



Reguli de Certificare a Sistemelor de Management al Responsabilității Socială

În vigoare începând cu 01.02.2009

RINA Societate pe acțiuni
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italia
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000
www.rina.org

Regulamente tehnice



CUPRINS

CAPITOLUL 1 GENERALITĂȚI	3
CAPITOLUL 2 SPECIFICAȚIE DE REFERINȚĂ/ CERINȚE PRIVIND CERTIFICAREA.	4
CAPITOLUL 3 AUDIT INIȚIAL DE CERTIFICARE	5
CAPITOLUL 4 MENȚINEREA CERTIFICĂRII	11
CAPITOLUL 5 RECERTIFICARE	14
CAPITOLUL 6 MANAGEMENTUL CERTIFICATELOR DE CONFORMITATE	16
CAPITOLUL 7 MODIFICAREA CERTIFICĂRII ȘI COMUNICAREA SCHIMBĂRILOR	17
CAPITOLUL 8 GENERALITĂȚI PENTRU ORGANIZAȚII CU MAI MULTE PUNCTE DE LUCRU	18
CAPITOLUL 9 TRANSFERUL CERTIFICATELOR ACREDITATE	19
CAPITOLUL 10 SUSPENDARE, REÎNNOIRE ȘI RETRAGEREA CERTIFICĂRII	20
CAPITOLUL 11 RENUNȚARE LA CERTIFICARE	22
CAPITOLUL 12 CONDIȚII CONTRACTUALE	22
CAPITOLUL 13 CERTIFICAREA STATUTULUI DE APLICANT SA 8000	22



CAPITOLUL 1 - GENERALITĂȚI

1.1

În prezentul document sunt definite procedurile aplicate de către RINA pentru certificarea Sistemelor de Management al Responsabilității Sociale și modalitățile de solicitare, obținere, menținere și utilizare, precum și eventuala suspendare și retragere a acestei certificări. Sunt de asemenea indicate procedurile pentru recunoașterea Statutului de Aplicant SA 8000.

Elementele netratate în prezentul document se regăsesc detaliate în "CONDIȚIILE GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA SISTEMELOR, PRODUSELOR ȘI PERSONALULUI", aflat pe site-ul www.rina.org.

1.2

RINA eliberează certificatul Organizațiilor al căror Sistem de Management al Responsabilității Sociale a fost recunoscut conform cu cerințele prevăzute de specificația SA 8000:2008, emisă de SAI (Social Accountability International) și care se găsește pe site-ul www.sa-intl.org sau pe site-ul web al SAAS ((Social Accountability Accreditation Services) www.saasaccreditation.org).

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 asociație, sau părți ale acestora sau combinații, în formă asociată sau mai puțin, publică sau privată, care are structură funcțională și administrativă proprie.

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

1.5

Organismul garant al certificărilor emise de RINA, SAAS (Social Accountability Accreditation Services), poate solicita participarea propriilor observatori la auditurile de certificare efectuate de RINA, în scopul de a se asigura că procedurile de audit urmate 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 sus-menționată, certificatul se suspendă, conform celor prevăzute de normativă de referință pentru acreditare.

1.6

Definițiile utilizate în prezentele reguli de certificare sunt acelea utilizate în specificația SA 8000:2008 e nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005.

CAPITOLUL 2 –STANDARD DE REFERINȚĂ / CERINȚE PENTRU CERTIFICARE

2.1

Pentru a obține certificatul RINA, un Sistem de Management al Responsabilității Sociale trebuie să îndeplinească inițial și în timp cerințele Specificației SA 8000:2008 și acelea indicate la următoarele puncte din prezentul Capitol, în afară de alte elemente suplimentare prevăzute de Organismul de acreditare.

