



Regolamento per il rilascio del Certificato di Conformità del Servizio Rilievi in Mare

In vigore dal 20/11/2009

RINA Società per azioni
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italia
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000
E-MAIL info@rina.org - WEB www.rina.org

INDICE

CAPITOLO 1 - GENERALITA'	1
CAPITOLO 2 - DEFINIZIONI	1
CAPITOLO 3 - RILASCIO DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO	1
CAPITOLO 4 - ACCERTAMENTI INIZIALI.....	3
CAPITOLO 5 - VALIDITÀ DEL CERTIFICATO E MANTENIMENTO DELLA VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE	3
CAPITOLO 6 - PUBBLICAZIONE DA PARTE RINA.....	5
CAPITOLO 7 - USO DI MARCHIO DIVERSO DAL MARCHIO RINA	6
CAPITOLO 8 - CONDIZIONI CONTRATTUALI	6

ALLEGATI

Allegato 1	FAC-SIMILE DA UTILIZZARE PER LA RICHIESTA DI OFFERTA PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO.....	A2.1
Allegato 2	FAC-SIMILE DA UTILIZZARE PER LA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	A3.1

CAPITOLO 1 - GENERALITA'

1.1

Il presente Regolamento illustra le procedure seguite da RINA per la certificazione del Servizio Rilievi in Mare..

La certificazione di conformità del servizio viene rilasciata per conformità al "Disciplinare tecnico per la realizzazione di rilievi idrografici" emesso dall'Istituto Idrografico della Marina.

Ad integrazione e completamento delle disposizioni del presente Regolamento si faccia riferimento a quanto riportato nel successivo Capitolo 8 "Condizioni contrattuali".

1.2

Le attività di RINA contemplate nel presente Regolamento si applicano alle Organizzazioni che effettuano attività di "survey", intendendo con survey i rilievi batimetri ed associati rilievi oceanografici, inclusi i campionamenti, svolti utilizzando metodi normalizzati, metodi non normalizzati e metodi sviluppati dalla Organizzazione stessa (Società di survey).

1.3

L'ottenimento della certificazione può essere evidenziato dall'Organizzazione stessa mediante il Certificato di Conformità RINA al documento di riferimento

1.4

Il Certificato di Conformità al documento di riferimento. è emesso da RINA a buon esito degli audit, delle ispezioni sul campo e delle valutazioni eseguite sul servizio di rilievo in mare e sul processo di erogazione del servizio stesso, sulla base del documento di riferimento.

La validità nel tempo del Certificato di Conformità è subordinata a soddisfacenti risultati di successivi controlli dell'erogazione eseguiti da RINA (vedere Cap. 6).

1.5

L'Istituto Idrografico della Marina, poichè titolare del documento di riferimento ed Organismo che riconosce le certificazioni emesse da RINA secondo questo regolamento, può partecipare con i suoi esperti tecnici agli audit,. La partecipazione di tali esperti tecnici e osservatori è previamente concordata tra RINA e l'Organizzazione interessata.

Qualora l'Organizzazione non conceda il proprio benestare alla suddetta partecipazione, sussistono i presupposti per l'interruzione dell'iter certificativo o per la sospensione del certificato, se già rilasciato all'Organizzazione.

CAPITOLO 2 - DEFINIZIONI

2.1

"RINA": RINA S.p.A.

"I I M" : Istituto Idrografico della Marina

"Organizzazione": il soggetto che stipula il contratto con RINA cui si applicano le seguenti condizioni.

"Certificazione di un servizio": procedura con cui una terza parte dà assicurazione scritta che un servizio è conforme a requisiti specificati.

"Certificato di Conformità": documento emesso secondo le regole di un sistema di certificazione, il quale indica che, con sufficiente confidenza, un determinato servizio è in conformità con una specifica norma o con un altro documento normativo.

"Richiedente": è l'Organizzazione che richiede a RINA il rilascio del Certificato di Conformità.

"Documento di Riferimento": "Disciplinare tecnico per la realizzazione di rilievi batimetrici" emesso dall'Istituto Idrografico della Marina.

