



# Regulamentos para certificação de Sistemas de Gestão Ambiental

*Em vigor a partir de 1º de julho de 2009*

RINA S.p.A.  
Grupo REGISTRO ITALIANO NAVALE  
Via Corsica, 12 - 16128 Gênova - Itália  
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000  
E-MAIL [info@rina.org](mailto:info@rina.org) - WEB [www.rina.org](http://www.rina.org)  
C.F./P.Iva 03794120109  
Cap. Soc. EURO 30.192.800,00 i.v.  
R.I. Genova N. 03794120109

RINA Brasil  
Escritório São Paulo  
Av. Jandira, 257 Cjs 9 e 10 Moema - SP - Brasil  
CEP 04080-001  
Tel. + 55 11 5054 3332 – Fax: + 55 11 5054 3332  
E-MAIL [SaoPaulo.Office@rina.org](mailto:SaoPaulo.Office@rina.org)  
Escritório Minas Gerais  
Av. do Contorno, 8000 Salas 705 e 706  
Belo Horizonte - MG - Brasil  
CEP 30110-932  
Tel. + 55 31 3337 7358 – Fax: + 55 31 3335 5211  
E-MAIL [BeloHorizonte.Office@rina.org](mailto:BeloHorizonte.Office@rina.org)  
Escritório Rio de Janeiro  
Av. Rio Branco, 50 5º Andar  
Rio de Janeiro - RJ - Brasil  
CEP 20090-002  
Tel. + 55 21 2518 7545 – Fax: + 55 21 2263 616  
E-MAIL [RiodeJaneiro.Office@rina.org](mailto:RiodeJaneiro.Office@rina.org)  
[www.rina.org](http://www.rina.org)



## CONTEÚDO

CAPÍTULO 1	GENERALIDADES .....	3
CAPÍTULO 2	NORMA DE REFERÊNCIA / REQUISITOS PARA CERTIFICAÇÃO .....	4
CAPÍTULO 3	CERTIFICAÇÃO INICIAL .....	6
CAPÍTULO 4	MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO.....	12
CAPÍTULO 5	RECERTIFICAÇÃO .....	15
CAPÍTULO 6	GERENCIAMENTO DOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE.....	17
CAPÍTULO 7	MODIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES .....	18
CAPÍTULO 8	PARTICULARIDADES PARA ORGANIZAÇÕES COM DIVERSAS INSTALAÇÕES .....	19
CAPÍTULO 9	TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICADOS ACREDITADOS.....	21
CAPÍTULO 10	SUSPENSÃO, REESTABELECIMENTO E REVOGAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO .....	22
CAPÍTULO 11	RENÚNCIA DA CERTIFICAÇÃO.....	24
CAPÍTULO 12	CONDIÇÕES CONTRATUAIS.....	24



## **CAPÍTULO 1 GENERALIDADES**

### **1.1**

No presente Regulamento são definidos os procedimentos aplicados pelo RINA para a certificação de Sistemas de Gestão Ambiental (SGA) e as formas de solicitar, obter, manter e utilizar a certificação, bem como a eventual suspensão e revogação.

Para os itens não previstos no presente documento são aplicáveis as "CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATO PARA A CERTIFICAÇÃO DE SISTEMA, PRODUTO E PESSOAL", as quais estão disponíveis no site *web* ([www.rina.org](http://www.rina.org)).

### **1.2**

O RINA emite a certificação para Organizações cujos Sistemas de Gestão Ambiental forem reconhecidos como conformes em relação a todos os requisitos da norma ISO 14001.

Além disso, o RINA poderá realizar, sob pedido, auditorias de conformidade de um Sistema de Gestão Ambiental de acordo com outras normas de referência (ex: Regulamento EMAS, EPD – Declaração Ambiental de Produto) e, se apropriado, emitir a respectiva certificação. Para tais casos devem ser inclusive levados em consideração os Regulamentos/Guias específicos do RINA.

### **1.3**

O acesso à certificação é aberto a todas as Organizações e não é condicionado à sua participação em qualquer Associação ou Grupo.

O RINA aplicará as taxas estabelecidas com base em suas tarifas para serviços de certificação, garantindo sua uniformidade e justa aplicação. O RINA poderá legitimar a recusa ou de pedidos para certificação de Organizações cuja produção ou atividades sejam objeto de restrição, suspensão ou interdição realizada por uma autoridade pública.

### **1.4**

A certificação emitida pelo RINA pertence exclusivamente a uma única Organização, donde por Organização se entende um grupo, companhia, empresa, organismo ou instituição, ou partes e quaisquer combinações, seja ela de forma associada ou não, pública ou privada, com sua própria estrutura funcional e administrativa.

Para Organizações com mais de unidade operacional, uma única unidade operacional pode ser definida como Organização.



### 1.5

Os procedimentos, contemplados no presente Regulamento também são aplicados quando a certificação do Sistema Ambiental é requerida sob a aplicação do Regulamento para a classificação naval do RINA ou de outras normativas aplicáveis à Organização; em tais casos deverão ser considerados também eventuais requisitos adicionais do Sistema Ambiental contemplados nos mesmos.

### 1.6

O Organismo que garante as certificações emitidas pelo RINA (Organismo de Acreditação) pode requerer a participação de seus observadores nas auditorias realizadas pelo próprio RINA, de forma a verificar se os métodos aplicados pelo RINA estão em conformidade com as normas aplicáveis. A participação destes observadores é acordada previamente entre o RINA e a Organização. A validade do certificado será suspensa caso a Organização não permita que estes observadores tomem parte na auditoria.

### 1.7

A terminologia utilizada neste Regulamento encontra-se em conformidade com as normas ISO 14001 e UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005.

