



# **Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione per prevenire i reati cui consegue la Responsabilità Amministrativa degli enti collettivi (ex D.Lgs. 231/2001)**

*In vigore dal 1° Dicembre 2009*

RINA  
Via Corsica 12  
16128 GENOVA

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

INDICE

---

|  |   |   |              |       |         |       |   |
|--|---|---|--------------|-------|---------|-------|---|
| CAPITOLO   | 1 |   |              |       | -2      |       |   |
| GENERALITA'/DEFINIZIONI.....   |   |   |              |       |         |       |   |
| CAPITOLO 2 - NORMA DI RIFERIMENTO/REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE..... |   |   |              |       | 2       |       |   |
| CAPITOLO   | 3 | - | RILASCIO     | DELLA | 2       |       |   |
| CERTIFICAZIONE.....  |   |   |              |       | 3       |       |   |
| CAPITOLO   | 4 | - | MANTENIMENTO | E     | RINNOVO | DELLA | 4 |
| CERTIFICAZIONE.....  |   |   |              |       |         |       |   |
| CAPITOLO   | 5 | - | MODIFICHE    | ALLA  |         |       | 4 |
| CERTIFICAZIONE.....  |   |   |              |       |         |       | 4 |
| CAPITOLO 6 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....            |   |   |              |       |         |       | 4 |
| CAPITOLO   | 7 | - | RINUNCIA     | ALLA  |         |       |   |
| CERTIFICAZIONE.....  |   |   |              |       |         |       |   |
| CAPITOLO 8 - CONDIZIONI CONTRATTUALI.....                              |   |   |              |       |         |       |   |

ALLEGATI Disponibili sul sito [www.rina.org](http://www.rina.org)

QUESTIONARIO INFORMATIVO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE PER PREVENIRE I REATI CUI CONSEGUE LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI COLLETTIVI

RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

FAC SIMILE DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ'

## 1. GENERALITÀ/DEFINIZIONI

### 1.1

Il presente documento definisce le modalità applicate dal RINA per il rilascio, alle Organizzazioni che ne facciano richiesta, del certificato di conformità ad uno dei documenti/disciplinari di riferimento per la realizzazione di Sistemi di Gestione per prevenire i reati cui consegue la Responsabilità Amministrativa degli enti collettivi (SGRA).

Tali documenti/disciplinari di riferimento sono preventivamente esaminati dal RINA per accertarne tecnicamente l'idoneità quali specifiche di riferimento, per attività di valutazione e certificazione, da parte di un Organismo terzo indipendente. L'elenco di tali documenti/disciplinari è disponibile sul sito internet [www.rina.org](http://www.rina.org) ed il testo degli stessi può essere scaricato tramite collegamento ipertestuale presente sul medesimo sito o richiesto alle Aree Operative RINA o alla Business Unit QMA del RINA.

### 1.2

Il presente Regolamento si applica a tutte le Organizzazioni soggette al D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche/integrazioni.

Qualora fossero pubblicate nuove revisioni dei summenzionati documenti/disciplinari di riferimento il RINA lo comunicherà alle Organizzazioni Certificate ed in corso di certificazione ed esse saranno immediatamente applicabili e dovranno essere recepite dalle Organizzazioni stesse entro la successiva visita pianificata. Nel caso la stessa venisse a cadere in una data particolarmente ravvicinata sarà possibile da parte del RINA, su istanza motivata dell'Organizzazione, concedere una proroga non superiore a 3 mesi della visita ispettiva.

Nel caso di estensione dell'applicabilità dei summenzionati documenti/disciplinari di riferimento ad altri reati, conseguente ad una integrazione del D.Lgs. 231/2001 (anche in ordine a quanto previsto dalla L. 300/2000), il RINA provvederà a comunicare alle Organizzazioni Certificate e Certificande le modalità ed i tempi di applicazione della stessa.

## 2. NORMA DI RIFERIMENTO/REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

### 2.1

Per ottenere la certificazione del Sistema di Gestione, di cui il presente Regolamento, l'Organizzazione deve aver istituito e mantenuto attivo e completamente operativo un Sistema di Gestione conforme al documento/disciplinare di riferimento. Perché il Sistema di gestione si possa considerare completamente operativo l'Organizzazione dovrà:

- aver applicato il Sistema di gestione da almeno 3 mesi,
- aver messo in atto un proprio organismo di vigilanza del quale sia possibile dimostrare l'efficacia,
- aver svolto e documentato almeno un riesame del sistema da parte della Direzione.

## 3. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

### 3.1

L'Organizzazione interessata alla certificazione deve compilare e restituire al RINA il "Questionario Informativo per la Certificazione di conformità di un Sistema di Gestione per prevenire i reati cui consegue la Responsabilità Amministrativa" (in Allegato), sulla base del quale il RINA formula un'offerta economica. Nel Questionario Informativo l'Organizzazione deve indicare il documento/disciplinare di riferimento scelto dall'Organizzazione.