RINA trebuie să respecte documentele 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 al Responsabilității Sociale, Organizația trebuie să:

2.2.2 Dispună de un Manual care să:

- definească domeniul de aplicare al Sistemului de Management al Responsabilității Sociale, să descrie principalele elemente ale sistemului și interacțiunile acestuia și să conțină sau să facă trimitere la respectivele proceduri documentate;
- ia în considerare cerințele Standardului și să furnizeze o descriere, chiar scurtă, a resurselor și procedurilor implementate pentru a asigura conformitatea cu aceste cerințe,
- conțină o descriere adecvată a Organizației.

Să stabilească și să mențină activ și complet operativ Sistemul de Management al Responsabilității Sociale conform cerințelor Specificației SA 8000:2008.

Sistemul de management al Responsabilității Sociale se înțelege complet operațional atunci când:



- este aplicat de cel puțin trei luni;
- sistemul de audit intern este complet realizat și poate să-și demonstreze eficacitatea;
- s-a fost desfășurat și documentat cel puțin o analiză a sistemului de către management;
- au fost implementate acțiunile pentru îmbunătățirea continuă.

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

RINA în general efectuează prima parte a etapei 1 care constă în analiza documentației, la sediul RINA(etapa1 de audit inițial "analiza documentației"),și a doua parte a etapei 1 la sediu (etapa1 de audit inițial "la sediu")

Etapa 2 de audit inițial

RINA efectuează un audit la sediu.

Caracteristicile auditului inițial sunt detaliate în capitolul următor.

CAPITOLUL 3 AUDIT INIȚIAL DE CERTIFICARE

3.1

Organizațiile care doresc să obțină certificarea Sistemului de Management al Responsabilității Sociale 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, pe baza căruia se va elabora oferta de preț de către RINA.

În special, Organizație trebuie să comunice societății RINA:

- eventualele elemente din specificația de referință care necesită interpretare sau adaptare, precizând clar motivele;
- Informații privind toate procesele încredințate în exterior utilizate de Organizație care influențează conformitatea la cerințe;
- numărul de sedii permanente și temporare care fac obiectul certificării și 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.

Contractul stipulat între RINA și Organizație cuprinde:

- auditul inițial compus din două etape și emiterea certificatului;
- succesivele audituri de supraveghere și de recertificare;
- eventuale servicii suplimentare specificate în ofertă.

RINA comunică Organizației numele auditorilor desemnați cu efectuarea etapei1 de audit inițial, atât pentru „analiza documentelor” cât și „la sediu” și etapei2 de audit inițial; Organizația poate face obiecții privind desemnarea acestor auditori, justificând motivele.

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

RINA, înainte de auditul de certificare, poate să prevadă/planifice eventuale întâlniri cu “părțile interesate” în scopul de a obține/strânge informații cu privire la categoriile de probleme cele mai comune în zona în care activează Organizația.

În timpul întâlnirilor, părțile interesate nu cunosc numele Organizației care a prezentat cererea de certificare. Procesul verbal al întâlnirii, elaborat de Zona Operativă a RINA, poate fi transmis Organismului de Acreditare.



3.2

O dată cu cererea de certificare sau succesiv acesteia, Organizația trebuie să trimită la RINA următoarea documentație:

- manualul de management al Responsabilității Sociale care descrie Politica Socială, Obiectivele și Sistemul de Management al Responsabilității Sociale al Organizației (Ultima revizuire valabilă);
- Organigrama nominală a Sistemului de Management al Organizației;
- lista procedurilor interne relevante în scopul gestionării Sistemului de Responsabilitate Socială.
- lista cu datele de identificare ale normativei în vigoare în țara unde se află Punctul Productiv în scopul Responsabilității Sociale;
- chestionar de auto-evaluare a Sistemului de Management al Responsabilității Sociale (disponibil pe site-ul web RINA www.rina.org);
- date cu privire la remunerațiile minime și maxime ale organizației; exemple de contracte, copii după acordurile semnate cu sindicatele;
- plan de control al furnizorilor (se înțelege planificarea acțiunilor asupra furnizorilor care specifică modalitățile și activitățile de sensibilizare, implicare și control, cu indicarea respectivelor scadențe, resurse, responsabilități),
- lista șantierelor în curs cu descrierea activităților efectuate în exterior;
- copie după certificatul de înregistrare de la Camera de Comerț sau un document echivalent, care să ateste existența Organizației și activitatea desfășurată;

