	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 1 di 9

STORIA DELLE REVISIONI:				
N°	DATA	MOTIVO	EMETTE	APPROVA
06	2015-11-24	INTEGRAZIONI PER ADEGUAMENTO NUOVA UNI 10459:2015 ED ESTENSIONE DISCIPLINARE CAPO DELLA POLIZIA (24 FEBBRAIO 2015)	RO	AU
07	2017-10-10	ADEGUAMENTO UNI 10459:2017	RO	AU
08	2018-10-12	MODIFICHE	RO	AU


Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento stabilisce le condizioni e le procedure per la concessione, il mantenimento, la sospensione, il rinnovo e la revoca della Certificazione dei Professionisti della Security aziendale.

Art. 2 Riferimenti Normativi

I criteri stabiliti da KHC, per il processo di Certificazione delle figure professionali (rif. Art. 1) recepiscono la normativa nazionale e/o internazionale e la legislazione di riferimento, come di seguito indicato, in un elenco non esaustivo di tutta la legislazione/normativa cogente applicabile e di competenza del Professionista della Security Aziendale (e in ambito degli Istituti di Vigilanza privata, evidenziati in rosso):

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 e s.m.i. - Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che operano nella certificazione delle persone;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300;
- Regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 sulla protezione dei dati personali;
- General Assembly resolution 58/4 of 31 October 2003 United Nations – Convention against Corruption – Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials In International Business Transactions; Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 23 novembre 2006, n. 53 – Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze di datori di lavoro privati;
- D.Lgs. 81/2008 – Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della security nei luoghi di lavoro e s.m.i.;
- Legge 6 giugno 2008, n. 101 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 8 aprile 2008, n. 59, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi comunitari e l'esecuzione di sentenze della Corte di Giustizia delle comunità europee;
- Direttiva 2008/114/CE del Consiglio 8 dicembre 2008 relativa all'individuazione e alla designazione delle infrastrutture critiche europee e alla valutazione della necessità di migliorarne la protezione e D. Lgs.n.61 dell'11 aprile 2011 – Attuazione della Direttiva 2008/114/CE;
- Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in materia di videosorveglianza dell'8 aprile 2010;
- Legge 14 gennaio 2013, n.4- Disposizioni in materia di professioni non organizzate;
- **RD 18 giugno 1931, n. 773. Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS) e s.m.i.;**
- **DM 269/2010 "Disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del regolamento di attuazione del TU delle leggi di pubblica sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti;**
- **D.M. 56/2015 - Modifiche al decreto del ministero dell'interno 1 dicembre 2010, n. 269, regolamento recante disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui agli artt. 256-bis e 257-bis del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti*;**
- **UNI 10891:2000 Istituti di vigilanza privata – Requisiti;**
- **UNI CEI EN 50518-1/2/3:2014- Centrali di Telesorveglianza. Caratteristiche procedurali, strutturali e di controllo;**
- **Decreto del Ministero dell'Interno 4 giugno 2014 n°115;**
- **Disciplinare adottato dal Signor Capo della Polizia (24/02/2015), ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.M. 4.06.2014, n. 115;**

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 2 di 9

- **Legislazione speciale relativa ai servizi in cui gli Istituti di Vigilanza svolgono funzioni sussidiarie di P.S. (es. D.M. 154/2009 ; D.M. 266/2012; D.L. 59/2008 art. 4; D.P.R.153/2008; D.M. 28/07/2011; D.lgs 203/2007, Codice Penale, ecc.)**

e successivi aggiornamenti.


- Schemi requisiti KHC applicabili.