## **CAPÍTULO 2**

### **NORMA DE REFERÊNCIA / REQUISITOS PARA CERTIFICAÇÃO**

#### 2.1

Para obter a certificação por parte do RINA um Sistema de Gestão Ambiental deverá satisfazer, tanto inicialmente quanto a longo prazo, aos requisitos da norma ISO 14001:2004 e aqueles indicados nos itens seguintes do presente Capítulo (ex: Documento SINCERT "RT-09" para a emissão de certificados de Sistema de Gestão Ambiental na Itália sob a acreditação Sincert).

No âmbito da acreditação o RINA deve, de fato, atender a certos documentos de referência emitidos pelos Organismos de Acreditação. Estes documentos podem ser obtidos através do RINA ou diretamente dos Organismos de Acreditação (consultando seus sites na Internet, por exemplo).

#### 2.2

Em particular, com o propósito de obter certificação do Sistema de Gestão Ambiental, a Organização deve:



2.2.1 ter realizado uma análise preliminar da(s) instalação(ões) incluindo:

- Uma descrição do tipo de atividade realizada na(s) instalação(ões) na(s) qual(is) é(são) requerida(s) a certificação do Sistema de Gestão Ambiental;
- A identificação dos aspectos ambientais associados às próprias atividades e impactos associados.

2.2.2 Dispor de um Manual que:

- defina o escopo/campo de aplicação do Sistema de Gestão Ambiental, e que descreva os principais processos e suas interações e contenha ou refira aos procedimentos documentados.
- leve em consideração todos os requisitos da Norma e forneça uma descrição, mesmo que breve, dos recursos e dos procedimentos utilizados para assegurar a conformidade com tais requisitos,
- contenha uma descrição apropriada da organização da companhia.

2.2.3 tenha estabelecido e mantido ativo e plenamente operacional um Sistema de Gestão Ambiental em total conformidade com os requisitos da norma ISO 14001.

- Um Sistema de Gestão Ambiental é considerado como plenamente operacional quando:
- é aplicado a pelo menos três meses;
- o sistema de auditoria interna tenha sido implementado e possa ser demonstrada sua eficácia;
- pelo menos uma análise crítica do sistema tenha sido realizada e documentada pela administração;
- aspectos ambientais significativos tenham sido avaliados e identificados;
- os objetivos ambientais e os programas ambientais relacionados tenham sido estabelecidos e documentados;
- tenham sido monitorados e registrados os impactos ambientais e o controle das atividades associadas aos mesmos;
- tenham sido implementadas a melhoria continua e ações de prevenção a poluição.

## 2.3

Os requisitos indicados no item 2.2 são verificados pelo RINA através de uma auditoria inicial de dois estágios:



Estágio 1 da Auditoria, que pode ser realizado:

- parcialmente no escritório e parcialmente nas instalações da Organização; ou
- completamente nas instalações da organização.

Estágio 2 da Auditoria:

O RINA conduz uma auditoria nas instalações da Organização.

As características especiais da auditoria inicial são descritas no próximo capítulo.

## **CAPÍTULO 3 CERTIFICAÇÃO INICIAL**

### **3.1**

As Organizações que desejem obter a certificação RINA para seus Sistemas de Gestão Ambiental devem fornecer ao RINA os seus dados principais sobre sua Organização das atividades realizadas e a localização da(s) instalação(ões) através da compilação plena e envio do formulário "Questionário Informativo", disponível site ([www.rina.org](http://www.rina.org)), com base no qual o RINA preparará uma proposta.

Em particular, a Organização deve informar ao RINA sobre:

- informações referentes a todos os processos terceirizados pela Organização que possam afetar a conformidade em relação aos requisitos;
- o número de instalação(ões) permanente(s) e temporária(s) envolvida(s) na certificação e correspondente(s) atividade(s) ali realizada(s).

Estas informações são requeridas de forma a verificar a aplicação de determinados requisitos na norma antecipadamente permitindo a preparação de uma proposta adequada.

Caso as Organizações aceitem a proposta do RINA, devem formalizar seu aceite através do envio do formulário específico de "Pedido de Certificação" ao RINA, indicando a norma de referência e, se for o caso, quaisquer outros documentos normativos de referência, segundo o(s) qual(is) é requerida a certificação.

A partir do recebimento do pedido de certificação e dos anexos correspondentes e, após análise preliminar para verificar se as informações estão completas, o RINA enviará à Organização, por escrito, seu aceite em relação ao pedido.



O pedido da Organização, o qual faz menção específica ao presente Regulamento, e a respectiva aceitação pelo RINA, formaliza contratualmente o relacionamento entre o RINA e a Organização e a aplicabilidade do presente Regulamento.

O acordo assinado entre o RINA e a Organização inclui:

- a auditoria inicial abrangendo dois estágios e a emissão do certificado;
- auditorias periódicas e recertificação posteriores;
- quaisquer serviços adicionais especificados na proposta.

O RINA informará à Organização os nomes dos auditores que executarão o estágio 1 da auditoria e o estágio 2 da auditoria; a Organização poderá apresentar objeção à designação de tais auditores, desde que justifique seus motivos.

Durante a auditoria inicial a Organização deverá demonstrar que o Sistema de Gestão encontra-se plenamente operacional a pelo menos três meses, que implementou o Sistema e os procedimentos documentados de maneira eficaz.

### 3.2

Juntamente ou posteriormente ao envio do pedido de certificação, a Organização deve enviar ao RINA a seguinte documentação:

- relatório ou equivalente com as conclusões da análise preliminar da(s) instalação(ões) incluindo a planta baixa e/ou *layout*;
- um manual de gestão ambiental descrevendo a Política ambiental, Objetivos e Programa(s) Ambiental(is) e o Sistema de Gestão Ambiental da Organização (última revisão válida);
- fluxo ou equivalente do Sistema de Gestão da Organização;
- lista dos procedimentos internos que sejam relevantes em termos da gestão ambiental;
- lista das autorizações ambientais aplicáveis e de posse da Organização e uma lista de cumprimentos ambientais aplicáveis à Organização através da compilação da "Lista de autorizações e cumprimentos ambientais" (anexa à proposta) ou provendo a documentação equivalente;
- lista das instalações operacionais, descrevendo as atividades executadas em cada uma;
- cópia do CNPJ ou documento equivalente que certifique a existência da Organização e que descreva as atividades que executa.