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

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

Rezultatul acestei evaluări este comunicat solicitantului prin transmiterea unei copii a raportului de audit din etapa1 „analiza documentelor”; eventualele neconformități întâlnite în documentație considerate critice trebuie să fie remediate de Organizație, și acceptate de RINA, înainte de continuarea auditului de certificare.

Documentația sus-menționată este reținută de RINA în vederea arhivării.

În urma acordurilor specifice cu Organizația, etapa1 de audit inițial privind analiza documentelor poate fi efectuată direct la sediul/sediile Organizației; în acest caz rezultatul analizei documentelor este redat pe raportul de audit din etapa 1 „la sediu” conform punctului 3.3.



3.3

Etapa1 de audit inițial la sediu a Sistemului de Management al Responsabilității Sociale este efectuată la sediul/sediile Organizației, exceptând cazurile speciale.

Scopul auditului este de a:

- analiza Sistemul solicitând informațiile necesare privind domeniul de aplicare al Sistemului de Management, procesele și sediile Organizației, cu respectivele aspecte legale.
- planifica etapa2 de audit inițial reanalizând resursele prevăzute pentru efectuarea unui asemenea audit și stabilind cu Organizația detaliile etapei 2 de audit inițial.

Pe durata etapei1 de audit inițial „la sediu” auditorii calificați de RINA, vor efectua inspecții asupra sediului/sediilor și interviuri cu personalul Organizației, vor verifica după cum urmează:

- a) dacă documentația Sistemului de Management al Responsabilității Sociale, inclusiv procedurile, acoperă toate cerințele specificației;
- dacă s-a efectuat un ciclul complet de audit extins asupra sediilor și analiza de management corespunzătoare;
- c) dacă Organizația a documentat evaluarea aspectelor de sănătate și securitate și riscurilor corelate cu categoria de activitate.

La sfârșitul etapei1 de audit inițial se înmânează Organizației o copie a raportului de audit etapa 1 „la sediu”, care cuprinde eventualele observații inclusiv acelea care ar putea să fie clasificate drept neconformități pe durata etapei2 de audit inițial.

Acțiunile întreprinse de Organizație pentru remedierea acestor observații sunt, în general, verificate în timpul etapei2 de audit inițial conform punctului 3.4.

Dacă se identifică observații semnificative, conform opiniei auditorilor care au efectuat auditul, se poate solicita rezolvarea completă a acestora înainte de efectuarea etapei2 de audit inițial la sediul Organizației.

3.4

Etapa2 de audit inițial la sediul organizației se efectuează, în urma obținerii unui rezultat pozitiv în timpul etapei1 de audit inițial conform punctului 3.3 în scopul de a verifica implementarea corectă a Sistemului de management al Responsabilității Sociale.

RINA transmite organizației, înainte de efectuarea etapei2 de audit inițial 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 este efectuat de auditori RINA pe baza raportului de audit din etapa 1 și următoarelor documente prestabilite de Organizație în varianta actualizată:

- manual al Sistemului de Management al Responsabilității Sociale;
- chestionar informativ completat de Organizație;
- lista procedurilor interne;
- proceduri și alte documente ale Sistemului de Management al Responsabilității Sociale.

În esență, etapa2 de audit inițial constă într-o:

- ședință inițială cu auditorii Organizației pentru a stabili scopurile și modalitățile respectivului audit conform celor prevăzute în planul de audit;
- o verificare privind implementarea unor acțiuni de adecvare eficace cu privire la observațiile apărute în timpul etapei1 de audit inițial;
- Inspectarea sediului Organizației pentru a verifica conformitatea Sistemului de Management al Responsabilității Sociale cu documentele de referință și implementarea completă a acestuia;
- ședință de închidere pentru a explica rezultatul investigației.