Art. 3 **Termini e Definizioni**

- *KHC* : *Know How Certification* Organismo di certificazione del Personale e della Formazione.
- *Organismo di certificazione del Personale e della Formazione*: Organismo che effettua certificazioni di conformità (relativa ai corsi di formazione) e di competenza (relativa ai professionisti).
- *Certificazione di competenza del Personale*: atto mediante il quale una parte terza indipendente dichiara che, con ragionevole attendibilità, una determinata persona possiede i requisiti necessari e sufficienti per operare con competenza e professionalità nel settore.
- *Sospensione iscrizione a Registro*: provvedimento di sospensione dell'iscrizione a Registro da parte dell'Organismo di certificazione, per un periodo di tempo determinato, la cui revoca implica la risoluzione delle cause che lo hanno generato.
- *Annullamento iscrizione a Registro*: provvedimento di annullamento dell'iscrizione a registro la cui revoca implica la ripetizione completa dell'iter certificativo.
- *Procedura Valutativa (PV)*: esame scritto ed orale, il cui superamento consente l'iscrizione al Registro KHC di pertinenza.
- *Security*: attività volta a prevenire, fronteggiare e superare gli eventi che possono verificarsi a seguito di azioni in prevalenza illecite e che espongono le persone e i beni (materiali ed immateriali) dell'Organizzazione) a potenziali effetti lesivi e/o dannosi. professionista della security: professionista in possesso delle conoscenze, abilità e competenze nel campo della security tali da garantire la gestione complessiva del processo di security o di rilevanti sottoprocessi. Nota: la figura si articola nei tre livelli: Security Expert, Security Manager e Senior Security Manager.
- *Competenza*: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e comportamenti personali in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale, esercitabile con un determinato grado di autonomia e responsabilità.
- *Abilità*: capacità di applicare conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi.
- *Conoscenza*: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento.
- *Reclamo*: espressione d'insoddisfazione, diversa da un ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di certificazione, relativa alle attività di tale organismo o di una persona certificata, per la quale è attesa una risposta;
- *Security Expert*: professionista della security I livello (operativo, orientato a una "media" complessità di security, considerate l'Organizzazione e le attività svolte);
- *Security Manager*: professionista della security II livello (manageriale, orientato a una "media-alta" complessità di security, considerate l'Organizzazione e le attività svolte);
- *Senior Security Manager*: professionista della security III livello (alto manageriale, orientato alla massima complessità di security, considerate l'Organizzazione e le attività svolte).
- *Professionista della Security aziendale (Security Expert/Security Manager/Senior Security Manager)* a fronte della UNI 10459 è il professionista che ha specificatamente esperienza lavorativa di security,
- *Professionista della Security aziendale (Security Expert/Security Manager/Senior Security Manager)* a fronte della UNI 10459 ed anche del D.M. 115/2015, D.M. 269/2010, Disciplinare del Capo della Polizia (febbraio 2015), è il professionista che ha specificatamente esperienza lavorativa di security, riconducibile ad Istituti di Vigilanza privata e relativi servizi o alle Forze armate o Forze dell'Ordine.

Art. 4 **Tutela della Privacy**

Il trattamento dei dati personali, gestiti ed utilizzati da KHC nelle varie fasi previste dal processo di Certificazione, si svolge nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone fisiche e delle Organizzazioni, secondo la normativa attualmente in vigore (D. Lgs 196/2003). Tutte le funzioni KHC coinvolte nella gestione di registrazioni e documenti, sono tenute a garantire la conservazione delle stesse in maniera corretta e riservata, impedendone l'accesso a terzi non autorizzati.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 3 di 9

Art. 5 **Requisiti richiesti**

Per il Professionista della Security il soddisfacimento dei requisiti stabiliti da KHC, come riportato nello schema di certificazione (QI 97 01 01), è condizione necessaria per la concessione della Certificazione.

Art. 6 **Iter di Certificazione del Personale**

6.1 Certificazione del Personale: accesso tramite superamento Procedura Valutativa (PV)

Il Candidato che desidera aderire allo schema di Certificazione KHC può trovare le informazioni e i documenti necessari nel sito Internet KHC (www.khc.it) o richiederli telefonicamente o tramite e-mail a: staffoperativo@khc.it.