O RINA poderá requerer, a seu juízo, a verificação de outros documentos, além daqueles mencionados previamente, e que sejam considerados importantes para auditar o Sistema de Gestão Ambiental.



O RINA examinará os documentos supra em relação à conformidade com a norma de referência e com os requisitos deste Regulamento.

O resultado deste exame é notificado para a Organização requerente através do envio do relatório do Estágio 1 – análise documental (se esta for realizada no escritório RINA). Quaisquer não-conformidades consideradas como críticas evidenciadas na documentação devem ser eliminadas pela Organização e aceitas pelo RINA antes que o processo de certificação possa continuar.

A documentação acima relacionada é normalmente mantida nos arquivos do RINA.

Caso a auditoria estágio 1 for realizada completamente nas instalações da Organização, o resultado do exame da documentação é registrado no relatório de auditoria estágio 1 – análise documental, o qual será entregue à Organização juntamente ao relatório estágio 1 “nas instalações” como descrito no item 3.3.

### 3.3

O Estágio 1 da auditoria “nas instalações” do Sistema de Gestão Ambiental é geralmente realizado nas instalações da Organização, exceto em casos especiais.

- A finalidade da auditoria estágio 1 é de:
  - analisar o sistema através de coleta de informações referentes ao escopo do Sistema de Gestão da Organização, processos e instalações, concomitantemente aos aspectos legais e regulamentares relacionados;
  - planejar o Estágio 2 da auditoria, através da análise dos recursos disponibilizados para realizar a auditoria e acordar os detalhes com a Organização.

Durante o Estágio 1 da auditoria “nas instalações” auditores qualificados do RINA também realizam auditorias nas instalações e entrevistas com a equipe da Organização de forma a verificar pelo menos:

- a) que a documentação do Sistema de Gestão Ambiental, incluindo os procedimentos, abranja os requisitos da norma;
- b) que foram realizados um ciclo completo de auditorias abrangendo todas as instalações e a análise crítica pela administração relacionada;
- c) que a Organização documentou a avaliação dos aspectos ambientais significativos e a confiabilidade desta avaliação em relação ao tipo da Organização;
- d) que a Organização possui todas as autorizações ambientais requeridas para permitir que a mesma realize suas atividades e que tais autorizações estejam válidas;
- e) que a Organização esteja em conformidade com o cumprimento do conteúdo dos documentos indicados no item d), assim como aqueles requeridos pela legislação ambiental aplicável.

Caso o conteúdo dos itens d) e e) não estejam totalmente satisfatórios favor se referir ao conteúdo do item 3.6.



Ao final do Estágio 1 da auditoria a Organização receberá uma cópia do relatório do Estágio 1 da auditoria “nas instalações” o qual, entre outras coisas, indica quaisquer observações encontradas, incluindo aquelas que possam ser classificadas como não-conformidades durante o Estágio 2 da auditoria.

As ações adotadas pela Organização para eliminar estas observações são geralmente verificadas durante o Estágio 2 da auditoria referida no item 3.4.

Na ocorrência de observações consideradas particularmente importantes, no julgamento dos auditores que executaram a auditoria, a Organização poderá ser requerida a eliminar totalmente as observações antes da realização da auditoria Estágio 2.

### 3.4

A auditoria Estágio 2 é conduzida na Organização seguindo-se ao resultado positivo do Estágio 1 da Auditoria, conforme descrito no item 3.3, de forma a verificar a correta implementação do Sistema de Gestão Ambiental.

Antes do início da auditoria Estágio 2 o RINA envia o plano de auditoria para a(s) instalação(ões) da Organização provendo a descrição detalhada das atividades e os requisitos para a condução da auditoria.

Caso a Organização realize atividades em mais do que uma instalação operacional, a auditoria é realizada segundo critérios previamente estabelecidos e comunicados pelo RINA à Organização.

Esta auditoria é realizada por auditores qualificados do RINA, com base no Estágio 1 da Auditoria e nos seguintes documentos preparados pela Organização em sua revisão atualizada:

- manual do Sistema de Gestão Ambiental,
- questionário informativo compilado pela Organização,
- lista de procedimentos internos,
- procedimentos de gestão e outros documentos do Sistema de Gestão Ambiental,
- Análise Ambiental Preliminar.

O Estágio 2 da auditoria compreende essencialmente:

- uma reunião inicial com os técnicos da Organização de forma a combinar e confirmar os objetivos e métodos indicados no plano de auditoria;
- verificar que as ações corretivas referentes às observações evidenciadas durante o Estágio 1 da auditoria foram implementadas eficazmente;



- uma verificação na(s) instalação(ões) produtiva(s) da Organização para evidenciar a conformidade do Sistema de Gestão Ambiental em relação aos documentos de referência e seu atendimento. Durante a realização da auditoria serão realizadas, entre outras, verificações nas instalações e entrevistas com a equipe envolvida no Sistema de Gestão Ambiental;
- uma reunião final para apresentar o resultado da auditoria.

### 3.5

Ao final da auditoria estágio 2, a Organização receberá um relatório de auditoria contendo, entre outros pontos, quaisquer não-conformidades (reмарcas de tipo "A"), observações em relação à implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (reмарcas de tipo "B"), assim como recomendações (reмарcas de tipo "C"), encontradas.

