	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 1 di 14


Emette RO: RITA CARMENI	Approva AU: VALERIA BRUNO
-------------------------	---------------------------

REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE NEI SETTORI QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

STORIA DELLE REVISIONI:				
N°	DATA	MOTIVO	EMETTE	APPROVA
15	2015-05-25	INTEGRAZIONI	RO	AU
16	2018-06-29	ELIMINAZIONE RIFERIMENTO RT 04	RO	AU
17	2018-09-14	CORREZIONI	RO	AU

Sommario:

Art. 1 Oggetto ed Ambito di Applicazione	2
Art. 2 Riferimenti Normativi e Tecnici.....	2
Art. 3 Termini e Definizioni	2
Art. 4 Tutela della Privacy	3
Art. 5 Requisiti richiesti.....	3
Art. 6 Iter di Certificazione del Personale	4
Art.7 Iter di Qualificazione Corsi di Formazione	11
Art. 8 Presenza ACCREDIA nelle PV (Procedure Valutative)	11
Art. 9 Validità, sorveglianza, mantenimento e rinnovo	12
Art. 10 Ricorsi	13
Art. 11 Reclami / suggerimenti.....	13
Art. 12 Proprietà del certificato KHC.....	13
Art. 13 Imparzialità.....	13

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 2 di 14

Art. 1 Oggetto ed Ambito di Applicazione

Il presente regolamento stabilisce le condizioni e le procedure per la concessione, il mantenimento, la sospensione, il rinnovo e la revoca della Certificazione del Personale e della Qualificazione dei corsi di formazione, nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni.

Art. 2 Riferimenti Normativi e Tecnici

I criteri stabiliti da KHC - Know How Certification, per i processi di Certificazione, recepiscono la normativa nazionale e/o internazionale di riferimento:


- UNI CEI EN ISO/ IEC 17024 :2012 - Valutazione della conformità - Requisiti generali per gli organismi operanti la certificazione delle persone;
- UNI CEI EN ISO/ IEC 17021:2015 - Valutazione della conformità – Requisiti per gli Organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione;
- UNI CEI ISO/IEC 17021-2:2019 Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione. Parte 2: requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione di sistemi di gestione ambientale.
- UNI CEI ISO/IEC 17021-3:2019 Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione. Parte 2: requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione di sistemi di gestione per la qualità.
- UNI EN ISO 19011 nello stato di revisione applicabile.

RT ACCREDIA:

- RT 05: Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi operanti la valutazione e la certificazione dei Sistemi di Gestione della Qualità delle imprese di costruzione ed installazione di impianti e servizi (settore IAF 28);
- RT 09: Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi operanti la certificazione dei Sistemi di Gestione Ambientale (SGA);
- RT 12: Prescrizioni integrative per l'accreditamento degli Organismi operanti la valutazione e certificazione dei sistemi di gestione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 3 Termini e Definizioni

- *KHC - Know How Certification*: Organismo di certificazione del Personale e della Formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni, di seguito indicato come KHC.
- *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).
- *Sistema di Gestione della Qualità -S.G.Q.*: Sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'Organizzazione, con riferimento alla Qualità. Guidare e tenere sotto controllo un'Organizzazione in materia di qualità implica, di regola, definire la politica per la qualità, gli obiettivi per la qualità, la pianificazione della qualità, il controllo della qualità, l'assicurazione della qualità ed il miglioramento della qualità.
- *Sistema di Gestione Ambientale - SGA*: la parte del sistema di gestione generale che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi e le risorse per elaborare, mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica ambientale
- *Sistema di Gestione della Sicurezza - SGS (OH&S management system) (Safety)*: parte del sistema di gestione generale che facilita la gestione dei rischi OH&S associati con le attività dell'organizzazione. Ciò comprende struttura organizzativa, attività di pianificazione, responsabilità, prassi, procedure, processi e risorse per sviluppare, implementare, conseguire, rivedere e mantenere la politica OH&S dell'organizzazione.
- *Sistema di Gestione della Sicurezza delle informazioni Information Security Management Systems - ISMS*: la parte del Sistema di gestione che si basa sull'approccio gestionale dei rischi per definire, implementare, far funzionare, controllare, riesaminare, mantenere e migliorare la sicurezza dei dati.
- *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 nei settori di riferimento (es. Qualità, Ambiente, Sicurezza, Sicurezza delle Informazioni).
- *Qualificazione/Certificazione di conformità dei Corsi*: atto mediante il quale una terza parte indipendente dichiara che con ragionevole attendibilità, un determinato corso è conforme ai requisiti richiesti da KHC per la qualificazione dei corsi.

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 3 di 14


- *Provisional Auditor* : persona che ha le conoscenze e la formazione richieste per effettuare una verifica ispettiva, ma non è in possesso del numero di Audit necessari, richiesti dallo schema di riferimento, per richiedere la certificazione in qualità di Auditor/Lead Auditor.
- *Auditor Interno*: persona interna o esterna (es. responsabile qualità o consulente) all'Azienda incaricata di condurre le verifiche ispettive interne (audit) sul Sistema di Gestione e sui fornitori di materiali e servizi.
- *Auditor (Valutatore)*: persona che ha la competenza per effettuare una verifica ispettiva.
- *Lead Auditor (Responsabile del Gruppo di Verifica Ispettiva)*: Auditor responsabile del gruppo di verifica ispettiva.
- *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)*: test e colloquio tecnico, il cui superamento consente l'iscrizione al Registro KHC con la qualifica riconosciuta (es. Auditor/Lead Auditor), nello specifico settore di competenza (es. Ambiente).
- *Competenza*: capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti.
- *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.
- *Ricorso*: richiesta da parte del richiedente, candidato o persona certificata, di riconsiderare qualsiasi decisione presa dall'Organismo di certificazione in merito alla certificazione da lui/lei desiderata.