3.5

La sfârșitul etapei2 de audit inițial se înmânează Organizației o copie după raportul de audit, în care sunt redate eventualele neconformități și recomandări.

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

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

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

Organizația, după ce a analizat cauzele eventualelor neconformități semnalate în raportul sus-menționat, trebuie să propună societății RINA, până la data indicată în același raport, modalitatea de remediere a neconformităților 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) pentru transmiterea propunerilor de remediere și/sau acțiuni cu succesiva acceptare de către RINA.



Organizația poate propune eventuale remedieri și/sau acțiuni corective completând formularele corespunzătoare în secțiunea „Member Area” pe site-ul web RINA (www.rina.org).

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

3.6

În cazul depistării de neconformități majore (1) procesul de certificare este suspendat; în cazul depistării altor observații, al căror număr, conform opiniei echipei de audit este în măsură să prejudicieze funcționarea corectă a Sistemului, procesul de certificare este oricum suspendat.

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

Auditul de verificare se poate efectua la sediu sau pe baza documentației în funcție de categoria de acțiuni corective de verificat conform opiniei echipei de audit.

Atunci când termenul sus-menționat este depășit, Sistemul de Management al Responsabilității Sociale trebuie să fie supus reexaminării complete în termen de șase luni de la data observației.

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 auditul de certificare.

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

1) Prin neconformități majore se înțelege:

- lipsa totală a uneia sau mai multor cerințe din specificația de referință,
- nerespectarea uneia sau mai multor cerințe din prezentul Regulament,
- o situație care poate provoca o deficiență majoră sistemului de management.



3.7

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

Validitatea certificatului este dependentă de rezultatul auditurilor de supraveghere semestriale și recertificării complete 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 al Responsabilității Sociale cu standardul de referință.

4.2

Organizația trebuie să păstreze înregistrările cu privire la:

- eventuale semnalări și/sau reclamații primite de la părțile interesate, cu privire la aspectele care fac obiectul specificației de referință;
- eventuale observații și semnalări primite de la autoritățile naționale sau locale îndreptate spre controlul aspectelor de sănătate și securitate ocupațională și de management al personalului;
- eventuale măsuri disciplinare cominatorii;
- orice altă înregistrare care atestă conformitatea cu cerințele specificației

și trebuie să le pună la dispoziția RINA împreună cu acțiunile corective întreprinse pe durata auditurilor de supraveghere.

4.3

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

Auditurile pentru menținerea certificării se împart în două categorii:

- 1) audit de supraveghere, cu periodicitate de regulă cel puțin semestrială.



se efectuează o evaluare parțială prin eșantionare asupra Sistemului de Management al Responsabilității Sociale în acord cu planul de la punctul 3.7 aflat în posesia Organizației.

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

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

4.4

Auditorile de supraveghere trebuie să fie efectuate la sediul Organizației, conform planului de auditori pe trei ani care permite verificarea, în trei ani, cel puțin o dată a fiecărui punct cu privire la cerințele conținute în specificația de referință conform căruia Sistemul de Management al Responsabilității Sociale a fost certificat.

În timpul auditorilor de supraveghere trebuie oricum luate în considerare următoarele aspecte:

- revizuirea și implementarea Politicii și disponibilitatea acesteia pentru părțile interesate interne și externe;
- analiza de management;
- eficacitatea sistemului de management al responsabilității sociale cu privire la atingerea obiectivelor și stadiului de avansare al activităților planificate pentru îmbunătățirea continuă;
- eventuale modificări la documentația de sistem;
- monitorizarea internă a sistemului de management al responsabilității sociale;
- eficacitatea eventualelor acțiuni corective;
- funcționarea procedurilor pentru managementul comunicărilor și reclamațiilor care provin de la părțile interesate interne și externe.