A Organização pode indicar quaisquer reservas ou comentários relacionados às reмарcas reportadas pelos técnicos do RINA no espaço apropriado contido no relatório de auditoria.

O conteúdo de tal relatório será confirmado por escrito pelo RINA posteriormente, através de comunicação por escrito.

Na ausência desta comunicação por escrito do RINA, o relatório será considerado como confirmado três dias após ter sido recebido pela Organização.

Após analisar as causas de quaisquer e/ou não-conformidades contidas no relatório acima, a Organização deve propor ao RINA, até a data estipulada no próprio relatório, os tratamentos das não-conformidades e/ou observações, assim como as ações corretivas necessárias e as datas previstas para sua implementação.

O "Member Area" disponibilizado no site *web* RINA ([www.rina.org](http://www.rina.org)) poderá ser utilizado para enviar as propostas de tratamento e/ou ações corretivas, para aceitação posterior pelo RINA.

A Organização poderá propor os eventuais tratamentos e/ou ações corretivas através do preenchimento dos formulários diretamente no "Member Area" disponível no site *web* RINA ([www.rina.org](http://www.rina.org)).<sup>1</sup>

A aceitação das propostas e dos tempos necessários será comunicada por escrito à Organização pelo RINA.

### 3.6

Caso não estejam disponíveis autorizações ambientais ou documentos equivalentes requeridos pela legislação vigente, o processo de certificação é suspenso a menos que a Organização possa pelo menos demonstrar que:

---

<sup>1</sup> Na impossibilidade de acesso à Internet a Organização poderá preencher o formulário e enviá-lo ao Escritório RINA ao qual mantém contato.



- tenha apresentado uma solicitação para autorização completa e correta a pelo menos 6 meses atrás;
- que tenha realizado todas as etapas corretas para o processo de autorização;
- que tenha solicitado à autoridade pública responsável a emitir a autorização de forma documentada, razoável e contínua;
- que respeite os limites estabelecidos por lei, caso existam.

Caso as auditorias revelarem remarques relacionadas à não observação dos requisitos ambientais legais<sup>2</sup>, compulsórios no campo ambiental, o processo de certificação, salvo casos especiais, é suspenso até que a Organização tenha demonstrado que atende tais requisitos.

### 3.7

O processo de certificação é suspenso no caso de ocorrência de não-conformidade<sup>3</sup>; caso haja outras observações em número que, de acordo com o julgamento da equipe de auditoria, possam comprometer a eficiência do Sistema, o processo de certificação é igualmente suspenso.

Em tais casos o RINA poderá realizar uma auditoria suplementar dentro de três meses com o propósito de verificar a eficácia do(s) tratamento(s) e da(s) ação(ões) corretiva(s) proposta(s); o processo de certificação será retomado se os resultados desta auditoria for positivo.

Se o período acima for superado, o Sistema de Gestão da Qualidade da Organização deverá ser completamente reexaminado dentro de seis meses contados a partir da data da verificação das remarques.

Depois de transcorrido o período de seis meses sem nenhum resultado positivo da avaliação, o RINA reserva-se o direito de considerar definitivamente encerrado o processo de certificação e de cobrar o tempo gasto e despesas incorridas até aquele momento. Em tais casos a Organização que desejar prosseguir com a certificação RINA deverá submeter uma nova solicitação e repetir o procedimento de certificação.

### 3.8

Após a conclusão satisfatória da avaliação e validação pelo comitê do RINA, será emitido um Certificado de Conformidade do Sistema de Gestão Ambiental com validade de três anos (fac simile disponível no [www.rina.org](http://www.rina.org)).

---

<sup>2</sup> Entende-se por requisitos legais:

- limites e/ou disposições legais;
- limites e/ou prescrições de autorizações ou de outros documentos regulamentares, etc.

<sup>3</sup> Entende-se por requisitos legais:

- limites e/ou disposições legais;
- limites e/ou prescrições de autorizações ou de outros documentos regulamentares, etc.



A validade do certificado está subordinada ao resultado das auditorias periódicas e de uma recertificação trienal no Sistema de Gestão Ambiental.

A periodicidade e a extensão das auditorias sucessivas são estabelecidas pelo RINA caso a caso, mediante a um plano de auditoria periódica trienal que será disponibilizado para a Organização.

Ver o capítulo 6 para detalhes relacionados ao gerenciamento e validade dos certificados de conformidade emitidos pelo RINA.

## **CAPÍTULO 4 MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO**

### **4.1**

A Organização deve garantir que seu Sistema de Gestão Ambiental mantenha a conformidade em relação à norma de referência.

### **4.2**

A Organização deve manter registros dos:

- Aspectos/impactos ambientais;
- Acidentes/emergências ambientais ocorridos na(s) instalação(ões) e outros eventos que potencialmente possam ter levado a efeitos negativos ao meio ambiente;
- quaisquer reclamações recebidas relacionadas a impactos ambientais produzidos pela Organização;
- quaisquer observações ou autos oriundos da autoridade ou órgão federal, estadual ou local;

e deve deixar este material disponível ao RINA junto às respectivas ações corretivas implementadas durante as auditorias periódicas.

### **4.3**

O RINA realiza auditorias periódicas no Sistema de Gestão Ambiental com o propósito de avaliar a manutenção de sua conformidade com os requisitos da norma de referência.

As auditorias de manutenção são divididas em dois tipos:

- Auditorias periódicas, geralmente realizadas pelo menos uma vez ao ano. Verificações por amostragem no Sistema de Gestão Ambiental são realizadas conforme o programa indicado no item 3.8, de posse da Organização.



- auditoria de recertificação (ver capítulo 5);

O Sistema de Gestão Ambiental deve ser reavaliado inteiramente com periodicidade trienal.