"Sistema di Gestione" (SG): sistema di gestione conforme ai requisiti del documento di riferimento.

2.2

Per ogni altro termine tecnico usato nel presente Regolamento, si applicano le definizioni riportate nella Norma UNI CEI EN 45020.

CAPITOLO 3 - RILASCIO DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

3.1

Il Richiedente al fine di richiedere la certificazione , deve inviare al RINA il Questionario Informativo allegato al presente Regolamento (Allegato 1), ed integrandolo ove necessario. In particolare, il Richiedente deve comunicare a RINA:

- (a) nome ed indirizzo della sua sede;
- (b) sede o sedi di erogazione del servizio;
- (c) numeri di telefono e telefax;
- (d) indicazione dell'eventuale certificazione del SGQ aziendale (norma di riferimento ed Organismo

di Certificazione);

(e) descrizione del servizio oggetto di certificazione.

In particolare l'organizzazione dovrà indicare se è richiesta la certificazione per i rilievi di "Ordine speciale" e/o di "Ordine 2"

Sulla base di tali indicazioni è formulata da RINA un'offerta economica che è inviata all'Organizzazione unitamente al presente Regolamento.

Il Richiedente, in caso di accettazione dell'offerta economica inviata da RINA, formalizza la richiesta di certificazione, inviando a RINA lo specifico modulo riportato in Allegato 2 ed i seguenti documenti:

- (a) manuale del sistema di gestione, come specificato nel Documento di Riferimento;
- (b) elenco delle procedure documentate comprese nel SG;
- (c) organigramma nominativo;
- (d) copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente.

Al ricevimento della richiesta di certificazione, RINA invia al Richiedente per iscritto la conferma di accettazione della richiesta stessa, indicando la documentazione organizzativa e tecnica che deve ancora essere eventualmente ricevuta da RINA per le relative valutazioni.

La richiesta di certificazione e la relativa accettazione da parte di RINA formalizzano contrattualmente gli interventi di RINA espletati secondo il presente Regolamento.

Unitamente alla richiesta di certificazione o successivamente alla stessa, l'Organizzazione deve inviare a RINA, almeno 30 giorni prima dell'audit, la documentazione organizzativa e tecnica relativa al servizio espletato, indicata nel presente Regolamento, ed in particolare:

- La documentazione completa relativa ad un rilievo di un'area campione di 1 kmq (vedi punto 5.10 del Disciplinare Tecnico per la realizzazione dei rilievi idrografici del IIM),
- Programma della prova in mare di cui al punto 4.1 del presente Regolamento

Il RINA può anche richiedere a sua discrezione per esame anche altri documenti, oltre a quelli di cui sopra, giudicati importanti ai fini della valutazione del servizio.

3.2

La documentazione di cui in 3.1 è valutata dal RINA per conformità al presente Regolamento.

L'esito di questo esame è comunicato al richiedente; eventuali non conformità riscontrate nella documentazione devono essere risolte dall'Organizzazione, a soddisfazione del RINA prima del prosieguo dell'iter certificativo.

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

A buon esito dell'esame della documentazione sono effettuati accertamenti presso l'Organizzazione, come indicato al successivo Capitolo 4, per verificare la corretta applicazione dei criteri stabiliti nel documento normativo di riferimento.

Qualora le attività da verificare siano svolte su più siti operativi gli accertamenti sono svolti secondo criteri previamente stabiliti e comunicati dal RINA all'Organizzazione

3.3

Al termine degli accertamenti di cui al successivo Capitolo 4, (ed eventualmente di quelli di cui al Capitolo 5) è consegnato all'Organizzazione un rapporto di audit, sul quale sono tra l'altro riportate le eventuali non conformità ed osservazioni riscontrate.

L'Organizzazione dopo aver analizzato le cause delle eventuali non conformità segnalate sul rapporto di cui sopra deve proporre al RINA adeguate azioni correttive ed i tempi previsti per la loro attuazione.

