



# **Reguli Generale pentru certificarea Sistemelor de Management**

*În vigoare de la 01/07/2010*

RINA  
Via Corsica 12  
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851  
fax +39 010 5351000  
web site : [www.rina.org](http://www.rina.org)

---

Regulamente tehnice



## CUPRINS

CAPITOLUL 1 GENERALITATI .....	3
CAPITOLUL 2 –STANDARD DE REFERINȚĂ / CERINȚE PRIVIND CERTIFICARE .....	4
CAPITOLUL 3 AUDIT INIȚIAL DE CERTIFICARE .....	5
CAPITOLUL 4 – MENȚINEREA CERTIFICĂRII .....	10
CAPITOLUL 5 RECERTIFICARE .....	13
CAPITOLUL 6 MANAGEMENTUL CERTIFICATELOR DE CONFORMITATE .....	15
CAPITOLUL 7 MODIFICAREA CERTIFICĂRII ȘI COMUNICAREA SCHIMBĂRIILOR .....	15
CAPITOLUL 8 GENERALITĂȚI PENTRU ORGANIZAȚIILE CU MAI MULTE PUNCTE.....	16
CAPITOLUL 9 TRANSFERUL DE CERTIFICATE ACREDITATE .....	18
CAPITOLUL 10 SUSPENDARE, REÎNNOIRE ȘI RETRAGERE A CERTIFICĂRII .....	20
CAPITOLUL 11 RENUNȚARE LA CERTIFICARE .....	21
CAPITOLUL 12 CONDIȚII CONTRACTUALE .....	22



## **CAPITOLUL 1 GENERALITATI**

### **1.1**

În prezentul document sunt definite procedurile aplicate de către RINA pentru certificarea Sistemelor de Management și modalitățile de solicitare, obținere, menținere și utilizare, precum și eventuala suspendare și retragere a acestei certificări.

Elementele netratate în prezentul document se regăsesc detaliate în "CONDIȚIILE GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA SISTEMELOR, PRODUSELOR ȘI PERSONALULUI", aflate pe site-ul [www.rina.org](http://www.rina.org).

### **1.2**

RINA eliberează certificatul în acord cu cerințele standardului UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2006 Organizațiilor al căror Sistem de Management a fost recunoscut conform cu cerințele prevăzute de standard sau documentul normativ de referință.

Pentru fiecare Sistem de Management, RINA publică regulamente specifice care integrează cerințele prezentului regulament.

### **1.3**

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

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

### **1.4**

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

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

### **1.5**

Procedurile prevăzute în acest Regulament se aplică și atunci când certificarea Sistemului de Management a fost solicitată pentru aplicarea Regulamentelor RINA pentru clasificarea sau unui alt standard aplicabil Organizației; în aceste condiții trebuie să fie îndeplinite și eventualele cerințe suplimentare ale Sistemului de Management.



## 1.6

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

## 1.7

Terminologia utilizată în prezentele reguli de certificare este aceea redată în standardul UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005.

## CAPITOLUL 2 –STANDARD DE REFERINȚĂ / CERINȚE PRIVIND CERTIFICARE

### 2.1

Pentru a obține certificatul RINA, un Sistem de Management trebuie să îndeplinească inițial și în timp cerințele standardului sau documentului normativ de referință și acelea indicate la următoarele puncte din prezentul Capitol, în afară de alte elemente suplimentare prevăzute de Organismul de acreditare (Exemplu: Documente ACCREDIA / Sincert "RT") .

În cadrul acreditării, RINA trebuie să respecte anumite documente de referință emise de Organismele de Acreditare. Aceste documente le puteți obține de la RINA sau direct de la Organismele de Acreditare (consultând, de exemplu, pagina de web a acestora).

### 2.2

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

2.2.1 Sa stabilească și sa mențină activ și complet operational Sistemul de Management cu respectarea cerințelor standardului sau unui document normativ de referință. Sistemul de Management se înțelege complet operațional atunci când:

- este aplicat de cel puțin trei luni;
- auditul intern a acoperit toate zonele din sistem și poate să-și demonstreze eficacitatea,
- s-a desfășurat și documentat cel puțin o analiză a sistemului efectuată de management
- au fost definite obiectivele și procesele necesare pentru obținerea rezultatelor în acord cu cerințele Clientului și cu politicile organizației,
- s-au desfășurat aceste procese,
- s-au efectuat și înregistrat monitorizări și măsurări ale proceselor și produselor față de politicile, obiectivele și cerințele pentru produs,
- au fost implementate acțiunile pentru îmbunătățirea continuă a proceselor.