#### 4.4

Auditorias periódicas são realizadas na(s) instalação(ões) da Organização conforme com um programa trienal, o qual permite auditar, pelo menos uma vez durante os 3 (três) anos de validade do Certificado, cada item da norma de referência na qual o Sistema de Gestão Ambiental foi certificado.

Os seguintes aspectos serão considerados durante as auditorias periódicas:

- a) auditorias internas e análises críticas pela administração;
- b) uma avaliação das ações tomadas como resultado de não-conformidades/observações identificadas durante a auditoria anterior;
- c) gestão das reclamações;
- d) eficácia do Sistema de Gestão em atingir os objetivos;
- e) o progresso das atividades planejadas para promover a melhoria contínua;
- f) continuidade do controle operacional;
- g) uma avaliação de quaisquer alterações.

Detalhamentos das atividades e instruções para execução das auditorias periódicas na(s) instalação(ões) são descritos no plano de auditoria periódica o qual é enviado pelo RINA para a Organização antes da execução da auditoria.

#### 4.5

Pelo menos uma auditoria periódica deve ser executada em intervalos não superiores a 12 (doze) meses sendo que a datas que estas auditorias devem ser realizadas encontram-se indicadas no plano trienal de auditorias, o qual é disponibilizado para as Organizações.

Este plano pode ser modificado pelo RINA com base nos resultados das auditorias periódicas realizadas anteriormente.

A Organização deverá apresentar razões justificadas e acordar antecipadamente com o RINA caso sejam excedidos os limites definidos para a realização das auditorias periódicas. Nestes casos a data da próxima auditoria periódica subsequente deverá ser seguida, não podendo ser compensada em relação à postergação da auditoria anterior.



De qualquer forma, a data da primeira auditoria periódica, seguindo-se a certificação inicial, deverá ser efetuada em até 12 (doze) meses contabilizados da data de encerramento do Estágio 2 de Auditoria.

#### 4.6

O RINA também reserva-se ao direito de efetuar auditorias suplementares àquelas estabelecidas no plano trienal, de maneira anunciada ou não anunciada, na Organização:

- no caso de recebimento de reclamações ou comunicações, considerados particularmente significativas, relacionadas à falta de conformidade do Sistema de Gestão Ambiental em relação aos requisitos da norma de referência e com o presente Regulamento
- com relação às modificações realizadas na Organização
- em Organizações cuja certificação tenha sido suspensa

Se a organização recusar, sem uma razão justificada, o RINA pode decidir suspender o certificado.

Se o RINA considerar as reclamações e as comunicações como pertinentes, o custo das auditorias suplementar será cobrado da Organização.

#### 4.7

As datas para execução das auditorias periódicas são acordadas com a Organização com a antecedência necessária e confirmadas através de uma comunicação por escrito.

A nomeação dos auditores para execução da auditoria será notificada pelo RINA para a Organização, a qual poderá apresentar objeção à nomeação, desde que justifique seus motivos.

#### 4.8

O resultado das auditorias é notificado como descrito no item 3.5.

A validade do certificado é confirmada em seguida ao resultado positivo da atividade de auditoria.

#### 4.9

Caso sejam encontradas não-conformidades ou outras observações, cuja quantidade, na opinião da equipe de auditoria, possa prejudicar o correto funcionamento do Sistema, a Organização será submetida a uma auditoria suplementar dentro do limite de tempo estabelecido pelo RINA de acordo com a importância da não-conformidade(s)/ observação(ões) em si e, em qualquer caso, não mais que três meses após o término da auditoria periódica.



Caso as não-conformidades não sejam eliminadas nos prazos estabelecidos ou caso as observações impeçam o controle dos aspectos/impactos ambientais e requisitos legais aplicáveis o RINA poderá suspender a certificação até que estas não-conformidades tenham sido eliminadas e, em qualquer caso, como especificado no item 10.1.

Todos os custos relacionados a qualquer auditoria adicional, em consequência de falhas no Sistema de Gestão Ambiental serão cobrados da Organização.

## **CAPÍTULO 5 RECERTIFICAÇÃO**

### **5.1**

Na ocasião da recertificação do Sistema de Gestão Ambiental, executados a cada três anos, a Organização deve contactar o RINA 3 (três) meses antes da data indicada no plano de auditoria trienal de sua posse, e enviar ao RINA uma cópia atualizada e completamente compilada do Questionário Informativo (disponível no site ([www.rina.org](http://www.rina.org))) de forma a permitir que o RINA planeje a atividade e acorde a data de da execução auditoria de recertificação.

A data da execução da recertificação será acordada com a Organização com a antecedência necessária e confirmada oficialmente através de comunicação escrita.

A nomeação dos auditores para execução da auditoria serão notificadas pelo RINA para a Organização, a qual poderá apresentar objeção à nomeação, desde que justifique seus motivos .

### **5.2**

A auditoria de recertificação tem como proposta confirmar a manutenção da conformidade e eficácia de todo o Sistema de Gestão e é baseada principalmente numa auditoria realizada na(s) instalação(ões) geralmente utilizando os mesmos critérios do Estágio 2 da auditoria.

A auditoria de recertificação compreende, particularmente, entre outras coisas, os seguintes aspectos:

- a) a eficácia de todo o Sistema de Gestão no que tange às mudanças externas e internas e sua pertinência e aplicabilidade continua em relação ao escopo da certificação;
- b) o comprometimento demonstrado na manutenção da eficácia e melhoria do Sistema de Gestão de forma a melhorar o desempenho como um todo;
- c) se a operabilidade do Sistema de Gestão contribui favoravelmente para o atendimento da política e objetivos da Organização.



Detalhes das atividades e instruções para realizar as auditorias de certificação na(s) instalação(ões) são descritos no plano de recertificação que é enviado pelo RINA para a Organização antes da execução da auditoria.

