamenti e/o azioni correttive prima della data di scadenza del certificato di conformità.

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

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

L'audit supplementare può essere effettuato sul sito o su base documentale in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di audit.

Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari conseguenti a carenze del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

CAPITOLO 6 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'

6.1

Il certificato di conformità rilasciato da RINA ha una validità di tre anni a partire dalla data di approvazione della proposta di certificazione iniziale o di ricertificazione da parte di RINA

6.2

Dal momento del rilascio del certificato da parte di RINA, copia originale dello stesso e del relativo programma triennale di audit è reso disponibile all'Organizzazione sulla Member Area del sito web RINA (www.rina.org). L'Organizzazione, quindi, potrà accedere e scaricare copia dei suddetti documenti, direttamente da tale area del sito RINA.

In caso di impossibilità di accesso ad internet, l'Organizzazione potrà richiederne copia originale in formato cartaceo all'Ufficio RINA di pertinenza.



6.3

La validità del certificato, nell'arco del triennio di validità, è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza.

A buon esito di ciascun audit di ricertificazione, come riportato al precedente capitolo 5, è rimesso il certificato di conformità.

La validità del certificato può essere sospesa, revocata o rinunciata in accordo a quanto previsto al Capitolo 10 e 11.

RINA pubblica e mantiene aggiornati direttamente sul proprio sito web www.rina.org:

- l'elenco delle Organizzazioni certificate;
- lo stato di validità dei certificati emessi indicando per ciascun certificato lo stato valido, sospeso o non valido;
- le copie dei certificati in corso di validità.

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

CAPITOLO 7

MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI

7.1

L'Organizzazione in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando una nuova richiesta di certificazione, corredata dalla documentazione di cui al punto 3.1 debitamente aggiornata.

RINA si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio di una nuova certificazione, in conformità a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" ed alla specifica SA 8000:2008.

7.2

L'Organizzazione deve comunicare tempestivamente a RINA eventuali cambiamenti intervenuti su aspetti che possono influenzare la capacità del Sistema di Gestione di continuare a soddisfare i requisiti della specifica utilizzata per la certificazione.

Queste disposizioni riguardano, per esempio, variazioni relative:

- a) allo stato legale, commerciale, organizzativo o alla proprietà;
- b) all'organizzazione e alla gestione, (ad es. responsabili chiave o personale tecnico, processo decisionale);



- c) agli indirizzi di contatto e ai siti;
- d) al campo di applicazione delle attività coperte dal Sistema di Gestione certificato;
- e) a cambiamenti significativi del Sistema di Gestione e dei processi.

RINA si riserva di effettuare audit aggiuntivi presso l'Organizzazione nel caso le modifiche comunicate siano ritenute particolarmente significative ai fini del mantenimento della conformità del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ai requisiti della specifica di riferimento e al presente Regolamento ovvero di revisionare le condizioni economiche per l'eventuale modifica del contratto.

CAPITOLO 8 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO

8.1

Qualora un'Organizzazione operi su più siti permanenti, tutte le funzioni attinenti al Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale siano gestite da una sede centrale e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di audit possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti ad audit, purché:

- l'attività oggetto della certificazione sia la stessa per tutti i siti e l'Organizzazione applichi lo stesso Sistema di Gestione aziendale (gestito da una sede centrale) per tutti i siti;
- nei siti siano presenti processi e attività simili. Nel caso di sottogruppi di siti con attività simili, i criteri di campionamento possono essere applicati per ciascun sottogruppo di siti identificato;
- almeno le seguenti attività siano gestite dalla sede centrale dell'Organizzazione:
 - revisione del contratto (è permessa l'accettazione locale di ordini standard);
 - valutazione delle necessità di addestramento;
 - controllo della documentazione e delle sue modifiche;
 - riesame del Sistema di Gestione da parte della direzione;
 - valutazione dell'efficacia delle azioni correttive e preventive
 - pianificazione /esecuzione degli audit interni e valutazione dei loro risultati

prima dell'audit iniziale da parte di RINA, l'Organizzazione abbia effettuato un audit interno ad ogni sito ed abbia verificato, dopo la chiusura delle eventuali azioni correttive, la sua conformità alla specifica di riferimento.

8.2

RINA rilascia un singolo certificato con il nome e l'indirizzo della sede centrale dell'Organizzazione. In allegato o sul certificato stesso è emesso un elenco di tutti i siti ai quali si riferisce il certificato.



All'Organizzazione può essere rilasciato uno stralcio del certificato per ciascun sito coperto dalla certificazione, a condizione che esso contenga lo stesso scopo o un suo sotto-elemento e includa un riferimento chiaro al certificato principale.

8.3

Per eventuali non conformità rilevate in un singolo sito durante gli audit, l'Organizzazione deve valutare se le stesse sono relative a carenze imputabili a più siti e se del caso, deve adottare azioni correttive sia presso la sede centrale che presso gli altri siti.

8.4

Sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione RINA stabilisce il piano di campionamento applicabile sia per l'audit iniziale che per gli audit di sorveglianza e di ricertificazione. Sul programma triennale di audit è indicato il numero di siti oggetto di campionamento per ogni audit programmato.

CAPITOLO 9 TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI

9.1

Qualora un'Organizzazione, con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo accreditato SAAS (Social Accountability Accreditation Services), presenti domanda di certificazione, il RINA effettua una verifica che prevede:

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

L'Organizzazione deve inoltre comunicare al RINA:

- le motivazioni della richiesta di trasferimento della certificazione;
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte;
- eventuali reclami ricevuti e relative azioni intraprese;



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

A completamento con esito favorevole dell'attività sopra riportata e previa convalida da parte dell'apposito Comitato RINA, è rilasciato, per il Sistema di Gestione della responsabilità Sociale in esame, un Certificato di Conformità che, di regola, mantiene la scadenza già stabilita dall'Organismo che ha emesso la precedente certificazione.

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

CAPITOLO 10 SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

10.1

La validità del Certificato di conformità può essere sospesa in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nei seguenti casi specifici:

- se l'Organizzazione non consente che siano condotti gli audit di sorveglianza o di ricertificazione alle frequenze richieste;
- se sono riscontrate nel Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale delle non conformità maggiori non risolte entro i tempi stabiliti da RINA;
- se l'Organizzazione non ha rispettato i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità segnalate sul rapporto di audit;
- se l'Organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al Sito/i, si trasferisce in un altro sito/i senza segnalare tali varianti a RINA;
- se l'Organizzazione ha apportato al suo Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale modifiche rilevanti che non siano state accettate da RINA;
- in presenza di importanti ristrutturazioni dell'Organizzazione non comunicate al RINA;
- per rifiuto od ostacolo alla partecipazione agli audit di osservatori di un Ente di Accreditamento;
- per l'evidenza che il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale non assicura il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili alle attività e/o al sito/i;
- riscontro di eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti a RINA.