2.2.2 Dispune de un Manual care:



- să definească scopul/domeniul de aplicare al Sistemului de Management, să descrie principalele procese și elemente ale sistemului și interacțiunile dintre acestea și să conțină sau să facă referire la procedurile documentate corespunzătoare;  
Descrierea proceselor și interacțiunilor sale trebuie să fie extinsă la toate procesele dezvoltate de Organizație (chiar și asupra proceselor încredințate în exterior) necesare pentru realizarea unui produs/serviciu, determinante în scopul capacității produsului/serviciului însuși de a satisface cerințele aplicabile.  
Această descriere se poate efectua în diverse moduri:
  - descrieri;
  - diagrame de flux sau logigrame;
  - tabele și matrice;
  - altele;
- să ia în considerare cerințele Standardului și să furnizeze o descriere, chiar scurtă, a resurselor și procedurilor concretizate pentru a asigura conformitatea cu aceste cerințe,
- să conțină o descriere adecvată a Organizației.

## 2.3

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

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

Caracteristicile auditului inițial sunt detaliate în capitolul următor.

## CAPITOLUL 3 AUDIT INIȚIAL DE CERTIFICARE

### 3.1

Organizațiile care doresc să obțină certificarea Sistemului de Management trebuie să furnizeze societății RINA datele esențiale ale Organizației și activitățile desfășurate și adresa punctului de lucru, transmițând formularul "Chestionar informativ" completat integral, disponibil pe site-ul [www.rina.org](http://www.rina.org), pe baza căruia se va elabora oferta de preț de către RINA.

În special, Organizația trebuie să comunice societății RINA:

- informații privind toate procesele încredințate în exterior utilizate de Organizație care influențează conformitatea la cerințe;



- numărul de sedii permanente și temporare care fac obiectul certificării și activitățile desfășurate;

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

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

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

Cererea Organizației, în care se face trimitere, în mod expres, la prezentul set de Reguli și acceptarea corespunzătoare din partea RINA stabilesc contractual raportul dintre RINA și Organizație și aplicabilitatea prezentelor Reguli și Regulamentului specific aplicabil schemei pentru care s-a solicitat certificarea.

Contractul stipulat între RINA și Organizație cuprinde:

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

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

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

### 3.2

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

- manualul de management al Organizației (ultima revizie valabilă), care să descrie politica, obiectivele și programele pentru Sistemul de Management;
- lista de proceduri interne relevante scopurilor sistemului de management;
- copie după certificatul de înregistrare de la Camera de Comerț sau un document echivalent, care să ateste existența Organizației și activitatea desfășurată;
- organigrama Organizației;
- harta de amplasare;



- ultima analiză efectuată de management;
- planificarea auditului intern;
- lista principalelor legi și/sau regulamente aplicabile (produsului/serviciului furnizat sau necesare pentru aplicarea corectă a Sistemului de Management);
- lista șantierelor în curs, cu descrierea activităților desfășurate, acolo unde este aplicabil.

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

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

### **3.3**

Obiectivul auditului din etapa 1 este:

- supunerea la audit a documentației Sistemului de Management al clientului;
- evaluarea sediului și condițiilor specifice ale sediului clientului și întreprinderea unui schimb de informații cu personalul clientului în scopul de a stabili gradul de pregătire pentru auditul din etapa 2;
- analiza nivelului de înțelegere al clientului referitor la cerințele standardului și eventuale cerințe specifice ale Clientului, acordând atenție în vederea identificării prestațiilor cheie sau aspectelor, proceselor, obiectivelor și funcționării semnificative ale Sistemului de Management;
- strângerea informațiilor necesare cu privire la domeniul de aplicare al Sistemului de management, procesele și localizarea clientului, inclusiv respectivele aspecte legale și reglementate și conformitatea la acestea;
- analiza alocării resurselor pentru auditul din etapa 2 și convenirea cu clientul asupra detaliilor auditului din etapa 2;
- planificarea auditului etapa 2, dobândind cunoștințe legate de sistemul de management și activitățile desfășurate la sediul clientului, cu referință la posibilele aspecte semnificative;
- evaluarea dacă auditurile interne și analiza efectuată de management au fost planificate și efectuate și dacă nivelul de implementare al sistemului de management furnizează o evidență legată de pregătirea clientului pentru efectuarea auditului din etapa 2.