### 5.3

Seguindo-se ao resultado positivo da auditoria de recertificação, a equipe auditora submete a proposta de recertificação ao comitê RINA, de forma a permitir a reemissão do certificado de conformidade.

O RINA emite o certificado de conformidade após a conclusão satisfatória da avaliação da proposta acima.

O RINA envia por escrito para a Organização a confirmação da aprovação da recertificação e a respectiva emissão do certificado.

Para detalhes sobre o gerenciamento e validade dos certificados de conformidade emitidos pelo RINA ver o capítulo 6.

### 5.4

O processo de recertificação deve ser concluído necessariamente com sucesso antes da data de expiração reportada no certificado. Esta data não pode ser estendida pelo RINA.

Conseqüentemente a auditoria de recertificação deve ser concluída positivamente com sucesso com a antecipação suficiente para permitir ao RINA aprovar a proposta de recertificação e reemitir o certificado dentro da data acima (pelo menos 1 (um) mês antes da data de expiração indicada no certificado).

Caso a Organização falhe em atender aos prazos acima, e não obtenha o certificado reemitido até a data de expiração, o certificado deverá ser considerado como expirado a partir do dia seguinte da data de expiração reportada no certificado.

Organizações que pretendam obter a certificação seguindo-se a expiração do certificado deverão apresentar um novo pedido e, geralmente, repetir todo o processo de certificação inicial.

### 5.5

No caso de ocorrência de não-conformidades ou de observações em número que, de acordo com o julgamento da equipe de auditoria, possam comprometer a eficiência do Sistema, a Organização deverá implementar eficazmente o tratamento e/ou ações corretivas relacionadas antes da data de expiração do certificado de conformidade.

Isto implica que o RINA deve realizar uma auditoria suplementar com o propósito de verificar a eliminação destas não-conformidades/observações em tempo suficiente para a subsequente emissão do certificado.

Os tempos estabelecidos para que o RINA realize a auditoria suplementar são comunicados para a Organização no relatório de recertificação.

A equipe de auditoria pode decidir realizar uma auditoria suplementar nas instalações ou com base na documentação da Organização, dependendo do tipo de ação



corretiva a ser verificada, que tem como objetivo verificar a eficácia do tratamento e das ações corretivas propostas.

Serão cobrados da Organização todas as despesas e custos relacionados a qualquer auditoria adicional relacionado a falhas no Sistema de Gestão Ambiental.

## **CAPÍTULO 6**

### **GERENCIAMENTO DOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE**

#### **6.1**

O certificado de conformidade emitido pelo RINA é válido por 3 (três) anos a partir da data de aprovação da proposta da certificação inicial ou recertificação por parte do RINA.

Entre outras coisas, o Certificado reporta quaisquer atividades realizadas na(s) instalação(ões) objeto(s) da certificação que são excluídas do escopo do Sistema de Gestão Ambiental.

#### **6.2**

A partir do momento da emissão do certificado pelo RINA é disponibilizada uma cópia do certificado e do respectivo plano de auditoria trienal no "Member Area" do site *web* RINA ([www.rina.org](http://www.rina.org)). Consequentemente, a Organização pode entrar e baixar os documentos acima diretamente desta área do site *web* RINA.

De qualquer forma, RINA enviará os arquivos originais do certificado de conformidade e do programa de auditoria trienal, presente no "Member Area", por correio eletrônico.

No caso de impossibilidade de acesso à Internet a Organização poderá requerer uma cópia física original do respectivo certificado ao escritório RINA pertinente.

#### **6.3**

A validade do certificado, em seus 3 (três) anos de validade, é sujeita aos resultados das auditorias periódicas s subsequentes.

O certificado de conformidade é reemitido seguindo-se o resultado positivo de cada auditoria de recertificação, conforme indicado no capítulo 5.

A validade do certificado pode ser suspensa, revogada ou renunciada de acordo com o conteúdo dos Capítulos 10 e 11.

O RINA publica e atualiza as seguintes informações diretamente em seu site *web* ([www.rina.org](http://www.rina.org)):

- a lista das Organizações certificadas;
- status de validade dos certificados emitidos indicando válido, suspenso ou inválido para cada certificado;



- cópias dos certificados válidos.

O RINA, sob solicitação, provê informação sobre as causas que tornaram o certificado inválido.

## **CAPÍTULO 7 MODIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES**

### **7.1**

Uma Organização de posse da certificação pode requerer a modificação ou extensão através da apresentação de um novo pedido de certificação, acompanhado pela documentação do item 3.1 devidamente atualizada. O RINA reserva-se ao direito examinar solicitações caso a caso, para decidir os métodos de avaliação com a proposta de emitir um novo certificado conforme as "CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATO PARA CERTIFICAÇÃO DE SISTEMA, PRODUTO E PESSOAS" e da norma ISO 14001.

### **7.2**

A Organização deve comunicar prontamente ao RINA sobre quaisquer modificações realizadas em aspectos que possam afetar a capacidade do Sistema de Gestão em continuar a satisfazer os requisitos da norma utilizada para a certificação.

Este requisito refere-se, por exemplo, a modificações no:

- status legal, comercial, organizacional ou de propriedade;
- organização e gerenciamento (ex.: responsáveis chave ou pessoal técnico de apoio, processos decisórios);
- endereço e instalações de contato;
- campo de aplicação das atividades abrangidas pelo Sistema de Gestão certificado;
- modificações significativas no Sistema de Gestão e dos processos.

O RINA reserva-se o direito de realizar auditorias adicionais na Organização caso as modificações comunicadas sejam consideradas particularmente significativas no que se refere à manutenção da conformidade do Sistema de Gestão Ambiental com os requisitos da norma de referência e deste Regulamento ou para revisar condições econômicas para uma possível modificação do contrato.