In presenza di non conformità maggiori¹ il processo di certificazione è sospeso; nel caso di altri rilievi, la cui numerosità, a giudizio del gruppo di valutazione sia tale da poter provocare l'erogazione di un servizio non conforme, il processo di certificazione è ugualmente sospeso.

In tali casi, entro tre mesi, RINA effettua un audit supplementare finalizzato ad accertare, la corretta ed efficace messa in atto di adeguate azioni correttive; a buon esito di tale verifica il processo di certificazione è ripreso.

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

¹ Si intendono non conformità maggiori:

- la totale assenza di considerazione di uno o più requisiti dei documenti normativi di riferimento
- la mancata conformità dei risultati delle prove/accertamenti ai criteri stabiliti dai documenti normativi di riferimento,
- una situazione che potrebbe provocare l'erogazione di un servizio non conforme,
- il mancato rispetto di uno o più requisiti del presente Regolamento.

richiesta e ripetere l'iter certificativo.

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

3.4

A completamento, con esito favorevole, degli accertamenti di cui al Cap. 4 e previa convalida da parte dell'apposito Comitato Tecnico di RINA, è rilasciato il Certificato di Conformità del servizio.

CAPITOLO 4 – ACCERTAMENTI INIZIALI

4.1 Generalità

Gli accertamenti di prima certificazione da parte di RINA consistono in un audit nel quale saranno valutati :

- (a) Il Sistema di Gestione (SG) adottato nel processo di erogazione del servizio presso le sedi di erogazione interessate (paragrafo 4.2);
- (b) effettuazione in campo del servizio per il quale è richiesta la certificazione di conformità e delle modalità di erogazione e controllo (paragrafo 4.3).

La valutazione del Sistema di Gestione si effettua presso la sede dell'Organizzazione per verificare la corretta applicazione del Manuale del SG e delle procedure e/o istruzioni e la loro conformità alle prescrizioni del "Disciplinare Tecnico per la rilevazione dei rilievi idrografici" dell' IIM.

La valutazione del servizio si effettua per accertare che il L'attività di survey sia effettuata in conformità a quanto stabilito dal documento "Disciplinare tecnico per la realizzazione di rilievi idrografici", alla documentazione previamente esaminata dal RINA (vedere Par. 3.1) ed alle procedure e/o istruzioni operative eventualmente predisposte dall'Organizzazione stessa.

4.2 Effettuazione dell'audit

L'audit è effettuato da tecnici qualificati del RINA ed eventualmente da esperti tecnici dell'Istituto Idrografico della Marina od Idrografi Qualificati dallo stesso, e consiste essenzialmente in:

- una riunione iniziale con i tecnici dell'Organizzazione per confermare le finalità e le modalità della visita stessa;
- un'ispezione presso gli uffici dell'Organizzazione e nei siti in cui l'Organizzazione effettua i survey per verificare che essi siano effettuati in conformità al documento normativo di riferimento ed alle

procedure e/o istruzioni operative predisposte dall'Organizzazione stessa;

- il riesame della documentazione relativa ad un rilievo di un'area campione di 1 kmq (vedi punto 5.10 del Disciplinare Tecnico per la realizzazione dei rilievi idrografici del IIM), se sono emerse delle non conformità in sede di valutazione (vedi 3.1);
- effettuazione di una prova in mare che preveda la calibrazione dei sensori e la localizzazione di almeno un particolare significativo del fondale, naturale o artificiale (es.: relitto, barra, minimo....). Il programma di questa prova in mare dovrà essere inviato preventivamente a RINA per approvazione (vedi 3.1);
- preparazione del rapporto di audit ;
- una riunione finale per illustrare l'esito dell'audit.

I nominativi di tali tecnici saranno comunicati da RINA al richiedente, il quale potrà fare obiezione sulla loro nomina, giustificandone i motivi.

CAPITOLO 5 - VALIDITÀ DEL CERTIFICATO E MANTENIMENTO DELLA VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

5.1

La certificazione ha validità quadriennale dal momento della verifica ispettiva presso l'azienda, e la sua validità è subordinata al rispetto dei criteri indicati di seguito.