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 - [Reg. \(UE\) 679/2016](#). 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.

Art. 5 Requisiti richiesti

Il soddisfacimento dei requisiti stabiliti da KHC, come riportato nei relativi schemi (rif. *Allegati richiamati*), è condizione necessaria per la concessione della Certificazione del Personale/Qualificazione dei Corsi. Tali requisiti sono conformi a quanto richiesto dalla normativa nazionale e/o internazionale, per la certificazione delle figure professionali e per la qualifica dei corsi nello specifico settore (es. Qualità).

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 4 di 14

Art. 6 Iter di Certificazione del Personale


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

La documentazione comprende il presente Regolamento con i relativi Allegati:

- lo *Schema requisiti per la certificazione di una specifica qualifica (es. Auditor/Auditor Interno nel settore di competenza (es. Qualità) ;*
- la *Domanda di Certificazione del Personale (QI 100104).*

I possibili iter per accedere ad un Registro KHC/alla certificazione KHC di figure professionali, sono i seguenti:

- 6.1 accesso tramite superamento Procedura Valutativa (rif § 6.1);
- 6.2 passaggio da altri registri di OdC (Organismi di Certificazione) accreditati o riconosciuti da KHC o possesso di certificazione come Auditor/Lead Auditor in altro Schema, in OdC accreditato;
- 6.3 passaggio tra Registri KHC ed estensione dei settori **IAF** (rif. § 6.4);
- 6.4 accreditamento settori **IAF**;
- 6.5 iscrizione al registro Internal Auditor;
- 6.6 iscrizione al registro Provisional Auditor
- 6.7 Grande professionalità nello schema.

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 5 di 14

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

I Candidati non ancora iscritti ad alcun Registro, in possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di riferimento, di competenza e che in particolare, in merito alla formazione richiesta, si trovano in una delle seguenti situazioni:

- a) aver frequentato un Corso qualificato KHC (superato con un punteggio maggiore o uguale a 58/100);
- b) aver frequentato un corso non qualificato da KHC (con evidenza di superamento dell'esame finale);

possono

- nella situazione **a)** accedere alla PV ed in seguito al superamento della stessa, iscriversi al relativo Registro KHC;
- nella situazione **b)**, superare pre-esami di selezione, che consentono di valutare l'efficacia dell'avvenuta formazione ed addestramento circa le tecnologie e metodiche di audit, in conformità alla UNI EN ISO 19011:2012, prima di accedere alla PV ed in seguito al superamento della stessa, iscriversi al relativo Registro KHC.

L'iscrizione al relativo Registro prevede il soddisfacimento dei requisiti richiamati dall'art. 5 e il soddisfacimento delle seguenti fasi:

1. presentazione della domanda di certificazione a KHC tramite apposita modulistica (QI 10 01 04a), comprensiva della documentazione necessaria ad attestare il soddisfacimento dei requisiti richiesti (rif. Schema 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;
2. accettazione quote previste (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 100105 presente sul sito www.khc.it;
3. pagamento della prima quota: presentazione domanda e quota relativa ai settori **IAF** richiesti (rif. § 6.4),
4. analisi documentale e dei requisiti dichiarati, in conformità a quanto specificato nello Schema (rif. Schema di riferimento di competenza) ed eventuale richiesta di integrazione documentale da parte di KHC;
5. pagamento della seconda quota: prima dello svolgimento della PV. 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. nel caso **a)**: superamento (punteggio maggiore o uguale a 18/30) **Procedura Valutativa** (PV di almeno 1 ora): parte scritta (test e situazione che può presentarsi in fase di Audit, da cui individuare l'eventuale anomalia) e colloquio tecnico da parte di una persona (Commissario KHC) o da parte di un gruppo di esperti ¹, il cui obiettivo è quello di valutare la competenza nello schema specifico e nei settori **IAF** richiesti, sulle tematiche indicate nella seguente **Tabella 1**. Il candidato deve superare sia il Test che il Colloquio tecnico con un punteggio almeno pari a 18/30 per superare la PV.
7. nel caso **b)**: superamento **Pre-test** (pre-esami di selezione) e **Procedura Valutativa** (PV di almeno 1 ora): parte scritta (test e situazione che può presentarsi in fase di Audit, da cui individuare l'eventuale anomalia) e colloquio tecnico da parte di una persona (Commissario KHC) o da parte di un gruppo di esperti ¹, il cui obiettivo è quello di valutare la competenza nello schema specifico e nei settori **IAF** richiesti, sulle tematiche indicate nella seguente **Tabella 1**. Il candidato deve superare sia il Test che il Colloquio tecnico con un punteggio almeno pari a 18/30 per superare la PV.
8. delibera e ratifica della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti, solo a seguito dell'avvenuto saldo delle fatture suddette;
9. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail;
10. inserimento a registro pubblico su www.khc.it (attestante l'avvenuta certificazione e l'accreditamento dei settori **IAF** attribuiti), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente il certificato formato card e del Timbro.

Le **date** e i **luoghi** in cui è possibile sostenere le PV, sono stabilite dal Responsabile dell'Organismo in funzione delle richieste ricevute ed eventualmente concordate con il/i candidato/i. Le date stabilite, sono rese pubbliche sul sito Internet di KHC. La Commissione d'esame, a fine PV, comunica al candidato l'esito dello stesso e il giudizio espresso in merito alla qualifica richiesta ed ai settori **IAF** richiesti.