## **CAPÍTULO 8**

### **PARTICULARIDADES PARA ORGANIZAÇÕES COM DIVERSAS INSTALAÇÕES**

#### **8.1**

Caso uma Organização opere em mais de uma instalação permanente e seja requerida uma única certificação, as atividades de auditoria poderão ser realizadas por amostragem das instalações objeto da auditoria, contanto que:

- os processos de todas as instalações sejam essencialmente do mesmo tipo e sejam realizados com métodos e procedimentos similares. No caso de existência de processos diferentes em instalações diferentes, estes deverão estar coligados (ex: fabricação de componentes eletrônicos em um local, montagem destes componentes pela mesma Organização em várias outras instalações);
- o Sistema de Gestão seja gerido e administrado na sede central e seja objeto de análise crítica pela direção central.

A Organização também deve demonstrar que a sede central estabeleceu um Sistema de Gestão Ambiental em conformidade com a norma de referência e que toda a Organização satisfaça seus requisitos.

Em particular, pelo menos as seguintes atividades devem ser gerenciadas pela sede central da Organização:

- avaliação das necessidades de treinamento;
- controle e alterações de documentos;
- a principal análise crítica pela direção do Sistema de Gestão;
- reclamações de partes interessadas;
- avaliação da eficácia das ações corretivas e preventivas;
- planejamento/execução das auditorias internas e avaliação dos seus resultados;
- análises ambientais da(s) instalação(ões);
- modificações dos aspectos e dos impactos associados para os sistemas de gestão ambiental;
- presença de diferentes requisitos legais;

Antes da auditoria inicial do RINA, a Organização deve ter realizado uma auditoria interna em cada instalação e ter verificado, a conformidade de seu sistema de gestão com a norma de referência.

#### **8.2**

Caso Organização atenda aos requisitos anteriores, o RINA verifica a possibilidade de realização de amostragem em todas as instalações ou eventualmente avalia limitar a amostragem nos seguintes casos:



- requisitos relacionados fatores locais variáveis;
- setores ou atividades incluídas no escopo;
- dimensões das instalações sujeitas a auditoria *multi-site*<sup>4</sup>;
- variações na implementação local do sistema de gestão, como a necessidade de recorrer frequentemente a seu uso, no que tange ao sistema de gestão, de planos que contenham diferentes atividades ou diferentes sistemas contratuais, normativos ou regulamentares;
- utilização de instalações temporárias (instalações operacionais).

No caso de Organizações que provenham serviços, se as instalações nas quais se realizam as atividades objeto de certificação não estejam prontas contemporaneamente ao momento da certificação, a Organização deverá informar ao RINA antecipadamente sobre as instalações que devem ser incluídas na certificação e àquelas que devem ser excluídas.

### 8.3

O RINA emite um plano de amostragem aplicável com base nas informações fornecidas pela Organização.

Esta atividade geralmente é feita durante o processo de auditoria e pode ser efetuada também após o término da auditoria na sede central . O RINA informa a sede central sobre as instalações a serem incluídas na amostragem em qualquer um dos casos.

### 8.4

O RINA emite um único certificado com nome e endereço da sede central da Organização. Em anexo ao certificado é emitida uma listagem de todas as instalações a que se refere o certificado.

Sob solicitação poderá ser emitido um sub-certificado para cada instalação abrangida pela certificação, com a condição de que contenha o mesmo escopo ou sub-elemento, e inclua uma clara referência ao certificado principal.

### 8.5

Para eventuais não-conformidades e/ou observações encontradas em uma única instalação durante a auditoria, a Organização deverá avaliar se elas são devidas a falhas comuns a mais de uma instalação e, se assim for, ela deverá adotar ações corretivas tanto na sede central como nas outras instalações produtivas.

Caso as não-conformidades e/ou observações não sejam do mesmo tipo descrito acima, a Organização deve fornecer evidência adequada e as razões para limitar a sua ação corretiva de follow-up.

---

<sup>4</sup> NT.:Entende-se por "multi-site":

- a existência de diversas instalações, fixas ou temporárias, numa organização.



O processo de certificação é suspenso para toda a lista que compõe a rede de instalações caso sejam evidenciadas não-conformidades, mesmo que ocorra numa instalação, até que as não-conformidades sejam corrigidas e estejam em conformidade com o previsto no item 10.1.

A Organização não é autorizada, de forma a sobrepor o obstáculo criado pela existência de não conformidade em uma única instalação, a excluir esta(s) instalação(ões) do escopo durante o processo de certificação.

## 8.6

A Organização deve manter o RINA informado sobre o fechamento de qualquer instalação abrangida pela certificação. O RINA poderá decidir em aplicar o previsto no item 10.1 caso tais informações não sejam comunicadas apropriadamente.

Instalações adicionais poderão ser incluídas numa certificação pré-existente, desde que seguida de uma auditoria de manutenção ou de recertificação.

## CAPÍTULO 9 TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICADOS ACREDITADOS

### 9.1

Se uma Organização com um certificado válido emitido por outro Organismo Acreditado pertencente ao acordo de reconhecimento mútuo IAF, pretenda transferir seu certificado para o RINA, deverá submeter ao RINA o "Questionário Informativo" conforme item 3.1, apresentando suas razões para a solicitação de transferência.

Caso a Organização aceite a oferta econômica, deverá enviar ao RINA o "Pedido de Certificação" e enviar os seguintes documentos:

- Cópia do certificado emitido pelo Organismo de Certificação de Sistemas de Gestão da Qualidade acreditado por um Organismo de Acreditação signatário do acordo de reconhecimento mútuo válido do MLA do IAF;
- Cópia do relatório de auditoria de certificação ou do último relatório de auditoria de recertificação e dos relatórios de auditorias de manutenção subsequentes.
- Cópia da última análise crítica da direção.