L'Organizzazione può inoltre richiedere a RINA, giustificandone i motivi, la sospensione della certificazione per un periodo in generale non superiore a sei mesi e comunque non oltre la data di scadenza del certificato.



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

La sospensione della validità del Certificato decorre dalla data dell'invio della notifica è resa pubblica da RINA direttamente sul sito web www.rina.org come previsto al punto 6.3.

10.2

Il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa mediante un audit approfondito che verifichi la rispondenza del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale a tutti i requisiti della specifica di riferimento.

Esso è notificato per iscritto all'Organizzazione e reso pubblicamente noto da RINA attraverso il sito web www.rina.org come previsto dal punto 6.3.

10.3

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui al punto 10.2 causa la revoca del Certificato di conformità.

La revoca del Certificato di conformità può essere decisa in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nei seguenti casi specifici:

- quando si verifichino circostanze, quali quelle citate al punto 10.1 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- se l'Organizzazione sospende le sue attività o servizi oggetto del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale certificato per un periodo in generale superiore a sei mesi;
- in caso di appelli delle parti interessate, che sono dimostrati costituire una violazione grave dei requisiti della specifica SA 8000:2008;
- qualora l'Organizzazione non accetti le nuove condizioni economiche stabilite dal RINA per l'eventuale modifica del contratto;
- nel caso di organizzazione multi-sito, qualora la sede centrale o uno dei siti non rispetti i criteri necessari per il mantenimento del certificato;
- per ogni altro serio motivo, a giudizio di RINA.

L'avvenuta revoca del Certificato di Conformità è notificata per iscritto all'Organizzazione ed è resa pubblicamente nota da RINA secondo quanto previsto dal punto 6.3.



L'Organizzazione che dopo la revoca, che decorre dalla data dell'invio della notifica, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

CAPITOLO 11 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione certificata può inviare una formale comunicazione di rinuncia alla certificazione a RINA, prima della scadenza del Certificato, incluso il caso in cui l'Organizzazione stessa non voglia o non possa adeguarsi alle nuove istruzioni impartite da RINA.

RINA, al momento della ricezione di tale comunicazione, avvia l'iter per rendere lo stato del certificato non valido.

In generale, entro un mese dalla data della avvenuta comunicazione, RINA aggiorna lo stato di validità del certificato.

CAPITOLO 12 CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel documento RINA "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", nell'edizione in vigore.

CAPITOLO 13 CERTIFICAZIONE DELLO STATUS DI APPLICANT SA 8000

13.1

Lo schema per la certificazione dello Status di Applicant SA 8000 ha lo scopo di garantire un riconoscimento a quelle Organizzazioni che volontariamente adottano nella loro politica la specifica SA 8000 e che sono pronte ad iniziare il cammino verso la certificazione. L'Organizzazione che intende ottenere lo status di Applicant SA8000 deve dichiarare di operare in conformità alla legislazione nazionale e locale, affine per materia alla SA8000, di accettare i principi stabiliti dalla specifica e di essere pronta ad iniziare il processo di implementazione e certificazione.



13.2

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione dello Status di Applicant SA 8000 devono fornire a RINA i dati essenziali della loro Organizzazione e relative attività svolte e la localizzazione del Sito/i, inviando l'apposito modulo "Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti (disponibile sul sito web www.rina.org), sulla base dei quali viene formulata da RINA un'offerta economica.

In particolare, l'Organizzazione deve comunicare a RINA:

- eventuali elementi della specifica di riferimento che ritiene necessitino di interpretazione o di adattamento, indicandone chiaramente i motivi;
- informazioni concernenti tutti i processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzano la conformità ai requisiti;
- numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione e le relative attività svolte.

Tali informazioni sono richieste allo scopo di verificare preventivamente l'applicazione dei requisiti della specifica e di predisporre un'offerta economica adeguata.

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica inviata da RINA, formalizzano la richiesta di certificazione dello Status di Applicant SA 8000 inviando a RINA lo specifico modulo riportato in allegato e la seguente documentazione, firmata dal legale rappresentante:

- copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'Organizzazione e dell'attività effettuata;
- organigramma nominativo;
- questionario di auto-valutazione sul Sistema di Gestione dell'Organizzazione (disponibile sul sito web RINA www.rina.org);
- un piano di implementazione della specifica SA 8000:2008;
- una dichiarazione di impegno, redatta su carta intestata, a rispettare le disposizioni contenute nello Schema per la certificazione dello Status di Applicant e nel Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e nel documento "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" di RINA, a recepire nella propria politica la specifica SA 8000:2008, a implementarla e a sottoporsi, entro un anno dalla firma della presente richiesta, ad un audit di certificazione; a rispettare tutte le norme nazionali e locali correlate a quanto stabilito dalla specifica SA 8000:2008; a corrispondere a RINA i diritti relativi all'attività di certificazione dello Status di Applicant SA 8000 e rimborsare le spese sostenute a tale scopo, anche nel caso in cui la procedura di certificazione non si concluda con il rilascio del relativo Certificato;



- Il pagamento di quanto dovuto come stabilito nell'offerta economica inviata da RINA.

Al ricevimento della richiesta di certificazione dello Status di Applicant SA 8000 e dei relativi allegati, 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 di RINA formalizzano contrattualmente il rapporto tra RINA e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento.

RINA esamina la documentazione pervenuta dall'organizzazione e decide se accogliere o respingere domanda di riconoscimento dello Status di Applicant SA 8000.

RINA, in accordo con l'Organizzazione, può riservarsi di effettuare una visita per verificare la rispondenza alla realtà, almeno in termini generali, di quanto attestato dall'Organizzazione stessa.

Se la domanda di riconoscimento dello Status di Applicant SA 8000 viene accolta, direttamente o dopo alcune modifiche, RINA emette un Certificato Applicant SA 8000 indicando le attività dell'Organizzazione e lo comunica al SAAS. Detto certificato ha validità annuale dalla data di richiesta della certificazione

Se la domanda di riconoscimento dello Status di Applicant SA 8000 viene respinta, l'Organizzazione potrà ripresentarla in qualunque momento. In questo caso dovrà essere pagato un importo supplementare.

Un'Organizzazione che riceve da RINA un Certificato Applicant SA 8000 può pubblicamente qualificarsi come "Applicant SA 8000" e potrà esporre il suo certificato, secondo quanto indicato nel presente Regolamento.