L'iscrizione al Registro e la relativa Certificazione prevede il soddisfacimento delle seguenti fasi:

1. presentazione della *domanda di certificazione* a KHC tramite apposita modulistica Domanda di certificazione (QI 970104), scaricabile da sito www.khc.it, comprensiva del *Curriculum Vitae*, copia di un documento di identità in corso di validità, certificato rilasciato da Psicologo iscritto ad Albo che attesti il possesso delle caratteristiche psico-attitudinali e di personalità, di cui all'appendice C e D della UNI 10459:2017 (alta integrità morale; assenza di pregiudizi, equità, eguaglianza e imparzialità; tutela della persona; diligenza; trasparenza; riservatezza; controllo dell'emotività; accuratezza nel riportare i fatti ed illustrare in modo chiaro concetti e idee sia verbalmente che per iscritto; flessibilità e capacità di adattamento alle situazioni contingenti, adeguando con tempestività ed efficacia le proprie risposte; capacità di assumere rapidamente ed efficacemente decisioni afferenti ad emergenze o pericoli imminenti; capacità di interagire efficacemente con tutti i livelli dell'Organizzazione e le istruzioni di riferimento; spirito di osservazione e perspicacia; atteggiamento aperto alle innovazioni) e le evidenze atte ad attestare il soddisfacimento dei requisiti, come da schema applicabile e sottoscrizione delle relative Norme Deontologiche (QI 100107), il Regolamento e Manuale d'uso del marchio di certificazione (QI 100108) e le quote applicabili (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 100105b, presente sul sito www.khc.it;
2. pagamento della quota presentazione domanda di certificazione (prima quota);
3. analisi documentale e dei requisiti dichiarati ed eventuale richiesta di integrazione documentale, da parte di KHC;
4. pagamento della seconda quota - svolgimento PV (come previsto dallo schema applicabile) ed inserimento a registro (primo anno di iscrizione al registro KHC), il certificato in formato .pdf e card, il marchio KHC in formato .jpg e il timbro;
5. superamento della **PV** (Procedura Valutativa KHC, in presenza della Commissione di valutazione KHC), costituita da:
 - un caso di studio (situazione reale attinente alla specifica attività professionale, alla quale il candidato dovrà fornire le risposte appropriate **alle tre domande poste**. Tale prova può consentire di valutare le abilità);
 - un questionario di 20 domande a risposta multipla, di cui una sola è la risposta corretta.

La PV, nel suo insieme, è finalizzata a verificare le conoscenze, abilità, competenze e requisiti personali del candidato, come richiesto dalla UNI 10459 (rif. P.to. 4 e Allegato A della UNI 10459 e conoscenza della legislazione applicabile per figura professionale/profilo/ e ambito degli istituti di Vigilanza Privata, se espressamente richiesta la certificazione in ambito degli istituti di Vigilanza privata).

La prova orale deve vertere anche sulle prove scritte sostenute (in funzione dei risultati della prova scritta, verterà sulle aree tematiche su cui basare l'esame orale) e l'esperienza del candidato.

La durata complessiva delle prove scritte non deve essere inferiore a 90 minuti e non maggiore di 120 minuti; quella della prova orale non inferiore a 20 minuti.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 4 di 9

Superamento dell'esame: per superare l'esame il candidato deve ottenere almeno un punteggio di 18/30 sia nell'esame scritto che nell'esame orale.

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve aver superato le prove scritte.

Se il candidato ha superato una sola delle **due** prove scritte, non è ammesso all'orale però la prova superata rimane valida per un anno, trascorso il quale dovrà ripetere l'esame per intero.

Se il candidato ha superato la prova scritta ma non quella orale, potrà ripetere la prova orale entro un tempo massimo di un anno. Superato tale termine dovrà ripetere l'esame per intero.

6. delibera della Certificazione da parte del CdA KHC;

7. inserimento a registro pubblico su www.khc.it, ricevimento del certificato (A4 in formato pdf) ed il marchio professionista certificato (formato jpg) e di un plico contenente il certificato (formato card) ed il Timbro, attestante la certificazione avvenuta.

Le date e i luoghi in cui è possibile sostenere la PV, sono stabilite da KHC in funzione delle richieste ricevute ed eventualmente concordate con il/i candidato/i.

La Commissione di valutazione, a fine PV, comunica al candidato l'esito della stessa ed il giudizio espresso in merito alla qualifica richiesta.


In caso di mancato superamento della PV, il candidato può presentare domanda di ripetizione (non prima di un mese) e ripetere la PV, pagando la quota relativa alla ripetizione, secondo quanto indicato al precedente punto 5.