In caso di **mancato superamento PV**, il candidato può presentare domanda di ripetizione PV, non prima di **un mese** e ripeterlo, pagando la quota relativa alla ripetizione dello stesso (rif. Quote QI 100105, presente sul sito). Il candidato potrà sostenere direttamente la parte di esame nella quale il punteggio attribuito era stato insufficiente. In caso di invio di nuova documentazione da sottoporre all'attenzione dell'Organismo, il candidato dovrà iniziare un nuovo iter di certificazione, presentando una nuova Domanda di certificazione e il pagamento della relativa quota.

Nota: il *gruppo di esperti* è costituito da Commissari KHC.


	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 6 di 14

Tabella 1: Tematiche oggetto d'esame (elenco non esaustivo)


In tutti gli **schemi** A) B) C) D) saranno valutate le tematiche inerenti a

TECNICHE DI AUDIT – ABILITÀ DEGLI AUDITOR


- tipologie di Audit (le diverse tipologie, finalità, differenze, definizioni);
- ruolo e responsabilità di Auditor e Lead Auditor nei Team di Audit (competenza, comportamento personale, conoscenza e abilità, conoscenze ed abilità del Lead Auditor, formazione ed addestramento);
- principi, procedure e tecniche di Audit (principi dell'attività dell'Audit, gestione dei programmi di Audit, conduzione degli Audit, non conformità);
- approccio basato su evidenze; comunicazione durante l'Audit; raccolta e verifica delle informazioni;
- sicurezza delle informazioni, salute e sicurezza sul lavoro, gestione della riservatezza ed imparzialità;
- documenti e riferimenti dei sistemi di gestione (applicazione dei sistemi di gestione alle differenti organizzazioni, le interazioni fra i componenti dei sistemi di gestione, gli standard dei sistemi di gestione, requisiti legali e contrattuali applicabili e altri requisiti applicabili rilevanti nel settore oggetto di Audit);
- abilità di linguaggio appropriato a tutti i livelli nell'ambito dell'Organizzazione oggetto dell'Audit, nel prendere appunti e nell'elaborare rapporti scritti, nell'effettuazione di presentazioni; nell'effettuazione di interviste, nella gestione degli Audit.

A) AMBIENTE

- metodi e tecniche della gestione ambientale (terminologia ambientale, principi di gestione ambientale e loro applicazione, strumenti di gestione ambientale);
- conoscenza della quantificazione dei dati ambientali applicabili al del sistema di gestione ambientale/settore e dei requisiti regolamentati applicabili (es. misurazione diretta, normalizzata, aggregata, indicizzata e ponderata, modellazione, bilancio di massa);
- monitoraggio ambientale e tecniche di misura appropriate per gli aspetti del sistema di gestione ambientale/settore (conoscenza delle tecniche di monitoraggio e di misurazione ambientali e dei metodi di analisi appropriati per gli aspetti del sistema di gestione ambientale/settore, compresi la taratura e la manutenzione delle apparecchiature, es. campionamento continuo, periodico e manuale, osservazioni fatte durante condizioni anomale);
- tecniche per l'identificazione e la valutazione degli aspetti e degli impatti ambientali e della loro significatività ambientale (conoscenza degli aspetti e impatti e di ciò che deriva dalla loro significatività ambientale);
- aspetti ambientali della progettazione (conoscenza del processo di progettazione, compresa la valutazione degli aspetti ambientali legati al ciclo di vita del prodotto che possono essere tenuti sotto controllo o influenzati dall'organizzazione. Ciò include gli aspetti legati alla scelta e all'utilizzo degli elementi in ingresso (es. materie prime e riciclate, componenti, energia, acqua e altre risorse utilizzate per realizzare il prodotto), gli elementi in uscita (rifiuti ed emissioni), e gli aspetti che derivano dalla distribuzione, dall'utilizzo e dallo smaltimento finale del prodotto);
- valutazione delle prestazioni ambientali (conoscenza della valutazione delle prestazioni ambientali, compresi gli indicatori, sufficienti per determinare se la prestazione ambientale di un'organizzazione soddisfa gli obiettivi e i traguardi stabiliti dalla relativa direzione;
- requisiti legali e di altro tipo (conoscenza per determinare se un'organizzazione ha identificato e valutato la propria conformità a tutti i requisiti legali applicabili e ad altri requisiti);
- preparazione e risposta alle emergenze (conoscenza del sistema di gestione sufficiente per determinare se un'organizzazione ha identificato le potenziali situazioni di emergenza e pianificato le relative risposte, adeguate per eventi quali:
 - a) le emissioni accidentali/scarichi nell'atmosfera, nell'acqua e nel suolo;
 - b) gli impatti per problemi ambientali specifici e di eco-sistema dovuti a rilasci accidentali.
 Conoscenze sufficienti per valutare l'efficacia di un'organizzazione nella verifica delle risposte alle emergenze simulate e delle risposte alle emergenze effettive, se applicabili);
- controllo operativo (conoscenza relativa all'utilizzo di controlli operativi coerenti con gli aspetti ambientali significativi di un'organizzazione, incluso il ricorso ad appaltatori per raggiungere obiettivi e traguardi e garantire la coerenza con la propria politica ambientale e il proprio impegno verso la prevenzione dell'inquinamento e il miglioramento continuo);
- fattori correlati al sito (conoscenza dei fattori correlati al sito che potrebbero influenzare i potenziali impatti degli aspetti dell'organizzazione sulle aree circostanti, sugli ecosistemi e la comunità. I fattori correlati al sito comprendono la geografia, il clima, l'idrogeologia, la topografia, il suolo e le altre condizioni fisiche correlate allo stesso);
- scienze e tecnologie ambientali (impatto delle attività umane sull'ambiente, interazione degli ecosistemi, veicoli ambientali: aria, acqua, terra, ecc.; gestione delle risorse naturali, metodi di protezione ambientale);
- problematiche ambientali dei processi produttivi;
- Emissioni in atmosfera, gas e particolato, rilasci nel suolo, scarichi nei corpi idrici, impiego di materie prime, energia e risorse naturali, energia emessa, rifiuti. Controllo operativo, monitoraggio e misurazione. Conoscenza delle interazioni tra le caratteristiche fisiche (dimensioni, forma e colore) degli edifici, strutture e attrezzature con l'ambiente circostante;
- leggi e regolamenti ambientali;
- sistemi di gestione ambientale (analisi ambientale iniziale, politica, obiettivi e programmi, aspetti ed impatti, tecnologie per la prevenzione dell'inquinamento);
- Rapporti Tecnici ACCREDIA e/o norme specifiche del settore di competenza (es. RT 09);
- (serie ISO 14001:2015 e successive modifiche ed integrazioni, UNI EN ISO 19011, nello stato di revisione applicabile, Regolamento CE 1221/2009 – EMAS III, differenze tra le norme ed il Regolamento EMAS, nello stato di revisione applicabile).