Un'Organizzazione "Applicant SA 8000" che non si sottopone ad un audit di certificazione entro un anno dalla richiesta può richiedere il rinnovo dello Status di Applicant SA 8000 per non più di due volte. Un' Organizzazione non può mantenere lo Status di Applicant SA 8000 per più di tre anni consecutivi e sul relativo certificato verrà riportato se si tratta del secondo o del terzo anno di rinnovo. L'Organizzazione sarà riportata negli elenchi pubblicati all'interno del sito web del SAAS, quale "Applicant SA 8000" solo per un anno.

Al processo di certificazione dello Status di Applicant SA 8000 si applica quanto previsto dal presente Regolamento e dal documento "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" di RINA.

Pubblicazione: RC/C 5
Edizione italiana

RINA
Via Corsica 12
16128 GENOVA

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

Regolamenti tecnici



Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale

In vigore dal 1° dicembre 2009

RINA
Via Corsica 12
16128 GENOVA

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

Regolamenti tecnici



RINA

Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della
Responsabilità Sociale

INDICE

CAPITOLO 1 GENERALITÀ'	3
CAPITOLO 2 SPECIFICA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE	4
CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE.....	5
CAPITOLO 4 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
CAPITOLO 5 RICERTIFICAZIONE.....	14
CAPITOLO 6 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'	16
CAPITOLO 7 MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI.....	17
CAPITOLO 8 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO	18
CAPITOLO 9 TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI.....	19
CAPITOLO 10 SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	20
CAPITOLO 11 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE.....	22
CAPITOLO 12 CONDIZIONI CONTRATTUALI	22
CAPITOLO 13 CERTIFICAZIONE DELLO STATUS DI APPLICANT SA 8000	22



CAPITOLO 1 GENERALITÀ'

1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure applicate da RINA per la certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e le modalità di richiesta, ottenimento, mantenimento ed utilizzazione, nonché l'eventuale sospensione e revoca di tale certificazione. Sono inoltre indicate le procedure per il riconoscimento dello Status di Applicant SA 8000.

Per quanto non previsto dal presente documento, si richiamano le "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", reperibili sul sito web RINA www.rina.org.

1.2

RINA rilascia la certificazione ad Organizzazioni il cui sistema di gestione della Responsabilità Sociale sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla specifica SA 8000:2008, emessa dal SAI (Social Accountability International) e reperibile sul sito web del SAI www.sai-intl.org oppure sul sito web del SAAS (Social Accountability Accreditation Services) www.saasaccreditation.org.

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 RINA applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione. RINA può legittimamente non accettare richieste di certificazione che riguardino Organizzazioni sottoposte, o la cui produzione o attività sia sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità.

1.4

La certificazione rilasciata da RINA è riferita esclusivamente alla singola Organizzazione, dove per Organizzazione si intende un gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa.

Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione.



1.5

L'Organismo garante delle certificazioni emesse da RINA, SAAS (Social Accountability Accreditation Services), può richiedere la partecipazione di suoi osservatori alle verifiche ispettive effettuate da RINA stesso, allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da RINA siano conformi alle norme per esso applicabili. La partecipazione di tali osservatori è previamente concordata tra RINA e l'Organizzazione. Qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benessere alla suddetta partecipazione, la validità del certificato è sospesa, come previsto dalla normativa di riferimento per l'accreditamento.

1.6

La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nella specifica SA 8000:2008 e nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005.

CAPITOLO 2 SPECIFICA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

2.1

Per ottenere la certificazione da parte di RINA, un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della specifica SA 8000:2008 e quelli indicati ai seguenti punti del presente Capitolo, oltre ad eventuali elementi aggiuntivi previsti dall'Organismo di accreditamento.

RINA, infatti, si deve attenere a determinati documenti di riferimento emessi dagli Organismi di Accreditamento stessi. Tali documenti sono reperibili, contattando RINA o direttamente gli Organismi di Accreditamento (ad esempio consultando i relativi siti web).

2.2

In particolare, per ottenere la certificazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, l'Organizzazione deve:

Disporre di un Manuale che:

- definisca campo di applicazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, descriva i principali elementi del sistema e le loro interazioni e contenga, o richiami, le relative procedure documentate;
- prenda in considerazione i requisiti della Specifica SA 8000:2008 e fornisca una descrizione, anche breve, delle risorse e dei procedimenti posti in atto per assicurare la conformità a tali requisiti;
- contenga una adeguata descrizione dell'Organizzazione aziendale.



Aver istituito, mantenuto attivo e completamente operativo un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale in totale ottemperanza ai requisiti della Specifica SA 8000:2008.

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale si intende completamente operativo quando:

- è applicato da almeno tre mesi;
- il sistema di audit interno è completamente attuato ed è possibile dimostrare l'efficacia;
- è stato svolto e documentato almeno un riesame del sistema da parte della Direzione;
- sono state messe in atto azioni per il miglioramento continuo.

2.3

I requisiti di cui al punto 2.2 sono verificati da RINA, attraverso un processo di audit iniziale composto da due stages:

Audit stage 1

RINA generalmente effettua la prima parte dello stage1 che consiste in un esame documentale, presso i propri uffici (audit stage1 off-site), e la seconda parte dello stage1 sul sito/i (audit stage1 on-site)

Audit stage 2

RINA effettua un audit sul sito.

Le peculiarità dell'audit iniziale sono dettagliate nel capitolo successivo.

CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE

3.1

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione del loro Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale devono fornire a RINA i dati essenziali della loro Organizzazione e relative attività svolte e la localizzazione del Sito/i, inviando l'apposito modulo "Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti (disponibile sul sito web www.rina.org), sulla base dei quali viene formulata da RINA un'offerta economica.

In particolare, l'Organizzazione deve comunicare a RINA:

- eventuali elementi della specifica di riferimento che ritiene necessitano di interpretazione o di adattamento, indicandone chiaramente i motivi;
- informazioni concernenti tutti i processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzano la conformità ai requisiti;



- numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione e le relative attività svolte.

Tali informazioni sono richieste allo scopo di verificare preventivamente l'applicazione dei requisiti della specifica e di predisporre un'offerta economica adeguata.

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica inviata da RINA, formalizzano la richiesta di certificazione inviando a RINA lo specifico modulo riportato in allegato, indicando la specifica di riferimento e, se del caso, altro documento normativo di riferimento, secondo il quale è richiesta la certificazione.

Al ricevimento della richiesta di certificazione e dei relativi allegati, e dopo loro esame preliminare per verificarne la completezza, 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 di RINA formalizzano contrattualmente il rapporto tra RINA e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento.