6.2 Passaggio da altro registro nello stesso schema e per lo stesso livello (es. Security Expert)

L'accesso dei candidati iscritti in altri registri di OdC del personale (accreditato nello stesso schema per Security Manager), in conformità a quanto specificato nello Schema (rif. Schema di riferimento di competenza), ai relativi Registri KHC, è subordinato a:

1. presentazione della *Domanda di certificazione del Personale* (QI 97 01 04a) attestante il soddisfacimento dei requisiti richiesti negli schemi di riferimento e sottoscrizione delle relative *Norme Deontologiche* (QI 10 01 07) e *Regolamento e Manuale d'uso del marchio di certificazione* (QI 10 01 08), consultabili sul sito www.khc.it ed inoltre un certificato rilasciato da Psicologo iscritto ad Albo che attesti il possesso delle caratteristiche psico-attitudinali e di personalità, di cui all'appendice C e D della UNI 10459:2015 (alta integrità morale; assenza di pregiudizi, equità, eguaglianza e imparzialità; tutela della persona; diligenza; trasparenza; riservatezza; controllo dell'emotività; accuratezza nel riportare i fatti ed illustrare in modo chiaro concetti e idee sia verbalmente che per iscritto; flessibilità e capacità di adattamento alle situazioni contingenti, adeguando con tempestività ed efficacia le proprie risposte; capacità di assumere rapidamente ed efficacemente decisioni afferenti ad emergenze o pericoli imminenti; capacità di interagire efficacemente con tutti i livelli dell'Organizzazione e le istruzioni di riferimento; spirito di osservazione e perspicacia; atteggiamento aperto alle innovazioni);
2. accettazione quote previste (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 100105b, presente sul sito www.khc.it;
3. pagamento della prima quota: presentazione domanda;
4. analisi documentale della seguente documentazione, presentata insieme alla Domanda di certificazione (oltre a quanto indicato al punto 6.1.1):
 - a) una sintesi degli esiti relativi al precedente esame (prova teorica e prova pratica);
 - b) la situazione aggiornata dello stato del certificato (allegando copia del certificato attivo alla data della richiesta);
 - c) l'evidenza di chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei suoi confronti, compresa la gestione di eventuali reclami.

L'Organismo cedente, entro un mese dalla data della richiesta, deve rendere disponibile la documentazione di cui ai punti a, b, c al soggetto richiedente (sia che si tratti della persona fisica interessata, sia di un soggetto terzo che operi in nome e per conto di tale persona fisica).

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 5 di 9

Inoltre, la persona fisica, deve produrre una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 (artt. 46 e 76) a KHC che chiarisca:

- reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività effettuate nello schema specifico;
 - il numero e la tipologia degli interventi effettuati dalla data dell'ultimo rinnovo della certificazione con i relativi riferimenti;
 - le ragioni della richiesta di trasferimento.
5. pagamento della seconda quota: la quota comprende anche il primo anno di iscrizione a registro, il certificato in formato .pdf e card, il marchio KHC in formato .jpg e il timbro;
 6. delibera della Certificazione da parte del CdA KHC preposti, solo a seguito dell'avvenuto saldo delle fatture suddette;
 7. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail, inserimento a registro pubblico su www.khc.it (attestante l'avvenuta certificazione), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente il certificato formato tessera e del Timbro.


6.3 Passaggio tra registri KHC (es. da Security Expert a Security Manager)

Il passaggio delle persone già iscritte al registro KHC dei Professionisti della Security Aziendale, può richiedere il passaggio ad un registro di livello successivo procedendo alla:

1. presentazione della *Domanda di certificazione del Personale* (QI 97 01 04) compilandola nella parte applicabile, sottoscrivendo lo schema di riferimento e sottoscrivendo le relative *Norme Deontologiche* (QI 10 01 07), il *Regolamento e Manuale d'uso del marchio di certificazione* (QI 10 01 08), consultabili sul sito www.khc.it ;
2. accettazione quote previste (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 100105b, presente sul sito www.khc.it;
3. pagamento della quota;
4. analisi documentale e dei requisiti dichiarati ed eventuale richiesta di integrazione documentale, da parte di KHC, superamento della prova valutativa, ove previsto e nella modalità indicata nello schema applicabile;
5. delibera della Certificazione da parte del CdA KHC preposti, solo a seguito dell'avvenuto saldo delle fatture suddette;
6. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail, inserimento a registro pubblico su www.khc.it (attestante l'avvenuto passaggio di livello), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente il certificato aggiornato, formato tessera e del Timbro.