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 7 di 14

<p>B) QUALITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> • metodi e tecniche relative al sistema di gestione per la qualità; • terminologia, principi e loro applicazione; • strumenti, metodi, tecniche di gestione per la qualità e loro applicazione (es. principi di gestione economica correlati alla qualità, tecniche di mappatura dei processi, metodi per identificare e monitorare la percezione e soddisfazione del cliente, strumenti di miglioramento, tecniche statistiche, approccio alla gestione del rischio, tecniche di risoluzione dei problemi, misurazione dei processi, analisi della causa radice); • applicazione del PDCA e dell'approccio per processi; • strutture, gerarchie ed interrelazioni inerenti la documentazione specifica di gestione per la qualità; • campi di applicazione ed applicabilità delle esclusioni; • concetti e prassi generali di gestione del business ed interazione tra politica, obiettivi e risultati; • processi di gestione e relativa terminologia; • Rapporti Tecnici ACCREDIA e/o norme specifiche del settore di competenza (es. RT 05); • Norme e altri documenti normativi pertinenti alla gestione per la qualità, utilizzati nel processo di certificazione e loro applicazione, l'interazione tra gli elementi delle norme di sistemi di gestione per la qualità ed altri documenti pertinenti (serie ISO 9000: 2015 e successive modifiche ed integrazioni, UNI EN ISO 19011, nello stato di revisione applicabile); • contesto tecnologico specifico del settore di business (terminologia, processi e tecnologie generali, specifica del settore, caratteristiche tecniche dei processi e dei prodotti, inclusi i servizi, i processi e le prassi specifiche del settore); • infrastruttura e ambiente di lavoro che hanno influenza sulla qualità del prodotto e del servizio; • affidamento all'esterno (outsourcing); • impatto del tipo, dimensione, governance, struttura, funzioni e relazioni dell'organizzazione sullo sviluppo ed attuazione del sistema di gestione per la qualità e sulle attività di certificazione.
<p>C) SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • terminologia, principi e loro applicazione; • Sistemi di gestione per la Sicurezza e relativi schemi, norme o leggi (BS OHSAS:2007/ISO 45001; D.Lgs. 81/2008 ed eventuali modifiche ed integrazioni; linee guida UNI-INAIL, ILO e UE, nello stato di revisione applicabile); valutazione dei sistemi di gestione SCR e padronanza delle corrispondenti tecniche e modalità di valutazione; • Documento di valutazione dei rischi (DVR); • Individuazione, valutazione e controllo (gerarchia del controllo) dei rischi per la sicurezza sul lavoro. • Metodi per il monitoraggio dell'esposizione e la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro (compresi quelli derivanti dai fattori umani o in materia di igiene sul lavoro e le strategie connesse per eliminare o minimizzare tali esposizioni); • Comportamento umano, interazioni tra persona e persona e interazione degli esseri umani con macchine, processi e ambiente di lavoro (tra cui il posto di lavoro, i principi di progettazione ergonomica e di sicurezza, tecnologie dell'informazione e di comunicazione); • Valutazione dei diversi tipi e livelli di competenza in materia di salute e sicurezza sul lavoro richiesti in seno all'organizzazione e la valutazione di tali competenze; • Metodi per incoraggiare la partecipazione e il coinvolgimento dei lavoratori; • Metodi per incoraggiare il benessere degli impiegati e il senso di responsabilità (riguardo a fumo, alcool, lo stress, ecc.), sia nelle ore di lavoro sia nella loro vita privata; sviluppo, utilizzo e valutazione di misure e metriche di prestazione di tipo proattivo e reattivo; • Principi e prassi per identificare possibili situazioni di emergenza e per la pianificazione dell'emergenza, prevenzione, risposta e ripristino; • Metodi per l'indagine e valutazione degli incidenti (inclusi infortuni e malattie professionali); • Determinazione e utilizzo di informazioni sulla salute (compresa l'esposizione lavorativa e i dati di monitoraggio sulle malattie) ma con particolare attenzione alla riservatezza su aspetti particolari di tali informazioni; • Comprensione delle informazioni mediche (compresa la terminologia medica sufficiente per comprendere i dati riguardanti la prevenzione degli infortuni e delle malattie); • Sistemi di valori "limite di esposizione professionale"; • Metodi di monitoraggio ed elaborazione dei rapporti sulle prestazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • Rapporti Tecnici ACCREDIA e/o norme specifiche del settore di competenza; • procedure, procedimenti e tecniche di Audit (UNI EN ISO 19011, nello stato di revisione applicabile). • problematiche sulla sicurezza dei processi produttivi; • problematiche ergonomiche e tecniche ; • procedure, procedimenti e tecniche di analisi dei rischi.
<p>D) SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> • requisiti delle norme ISO/IEC 27001 nello stato di revisione applicabile, UNI EN ISO 19011, nello stato di revisione applicabile e prescrizione aggiuntive ACCREDIA applicabili; • approccio per processi per la tutela delle informazioni e la sicurezza dei sistemi informativi aziendali; • principi delle normative di riferimento e prescrizioni legali applicabili; • approccio critico al Sistema di Information Security Management Systems (ISMS); • concetti base dei dispositivi, dei sistemi informatici e delle reti; • aspetti relativi all'area legale connessi all'ICT.