5.2

RINA effettua audit periodici di sorveglianza, come indicato nei paragrafi seguenti, sia sul SG che sull'effettuazione dei rilievi e/o sulla relativa documentazione di controllo e reportazione tecnica, e comunica all'Organizzazione i risultati dei suoi accertamenti con le modalità già indicate al paragrafo 3.3.

Verifiche gli audit periodici sull'erogazione del servizio, che verteranno su tutti gli aspetti relativi al servizio stesso, dovranno dimostrare che il servizio ha mantenuto la conformità ai requisiti definiti nel Documento Normativo di Riferimento. Nel corso di un audit periodico di sorveglianza potrà non essere verificata sul campo la capacità da parte dell'Organizzazione di realizzare un rilievo per il quale l'azienda è certificata, se l'Organizzazione è in grado di dimostrare di avere eseguito detti rilievi nel corso dei 12 mesi antecedenti la verifica periodica, e se tale verifica sul campo è stata effettuata nel corso della verifica ispettiva RINA precedente. In tali condizioni RINA effettuerà su base documentale la verifica sull'effettuazione dei rilievi in

conformità ai documenti normativi di riferimento.

E' responsabilità dell'Organizzazione informare RINA sulla pianificazione dei propri rilievi, al fine di assicurare una verifica sul campo sulla realizzazione di rilievi, per le verifiche ispettive RINA che la prevedono.

La periodicità degli audit periodici deve essere tale da fornire una ragionevole certezza del mantenimento nel tempo della conformità ai requisiti del servizio.

Normalmente RINA effettua il primo audit di sorveglianza dopo 12 mesi dall'audit di prima certificazione, il secondo audit di sorveglianza dopo altri 12 mesi e un audit di rinnovo della certificazione dopo 48 mesi dall'audit di prima certificazione; quest'ultimo sarà effettuato con gli stessi criteri seguiti per l'audit di prima certificazione.

Nei cicli di certificazione successivi, gli audit di sorveglianza saranno effettuati ogni 24 mesi.

Eventuali scostamenti oltre tali limiti, dovuti a giustificati motivi, e non superiori a tre mesi, devono essere condotti previamente tra il RINA e l'Organizzazione e devono comunque essere recuperati alla prima verifica successiva. Raggiunto il suddetto limite di tre mesi di scostamento la certificazione è sospesa. In seguito, se l'Organizzazione non è in grado di sostenere la verifica entro i tre mesi successivi alla sospensione la certificazione è revocata.

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

5.3

In presenza di non conformità maggiori o di altri rilievi, la cui numerosità a giudizio del gruppo di valutazione sia tale da poter provocare l'erogazione di un servizio non conforme, l'Organizzazione è sottoposta ad una verifica supplementare entro i tempi stabiliti da RINA, in relazione all'importanza delle non conformità stesse e, comunque, non oltre tre mesi dal termine della visita di sorveglianza, per verificare la corretta ed efficace messa in atto di adeguate azioni correttive..

Nel caso tali non conformità non siano risolte entro i tempi stabiliti RINA può sospendere la certificazione sino a che le non conformità stesse non siano state corrette.

5.4

RINA si riserva inoltre di effettuare audit e/o controlli supplementari presso l'Organizzazione nel caso pervengano a RINA stesso reclami o segnalazioni, ritenute particolarmente significative, relative alla rispondenza del

servizio certificato ai requisiti del documento normativo di riferimento, ed al presente Regolamento.

Nel caso in cui i reclami e le segnalazioni siano ritenuti giustificati da RINA, il costo della verifica ispettiva supplementare è a carico dell'Organizzazione.

5.5

L'Organizzazione deve mantenere una registrazione degli eventuali reclami inerenti ai servizi coperti da Certificazione di Conformità e delle relative azioni intraprese per porvi rimedio, e deve mantenerla a disposizione dei tecnici RINA.

RINA si riserva il diritto di richiedere all'Organizzazione le evidenze in merito ai reclami ricevuti, anche al di fuori delle verifiche periodiche stabilite.