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

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



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

Etapa 2 de audit inițial se va efectua în termen de maximum 6 luni de la închiderea etapei 1 de audit inițial, după depășirea acestui termen se va repeta etapa 1 de audit inițial. În cazuri speciale RINA poate să evalueze extinderea acestei limite până la 12 luni.

Cel puțin o parte din etapa 1 de audit, se va efectua la sediul/sediile Organizației.

### 3.4

Etapa 2 de audit la sediul Organizației se efectuează cu scopul de a verifica implementarea corectă a Sistemului de Management.

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

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

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

- politica pentru Sistemul de Management
- manualul Sistemului de Management,
- chestionar informativ completat de Organizație,
- lista procedurilor interne,
- proceduri de administrare și alte documente ale Sistemului de Management,
- alte documente specifice pentru implementarea corectă și eficientă a Sistemului de Management.

În esență, auditul din etapa 2 constă într-o:

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



### 3.5

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

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

Conținutul unui asemenea raport este confirmat ulterior de RINA prin intermediul unei comunicări scrise. În lipsa unei comunicări scrise din partea RINA, raportul se consideră confirmat după trei zile lucrătoare de la înmânarea sa Organizației.

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

Este prevăzută posibilitatea de a accesa secțiunea “Member Area” pe site-ul RINA ([www.rina.org](http://www.rina.org)) după completarea formularelor pentru transmiterea propunerilor de remediere și/sau acțiuni corective cu succesivă acceptare de către RINA<sup>1</sup>.

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

### 3.6

În cazul identificării de neconformități<sup>2</sup>, procesul de certificare este suspendat; în cazul identificării altor observații, al căror număr, conform opiniei echipei de audit este în măsură să prejudicieze funcționarea corectă a Sistemului de Management, procesul de certificare este de asemenea suspendat.

<sup>1</sup> În cazul în care nu are acces la internet, Organizația va putea completa formularul pe hârtie și îl va putea trimite la biroul RINA.

<sup>2</sup> Prin neconformități majore se înțelege:

- nerespectarea unei cerințe sau mai multe din standardul de referință,
- nerespectarea uneia sau mai multor cerințe din prezentul Regulament,
- o situație care poate provoca livrarea unui produs neconform sau care nu respecta legile în vigoare pentru acesta
- o situație care poate provoca o lipsă majoră sistemului de management, sau care poate să reducă capacitatea sa de a asigura controlul procesului sau produsului/serviciului



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

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

Toate cheltuielile cu privire la eventuale audituri suplimentare datorate unor lipsuri ale Sistemului de Management se află în sarcina Organizației.

Atunci când termenul sus-menționat este depășit, Sistemul de Management al Organizației trebuie să fie supus reexaminării complete în termen de șase luni de la data finalizării etapei 2 de audit inițial.

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

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

### **3.7**

În urma parcurgerii, cu rezultat pozitiv, a verificărilor și validării acestora de către RINA, se eliberează Certificatul de Conformitate cu o valabilitate de trei ani, pentru Sistemul de Management în cauză.

Validitatea certificatului este dependentă de rezultatul auditurilor de supraveghere anuale și de recertificare la trei ani a Sistemului de Management.

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

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

## **CAPITOLUL 4 – MENȚINEREA CERTIFICĂRII**

### **4.1**

Organizația trebuie să mențină conformitatea propriului Sistem de Management cu Standardul sau documentul normativ de referință.

### **4.2**

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



### 4.3

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

Auditurile pentru menținerea certificării se împart în două categorii:

- audit de supraveghere, cu periodicitate de regulă cel puțin anuală.

Se efectuează o evaluare parțială prin eșantionare asupra Sistemului de Management în concordanță cu planul de la punctul 3.7 aflat în posesia Organizației.

- audit de recertificare (a se vedea capitolul 5);

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

### 4.4

Auditurile de supraveghere trebuie să fie efectuate la sediul/sediile Organizației, conform planului de audituri pe trei ani care permite evaluarea cel puțin o dată în acest interval a fiecărui punct cu privire la cerințele conținute în standardul de referință în baza căruia Sistemul de Management a fost certificat, ținând cont de documentele de la punctul 3.4.