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

4.5

Trebuie efectuat cel puțin un audit de supraveghere cu o periodicitate nu mai mare de 6 luni și data până când trebuie efectuate auditorile este redată în planul de audit pe trei ani transmis Organizației.

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

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



4.6

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

- în cazul în care primesc reclamații sau semnalări, considerate semnificative privind conformitatea cerințelor Sistemului de Management al Responsabilității Sociale cu cerințele specificației de referință și cu acest set de Reguli.
- privind schimbări efectuate în cadrul Organizației
- la Organizațiile a căror certificare a fost suspendată.

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

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

4.7

Datele pentru efectuarea auditurilor de supraveghere sunt agreate cu Organizația, în prealabil și confirmate 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.

Conform celor descrise de Organismul de Acreditare, cel puțin un audit de supraveghere, în general al doilea, trebuie să se efectueze în formă neanunțată. Acest audit nu va avea loc la scadența exactă a semestrului dar într-un interval de 4 luni. În caz de neconformități majore întâlnite în timpul auditului neplanificat, acesta va fi replanificat în cursul celor trei ani. Chiar și în cazul acestor audituri neplanificate numele auditorilor sunt comunicate Organizației în prealabil de către RINA, care are dreptul de a face obiecții cu privire la numirea acestora, justificând motivele.

4.8

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

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

4.9

În cazul depistării de neconformități majore sau de alte observații, al căror număr, conform opiniei echipei de audit, poate să prejudicieze funcționarea corectă a Sistemului, Organizația este supusă unui audit de verificare, în



perioada stabilită de RINA, în funcție de importanța neconformităților dar oricum, acesta nu va depăși trei luni de la termenul auditului de supraveghere.

În cazul în care aceste neconformități nu sunt remediate în perioada convenită sau dacă aceste neconformități identificate nu asigură funcționarea corectă a Sistemului, RINA poate suspenda certificatul până la remedierea acestor neconformități, în acord cu cele prevăzute la punctul 10.1.

Toate cheltuielile și eventualele audituri de verificare datorate unor lipsuri ale Sistemului de Management al Responsabilității Sociale se află în sarcina Organizației.

4.10

În cazuri speciale, pe durata perioadei de valabilitate a certificatului, RINA poate să efectueze un audit neplanificat, în loc de audituri de verificare planificate, pentru a investiga reclamațiile apărute sau cu privire la schimbările care au apărut în Organizație sau la Organizațiile unde a fost suspendată certificarea.

CAPITOLUL 5 RECERTIFICARE

5.1

Cu ocazia auditului de recertificare a Sistemului de Management al Responsabilității Sociale, prevăzut de regulă 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), în scopul de a putea planifica activitatea și de a stabili data efectuării auditului de recertificare.

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

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

5.2

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



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

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

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

5.3

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

Certificatul de conformitate este reemis de RINA în urma rezultatului pozitiv al analizei propunerii 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 încheie pozitiv în timp util pentru a permite aprobarea de către RINA a propunerii de recertificare și reemiterea corespunzătoare a certificatului în termenul sus-menționat (cel puțin o lună înainte de scadența 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 iter prevăzut pentru certificarea inițială.



5.5

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

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

Perioada în care Organizația trebuie să efectueze audit de verificare este comunicată Organizației în raportul de audit de recertificare.

Auditul de verificare se poate efectua la sediu sau pe baza documentației în funcție de categoria de acțiuni corective de verificat conform opiniei echipei de audit.

Toate cheltuielile și eventualele audituri de verificare datorate unor lipsuri ale Sistemului de Management al Responsabilității Sociale 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 de aprobare a propunerii de certificare inițială sau de recertificare din partea RINA.