A Organização deve comunicar ao RINA:

- quaisquer observações, relatórios ou autos oriundos da órgãos e/ou autoridade nacional ou local designada;
- quaisquer reclamações recebidas e respectivas ações adotadas.



A documentação supra é examinada para verificar se o escopo da certificação é abrangido nos escopos onde o RINA é acreditado, a validade do certificado emitido pelo organismo de certificação anterior e se existem quaisquer não-conformidades pendentes.

A transferência de certificação não poderá ser realizada caso o certificado emitido pelo organismo de certificação anterior estiver suspenso ou não seja possível verificar a validade do certificado.

A verificação acima normalmente inclui uma visita à Organização que requereu a transferência da certificação.

O contrato entre o RINA e a Organização requerente é gerido conforme o item 3.1, em função da extensão das atividades de auditoria.

Após o resultado satisfatório das atividades mencionadas acima é emitido um Certificado de Conformidade para o Sistema de Gestão da Qualidade objeto da verificação, o qual geralmente mantém a validade já estabelecida pelo organismo de certificação que emitiu a certificação anterior.

De uma maneira geral, auditorias de manutenção e de recertificação são realizadas em conformidade com o plano estabelecido pelo Organismo que emitiu o certificado anterior.

## **CAPÍTULO 10**

### **SUSPENSÃO, REESTABELECIMENTO E REVOGAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO**

#### **10.1**

A validade do Certificado de Conformidade pode ser suspensa de acordo com o previsto nas “CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATO PARA A CERTIFICAÇÃO DE SISTEMA, PRODUTO E PESSOAS” nos seguintes casos específicos:

- se a Organização não permite a realização das auditorias periódicas ou de recertificação nas frequências requeridas;
- seja evidenciada não-conformidade no Sistema de Gestão da Qualidade, a qual não foi corrigida dentro dos prazos estabelecidos pelo RINA;
- se a Organização não respeitou os termos definidos para a comunicação das ações corretivas relacionadas às não-conformidades/observações registradas no relatório de auditoria;
- se a Organização realizou grandes reestruturações em sua(s) instalação(ões) ou mudou-se para outra instalação sem informar o RINA sobre tais modificações;
- se a Organização realizou modificações significativas em seu Sistema de Gestão da Qualidade que não tenham sido aceitas pelo RINA;



- se a Organização passou por importantes reestruturações e não reportou tal situação ao RINA;
- por recusa ou obstrução de participação de observadores de um Organismo de Acreditação nas auditorias;
- por evidência de que o Sistema de Gestão da Qualidade não assegura o respeito às leis e regulamentações aplicáveis às atividades e/ou à(s) instalação(ões);
- confirmação de quaisquer reclamações graves e justificadas recebidas pelo RINA.

A Organização pode, também, fazer um pedido, apresentando ao RINA motivos justificados para suspensão da certificação, para um período normalmente não superior a 6 (seis) meses e, em nenhum caso, após a data de expiração do certificado.

Esta suspensão será notificada à Organização por escrito, declarando as condições para o restabelecimento da certificação e os termos a serem considerados.

A suspensão da validade do certificado será tornada pública pelo RINA diretamente no site *web* RINA ([www.rina.org](http://www.rina.org)), como indicado no item 6.3.

## 10.2

O restabelecimento da certificação é subordinado à verificação de que as falhas que causaram a respectiva suspensão foram eliminadas. Isto será feito através de uma auditoria detalhada que verifique a conformidade do Sistema de Gestão Ambiental em relação a todos os requisitos da norma de referência.

A Organização é notificada através de carta registrada e esta informação é tornado pública pelo RINA em seu site *web* ([www.rina.org](http://www.rina.org)) como definido no item 6.3.

## 10.3

Falhas no atendimento às condições prescritas no item 10.2 na data estabelecida levará a revogação do Certificado de Conformidade.

A revogação do certificado de conformidade poderá ser decidida conforme previsto nas "CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATO PARA A CERTIFICAÇÃO DE SISTEMA, PRODUTO E PESSOAL" e nos seguintes casos específicos:

- quando forem verificadas circunstâncias, tais como aquelas citadas no item 10.1 para suspensão, as quais são consideradas particularmente graves;
- se a Organização suspender suas atividades ou serviços abrangidos pelo Sistema de Gestão Ambiental certificado por um período superior a 6 (seis) meses;
- se a Organização não aceitar as novas condições econômicas estabelecidas pelo RINA quanto a eventuais modificações no contrato;



- no caso de Organizações com diversas instalações, caso a sede central ou uma das instalações não satisfaça os critérios necessários para manter a certificação;
- por qualquer outro motivo que o RINA, a seu julgamento, considere como sério.

A revogação do Certificado de conformidade é notificada por escrito e tornada pública pelo RINA como definido no item 6.3.

Qualquer Organização que deseje ser recertificada após revogação de seu certificado deverá apresentar um novo pedido, seguindo todo o procedimento novamente.

## **CAPÍTULO 11**

### **RENÚNCIA DA CERTIFICAÇÃO**

A Organização certificada pode enviar uma comunicação formal de renúncia de sua certificação para o RINA antes do final do prazo de validade de seu certificado, incluindo-se o caso em que a própria Organização não deseje ou não possa adequar-se às novas disposições definidas pelo RINA.

O RINA inicia o processo para invalidar o certificado quando do recebimento desta comunicação

Em geral o RINA atualiza o status de validade do certificado em até 1 (um) mês da data do recebimento da comunicação.

## **CAPÍTULO 12**

### **CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

Para as condições contratuais aplicam-se as disposições contidas no documento RINA "CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATO PARA A CERTIFICAÇÃO DE SISTEMA, PRODUTO E PESSOAS", na edição em vigor.

Publicação: NC/C 30  
Edição em Português

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

---

Regulamentos técnicos