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 8 di 14

6.2 Certificazione del Personale: passaggio da altri registri di OdC del Personale accreditati o riconosciuti da KHC² o possesso di certificazione come Auditor/Lead Auditor in altro Schema con OdC accreditato

6.2.1 Certificazione del Personale: passaggio da altri registri di OdC del Personale accreditati o 2) riconosciuti da KHC²

L'accesso dei candidati iscritti in altri registri di OdC del personale accreditati (nello stesso schema, es. Qualità) o riconosciuti da KHC, 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 10 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 ;
2. accettazione quote previste (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 100105, presente sul sito www.khc.it;
3. pagamento della prima quota: presentazione domanda e quota relativa ai settori **IAF** richiesti (rif. § 6.4);
4. analisi documentale e dei requisiti dichiarati, in conformità a quanto specificato nello Schema (rif. Schema di riferimento di competenza) ed eventuale richiesta di integrazione documentale da parte di KHC. La certificazione prodotta di altro OdC deve essere valida al momento della richiesta di certificazione e dichiarare di non avere in atto provvedimenti disciplinari con l'altro OdC del personale;
5. pagamento della seconda quota: prima dello svolgimento PV. 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. **nel caso di persona certificata da OdC del personale accreditati:** superamento del **colloquio tecnico** della PV (Procedura Valutativa), con una persona (Commissario KHC) o con un gruppo di esperti, il cui obiettivo è quello di valutare la competenza nel settore specifico (Es. Qualità) e nei settori **IAF** richiesti, sulle tematiche indicate nella **Tabella 1** (§ 6.1); il candidato deve superare il colloquio tecnico con un punteggio almeno pari a 18/30 – **nel caso di persona certificata da OdC del personale riconosciuti da KHC:** parte scritta (test e situazione che può presentarsi in fase di Audit, da cui individuare l'eventuale anomalia) e colloquio tecnico della PV (Procedura Valutativa), con una persona (Commissario KHC) o con un gruppo di esperti, il cui obiettivo è quello di valutare la competenza nello schema specifico (Es. Qualità) e nei settori **IAF** richiesti, sulle tematiche indicate nella **Tabella 1** (§ 6.1). Il candidato deve superare sia il Test che il Colloquio tecnico con un punteggio almeno pari a 18/30 per superare la PV.
7. delibera e ratifica della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti solo a seguito dell'avvenuto saldo delle fatture suddette;
8. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail,
9. inserimento a registro pubblico su www.khc.it (attestante l'avvenuta certificazione e l'accreditamento dei settori **IAF** attribuiti), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente il certificato formato tessera e del Timbro.

6.2.2 Certificazione del Personale: possesso di certificazione come Auditor/Lead Auditor in altro Schema, con OdC accreditato

L'accesso dei candidati già in possesso di certificazione valida al momento della richiesta di certificazione, in un altro Schema di certificazione, con KHC o altro OdC accreditato, che dimostrano il possesso dei requisiti come specificato nello Schema di riferimento e seguendo l'iter indicato al § 6.2.1, devono superare la **PV** (Procedura Valutativa: parte scritta (test e situazione che può presentarsi in fase di Audit, da cui individuare l'eventuale anomalia) e colloquio tecnico, con una persona (Commissario KHC) o da parte di un gruppo di esperti, il cui obiettivo è quello di valutare la competenza nello Schema richiesto (Es. Qualità) e nei settori **IAF** richiesti (rif. § 6.4), sulle tematiche indicate nella **Tabella 1** (§ 6.1). Il candidato deve superare sia il Test che il Colloquio tecnico con un punteggio almeno pari a 18/30 per superare la PV.


 Le **date** e i **luoghi** in cui è possibile sostenere tali colloqui, sono stabilite dal Responsabile dell'Organismo in funzione delle richieste ricevute ed eventualmente concordate con il/i candidato/i. Le date stabilite, sono rese pubbliche sul sito Internet di KHC. Le tematiche oggetto del colloquio sono quelle indicate nel § 6.1.

Il candidato deve dichiarare, nella domanda di certificazione, di **non avere in atto provvedimenti disciplinari** con l'altro OdC di provenienza.

Eventuali azioni disciplinari a carico del candidato, intrapresi dall'OdC di provenienza, impediscono il proseguimento dell'iter certificativo KHC o, nel caso di Certificazione già rilasciata, ne comportano la sospensione/revoca.

¹Organismi riconosciuti dal Comitato di Certificazione KHC.

²Registri riconosciuti KHC con specifica ratifica del Comitato di Certificazione KHC.

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 9 di 14

Il Commissario, a fine colloquio, comunica al candidato l'esito dello stesso e il giudizio espresso in merito alla qualifica richiesta ed ai settori **IAF** richiesti.