Tutti i campi del Questionario devono essere compilati.

### 3.2

In allegato all'offerta economica l'Organizzazione trova, da compilare in ogni sua parte e presentare al RINA, la "Richiesta di certificazione di conformità del proprio Sistema di Gestione per prevenire i reati cui consegue la Responsabilità Amministrativa" (in Allegato).

Il testo specificato nell'apposito spazio, che costituisce l'eventuale dicitura da fare comparire sul certificato di conformità, deve contenere il riferimento puntuale alle attività coperte dal Sistema di Gestione per prevenire i reati cui consegue la Responsabilità Amministrativa (di seguito "Sistema di Gestione" o "SGRA").

Tutti i campi della Richiesta devono essere compilati.

### 3.3

Unitamente alla richiesta di certificazione di conformità, o immediatamente dopo, l'Organizzazione deve inviare al RINA la seguente documentazione per l'esame:

- Manuale del Sistema di Gestione;
- Elenco delle procedure interne rilevanti ai fini della corretta applicazione del Sistema di Gestione;
- Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente;
- Organigramma dell'Organizzazione;
- Mansionario aggiornato;
- Codice etico adottato dall'Organizzazione.

A ricevimento della documentazione, dopo un esame preliminare per verificarne la completezza, il RINA conferma l'accettazione della richiesta e comunica all'Organizzazione il numero di pratica assegnato e la persona del RINA responsabile della valutazione.

La richiesta dell'Organizzazione, nella quale è esplicitamente richiamato il presente Regolamento, e l'accettazione della stessa da parte del RINA formalizzano contrattualmente gli interventi dell'Istituto espletati secondo il presente Regolamento.

Il processo di certificazione di conformità si articola nei seguenti passaggi:

### 3.4

Il Manuale e la documentazione inviata dall'Organizzazione sono valutati per verificare preliminarmente la conformità del Sistema di Gestione al documento/disciplinare di riferimento.

L'esito di questo esame sarà comunicato al richiedente; eventuali non conformità riscontrate dall'esame della documentazione dovranno essere risolte dall'Organizzazione, a soddisfazione del RINA, prima del proseguo dell'iter per il rilascio della certificazione di conformità.

A seguito di specifici accordi con l'Organizzazione, la verifica della documentazione di cui sopra potrà essere effettuata direttamente presso l'Organizzazione stessa.

### 3.5

Dopo aver comunicato all'Organizzazione l'esito positivo dell'esame della documentazione, il Responsabile del gruppo di verifica concorda con essa la data della prima visita di valutazione; la data concordata è poi confermata per iscritto all'Organizzazione, usualmente con una settimana di anticipo, precisando i nominativi dei componenti del Gruppo di Valutazione ed il piano/programma di visita.

La valutazione è condotta con stretto riferimento alle prescrizioni del documento/disciplinare di riferimento, utilizzando l'apposita check-list, che fornisce una guida per la conduzione delle visite di valutazione.

### 3.6

Viene effettuata una visita di verifica ispettiva alla sede ed ai siti eventuali dell'Organizzazione per verificare la conformità del Sistema di Gestione dell'Organizzazione al documento/disciplinare di riferimento.

Al termine della visita di valutazione viene consegnato all'Organizzazione un Rapporto di Verifica Ispettiva sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali non conformità/osservazioni riscontrate o raccomandazioni per il miglioramento.

Il contenuto del rapporto è successivamente confermato dal RINA tramite una comunicazione scritta.

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

L'Organizzazione, dopo aver analizzato le cause delle eventuali non conformità segnalate sul rapporto di cui sopra, deve proporre al RINA le necessarie azioni correttive ed i tempi previsti per la loro attuazione. L'accettazione di tali proposte viene comunicato dal RINA all'Organizzazione.

### 3.7

In presenza di non conformità maggiori o di altri rilievi, la cui numerosità, a giudizio del gruppo di valutazione, sia tale da pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema, l'Organizzazione è sottoposta ad una verifica supplementare entro i tempi stabiliti dal RINA, in relazione all'importanza delle non conformità stesse e, comunque, a non oltre tre mesi dal termine della visita di sorveglianza.

In presenza di non conformità minori<sup>2</sup> in numero tale da non pregiudicare il corretto funzionamento del Sistema di Gestione per prevenire i reati cui consegue la Responsabilità Amministrativa, l'iter certificativo prosegue normalmente.

### 3.8

Nel caso in cui l'azione correttiva sia messa in atto mediante l'emissione di documenti, o la revisione di documenti esistenti da parte dell'Organizzazione, la verifica dell'attuazione può essere effettuata mediante l'esame di questi documenti forniti dall'Organizzazione.