Il contratto stipulato tra RINA e l'Organizzazione comprende:

- l'audit iniziale composto da due stages e il rilascio del certificato;
- i successivi audit di sorveglianza e di ricertificazione;
- eventuali servizi aggiuntivi specificati nell'offerta.

RINA comunica all'Organizzazione i nomi dei tecnici incaricati dell'effettuazione dell'audit stage 1 sia per la parte off-site che on-site e dell'audit stage 2. L'Organizzazione può fare obiezione sulla nomina di tali tecnici, giustificandone i motivi.

Durante l'audit iniziale l'Organizzazione deve poter dimostrare che il Sistema di Gestione sia pienamente operante da almeno tre mesi e di applicare effettivamente il Sistema stesso e le relative procedure documentate.

RINA, prima della visita di certificazione, può prevedere/pianificare eventuali incontri con le "parti interessate" al fine di ottenere/raccogliere anticipazioni sulle tipologie di problemi più comuni nell'area in cui l'Organizzazione opera.

Durante gli incontri, le parti interessate non sono a conoscenza del (dei) nome(i) dell'Organizzazione(i) che ha/hanno presentato richiesta di certificazione. Il verbale della riunione, preparato dall'Area Operativa di RINA, può essere inviato all'Organismo di Accreditamento.



3.2

Unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Organizzazione dovrà inviare a RINA la seguente documentazione:

- manuale di Gestione della Responsabilità Sociale che descriva la Politica Sociale, gli Obiettivi e il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale dell'Organizzazione (ultima revisione valida);
- organigramma nominativo del Sistema di Gestione dell'Organizzazione;
- elenco delle procedure interne rilevanti ai fini della gestione della Responsabilità Sociale;
- elenco degli estremi identificativi della normativa vigente nel paese del Sito Produttivo ai fini della Responsabilità Sociale;
- questionario di auto-valutazione sul Sistema di Gestione dell'Organizzazione (disponibile sul sito web RINA www.rina.org);
- dati sulle retribuzioni aziendali minime e massime; esempi di contratti, copia di accordi firmati con i sindacati;
- piano di controllo dei fornitori (si intende la pianificazione delle azioni sui fornitori che specifichi le modalità e le attività di sensibilizzazione, coinvolgimento e controllo, con indicazione delle relative tempistiche, risorse, responsabilità);
- elenco dei cantieri in corso con descrizione delle attività espletate all'esterno;
- copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'Organizzazione e dell'attività effettuata.

RINA può richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti, oltre quelli indicati in precedenza, giudicati importanti ai fini della valutazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

La documentazione di cui sopra è valutata da RINA per conformità alla specifica di riferimento ed ai requisiti del presente regolamento.

L'esito di questo esame è comunicato al richiedente con l'invio di un rapporto di audit stage1 off-site; eventuali non conformità riscontrate nella documentazione considerate critiche devono essere risolte dall'Organizzazione, a soddisfazione di RINA, prima del prosieguo dell'iter certificativo.

La documentazione di cui sopra è, in generale, trattenuta per uso di archivio da RINA.

A seguito di specifici accordi con l'Organizzazione, anche l'audit stage1 off-site potrà essere effettuato direttamente presso il sito/i dell'Organizzazione stessa; in questo caso l'esito dell'esame della documentazione è riportato sul rapporto di audit di stage1 on-site di cui al punto 3.3.



3.3

L'audit stage1 on-site del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è generalmente sempre effettuato presso il sito/i dell'Organizzazione, salvo casi particolari.

La finalità di tale audit è di:

- analizzare il Sistema stesso raccogliendo le informazioni necessarie riguardo il campo di applicazione del Sistema di Gestione, i processi ed i siti dell'Organizzazione, con i relativi aspetti legali e regolamentari;
- pianificare l'audit stage2 riesaminando le risorse previste per l'effettuazione di tale audit e concordando con l'Organizzazione i dettagli dell'audit stage2.

Durante l'audit stage1 on-site, tecnici qualificati da RINA effettuando anche sopralluoghi sul sito/i e interviste al personale dell'Organizzazione, verificano quantomeno:

- a) che la documentazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, incluse le procedure, copra tutti i requisiti della specifica;
- b) che sia stato effettuato un ciclo di audit completo esteso a tutti i siti ed il relativo riesame della Direzione;
- c) che l'Organizzazione abbia documentato la valutazione degli aspetti di salute e sicurezza e dei rischi correlati alla tipologia di attività.

Al termine dell'audit stage1 è consegnata all'Organizzazione copia del rapporto di audit stage1 on-site, sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali osservazioni riscontrate, incluse quelle che potrebbero essere classificate come non conformità durante l'audit di stage2.

Le azioni intraprese dall'Organizzazione per la risoluzione di tali osservazioni sono, generalmente, verificate durante l'audit stage2 di cui al punto 3.4.

In presenza di osservazioni ritenute particolarmente significative, a giudizio dei tecnici che hanno effettuato l'audit, può essere richiesta la loro completa risoluzione prima della dell'audit stage2 presso l'Organizzazione.

3.4

L'audit stage2 presso l'Organizzazione è effettuato, a buon esito dell'audit stage1 on-site di cui al punto 3.3, al fine di verificare la corretta attuazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

RINA invia all'Organizzazione, prima dell'effettuazione dell'audit stage2 presso il sito/i, un piano di audit che riportata, in dettaglio, la descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit.

Qualora le attività da verificare siano svolte su più siti operativi, l'audit è svolto secondo criteri preventivamente stabiliti e comunicati da RINA all'Organizzazione.



L'audit è effettuato da tecnici qualificati di RINA sulla base del rapporto stage1 e dei seguenti documenti predisposti dall'Organizzazione nella revisione aggiornata:

- manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale;
- questionario informativo compilato dall'Organizzazione;
- elenco delle procedure interne;
- procedure gestionali ed altri documenti del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

Essenzialmente l'audit stage2 consiste in:

- una riunione iniziale con i tecnici dell'Organizzazione per concordare le finalità e le modalità dell'audit stesso a conferma di quanto previsto dal piano di audit;
- una verifica della messa in atto di efficaci azioni di adeguamento relativamente alle osservazioni emerse durante l'audit stage1;
- un sopralluogo del Sito/i dell'Organizzazione per verificare la conformità del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ai documenti di riferimento e la sua completa attuazione;
- una riunione finale per illustrare l'esito dell'indagine.

3.5

Al termine dell'audit stage2 è consegnata all'Organizzazione copia del rapporto di audit, sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali non conformità e raccomandazioni riscontrate.

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

Il contenuto di tale rapporto è successivamente confermato da RINA tramite una comunicazione scritta.

In assenza di comunicazione scritta da parte di RINA il rapporto si ritiene confermato dopo tre giorni lavorativi della sua consegna all'Organizzazione.