In caso di mancato superamento colloquio, il candidato può presentare richiesta di ripetizione colloquio (non prima di un mese) e ripeterlo, pagando la quota relativa alla ripetizione dello stesso (rif. Quote QI 100105, presente sul sito). Il candidato potrà sostenere direttamente la parte di esame nella quale il punteggio attribuito era stato insufficiente. In caso di invio di nuova documentazione da sottoporre all'attenzione dell'Organismo, il candidato dovrà iniziare un nuovo iter di certificazione, presentando una nuova Domanda di certificazione e il pagamento della relativa quota.

6.3 Certificazione del Personale: passaggio tra registri KHC ed estensione dei settori IAF

Il personale certificato KHC, maturati i requisiti aggiuntivi rispetto alla propria qualifica o rispetto ai propri settori **IAF**, può richiedere il passaggio di Registro o l'estensione dei settori **IAF**, in seguito a:

- presentazione della *Domanda di passaggio tra registri KHC* (QI 10 01 04b)/Domanda di estensione dei settori **IAF** (QI 10 01 04c) attestante il soddisfacimento dei requisiti di competenza richiesti, presenti nel relativo *Schema requisiti di riferimento*;
- accettazione quote previste (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 100105, presente sul sito www.khc.it;
- pagamento quota richiesta di passaggio tra registri KHC per poter procedere alla valutazione documentale dei requisiti richiesti sullo Schema applicabile e/o richiesta di estensione di settori **IAF**, come indicato in Domanda, a prescindere dalla possibile attribuzione del settore **IAF**. Il Passaggio tra registri KHC e/o l'attribuzione del/i settore/i **IAF** sarà possibile solo a seguito della verifica del possesso dei requisiti;
- analisi documentale e dei requisiti dichiarati ed eventuale richiesta di integrazione documentale da parte di KHC;
- delibera e ratifica della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti;
- ricevimento del certificato e/o timbro aggiornato con la nuova qualifica/nuovi settori **IAF**.

La richiesta di passaggio tra registri KHC non può essere presentata prima di sei mesi dalla data di iscrizione al registro, anche se maturati i requisiti richiesti.

6.4 Accredimento Settori IAF

In fase di prima certificazione, il Candidato, deve poter indicare almeno 1 settore **IAF** nella Domanda di certificazione, attribuibile per esperienza lavorativa pregressa, da inserire nel Certificato di competenza.

Per l'attribuzione dei settori EA il Candidato deve farne esplicita richiesta nella *Domanda di certificazione del Personale* (QI 10 01 04a) ed allegarvi la documentazione valida, comprovante la competenza richiesta, come indicato nel relativo *Schema requisiti*.

La valutazione documentale del possesso dei requisiti per l'accredimento dei settori **IAF** è possibile solo a seguito del pagamento della richiesta di attribuzione settori **IAF** (rif. Fees&Payments. [Quote] QI 100105, presente sul sito www.khc.it), a prescindere dalla possibile attribuzione del settore **IAF**.

L'assegnazione del/i settore/i **IAF**, sarà quindi possibile solo se il Candidato è in possesso dei requisiti richiesti, a seguito del superamento della valutazione in fase di PV (Procedura Valutativa) e della valutazione positiva da parte degli Organi KHC preposti.

I settori accreditati sono riportati:


- nel registro KHC (presente nel sito Internet: www.khc.it) insieme al nominativo del Candidato;
- nel Certificato rilasciato al candidato.

6.5 Certificazione del Personale: iscrizione al registro Internal Auditor

I Candidati, in possesso dei requisiti richiesti, per questa figura professionale, dallo *Schema requisiti di riferimento*, possono iscriversi al relativo Registro KHC **Internal Auditor nel settore di competenza (es. Qualità)**.

L'iscrizione al relativo Registro prevede il soddisfacimento dei requisiti richiamati dall'art. 5 e il soddisfacimento delle seguenti fasi:

- presentazione della domanda di certificazione a KHC tramite apposita modulistica (Domanda di Certificazione del Personale QI 10 01 04a), compilata solo per i campi relativi all'Internal Auditor, comprensiva della documentazione necessaria ad attestare il soddisfacimento dei requisiti richiesti (es. *Titolo di studio, corso effettuato, ovvero copia dell'attestato programma, evidenze degli Audit interni effettuati*);
- accettazione quote previste (rif. *Quote per la Certificazione*) presente sul sito www.khc.it;
- pagamento della prima quota: presentazione domanda;
- analisi documentale e dei requisiti dichiarati, in conformità a quanto specificato nello *Schema requisiti di riferimento*;
- pagamento della seconda quota: accettazione della domanda e svolgimento PV. La quota comprende anche il primo anno di iscrizione a registro;
- delibera e ratifica della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti, solo a seguito dell'avvenuto saldo delle fatture suddette;
- inserimento nel relativo registro Internal Auditor settore di competenza (es. Qualità);
- comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail,

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 10 di 14

9. 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.