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

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

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

### 4.5

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

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



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

În fiecare caz, data primului audit de supraveghere, succesiv certificării inițiale trebuie să fie fixată în 12 luni de la data finală a etapei2 de audit inițial.

### **4.6**

RINA își rezervă dreptul de a efectua audituri neanunțate față de cele prevăzute în planul de audituri pe trei ani la sediul Organizației:

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

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

În cazul în care reclamațiile și semnalările sunt considerate justificate de RINA, costul pentru efectuarea auditului suplimentar se află în sarcina Organizației.

### **4.7**

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

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

### **4.8**

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

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

### **4.9**

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

În cazul în care neconformitățile nu sunt remediate în termenul stabilit sau atunci când observațiile identificate nu pot asigura conformitatea produselor/serviciilor furnizate la solicitarea Clienților și normativelor legale aplicabile, RINA poate suspenda certificarea până



la corectarea neconformităților/observațiilor și oricum în acord cu cele prevăzute la punctul 10.1.

Toate cheltuielile cu privire la eventuale audituri suplimentare datorate unor lipsuri ale Sistemului de Management se află în sarcina Organizației.

## **CAPITOLUL 5 RECERTIFICARE**

### **5.1**

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

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

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

### **5.2**

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

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

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

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

### **5.3**

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



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

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

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

## 5.4

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

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

Atunci când o Organizație nu respectă perioadele sus-menționate și nu obține reemiterea certificatului până în termenele de scadență, respectiva certificare trebuie considerată scadentă începând cu ziua următoarei date de scadență redată pe certificat.

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

## 5.5

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

În acest caz RINA trebuie să efectueze un audit suplimentar pentru a constata închiderea acestor neconformități/observații în timp util pentru următoarea emitere a certificatului.

Perioada în care Organizația trebuie să se supuna auditului suplimentar este comunicată Organizației în raportul de audit de recertificare.

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

Toate cheltuielile cu privire la eventuale audituri suplimentare datorate unor lipsuri ale Sistemului de Management se află în sarcina Organizației.



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

### **6.1**

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

### **6.2**

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

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

### **6.3**

Validitatea certificatului, în intervalul celor trei ani de valabilitate, este subordonată rezultatului următoarelor audituri de supraveghere.

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

Validitatea certificatului poate fi suspendată, revocată sau renunțată conform Capitolului 10 și 11.

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

- a) lista Organizațiilor certificate;
- b) valabilitatea certificatelor emise, indicând pentru fiecare certificat stadiul; valid, suspendat sau anulat;
- c) copii după certificatele în curs de valabilitate.

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

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

### **7.1**

Organizația posesoare a certificării poate solicita o modificare sau o extindere a acesteia prezentând o nouă cerere de certificare, însoțită de documentația de la punctul 3,2 actualizată corespunzător. RINA își rezervă dreptul de a analiza pentru fiecare caz



cererile și să decidă modalitățile de evaluare în scopul emiterii unui nou certificat, în conformitate cu cele prevăzute în "CONDIȚII GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA DE SISTEME, PRODUSE ȘI PERSONAL" și cu Standardul sau documentul normativ de referință pentru Sistemul de Management.

## 7.2

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

Aceste dispoziții se referă la următoarele tipuri de schimbări:

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

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

## CAPITOLUL 8 GENERALITĂȚI PENTRU ORGANIZAȚIILE CU MAI MULTE PUNCTE

### 8.1

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

- Procesele din toate sediile sunt de același fel și sunt realizate prin aceleași metode și proceduri. În caz de procese diferite în locuri diferite acestea trebuie să fie legate (de ex. Fabricarea componentelor electronice într-un loc, asamblarea componentelor desfașurată de aceeași Organizație se va efectua în alte locuri)
- Sistemul de Management este gestionat și administrat la nivel central și este supus analizei de management din partea managementului central.

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



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

- evaluarea necesităților de instruire;
- controlul documentației și modificărilor sale;
- analiza Sistemului de Management din partea conducerii;
- managementul reclamațiilor;
- evaluarea eficacității acțiunilor corective și preventive;
- planificarea și efectuarea auditurilor interne și evaluarea rezultatelor acestora;
- prezența unor diverse cerințe legale.