CAPITOLO 6 - PUBBLICAZIONE DA PARTE RINA

Il RINA potrà emettere e tenere aggiornato sul suo sito internet l'elenco delle Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione.

Informazioni sulla validità del certificato sono riportate nel suddetto elenco.

Tale elenco contiene:

- la ragione sociale dell'Organizzazione ed il suo indirizzo;
- elenco dei servizi certificati e relativo documento normativo di riferimento;
- lo stato di validità del certificato;
- la data di scadenza del certificato.

CAPITOLO 7 - USO DEL LOGOTIPO DI CERTIFICAZIONE

L'organizzazione che ha completato positivamente l'iter di certificazione è autorizzata ad utilizzare il logotipo di certificazione del servizio di cui all'allegato 3.

L'uso del logotipo di certificazione è regolamentato dal documento "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale", nella edizione in vigore, con le precisazioni seguenti.

Il Logotipo potrà essere utilizzato su documenti/supporti quali ad esempio:

cancelleria, materiale pubblicitario, pubblicazioni, presentazioni, carta intestata, biglietti da visita, siti web, fatture, DDT, cartelli e insegne dell'organizzazione, mezzi e veicoli aziendali alle condizioni riportate di

seguito (salvo eventuali modifiche da concordare preventivamente con il RINA).

Il logotipo di certificazione deve essere utilizzato abbinato al marchio e/o ragione sociale dell'organizzazione certificata.

L'organizzazione deve utilizzare il logotipo di certificazione in modo da evitare che la certificazione possa intendersi estesa ad altri servizi o ad unità produttive non rientranti tra quelle coperte dalla certificazione.

Nel caso di utilizzo del logotipo di certificazione su siti web è possibile riportare il link al sito RINA

Il logotipo di certificazione può essere riprodotto in colore uniforme nero, bianco o Pantone 308, oppure a colori (Pantone 308 e Pantone 172).

In alternativa il logotipo di certificazione RINA può essere riprodotto interamente nel pantone 308 oppure in bianco e nero.

Il logotipo di certificazione RINA può essere riprodotto in dimensioni reali o maggiori o minori rispetto ad esse, purché ne vengano rispettate le proporzioni e ne venga assicurata la leggibilità.

L'utilizzo del logotipo di certificazione deve immediatamente cessare nel caso di decadenza, sospensione o revoca della certificazione; in tali casi l'organizzazione deve provvedere all'eliminazione dello stesso da tutti i documenti/supporti sui quali esso era stato apposto.

CAPITOLO 8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni nel Regolamento RINA “Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale”, nella edizione in vigore.

Allegato 1 – Fac Simile da utilizzare per la richiesta di offerta per la certificazione del servizio rilievi in mare

CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO RILIEVI IN MARE
Questionario informativo da compilare e ritornare al RINA

ORGANIZZAZIONE

Denominazione e Ragione			
Indirizzo Sede Sociale		CAP/CITTÀ	
Persona riferimento			
Partita IVA	Telefono	Fax	E-Mail

SEDE OPERATIVA (se diversa dalla Sede Sociale)

Denominazione			
Indirizzo		CAP/CITTÀ	
Persona riferimento			
	Telefono	Fax	E-Mail

EVENTUALI ALTRE SEDI OPERATIVE (uffici, magazzini, rimesse, cantieri)^(*)
 (allegare foglio aggiuntivo, se necessario)

DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	ATTIVITA'	N. ADDETTI	NOTE

* In caso di cantiere (sito ove viene eseguito il rilievo in mare) indicare il periodo previsto (inizio e fine) delle attività

ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione fa parte di un gruppo più grande ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Se si, quale?	Sede gruppo:
Anno di costituzione dell'Organizzazione:	Fatturato approssimativo dell'ultimo anno:
Totale Addetti (n.):	
Dirigenti (n.)	Impiegati (n.) Operai (n.)
Turni di lavoro (n.)	Orari Particolari:
Suddivisione degli addetti in funzione delle attività:	
Direzione (n.):	Controllo Qualità (n.): Commerciale/Acquisti (n.):
Erogazione del servizio (n.):	Amministrazione (n.): Magazzino (n.):
Assicurazione Qualità (n.):	Altro (n.):
Addetti impiegati in attività non coperte dallo scopo della certificazione di Conformità del Servizio (n.):	
Da quanti anni vengono applicati criteri di garanzia della qualità?	
Eventuale certificazione del sistema di gestione della qualità ottenuta? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Nome di tale eventuale ente di certificazione?	