NOTA: Presenza ACCREDIA nelle PV (Procedure Valutative)

Durante le PV (Procedure Valutative) previste dagli iter certificativi, sotto accreditamento o in fase di accreditamento, può essere prevista la presenza di Ispettori ACCREDIA.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 6 di 9

Art.7 Iter di Qualificazione Corsi di Formazione

Le Organizzazioni che desiderano aderire allo schema di Qualifica/Registrazione KHC possono trovare le informazioni e i documenti necessari sul sito Internet KHC (www.khc.it), richiederli telefonicamente o a mezzo email (staffoperativo@khc.it).

La documentazione comprende il presente Regolamento con i relativi Allegati:


- ✓ *Schema requisiti per la qualificazione dei Corsi di formazione per Professionisti della Security Aziendale (QI 97 01 02);*
- ✓ *la Domanda di qualificazione corsi (QI 10 01 03).*

7.1 Qualificazione dei Corsi di Formazione

La Qualificazione dei Corsi di Formazione prevede il soddisfacimento delle seguenti fasi:


- a. presentazione della *Domanda di qualificazione corsi* a KHC tramite apposita modulistica (QI 97 01 03), sottoscrizione dello schema applicabile e sottoscrizione delle relative *Norme Deontologiche* (QI 10 01 07) e *Regolamento e Manuale d'uso del marchio di certificazione* (QI 10 01 08), consultabili sul sito www.khc.it .;
- b. accettazione quote previste (sottoscrivendo la Proposta / Contratto inviata da KHC);
- c. pagamento quota presentazione domanda;
- d. analisi della domanda presentata e della documentazione richiesta attestante il soddisfacimento dei requisiti presenti nel relativo *Schema requisiti per la qualificazione dei corsi di formazione* (QI 97 01 02) ;
- e. analisi documentale del corso da parte di un Commissario KHC;
- f. pagamento delle quote previste;
- g. verifica e valutazione dello svolgimento del corso e valutazione del/dei docente/i previsti;
- h. verifica e valutazione del/dei docente/i membri della commissione esaminatrice durante lo svolgimento degli esami finali effettuati dalla Commissione esaminatrice;
- i. delibera e ratifica della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti;
- j. inserimento a registro pubblico su www.khc.it, ricevimento del plico contenente il certificato, attestante la qualificazione/registrazione avvenuta ed il Marchio corso qualificato (formato jpg).

Nota: L'Organizzazione erogatrice del corso deve comunicare a KHC, qualunque variazione del team di docenza e/o documentale in modo che possa essere sottoposta a nuova verifica. I corsi qualificati o in fase di qualifica KHC, prevedono la presenza in commissione d'esame, di un Commissario KHC. I corsi in fase di qualifica KHC, possono essere pubblicizzati come corsi "in fase di qualifica".