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

## 8.2

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

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

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

## 8.3

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



Această activitate, în general, se efectuează pe durata procesului de audit și se poate efectua chiar și după finalizarea auditului la sediul central. În fiecare caz RINA informează biroul central referitor la sediilor care vor face parte din eșantionul care urmează să se verifice.

#### **8.4**

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

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

#### **8.5**

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

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

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

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

#### **8.6**

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

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

## **CAPITOLUL 9 TRANSFERUL DE CERTIFICATE ACREDITATE**

### **9.1**

Atunci când o Organizație care deține deja un certificat valabil emis de un alt Organism de certificare de sisteme de management, acreditat de un Organism de Acreditare,



aderent la acordul de recunoaștere reciprocă IAF/MLA prezintă cererea de transfer la RINA trebuie să transmită la RINA „Chestionarul informativ” de la punctul 3.1 motivând cererea de transfer.

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

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

Organizația va trebui de asemenea să comunice societății RINA:

- eventuale observații sau semnalări primite de la autoritățile naționale sau locale;
- eventuale reclamații primite și respectivele acțiuni întreprinse;

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

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

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

Contractul între RINA și solicitant este gestionat conform paragrafului 3.1, în funcție de extinderea activității de audit.

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

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



## **CAPITOLUL 10**

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

#### **10.1**

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

- dacă Organizația nu permite desfășurarea auditurilor planificate la frecvențele solicitate;
- dacă apar neconformități în Sistemul de Management care nu au fost rezolvate în perioada stabilită de către RINA;
- dacă Organizația nu a respectat termenii fixați pentru comunicarea acțiunilor corective, în urma unor neconformități/observații semnalate în raportul de audit,
- dacă Organizația a efectuat restructurări interne importante la Punctul/Punctele Productiv, dacă se transferă într-un alt punct/puncte de lucru fără să informeze societatea RINA.
- dacă Organizația a adus modificări relevante la Sistemul sau de Management care nu au fost acceptate de către RINA;
- în prezența de restructurări importante în cadrul Organizației care nu au fost comunicate la RINA;
- din cauza unui refuz sau obstacol cu privire la participarea la auditurile de certificare, a observatorilor unui Organism de Acreditare,
- pentru evidența că Sistemul de Management nu asigură respectarea legilor și regulamentelor obligatorii aplicabile produselor/serviciilor furnizate, activităților și/sau punctului/punctelor de lucru;
- confruntarea cu eventuale justificări și reclamații grave ajunse la RINA;

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

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

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

#### **10.2**

Redobândirea certificării depinde de confirmarea cu privire la închiderea neconformităților care au dus la suspendare, prin intermediul unui audit aprofundat care sa



verifice conformitatea Sistemului de Management cu toate cerințele standardului de referință.

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

### 10.3

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

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

- când se verifică circumstanțe, precum cele citate la punctul 10.1 pentru suspendare, care sunt considerate în mod particular grave;
- dacă Organizația suspendă activitățile sau serviciile care fac obiectul Sistemului de Management certificat pentru o perioadă în general mai mare de șase luni;
- în cazul în care Organizația nu acceptă noile condiții economice stabilite de RINA pentru eventuala modificare a contractului;
- în caz de organizație cu mai multe puncte de lucru, atunci când sediul central sau unul dintre puncte de lucru nu respectă criteriile necesare pentru menținerea certificatului;
- pentru orice alt motiv pertinent, în accepțiunea RINA, de exemplu, cu titlu informativ, probarea incapacității sistemului de a urmări propriile obiective privind respectarea obligațiilor legislative sau contractuale sau de securitate de produs.

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

Organizația care după revocare, intenționează să se certifice trebuie să prezinte o nouă cerere parcurgând etapele de certificare.

## CAPITOLUL 11 RENUNȚARE LA CERTIFICARE

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

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



RINA

Reguli Generale pentru certificarea Sistemelor de Management

---

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

## **CAPITOLUL 12**

### **CONDIȚII CONTRACTUALE**

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

Publicație: RC/C 40  
Ediție Romaneasca

RINA  
Via Corsica 12  
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851  
fax +39 010 5351000  
web site : [www.rina.org](http://www.rina.org)

---

Regulamente tehnice