L'Organizzazione, dopo aver analizzato le cause delle eventuali non conformità segnalate sul rapporto di cui sopra, deve proporre a RINA, entro la data indicata sul rapporto stesso, i necessari trattamenti delle non conformità nonché le necessarie azioni correttive ed i tempi previsti per la loro attuazione.

È prevista la possibilità di usufruire della "Member Area" sul sito web RINA (www.rina.org) per l'invio delle proposte di trattamento e azione correttiva con successiva accettazione da parte di RINA.



L'Organizzazione, infatti, può proporre gli eventuali trattamenti e azioni correttive compilando gli appositi moduli direttamente nella "Member Area" sul sito web RINA (www.rina.org).

L'accettazione di tali proposte e dei tempi previsti per l'attuazione è comunicata per iscritto da RINA all'Organizzazione.

3.6

In presenza di non conformità maggiori ⁽¹⁾, il processo di certificazione è sospeso; nel caso di altri rilievi, la cui numerosità, a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, il processo di certificazione è ugualmente sospeso.

In tali casi, entro tre mesi, RINA può effettuare un audit supplementare finalizzato ad accertare la corretta applicazione delle azioni correttive proposte; a buon esito di tale audit il processo di certificazione è ripreso.

L'audit supplementare può essere effettuato sul sito o su base documentale in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di audit.

Qualora il suddetto termine sia superato, il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale dell'Organizzazione deve essere sottoposto a completo riesame entro un termine di sei mesi dalla data del rilievo.

Trascorso il suddetto periodo di sei mesi senza conclusione positiva della valutazione, RINA può considerare chiusa la pratica di certificazione, addebitando i tempi e le spese sostenute sino a quel momento. In tali casi l'Organizzazione che desidera proseguire con la certificazione di RINA deve presentare una nuova richiesta e ripetere l'iter certificativo.

I suddetti termini temporali possono in casi particolari essere variati su richiesta motivata dell'Organizzazione, a giudizio di RINA.

3.7

A completamento, con esito favorevole, degli accertamenti e previa convalida da parte dell'apposito Comitato di RINA, è rilasciato, per il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale in esame, un Certificato di conformità (il cui fac simile è disponibile sul sito web RINA www.rina.org) con validità di tre anni.

(1) Si intendono non conformità maggiori:

- la totale assenza di considerazione di uno o più requisiti della specifica di riferimento,
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento,
- una situazione tale da provocare una grave deficienza del Sistema di Gestione.



La validità del certificato è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza semestrali e alla ricertificazione triennale del Sistema di Gestione.

La periodicità e l'estensione dei successivi audit per il mantenimento della certificazione sono stabiliti da RINA caso per caso mediante l'elaborazione di un programma triennale di audit, che è inviato all'Organizzazione.

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

CAPITOLO 4

MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

4.1

L'Organizzazione deve mantenere la conformità del proprio Sistema di gestione della Responsabilità Sociale alla specifica di riferimento.

4.2

L'Organizzazione deve tenere, tra l'altro, registrazioni relative a:

- eventuali segnalazioni e/o reclami ricevuti dalle parti interessate, relativamente agli aspetti oggetto della specifica di riferimento;
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte al controllo degli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di gestione del personale;
- eventuali provvedimenti disciplinari comminati;
- ogni altra registrazione che attesti la conformità ai requisiti della specifica

e deve renderle disponibili a RINA, unitamente alle relative azioni correttive intraprese, durante gli audit periodici.

4.3

RINA effettua audit periodici sul Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale al fine di valutare il mantenimento della conformità ai requisiti della specifica di riferimento.

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

- 1) Audit di sorveglianza, con periodicità di regola almeno semestrale: si effettua una valutazione parziale a campione sul Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale in accordo al programma di cui al punto 3.7 in possesso dell'Organizzazione.
- 2) Audit di ricertificazione (vedere capitolo 5).



Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale deve essere rivalutato nella sua interezza con periodicità triennale.

4.4

Gli audit di sorveglianza sono condotti presso il sito/i dell'Organizzazione, secondo un programma triennale che consenta di verificare, nell'arco dei tre anni, almeno una volta, ogni punto relativo alle prescrizioni contenute nella specifica di riferimento secondo cui il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è stato certificato.

Durante gli audit di sorveglianza saranno comunque presi in considerazione i seguenti aspetti:

- revisione ed attuazione della Politica aziendale e disponibilità della stessa alle parti interessate interne ed esterne;
- riesame della Direzione;
- efficacia del sistema di gestione della responsabilità sociale riguardo al raggiungimento degli obiettivi e lo stato di avanzamento delle attività pianificate per il miglioramento continuo;
- eventuali modifiche alla documentazione di sistema;
- il monitoraggio interno del sistema di gestione della responsabilità sociale;
- efficacia delle eventuali azioni correttive;
- funzionamento delle procedure per la gestione delle comunicazioni e reclami provenienti dalle parti interessate interne ed esterne.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit di sorveglianza presso il sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit di sorveglianza che RINA invia all'Organizzazione prima dell'effettuazione dell'audit stesso.

4.5

Deve essere effettuato almeno un audit di sorveglianza con periodicità non superiore ai 6 mesi e la data entro la quale devono essere effettuati gli audit è riportata sul programma di audit triennale inviato all'Organizzazione.

Tale programma può essere modificato da RINA sulla base degli audit di sorveglianza precedenti.

Eventuali scostamenti degli audit di sorveglianza oltre tali limiti, dovuti a giustificati motivi, devono essere concordati preventivamente con RINA e devono comunque essere recuperati al primo audit successivo.

4.6

RINA si riserva inoltre di effettuare audit aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal programma triennale, annunciati o non annunciati, presso l'Organizzazione:



- nel caso gli pervengano reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla non rispondenza del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ai requisiti della specifica di riferimento e al presente regolamento;
- in relazione a cambiamenti intervenuti nell'Organizzazione;
- ad Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

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

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenuti giustificati da RINA, il costo dell'effettuazione dell'audit aggiuntivo è a carico dell'Organizzazione.

4.7

Le date di esecuzione degli audit di sorveglianza sono concordate con l'Organizzazione con adeguato anticipo e ad essa ufficialmente confermate tramite una comunicazione scritta.