6.2

Din momentul emiterii certificatului de către RINA, o copie originală a acestuia și respectivul plan de audituri pe trei ani sunt puse la dispoziția Organizației în secțiunea Member Area pe site-ul web RINA (www.rina.org). Organizația poate să acceseze sau să descarce o copie a respectivelor documente, direct din această secțiune care se află pe site-ul RINA.

În cazul în care Organizația nu are acces la internet va putea să solicite o copie originală la biroul RINA de competență.

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 redat în capitolul precedent 5, este reemis certificatul de conformitate.

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

RINA publică și menține actualizată pe propriul site web www.rina.org.

- lista Organizațiilor certificate;
- stadiul de validitate a certificatelor emise indicând pentru fiecare certificat stadiul de validitate, suspendare sau anulare;
- copii ale certificatelor în curs de valabilitate.

La cerere RINA furnizează informațiile 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 3.1 actualizată corespunzător.

RINA își rezervă dreptul de a analiza pentru fiecare caz cererile și de a decide 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 SA 8000:2008.

7.2

Organizația trebuie să comuncie 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:

- a) starea legală, comercială, organizațională sau la proprietate;
- b) la organizație sau la management (de ex. responsabili cheie sau personal tehnic, proces de decizie);
- c) la adresele de contact și la sedii;
- d) la domeniul de aplicare al activității acoperit de sistemul de management certificat;
- e) la schimbări semnificative ale Sistemului de Management și ale proceselor.

RINA își rezervă de asemenea dreptul de a efectua audituri de verificare la sediul Organizației în cazul în care modificările comunicate sunt considerate semnificative în scopul menținerii conformității Sistemului de Management 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, toate funcțiunile aferente Sistemului de Management al Responsabilității Sociale sunt administrate de un sediu central și este solicitată o unică certificare, activitățile de audit pot fi îndeplinite prin eșantionarea punctelor de lucru supuse auditului, cu condiția ca:

- activitatea care face obiectul certificării să fie aceeași pentru toate punctele de lucru și Organizația să aplice același Sistem de Management (administrat de un sediu central) pentru toate punctele de lucru;
- la sedii există procese și activități similare. În caz de sub-grupuri ale sediilor cu activități similare, criteriile de eșantionare se pot aplica pentru fiecare subgrup de sediu identificat;
- cel puțin următoarele activități să fie administrate de sediul central al Organizației:
 - revizia contractului (este permisă acceptarea locală de ordine standard);
 - evaluarea necesităților de instruire;
 - controlul documentației și modificărilor sale;
 - analiza Sistemului de Management din partea conducerii;
 - evaluarea eficacității acțiunilor corective și preventive;
 - planificarea/efectuarea auditurilor interne și evaluarea rezultatelor acestora;

Înainte de auditul inițial efectuat de către RINA, Organizația efectuează un audit intern la fiecare punct de lucru și verifică, după închiderea eventualelor acțiuni corective, conformitatea acestora cu standardul de referință.

8.2

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 scop sau un sub-element al acestuia și să cuprindă o referință clară la certificatul principal.



8.3

Pentru eventuale neconformități 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.

8.4

Pe baza informațiilor furnizate de Organizație, RINA stabilește planul de eșantionare aplicabil atât pentru auditul inițial cât și pentru auditurile de supraveghere și de recertificare. În planul de audituri periodice este indicat numărul de sedii care fac obiectul eșantionării pentru fiecare audit planificat.

CAPITOLUL 9 TRANSFERUL DE CERTIFICATE ACREDITATE

9.1

Atunci când Organizația, cu certificat în curs de validitate eliberat de un alt Organism acreditat SAAS (Social Accountability Accreditation Services), prezintă cerere de certificare, RINA efectuează un audit care prevede:

- analiza documentelor conform paragrafului 3.2 din prezentul Regulament;
- analiza rapoartelor de la auditurile precedente conduse de Organismul acreditat care a eliberat certificarea precedentă;
- eventuale audit la sediul Organizației, al cărui grad de extindere depinde de stadiul de conformitate și validitatea certificării eliberată anterior.