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 7 di 9

Art. 8 Validità, sorveglianza, mantenimento e rinnovo

	<i>Figure professionali</i>	<i>Corsi</i>
Validità Dalla data di emissione del certificato	5 anni	Tacitamente rinnovato annualmente (rif. Condizioni contrattuali)
<p>Sorveglianza entro i dodici mesi di rilascio della certificazione, le altre entro i successivi intervalli temporali di 12 mesi.</p> <p>A seguito della sorveglianza si provvede all'aggiornamento della data di scadenza annuale sul certificato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione assenza di reclami scaricabile dal sito www.khc.it, • Autodichiarazione o CV aggiornato (ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R./2000) contenente: le attività svolte specifiche nel campo della security aziendale durante l'anno; l'elenco completo dei corsi di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, relazioni, docenze, ecc. nel campo della security aziendale, • aggiornamento professionale, come indicato nello schema QI 970101). <p>Nel caso in cui siano presenti reclami o contenzioni legali spetta a KHC valutarne la relativa gestione e decidere in merito al mantenimento, sospensione o revoca della certificazione.</p> <p>L'organismo a campione (sempre per casi dubbi o critici) può richiedere al candidato la presentazione della documentazione a supporto delle dichiarazioni rese.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagamento quote previste. 	<p>Rif. Schema requisiti applicabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non si sono verificati provvedimenti/reclami a carico del Corso o dell'organizzazione erogatrice del Corso qualificato; - E' stato effettuato il pagamento della quota annuale.
<p>Sospensione e annullamento Il provvedimento di sospensione ha una durata massima di 6 mesi, superati i quali il provvedimento si trasforma in annullamento dell'iscrizione al registro.</p>	<p>a)</p> <p>Mancato pagamento delle quote previste; Mancata presentazione della documentazione prevista per il rinnovo della certificazione entro i quattro mesi successivi alla scadenza della certificazione; Presenza di reclami formalizzati e non gestiti in maniera efficace e corretta; Mancato rispetto delle Norme Deontologiche e del Regolamento e Manuale d'uso del marchio di Certificazione; Comportamenti screditanti l'immagine di KHC.</p>	
<p>KHC si riserva il diritto di sospendere e/o annullare la relativa iscrizione al Registro, (tramite comunicazione scritta: raccomandata A/R - o PEC nel caso in cui si presentino le seguenti condizioni a) - b):</p>	<p>b)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di provvedimenti disciplinari da parte dell'OdC di provenienza (in caso di persone certificate provenienti da altri registri riconosciuti da KHC). - Richiesta di disdetta da parte dell'interessato (3 mesi prima della scadenza triennale, tramite comunicazione scritta: raccomandata A/R o PEC). - Comunicazione tempestiva, da parte del professionista certificato, su aspetti che possano influenzarne la capacità di continuare a soddisfare i requisiti della certificazione. 	Rif. Condizioni contrattuali

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 8 di 9

	<p>In caso di annullamento o sospensione della certificazione, il professionista si impegna a cessare immediatamente ogni riferimento alla certificazione sospesa o annullata e restituire qualsiasi certificato (in corso di validità) o timbro rilasciato dall'Organismo di certificazione.</p>	<p>In caso di annullamento dell'iscrizione a registro del corso, l'Organizzazione si impegna ad eliminare qualunque riferimento alla qualifica KHC dalla propria documentazione o materiale pubblicitario e a restituire qualsiasi certificato in corso di validità.</p>
<p>Iscrizione in caso di annullamento</p>	<p>In caso di annullamento il soggetto può iscriversi nuovamente ai registri KHC ripercorrendo l'intero processo, previa autorizzazione KHC (es. verifica della continuità dell'esperienza lavorativa e aggiornamento professionale, come previsto per il rinnovo della certificazione nello Schema applicabile).</p>	<p>In caso di annullamento della qualifica del corso, la Società, può richiedere una nuova qualifica, sottoscrivendo un nuovo contratto.</p>
<p>Rinnovo Tacito Rinnovo in assenza di richiesta di disdetta da parte dell'interessato, 3 mesi prima della scadenza triennale della certificazione in seguito a valutazione imparziale di quanto prodotto dall'interessato, secondo quanto indicato nello schema requisiti QI 970101, nello stato di revisione applicabile. Il rinnovo deve avvenire prima della scadenza della certificazione. Nota: Nel caso in cui la persona certificata non soddisfi le condizioni previste nello schema requisiti applicabile (rif. QI970101) per il rinnovo, verrà chiamata a sostenere nuovamente l'esame orale previsto per la prima certificazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pagamento quota, con fattura emessa 1 mese prima della scadenza della certificazione; • verifica di quanto prodotto annualmente (come previsto per la "mantenimento annuale"). • delibera del CdA (Comitato di Approvazione) KHC. 	<p>– Rif. Condizioni contrattuali</p>

Art. 9 Ricorsi

Qualsiasi persona o Organizzazione può presentare ricorso contro decisioni prese da KHC nei suoi confronti, riguardo a:


- certificazione;
- sospensione, annullamento o rinnovo della certificazione.

Tale ricorso deve essere inoltrato in forma scritta, a mezzo raccomandata A/R o PEC, al Responsabile dell'Organismo, entro 30gg dalla data di ricevimento della comunicazione.

Il ricorso dovrà contenere:

- le generalità del soggetto presentante il ricorso;
- descrizione dettagliata di eventi, fatti, motivazioni oggetto del ricorso.