6.6 Certificazione del Personale: iscrizione al registro **Provisional Auditor**

I Candidati non ancora iscritti ad alcun Registro, in possesso dei requisiti di competenza, richiesti dallo *Schema requisiti di riferimento*, come indicato ai punti 6.1 e 6.3, ad eccezione dell'esperienza di Audit, possono iscriversi al registro **Provisional Auditor nel settore di competenza (es. Qualità)**, in seguito a:

- a. presentazione della domanda di certificazione a KHC tramite apposita modulistica (QI 10 01 04a), comprensiva della documentazione necessaria ad attestare il soddisfacimento dei requisiti di competenza, richiesti dallo Schema requisiti 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 (rif. *Quote per la Certificazione* presente sul sito www.khc.it);
- c. pagamento quota certificazione;
- d. analisi documentale e dei requisiti dichiarati;
 - a) delibera e ratifica della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti;
- i) 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

Il Provisional Auditor, certificato KHC, maturati i requisiti aggiuntivi rispetto alla propria qualifica può richiedere il passaggio al Registro Auditor/Lead Auditor del settore di competenza, in seguito a:

- a. presentazione della *Domanda di certificazione del Personale* (QI 10 01 04a) attestante il soddisfacimento dei requisiti di competenza, in particolare in merito all'esperienza di Audit, richiesti presenti nel relativo *Schema requisiti di riferimento*;
- b. accettazione quote previste (rif. *Quote per la Certificazione* presente sul sito www.khc.it);
- c. pagamento quota certificazione e/o assegnazione settori **IAF** richiesti;
- d. analisi documentale e dei requisiti dichiarati;
- e. superamento PV (Procedura Valutativa);
- f. delibera e ratifica della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti.


La richiesta di passaggio dal registro Provisional Auditor al registro Auditor/Lead Auditor non può essere presentata prima di sei mesi dalla data di iscrizione al registro, anche se maturati i requisiti richiesti.

6.7 Certificazione del Personale: grande professionalità

KHC riconosce le conoscenze, le abilità e la competenza in termini di grande professionalità maturate negli ambiti dei settori industriali e dei servizi, applicando un iter certificativo che prevede l'accesso diretto al colloquio tecnico della PV.

Il riconoscimento della grande professionalità permette l'accesso dei candidati, in conformità a quanto specificato nello Schema di riferimento applicabile, in seguito a:

1. presentazione della *Domanda di certificazione del Personale* (QI 10 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 ;
2. accettazione quote previste (rif. *Quote per la Certificazione*) QI 100501, presente sul sito www.khc.it;
3. pagamento della prima quota: presentazione domanda e quota relativa ai settori **IAF** richiesti (rif. § 6.4);
4. analisi documentale e dei requisiti dichiarati, in conformità a quanto specificato nello Schema (rif. Schema di riferimento di competenza) ed eventuale richiesta di integrazione documentale da parte di KHC.
5. pagamento della seconda quota: prima dello svolgimento PV. 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. superamento del colloquio tecnico della PV (Procedura Valutativa), con una persona (Commissario KHC) o con un gruppo di esperti, il cui obiettivo è quello di valutare la competenza nel settore specifico (Es. Qualità) e nei settori **IAF** richiesti, sulle tematiche indicate nella **Tabella 1** (§ 6.1); il candidato deve superare il colloquio tecnico con un punteggio almeno pari a 18/30;
7. delibera e ratifica della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti, solo a seguito dell'avvenuto saldo delle fatture suddette;
8. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail,
9. 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.

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev. 17	Pagina 11 di 14

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 (info@khc.it).

La documentazione comprende il presente Regolamento con i relativi Allegati:

- ✓ *Schema requisiti per la qualificazione dei Corsi di formazione per Auditor/Lead Auditor nello schema Qualità e Ambiente (QI 10 01 02);*
- ✓ *Schema requisiti per la qualificazione dei corsi di formazione per Auditor/Lead Auditor nel settore Sicurezza (QI 40 01 02);*
- ✓ *Schema requisiti per la qualificazione dei corsi di formazione per Auditor/Lead Auditor nel settore Sicurezza delle informazioni (QI 500101)*
- ✓ *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 10 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* (es. QI 10 01 02 per lo schema Qualità e Ambiente);
- 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".


Art. 8 Presenza ACCREDIA nelle PV (Procedure Valutative)

Durante le PV (Procedure Valutative) previste dagli iter certificativi, negli schemi di Certificazione di Auditor/Lead Auditor, sotto accreditamento ACCREDIA, può essere prevista la presenza di Ispettori ACCREDIA.