I nominativi dei tecnici qualificati incaricati dell'effettuazione dell'audit sono preventivamente comunicati da RINA all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

Come prescritto dall'Organismo di Accredimento, almeno un audit di sorveglianza, generalmente il secondo, deve avvenire in forma non annunciata. Tale audit non avrà luogo alla scadenza esatta del semestre ma in un arco di tempo di 4 mesi a cavallo della stessa. Nel caso di non conformità maggiori riscontrate nel corso dell'audit non annunciato, questo dovrà essere nuovamente pianificata nel corso del triennio. Anche in occasione degli audit non annunciati i nominativi dei tecnici vengono preventivamente comunicati da RINA all'Organizzazione, la quale ha facoltà di fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

4.8

Per le modalità di comunicazione dell'esito dell'audit si rimanda al precedente punto 3.5.

La validità del certificato è confermata, a seguito dell'esito positivo dell'audit di sorveglianza.

4.9

In presenza di non conformità maggiori o di altri rilievi, la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione è sottoposta ad un audit supplementare entro i tempi stabiliti da RINA, in relazione all'importanza delle non conformità stesse e, comunque, non oltre tre mesi dal termine dell'audit 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 corretto funzionamento del Sistema, RINA può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette e comunque in accordo a quanto previsto al punto 10.1.

Tutte le spese relative ad eventuali audit aggiuntivi conseguenti a carenze del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

4.10

In casi particolari, durante il periodo di validità del certificato, RINA può effettuare audit senza preavviso, anziché audit supplementari pianificati, per indagare sui reclami, o in risposta a cambiamenti intervenuti all'Organizzazione o ad Organizzazioni cui è stata sospesa la certificazione.

CAPITOLO 5 RICERTIFICAZIONE

5.1

In occasione dell'audit di ricertificazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, previsto ogni tre anni, l'Organizzazione deve contattare RINA, con anticipo di circa tre mesi rispetto alla data prevista sul programma di audit triennale in suo possesso, ed inviare una copia aggiornata e compilata in tutte le sue parti del Questionario Informativo (disponibile sul sito web www.rina.org) al fine di poter pianificare l'attività e concordare la data di esecuzione dell'audit ricertificazione.

La data di esecuzione dell'audit ricertificazione, concordata con l'Organizzazione con adeguato anticipo, è ad essa ufficialmente confermata tramite una comunicazione scritta.

I nominativi dei tecnici qualificati incaricati all'effettuazione all'audit sono preventivamente comunicati da RINA all'Organizzazione, la quale può fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

5.2

L'audit di ricertificazione ha come scopo quello di confermare il mantenimento continuato della conformità e dell'efficacia del Sistema di Gestione nel suo complesso e si basa principalmente su un audit in sito da effettuarsi, di regola, con gli stessi criteri dell'audit stage2.



In particolare, l'audit di ricertificazione comprende un audit in sito che prende in considerazione, tra l'altro i seguenti aspetti:

- a) l'efficacia del Sistema di Gestione nella sua globalità alla luce di cambiamenti interni ed esterni e la sua continua pertinenza ed applicabilità per il campo di applicazione della certificazione;
- b) l'impegno dimostrato a mantenere l'efficacia e il miglioramento del Sistema di Gestione al fine di migliorare le prestazioni complessive;
- c) se l'operatività del Sistema di Gestione contribuisce al conseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione.

La descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione dell'audit di ricertificazione presso il sito/i è riportato, in dettaglio, nel piano di audit di ricertificazione che RINA invia all'Organizzazione prima dell'effettuazione dell'audit stesso.

5.3

A seguito dell'esito positivo dell'audit di ricertificazione il gruppo di audit presenta a RINA la proposta di ricertificazione dell'Organizzazione ai fini della remissione del certificato di conformità.

Il certificato di conformità è riemesso da RINA a seguito dell'esito positivo dell'esame della successiva proposta dell'Organizzazione.

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

5.4

L'iter di ricertificazione deve necessariamente concludersi, con esito positivo, prima della data di scadenza della certificazione riportata sul certificato che non può essere prorogata da parte di RINA.

Di conseguenza, l'audit di ricertificazione si deve concludere positivamente in tempo utile per permettere l'approvazione da parte di RINA della proposta di ricertificazione e la conseguente riemissione del certificato entro la suddetta data (almeno un mese prima della data di scadenza riportata sul certificato).

Qualora un'Organizzazione non ottemperi alle tempistiche suddette e che quindi non ottenga la riemissione del certificato entro i termini di scadenza dello stesso, la relativa certificazione deve ritenersi scaduta a partire dal giorno successivo alla data di scadenza riportata sul certificato.

L'Organizzazione che, dopo la data di scadenza del certificato, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo, di regola, l'intero iter previsto per la certificazione iniziale.



5.5

In presenza di non conformità maggiori o di altri rilievi, la cui numerosità a giudizio del gruppo di audit sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione deve necessariamente applicare, in modo efficace, i relativi trattamenti e/o azioni correttive prima della data di scadenza del certificato di conformità.

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

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

L'audit supplementare può essere effettuato sul sito o su base documentale in base alla tipologia delle azioni correttive da verificare a giudizio del team di audit.

Tutte le spese relative ad eventuali audit supplementari conseguenti a carenze del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale sono da considerarsi a carico dell'Organizzazione.

CAPITOLO 6 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'

6.1

Il certificato di conformità rilasciato da RINA ha una validità di tre anni a partire dalla data di approvazione della proposta di certificazione iniziale o di ricertificazione da parte di RINA

6.2

Dal momento del rilascio del certificato da parte di RINA, copia originale dello stesso e del relativo programma triennale di audit è reso disponibile all'Organizzazione sulla Member Area del sito web RINA (www.rina.org). L'Organizzazione, quindi, potrà accedere e scaricare copia dei suddetti documenti, direttamente da tale area del sito RINA.

In caso di impossibilità di accesso ad internet, l'Organizzazione potrà richiederne copia originale in formato cartaceo all'Ufficio RINA di pertinenza.



6.3

La validità del certificato, nell'arco del triennio di validità, è subordinata al risultato dei successivi audit di sorveglianza.

A buon esito di ciascun audit di ricertificazione, come riportato al precedente capitolo 5, è rimesso il certificato di conformità.

La validità del certificato può essere sospesa, revocata o rinunciata in accordo a quanto previsto al Capitolo 10 e 11.

RINA pubblica e mantiene aggiornati direttamente sul proprio sito web www.rina.org:

- l'elenco delle Organizzazioni certificate;
- lo stato di validità dei certificati emessi indicando per ciascun certificato lo stato valido, sospeso o non valido;
- le copie dei certificati in corso di validità.

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

CAPITOLO 7 MODIFICA DELLA CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE CAMBIAMENTI

7.1

L'Organizzazione in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando una nuova richiesta di certificazione, corredata dalla documentazione di cui al punto 3.1 debitamente aggiornata.

RINA si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio di una nuova certificazione, in conformità a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" ed alla specifica SA 8000:2008.