Allegato al Questionario Informativo - Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 196/2003, ed in relazione ai Vostri dati (*ad esempio: ragione sociale; indirizzo sede principale ed eventuali sedi secondarie; nominativo e dati anagrafici dei legali rappresentanti; numeri di telefono; codice fiscale e partita iva; coordinate bancarie; altri dati inerenti la Vostra attività economica necessari all'esecuzione del contratto*) da Voi direttamente fornitici e/o da noi acquisiti nel corso del rapporto contrattuale o pre-contrattuale, Vi informiamo di quanto segue.

1. Il trattamento cui saranno sottoposti i Vostri dati personali è diretto:
 - a) alla formulazione di offerte e alle altre attività finalizzate alla costituzione del rapporto contrattuale;
 - b) all'espletamento da parte della nostra società delle attività di adempimento di obblighi contabili e fiscali, di amministrazione della clientela, di gestione ed esecuzione dei contratti di fornitura dei nostri prodotti, di gestione dei pagamenti e dell'eventuale contenzioso, di adempimento degli obblighi di legge e nei confronti degli enti di accreditamento, all'inserimento nelle pubblicazioni periodiche della nostra Società;
 - c) allo svolgimento di attività di informazione e promozione circa i nostri servizi
1. In relazione alle finalità indicate al punto 1, il trattamento dei dati personali da noi acquisiti potrà essere svolto manualmente ovvero con l'ausilio di mezzi informatici, elettronici o comunque automatizzati e potrà consistere, alternativamente o congiuntamente, in operazioni di registrazione, conservazione, organizzazione, elaborazione, selezione, raffronto, estrazione, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati stessi;
2. Relativamente ai Vostri dati personali che ci sono stati da Voi direttamente forniti e/o che sono stati da noi acquisiti, non è necessaria una espressa manifestazione di consenso al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione verso i destinatari di cui al successivo punto 7, purché ciò avvenga per le finalità indicate alle lettere a) e b) del punto 1, essendo tale consenso presunto dalla legge ovvero comunque non obbligatorio.
3. Per quanto riguarda invece il trattamento dei Vostri dati personali per le finalità di cui alla lettera c) del punto 1, è necessaria una Vostra manifestazione di consenso, del tutto facoltativa, per l'invio di comunicazioni commerciali attraverso sistemi automatizzati di chiamata e comunicazioni elettroniche quali: posta elettronica, telefax, messaggi Mms, Sms o di altro tipo.
4. Titolare dei dati personali da Voi direttamente fornitici e/o da noi acquisiti è la sottoscritta società, che ha nominato come Responsabile del Trattamento il *Direttore Amministrativo*, i cui dati, unitamente a quelli degli altri responsabili nominati, sono conoscibili contattando la sede sociale.
5. I dati personali da noi acquisiti potranno essere comunicati, per analogo trattamento, ad altre società del gruppo al quale, in base alla disciplina dettata dall'art. 2359 codice civile, appartenga la nostra società.
6. I Vostri dati personali potranno essere comunicati, anche al di fuori dell'ambito territoriale dell'Unione Europea, alle seguenti categorie di soggetti: corrieri/spedizionieri, istituti bancari ed intermediari finanziari non bancari; amministrazione postale – servizio postel; agenti, studi professionali e società di consulenza per l'espletamento da parte di tali soggetti dei servizi di assistenza in materia contabile, fiscale, gestione contenzioso e recupero crediti; consulenti ed imprese incaricati della manutenzione del sistema informativo aziendale; società di revisione, Pubbliche Amministrazioni, enti o organizzazioni ai quali la nostra società è tenuta a comunicare i dati per obblighi di legge o contrattuali. Teniamo a precisare che i soggetti appartenenti alle categorie di cui sopra ai quali i Vostri dati personali possono essere comunicati, utilizzeranno tali dati in qualità di *titolari*, ad eccezione dei soggetti nominati responsabili.
7. I Vostri dati personali verranno a conoscenza dei soggetti nominati responsabili e di quelli nominati incaricati che hanno necessità di trattarli per l'espletamento degli incarichi e delle funzioni a loro affidati.
8. I Vostri dati personali potranno essere soggetti a diffusione tramite inserimento nelle nostre pubblicazioni periodiche (registri, elenchi, newsletter ecc.) o sul sito internet della nostra società.