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev.17	Pagina 12 di 14

Art. 9 Validità, sorveglianza, mantenimento e rinnovo

	<i>Figure professionali</i>	<i>Corsi di formazione</i>
Validità Dalla data di emissione del certificato	3 anni	1 anno
Sorveglianza	KHC richiede annualmente la presentazione di una dichiarazione attestante la mancanza di reclami nei confronti del loro operato e l'aggiornamento effettuato in caso di nuove emissioni di nuove norme e/o leggi, rilevanti nel settore (e/o settore IAF) di competenza.	
Mantenimento Annualmente, è confermato se	<ul style="list-style-type: none"> - Non si sono verificati provvedimenti/reclami a carico della persona interessata o si dia evidenza della corretta gestione dell'eventuale reclamo da parte dello stesso o dell'Organismo di certificazione di Sistemi. - È stato effettuato il pagamento della quota annuale, con fattura emessa 1 mese prima della scadenza annuale del certificato (in riferimento alla data di prima emissione); - E' stata compilata ed inviata l'<i>Autodichiarazione assenza di reclami</i> (QI 10 01 10). 	<ul style="list-style-type: none"> - Non si sono verificati provvedimenti/reclami a carico del Corso o dell'Organizzazione erogatrice del Corso qualificato; - È stato effettuato il pagamento della quota annuale.
Sospensione e annullamento Il provvedimento di sospensione può avere una durata massima di 6 mesi, superati i quali il provvedimento si trasforma in annullamento dell'iscrizione al registro. La sospensione comporta l'obbligo da parte del professionista di sospendere l'utilizzo del marchio, del certificato o qualunque riferimento alla certificazione KHC. 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):	a) - 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.	
	b) - 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). - Comunicazione tempestiva, da parte del professionista certificato, su aspetti che possano influenzarne la capacità di continuare a soddisfare i requisiti della certificazione.	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata risoluzione delle azioni correttive relative alle NC rilevate dal Major Expert/Lead Auditor KHC. - Richiesta di disdetta da parte dell'Organizzazione erogatrice del corso, come da condizioni contrattuali
	In caso di annullamento della certificazione, il professionista si impegna a sospendere immediatamente l'uso del Marchio, del certificato e del timbro o qualunque riferimento alla certificazione KHC. La sospensione e l'annullamento dell'iscrizione al registro KHC sono comunicate ad ACCREDIA.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Iscrizione in caso di annullamento	In caso di annullamento il soggetto può iscriversi nuovamente ai registri KHC ripercorrendo l'intero processo o parte di esso (es. verifica della continuità dell'esperienza lavorativa e aggiornamento professionale, come previsto per il rinnovo della certificazione nello Schema applicabile e PV, entro 1 anno dall'annullamento), previa autorizzazione KHC.	
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:	<ul style="list-style-type: none"> - evidenza di aggiornamento professionale settori relativi (es. Sicurezza), negli ultimi tre anni (rif. Schema applicabile presente sul sito www.khc.it); - evidenza di continuità professionale/competenza nello schema (es. Ambiente) e nei settori IAF attribuiti, negli ultimi tre anni (rif. Schema applicabile presente sul sito www.khc.it); - pagamento quota, con fattura emessa 1 mese prima della scadenza della certificazione; compilazione e sottoscrizione dell' <i>Autodichiarazione assenza di reclami</i> (QI 10 01 10) o evidenza della corretta gestione dei reclami e CV aggiornato che, dovrà includere la sottoscrizione della dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000: dichiarazioni veritiere ai sensi dell'art. 46 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76. Nota: In assenza del soddisfacimento dei suddetti punti, entro i 4 mesi successivi alla scadenza triennale della certificazione, si procederà d'ufficio, alla sospensione e successivo annullamento della certificazione.	<ul style="list-style-type: none"> - Visita di sorveglianza annuale effettuata da parte di un Commissario KHC, sullo svolgimento del corso e rivalutazione dei docenti (verifica dell'aggiornamento professionale effettuato); - pagamento quota.
	<ul style="list-style-type: none"> - delibera degli Organi KHC preposti. 	

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev.17	Pagina 13 di 14

Art. 10 **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 (RO), 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 Comitato di Certificazione valuta il contenuto del ricorso e comunica al Responsabile dell'Organismo (RO) la decisione presa (tenendo conto dei risultati di precedenti ricorsi), in modo che questi possa comunicare, in forma scritta, al soggetto interessato la decisione presa entro tre mesi dal ricevimento dello stesso.

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 Operativo al soggetto interessato.

In tutti i casi le spese sono da considerarsi a carico del soggetto che presenta ricorso.

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. 11 **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.


Art. 12 **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. 13 **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.

	Regolamento generale per la certificazione del personale e della formazione nei settori Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni	Cod. QI 10 01 00
	Rev.17	Pagina 14 di 14

ALLEGATI RICHIAMATI (consultabili e scaricabili dal sito internet www.khc.it)

- **Schemi di settore per la certificazione di Auditor nel settore *Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni*:**
QI 10 01 01 - Schema Requisiti per la Certificazione di: Auditor/Lead Auditor nei Settori Qualità/Ambiente
QI 40 01 01 - Schema Requisiti per la Certificazione di Auditor/Lead Auditor nel Settore Sicurezza (Safety)
QI 50 01 01 - Schema requisiti per la certificazione di Auditor e Lead Auditor nel settore Sicurezza delle informazioni (Information Security Management Systems - ISMS)
QI 10 01 12 - Schema requisiti per la certificazione di **Auditor Interno** nei settori Qualità /Ambiente/Sicurezza
- **Domanda per la certificazione di Auditor, settore *Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni***
QI 10 01 04a - Domanda di Certificazione del Personale
QI 10 01 04b – Domanda di passaggio tra registri KHC
QI 10 01 04c - Domanda di Estensione dei settori **IAF**
- **Quote per la certificazione di Auditor, settore *Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni***
QI 10 01 05 – Quote per la Certificazione (rif. Fees&Payments. [*Quote*] QI 100105, presente sul sito www.khc.it)
- **Documenti e moduli di registrazione per Auditor:**
QI 10 01 06 - Domanda di Rinnovo
QI 10 01 07 - Norme Deontologiche
QI 10 01 08 - Regolamento e Manuale d'uso del Marchio di Certificazione
QI 10 01 10 - Auto-Dichiarazione Assenza di reclami
QI 10 01 11 - Registrazione Audit (Audit log)
QI 10 01 13 Professional Development Log (Registrazione Aggiornamento Professionale)
- **Schemi di settore per la qualificazione/iscrizione al registro dei corsi per Auditor/Lead Auditor:**
QI 10 01 02 - Schema Requisiti per la Qualificazione dei Corsi di Formazione per Auditor/Lead Auditor nel settore Qualità/Ambiente
QI 40 01 02 - Schema Requisiti per la Qualificazione dei Corsi di Formazione per Auditor/Lead Auditor nel settore Sicurezza
QI 50 01 02 - Schema Requisiti per la Qualificazione dei Corsi di Formazione di Auditor/Lead Auditor in Information Security Management System (ISMS)
- **Domanda per la qualificazione dei corsi di formazione per Auditor settore *Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni***
QI 10 01 03 – Domanda di Qualificazione Corsi
- **Documenti e moduli di registrazione per i Corsi:**
QI 10 01 07 - Norme Deontologiche
QI 10 01 08 - Regolamento e Manuale d'uso del Marchio di Certificazione