7.2

L'Organizzazione deve comunicare tempestivamente a RINA eventuali cambiamenti intervenuti su aspetti che possono influenzare la capacità del Sistema di Gestione di continuare a soddisfare i requisiti della specifica utilizzata per la certificazione.

Queste disposizioni riguardano, per esempio, variazioni relative:

- a) allo stato legale, commerciale, organizzativo o alla proprietà;
- b) all'organizzazione e alla gestione, (ad es. responsabili chiave o personale tecnico, processo decisionale);



- c) agli indirizzi di contatto e ai siti;
- d) al campo di applicazione delle attività coperte dal Sistema di Gestione certificato;
- e) a cambiamenti significativi del Sistema di Gestione e dei processi.

RINA si riserva di effettuare audit aggiuntivi presso l'Organizzazione nel caso le modifiche comunicate siano ritenute particolarmente significative ai fini del mantenimento della conformità del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ai requisiti della specifica di riferimento e al presente Regolamento ovvero di revisionare le condizioni economiche per l'eventuale modifica del contratto.

CAPITOLO 8 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO

8.1

Qualora un'Organizzazione operi su più siti permanenti, tutte le funzioni attinenti al Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale siano gestite da una sede centrale e sia richiesta un'unica certificazione, le attività di audit possono essere espletate per campionamento dei siti sottoposti ad audit, purché:

- l'attività oggetto della certificazione sia la stessa per tutti i siti e l'Organizzazione applichi lo stesso Sistema di Gestione aziendale (gestito da una sede centrale) per tutti i siti;
- nei siti siano presenti processi e attività simili. Nel caso di sottogruppi di siti con attività simili, i criteri di campionamento possono essere applicati per ciascun sottogruppo di siti identificato;
- almeno le seguenti attività siano gestite dalla sede centrale dell'Organizzazione:
 - revisione del contratto (è permessa l'accettazione locale di ordini standard);
 - valutazione delle necessità di addestramento;
 - controllo della documentazione e delle sue modifiche;
 - riesame del Sistema di Gestione da parte della direzione;
 - valutazione dell'efficacia delle azioni correttive e preventive
 - pianificazione /esecuzione degli audit interni e valutazione dei loro risultati

prima dell'audit iniziale da parte di RINA, l'Organizzazione abbia effettuato un audit interno ad ogni sito ed abbia verificato, dopo la chiusura delle eventuali azioni correttive, la sua conformità alla specifica di riferimento.

8.2

RINA rilascia un singolo certificato con il nome e l'indirizzo della sede centrale dell'Organizzazione. In allegato o sul certificato stesso è emesso un elenco di tutti i siti ai quali si riferisce il certificato.



All'Organizzazione può essere rilasciato uno stralcio del certificato per ciascun sito coperto dalla certificazione, a condizione che esso contenga lo stesso scopo o un suo sotto-elemento e includa un riferimento chiaro al certificato principale.

8.3

Per eventuali non conformità rilevate in un singolo sito durante gli audit, l'Organizzazione deve valutare se le stesse sono relative a carenze imputabili a più siti e se del caso, deve adottare azioni correttive sia presso la sede centrale che presso gli altri siti.

8.4

Sulla base delle informazioni fornite dall'Organizzazione RINA stabilisce il piano di campionamento applicabile sia per l'audit iniziale che per gli audit di sorveglianza e di ricertificazione. Sul programma triennale di audit è indicato il numero di siti oggetto di campionamento per ogni audit programmato.

CAPITOLO 9 TRASFERIMENTO DI CERTIFICATI ACCREDITATI

9.1

Qualora un'Organizzazione, con certificazione in corso di validità rilasciata da un altro Organismo accreditato SAAS (Social Accountability Accreditation Services), presenti domanda di certificazione, il RINA effettua una verifica che prevede:

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

L'Organizzazione deve inoltre comunicare al RINA:

- le motivazioni della richiesta di trasferimento della certificazione;
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte;
- eventuali reclami ricevuti e relative azioni intraprese;



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

A completamento con esito favorevole dell'attività sopra riportata e previa convalida da parte dell'apposito Comitato RINA, è rilasciato, per il Sistema di Gestione della responsabilità Sociale in esame, un Certificato di Conformità che, di regola, mantiene la scadenza già stabilita dall'Organismo che ha emesso la precedente certificazione.

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

CAPITOLO 10 SOSPENSIONE, RIPRISTINO E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

10.1

La validità del Certificato di conformità può essere sospesa in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nei seguenti casi specifici:

- se l'Organizzazione non consente che siano condotti gli audit di sorveglianza o di ricertificazione alle frequenze richieste;
- se sono riscontrate nel Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale delle non conformità maggiori non risolte entro i tempi stabiliti da RINA;
- se l'Organizzazione non ha rispettato i termini fissati per la comunicazione delle azioni correttive, a seguito di non conformità segnalate sul rapporto di audit;
- se l'Organizzazione ha effettuato importanti ristrutturazioni interne al Sito/i, si trasferisce in un altro sito/i senza segnalare tali varianti a RINA;
- se l'Organizzazione ha apportato al suo Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale modifiche rilevanti che non siano state accettate da RINA;
- in presenza di importanti ristrutturazioni dell'Organizzazione non comunicate al RINA;
- per rifiuto od ostacolo alla partecipazione agli audit di osservatori di un Ente di Accreditamento;
- per l'evidenza che il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale non assicura il rispetto delle leggi e regolamenti cogenti applicabili alle attività e/o al sito/i;
- riscontro di eventuali giustificati e gravi reclami pervenuti a RINA.

L'Organizzazione può inoltre richiedere a RINA, giustificandone i motivi, la sospensione della certificazione per un periodo in generale non superiore a sei mesi e comunque non oltre la data di scadenza del certificato.



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

La sospensione della validità del Certificato decorre dalla data dell'invio della notifica è resa pubblica da RINA direttamente sul sito web www.rina.org come previsto al punto 6.3.

10.2

Il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento dell'eliminazione delle carenze che avevano causato la sospensione stessa mediante un audit approfondito che verifichi la rispondenza del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale a tutti i requisiti della specifica di riferimento.

Esso è notificato per iscritto all'Organizzazione e reso pubblicamente noto da RINA attraverso il sito web www.rina.org come previsto dal punto 6.3.

10.3

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni di cui al punto 10.2 causa la revoca del Certificato di conformità.