Organizația va trebui de asemenea să comunice societății RINA:

- motivele cererii de transfer a certificării;
- eventuale observații sau semnalări primite de la autoritățile naționale sau locale;
- eventuale reclamații primite și respectivele acțiuni întreprinse:

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 și în urma validării de către Comitetul Tehnic, se eliberează, pentru Sistemul de management al Responsabilității Sociale în cauză, Certificatul de Conformitate care de regulă menține scadența deja stabilită de Organismul care a emis certificarea precedentă.



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

CAPITOLUL 10

SUSPENDARE, REÎNNOIRE ȘI RETRAGERE A CERTIFICĂRII

10.1

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

- dacă Organizația nu permite ca auditurile de supraveghere și recertificare să fie conduse conform frecvențelor solicitate;
- dacă apar neconformități majore în Sistemul de Management al Responsabilității Sociale 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 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 Sistemului de Management al Responsabilității Sociale care nu au fost acceptate de către RINA;
- în prezența de restructurări importante în cadrul societății care nu au fost comunicate la RINA;
- din cauza unui refuz sau obstacol cu privire la participarea la auditurile de certificare, a observatorilor unui Organism de Acreditare,
- pentru evidența că Sistemul de Management al Responsabilității Sociale nu asigură respectarea legilor și regulamentelor obligatorii aplicabile 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 Organizației, precizând condițiile pentru reînnoirea certificării și termenul până când trebuie să fie implementate condițiile.



Certificatul se consideră suspendat de la data transmiterii notificării și după publicarea acesteia de către RINA direct pe site-ul web www.rina.org conform celor prevăzute la punctul 6.3.

10.2

Reînnoirea certificării este subordonată verificării corectării lipsurilor care au cauzat suspendarea prin efectuarea unui audit de verificare a conformității Sistemului de Management al Responsabilității Sociale 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 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 de la 10.1 pentru suspendare, care au fost considerate grave;
- dacă Organizația suspendă activitățile și serviciile care fac obiectul Sistemului de Management al Responsabilității Sociale certificat pentru o perioadă în general mai mare de șase luni;
- în caz de apeluri ale părților interesate, cu privire la încălcarea gravă a cerințelor specificației SA 8000:2008;
- atunci când Organizația nu acceptă noile condiții economice stabilite de către RINA pentru eventuala modificare a contractului;
- în caz de organizație cu mai multe puncte de lucru, atunci când sediul central sau unul dintre puncte de lucru nu respectă criteriile necesare pentru menținerea certificatului;
- pentru orice alt motiv serios, considerat de către RINA.

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

Organizația care după retragere, aceasta începe de la data transmiterii notificării, 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.

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 Regulamentul RINA "CONDIȚII GENERALE CONTRACTUALE PRIVIND CERTIFICAREA DE SISTEME, PRODUSE ȘI PERSONAL", ediția în vigoare.

CAPITOLUL 13

CERTIFICARE STATUTULUI DE APLICANT SA 8000

13.1

Această schemă pentru certificarea Statusului de Aplicant SA 8000 are scopul de a garanta o recunoaștere acelor organizații care adoptă voluntar în politica lor standardul SA8000 și care sunt pregătite să înceapă demersul de certificare. Organizația care dorește să obțină Statutul de Aplicant SA8000 trebuie să declare că activează în conformitate cu legislația națională și locală, asemănător pentru materia SA8000, că acceptă principiile stabilite de standard și că este pregătită să înceapă procesul de implementare și certificare.

13.2

Organizațiile care doresc să obțină certificarea Statutului de Aplicant SA 8000 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, pe baza căruia se va elabora oferta de preț de către RINA.