La legge Vi riconosce una serie di diritti (art. 7 D.Lgs. 196/2003), tra cui quello di opporVi per motivi legittimi al trattamento in questione, di ottenere dal titolare del trattamento la conferma dell'esistenza o meno di Vostri dati personali e che tali dati personali vengano messi a Vostra disposizione in forma intelligibile; quello di conoscere l'origine dei dati nonché la logica e le finalità su cui si basa il trattamento; quello di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco, per i dati trattati in violazione della normativa vigente, o la certificazione e l'aggiornamento e, se vi è interesse, l'integrazione dei dati stessi.

Allegato 2 – Fac Simile da utilizzare per la Richiesta di certificazione

RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO RILIEVI IN MARE PRESENTATA AL RINA

ORGANIZZAZIONE

Ragione Sociale			
Indirizzo Sede Sociale			
Persona riferimento			
Partita IVA	Telefono	Fax	E-Mail

SEDE OPERATIVA (se diversa dalla Sede Sociale) (*)

Denominazione			
Indirizzo			CAP/CITTÀ
Persona riferimento			
	Telefono	Fax	E-Mail

* nel caso di più sedi operative per le quali è richiesta la certificazione di conformità, allegarne la lista

Documenti normativi di riferimento	“Disciplinare tecnico per la realizzazione di rilievi idrografici” emesso dall’Istituto Idrografico della Marina
-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AMBITO DELLA CERTIFICAZIONE

Testo Italiano	EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI RILIEVI IN MARE ORDINE ..xxx
Testo Inglese	PROVISION OF SURVEYS ORDER.. xxx

L’**Organizzazione** al momento ritiene di poter programmare le visite di valutazione nei periodi seguenti, che rappresentano soltanto valori indicativi per una pianificazione di massima delle attività:

Periodo	Minimo	Massimo	Probabile
Mese - Anno			

L’**Organizzazione** si impegna a:

- rispettare le disposizioni contenute nel documento RINA : Regolamento per il rilascio del Certificato di Conformità del Servizio Rilievi in mare;
- dare la necessaria assistenza ai tecnici del RINA durante le visite di valutazione e di verifica;
- rispettare le condizioni economiche definite nel documento RINA n. del del quale il presente modulo costituisce parte integrante;
- corrispondere al RINA i diritti relativi all’attività di certificazione e rimborsare le spese sostenute a tale scopo, anche nel caso in cui la procedura di certificazione non si concluda con il rilascio del Certificato di conformità.

L’**Organizzazione** dichiara di essere nel seguente regime IVA:

- Ordinario Dichiarazione d’intenti Esenzione (Art

Allegati

• _____
 • _____
 _____ **il** _____

Timbro e Firma

Ai sensi e per gli effetti degli Artt. 1341 – 1342 Codice Civile, vengono espressamente accettati i capitoli 7) Obbligo di mantenimento dei requisiti di Sistema ed eventuali modifiche, 9) modifiche del procedimento di certificazione 13)“Sospensione del certificato di sistema/prodotto”,14) Revoca del certificato, 15) limiti della certificazione e responsabilità, 16) clausola di limitazione della responsabilità 17) Clausola di decadenza 18) Uso del Marchio 22) Rinuncia, sospensione, revoca dell’accreditamento 24)“Foro competente/arbitrato” del Regolamento RINA “Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale”

_____ **il** _____

Timbro e Firma

Allegato 3 – Logotipo di certificazione