La revoca del Certificato di conformità può essere decisa in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nei seguenti casi specifici:

- quando si verifichino circostanze, quali quelle citate al punto 10.1 per la sospensione, che siano giudicate particolarmente gravi;
- se l'Organizzazione sospende le sue attività o servizi oggetto del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale certificato per un periodo in generale superiore a sei mesi;
- in caso di appelli delle parti interessate, che sono dimostrati costituire una violazione grave dei requisiti della specifica SA 8000:2008;
- qualora l'Organizzazione non accetti le nuove condizioni economiche stabilite dal RINA per l'eventuale modifica del contratto;
- nel caso di organizzazione multi-sito, qualora la sede centrale o uno dei siti non rispetti i criteri necessari per il mantenimento del certificato;
- per ogni altro serio motivo, a giudizio di RINA.

L'avvenuta revoca del Certificato di Conformità è notificata per iscritto all'Organizzazione ed è resa pubblicamente nota da RINA secondo quanto previsto dal punto 6.3.



L'Organizzazione che dopo la revoca, che decorre dalla data dell'invio della notifica, intenda nuovamente accedere alla certificazione, deve presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.

CAPITOLO 11 RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

L'Organizzazione certificata può inviare una formale comunicazione di rinuncia alla certificazione a RINA, prima della scadenza del Certificato, incluso il caso in cui l'Organizzazione stessa non voglia o non possa adeguarsi alle nuove istruzioni impartite da RINA.

RINA, al momento della ricezione di tale comunicazione, avvia l'iter per rendere lo stato del certificato non valido.

In generale, entro un mese dalla data della avvenuta comunicazione, RINA aggiorna lo stato di validità del certificato.

CAPITOLO 12 CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel documento RINA "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE", nell'edizione in vigore.

CAPITOLO 13 CERTIFICAZIONE DELLO STATUS DI APPLICANT SA 8000

13.1

Lo schema per la certificazione dello Status di Applicant SA 8000 ha lo scopo di garantire un riconoscimento a quelle Organizzazioni che volontariamente adottano nella loro politica la specifica SA 8000 e che sono pronte ad iniziare il cammino verso la certificazione. L'Organizzazione che intende ottenere lo status di Applicant SA8000 deve dichiarare di operare in conformità alla legislazione nazionale e locale, affine per materia alla SA8000, di accettare i principi stabiliti dalla specifica e di essere pronta ad iniziare il processo di implementazione e certificazione.



13.2

Le Organizzazioni che desiderino ottenere la certificazione dello Status di Applicant SA 8000 devono fornire a RINA i dati essenziali della loro Organizzazione e relative attività svolte e la localizzazione del Sito/i, inviando l'apposito modulo "Questionario Informativo" compilato in tutte le sue parti (disponibile sul sito web www.rina.org), sulla base dei quali viene formulata da RINA un'offerta economica.

In particolare, l'Organizzazione deve comunicare a RINA:

- eventuali elementi della specifica di riferimento che ritiene necessitino di interpretazione o di adattamento, indicandone chiaramente i motivi;
- informazioni concernenti tutti i processi affidati all'esterno utilizzati dall'Organizzazione che influenzano la conformità ai requisiti;
- numero di siti permanenti e temporanei oggetto della certificazione e le relative attività svolte.

Tali informazioni sono richieste allo scopo di verificare preventivamente l'applicazione dei requisiti della specifica e di predisporre un'offerta economica adeguata.

Le Organizzazioni, in caso di accettazione dell'offerta economica inviata da RINA, formalizzano la richiesta di certificazione dello Status di Applicant SA 8000 inviando a RINA lo specifico modulo riportato in allegato e la seguente documentazione, firmata dal legale rappresentante:

- copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'Organizzazione e dell'attività effettuata;
- organigramma nominativo;
- questionario di auto-valutazione sul Sistema di Gestione dell'Organizzazione (disponibile sul sito web RINA www.rina.org);
- un piano di implementazione della specifica SA 8000:2008;
- una dichiarazione di impegno, redatta su carta intestata, a rispettare le disposizioni contenute nello Schema per la certificazione dello Status di Applicant e nel Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale e nel documento "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" di RINA, a recepire nella propria politica la specifica SA 8000:2008, a implementarla e a sottoporsi, entro un anno dalla firma della presente richiesta, ad un audit di certificazione; a rispettare tutte le norme nazionali e locali correlate a quanto stabilito dalla specifica SA 8000:2008; a corrispondere a RINA i diritti relativi all'attività di certificazione dello Status di Applicant SA 8000 e rimborsare le spese sostenute a tale scopo, anche nel caso in cui la procedura di certificazione non si concluda con il rilascio del relativo Certificato;



- Il pagamento di quanto dovuto come stabilito nell'offerta economica inviata da RINA.

Al ricevimento della richiesta di certificazione dello Status di Applicant SA 8000 e dei relativi allegati, 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 di RINA formalizzano contrattualmente il rapporto tra RINA e l'Organizzazione e l'applicabilità del presente Regolamento.

RINA esamina la documentazione pervenuta dall'organizzazione e decide se accogliere o respingere domanda di riconoscimento dello Status di Applicant SA 8000.

RINA, in accordo con l'Organizzazione, può riservarsi di effettuare una visita per verificare la rispondenza alla realtà, almeno in termini generali, di quanto attestato dall'Organizzazione stessa.

Se la domanda di riconoscimento dello Status di Applicant SA 8000 viene accolta, direttamente o dopo alcune modifiche, RINA emette un Certificato Applicant SA 8000 indicando le attività dell'Organizzazione e lo comunica al SAAS. Detto certificato ha validità annuale dalla data di richiesta della certificazione

Se la domanda di riconoscimento dello Status di Applicant SA 8000 viene respinta, l'Organizzazione potrà ripresentarla in qualunque momento. In questo caso dovrà essere pagato un importo supplementare.

Un'Organizzazione che riceve da RINA un Certificato Applicant SA 8000 può pubblicamente qualificarsi come "Applicant SA 8000" e potrà esporre il suo certificato, secondo quanto indicato nel presente Regolamento.

Un'Organizzazione "Applicant SA 8000" che non si sottopone ad un audit di certificazione entro un anno dalla richiesta può richiedere il rinnovo dello Status di Applicant SA 8000 per non più di due volte. Un' Organizzazione non può mantenere lo Status di Applicant SA 8000 per più di tre anni consecutivi e sul relativo certificato verrà riportato se si tratta del secondo o del terzo anno di rinnovo. L'Organizzazione sarà riportata negli elenchi pubblicati all'interno del sito web del SAAS, quale "Applicant SA 8000" solo per un anno.

Al processo di certificazione dello Status di Applicant SA 8000 si applica quanto previsto dal presente Regolamento e dal documento "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" di RINA.

Pubblicazione: RC/C 5
Edizione italiana

RINA
Via Corsica 12
16128 GENOVA

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

Regolamenti tecnici