În special, Organizația trebuie să comunice societății RINA:



- eventualele elemente din specificația de referință care necesită interpretare sau adaptare, precizând clar motivele;
- informații privind toate procesele încredințate în exterior utilizate de Organizație care influențează conformitatea la cerințe;
- numărul de sedii permanente și temporare care fac obiectul certificării și 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 care acceptă oferta de preț transmisă de RINA, conferă caracter oficial cererii de certificare a Statusului de Aplicant SA 8000 prin transmiterea la RINA a formularului specific redat în atașament și următoarea documentație, semnată de reprezentantul legal.

- copie după certificatul de înregistrare de la Camera de Comerț sau un document echivalent, care să ateste existența Organizației și activitatea desfășurată;
- organigrama nominală;
- chestionar de auto-evaluare a Sistemului de Management al Organizației (disponibil pe site-ul web RINA www.rina.org);
- un plan de implementare a standardului SA 8000:2008;
- o declarație de angajament, redactată pe hârtie cu antet cu privire la respectarea dispozițiilor conținute în Schema pentru certificarea Statutului de Aplicant și în Regulamentul pentru certificarea Sistemelor de Management al Responsabilității Sociale și în documentul "CONDIȚII GENERALE CONTRACTUALE PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR, PRODUSELOR ȘI PERSONALULUI" RINA, să primească în propria politică standardul SA8000:2008, să-l implementeze și să-l supună, în termen de un an de la semnarea prezentei cererii, la un audit de certificare; să respecte toate normele naționale și locale conform celor stabilite de către standardul SA8000:2008; să corespundă societății RINA drepturile cu privire la serviciile de certificare a Statutului de Aplicant SA8000 și să ramburseze cheltuielile susținute în acest scop, chiar și în cazul în care procedura de certificare nu se încheie cu emiterea respectivului Certificat;
- Plata datorată conform celor stabilite și în baza condițiilor prevăzute în oferta de preț întocmită de RINA.

La primirea cererii de certificare a Statutului de Aplicant SA 8000 și respectivelor atașamente, 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.



RINA analizează documentația primită de la organizație și decide dacă acceptă sau respinge cererea de certificare a Statutului de Aplicant SA8000.

RINA, în acord cu organizația, poate să efectueze un audit pentru verificarea conformității cu realitatea, cel puțin în termeni generali, conform celor atestate de organizație.

Dacă cererea de recunoaștere a Statutului de Aplicant SA 8000 este acceptată, direct sau după unele modificări, RINA emite un Certificat Aplicant SA8000 indicând activitățile organizației și îl comunică la SAAS. Acest certificat are valabilitate anuală de la data cererii certificării.

Dacă cererea de recunoaștere a Statutului de Aplicant SA8000 este respinsă, organizația va putea să o retransmită în orice moment. În acest caz va plăti o sumă suplimentară.

O organizație care primește un Certificat Aplicant SA8000 de la RINA poate să se califice drept "Aplicant SA8000" și poate să-și expună certificatul, conform celor prevăzute în prezentul Regulament.

O organizație "Aplicant SA8000" care nu se supune unui audit de certificare în termen de un an de la cerere poate solicita reînnoirea Statutului de Aplicant SA8000 nu mai mult de două ori. O organizație nu poate menține Statutul de Aplicant SA8000 mai mult de trei ani consecutivi și pe respectivul certificat va fi specificat dacă se referă la al doilea sau la al treilea an de reînnoire. Organizația va fi introdusă în listele publicate în interiorul site-ului web al SAAS, "Aplicant SA8000" doar pentru un an.

La procesul de certificare a Statutului de Aplicant SA8000 se aplică cele prevăzute de prezentul Regulament și de "CONDIȚII GENERALE CONTRACTUALE PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR, PRODUSELOR ȘI PERSONALULUI".

Publicație: RC/C 5
Romanian edition

RINA Societate pe acțiuni
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italia
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000
www.rina.org

Regulamente tehnice