Il Responsabile dell'Organismo, comunica all'interessato la presa in carico del ricorso entro 15 gg lavorativi. Il Comitato di Certificazione valuta il contenuto del ricorso (tenendo conto dei risultati di precedenti ricorsi), e comunica al Responsabile dell'Organismo la decisione presa, in modo che questi possa comunicare, in forma scritta, al soggetto interessato la decisione presa entro tre mesi dal ricevimento dello stesso.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 08	Pagina 9 di 9

Il soggetto interessato ha 30 gg per ricorrere in appello. Dalla data di ricezione della richiesta di appello, KHC ha 3 mesi di tempo per risolvere la controversia. In caso di mancata risoluzione dopo i 3 mesi, la stessa è affidata ad una terna arbitrale costituita da:

- un rappresentante del Comitato di Certificazione;
- un rappresentante del soggetto che presenta ricorso;
- il Presidente del Consiglio d'Appello (terza parte indipendente, scelto da entrambi o in mancanza di accordo dal Presidente del Foro di Catania).

L'esito dell'appello sarà comunicato, in forma scritta, dal Responsabile dell'Organismo al soggetto interessato.

KHC si impegna a garantire che tutti i ricorsi siano trattati in maniera costruttiva, imparziale e secondo i tempi stabiliti. KHC si impegna altresì, a garantire che la presentazione, l'esame e la decisione sui ricorsi non possano dar luogo a qualsiasi azione discriminante contro il ricorrente.

Art. 10 Reclami / suggerimenti

Qualsiasi persona o Organizzazione può inoltrare reclami /suggerimenti a KHC, in riferimento a sue attività o attività svolte da persone o Organismi posti sotto certificazione/qualifica da parte di KHC.

Il reclamo/suggerimento, che può essere inviato attraverso lettera - via posta ordinaria, fax o e-mail, dovrà contenere:

- le generalità del soggetto presentante il reclamo/suggerimento;
- descrizione dettagliata di eventi, fatti, motivazioni oggetto del reclamo/suggerimento.

Il reclamo/suggerimento sarà gestito dal RO (Responsabile dell'Organismo) e l'esito della gestione sarà comunicato dal RO al soggetto interessato, entro 15 gg lavorativi.

Art. 11 Proprietà del certificato KHC

Il certificato KHC rilasciato ai professionisti o alla Società erogatrice del corso, è di proprietà esclusiva di KHC.

Il professionista o la Società, in caso di qualifica di corsi di formazione, si impegnano con la sottoscrizione della Domanda prevista dall'iter certificativo, a non utilizzare il certificato in maniera fuorviante e ad astenersi da ulteriore promozione della certificazione durante un periodo di sospensione della certificazione o di fare riferimento alla stessa in caso di annullamento della certificazione.

Art. 12 Imparzialità

KHC gestisce i propri processi, le proprie attività di certificazione in maniera imparziale (rif. *Dichiarazione di imparzialità* sul sito www.khc.it : *corporate*). KHC non preclude l'accesso alla certificazione/qualificazione a persona o Ente in alcun caso.

Art. 13 Comunicazioni obbligatorie

KHC deve inviare (nel caso di integrazione nel certificato del riferimento al Disciplinare del Capo della Polizia del 24 febbraio 2015/Istituti di Vigilanza), alla Prefettura di competenza e al Ministero dell'Interno - Dipartimento della pubblica sicurezza, all'indirizzo mail dipps.polammaen.rm@pecps.interno.it, tramite posta certificata:

- i provvedimenti di sospensione ovvero revoca del certificato emanati a carico delle persone certificate;
- la segnalazione di eventuali criticità che non comportino l'adozione di provvedimenti di sospensione o revoca del certificato.

Tali comunicazioni devono essere tempestive ed inviate non oltre 5 giorni dalla decisione assunta da KHC.

KHC deve inoltre comunicare al Comitato tecnico di cui all'articolo 260-ter, comma 4, del Regolamento d'esecuzione T.U.L.P.S., all'indirizzo mail dipps.polammaen.rm@pecps.interno.it tramite posta certificata, entro 60 giorni dalla loro emissione, i certificati emessi nonché le eventuali variazioni occorse in relazione alla validità.