Negli altri casi, la messa in atto delle azioni correttive è verificata mediante una visita in Organizzazione:

- nel caso siano state rilevate non conformità maggiori o un numero elevato di non conformità minori è effettuata una visita supplementare per concludere l'iter di valutazione;
- nel caso siano state rilevate non conformità minori, l'attuazione delle relative azioni correttive è verificata in occasione della successiva verifica periodica.

### 3.9

A completamento con esito favorevole dell'attività sopra riportata e previa convalida da parte dell'apposito Comitato del RINA, è rilasciato, per il Sistema di gestione della Responsabilità Sociale in esame, un Certificato di Conformità.

## 4. MANTENIMENTO E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

### 4.1

Durante il periodo di validità del certificato è effettuata almeno una visita di sorveglianza ogni 12 mesi, potranno, inoltre, essere effettuate visite di sorveglianza ravvicinate, qualora ciò si renda necessario, secondo il piano di sorveglianza allegato al Certificato di Conformità. Tale piano può essere modificato dal RINA sulla base dei risultati delle visite periodiche precedenti.

Per la definizione della relativa data, formazione del Gruppo di verifica, check-list da utilizzare vengono applicati gli stessi criteri riportati per la prima visita di valutazione.

Ogni verifica di sorveglianza riguarda l'applicazione di tutto il sistema.

### 4.2

In occasione della visita di riesame completo della documentazione del sistema, prevista di regola ogni tre anni, l'Organizzazione deve contattare il RINA, con anticipo di circa tre mesi rispetto alla data prevista sul piano di sorveglianza in suo possesso, inviando una copia aggiornata e compilata in tutte le sue parti del Questionario Informativo (Allegato 1), al fine di poter pianificare l'attività e concordare la data di esecuzione della visita.

### 4.3

Il Certificato di conformità è rinnovato a seguito dell'esito positivo del riesame della documentazione e di una visita di verifica da effettuarsi, di regola, con gli stessi criteri della visita di valutazione iniziale.

#### 4.4

In casi particolari, su richiesta motivata dell'Organizzazione, il RINA può concedere, a suo giudizio, uno scostamento massimo di tre mesi tra la scadenza del certificato e la conclusione, con esito positivo, della nuova valutazione, prorogando per tale periodo la validità della certificazione.

### 5. MODIFICHE ALLA CERTIFICAZIONE

#### 5.1

L'Organizzazione in possesso della certificazione può richiedere una modifica o estensione della stessa presentando una nuova richiesta di certificazione, corredata dalla documentazione di cui al punto 3.3 debitamente aggiornata. Il RINA si riserva di esaminare caso per caso le richieste e di decidere le modalità di valutazione ai fini del rilascio di una nuova certificazione, in conformità a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE".

### 6. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

#### 6.1

La validità del Certificato di Conformità può essere sospesa in accordo a quanto previsto dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CERTIFICAZIONE DI SISTEMI, PRODOTTI E PERSONALE" e nel caso in cui vengono riscontrate nel Sistema di Gestione non conformità maggiori non risolte entro i tempi stabiliti dal RINA.

L'Organizzazione può, richiedere al RINA, specificandone i motivi, la sospensione della certificazione per un periodo, in generale, non superiore a sei mesi.

La sospensione è notificata per iscritto con lettera raccomandata all'Organizzazione, precisando le condizioni per il ripristino ed il termine entro il quale devono essere attuate le condizioni stesse.

Il ripristino della certificazione è subordinato all'accertamento della correzione delle deficienze che avevano causato la sospensione stessa ed è notificato a mezzo di lettera raccomandata all'Organizzazione

#### 6.2

Il mancato soddisfacimento entro il termine prescritto delle condizioni sopra descritte, causa la revoca del certificato di conformità, che può avvenire anche nei seguenti casi:

- quando i casi citati per la sospensione siano particolarmente gravi,
- su formale richiesta dell'Organizzazione,

- se l'Organizzazione interrompe l'attività certificata per oltre sei mesi,
- se l'Organizzazione sospende le sue attività per un tempo che copre il periodo di validità residua del Certificato di Conformità,
- per morosità persistente nei pagamenti dei servizi del RINA,
- se l'Organizzazione ha fatto un uso scorretto del Certificato di conformità o del logotipo e non ha preso poi i provvedimenti richiesti dal RINA,
- per ogni altro serio motivo a giudizio del RINA..

L'avvenuta revoca del Certificato di Conformità è notificata per iscritto con lettera raccomandata all'Organizzazione. L'Organizzazione che, dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla certificazione deve presentare una nuova domanda ripetendo l'intero iter.

### 7. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

#### 7.1

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

### 8. CONDIZIONI CONTRATTUALI

#### 8.1

Per le condizioni contrattuali si deve fare riferimento al documento RINA "Condizioni generali di contratto per la certificazione di sistemi, prodotti e personale", nell'edizione in vigore.

Publication: RC/C4  
Italian Edition

RINA  
Via Corsica 12  
16128 GENOVA

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

---

Regolamenti Tecnici