

	<b>REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE</b>	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 11	Pagina 1 di 8

STORIA DELLE REVISIONI:				
N°	DATA	MOTIVO	EMETTE	APPROVA
09	2020-09-10	INTEGRAZIONI ART. 6.2 E 6.3/CORREZIONI ART. 8	RO	AU
10	2023-05-05	INTEGRAZIONE ED ALLINEAMENTO ALLO SCHEMA REQUISITI QI 970101	RO	PRES.CDA
11	2023-05-22	INTEGRAZIONI E CORREZIONI	RO	PRES.CDA

## 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, integrando anche quanto definito in termini di requisiti e modalità di svolgimento esame, nello Schema requisiti QI 970101, dei Professionisti della Security.

## 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;
- 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 10891:2022 Istituti di vigilanza privata - Requisiti;**
- **UNI CEI EN 50518-1/2/3:2020- 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;**
- **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 QI 970101

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 11	Pagina 2 di 8

### Art. 3 **Termini e Definizioni**

- *KHC : Know How Certification* Organismo di certificazione delle Persone e della Formazione.
- *Organismo di certificazione delle Persone e della Formazione:* Organismo che effettua certificazioni di conformità (relativa ai corsi di formazione) e di competenza (relativa ai professionisti).
- *Certificazione di competenza* delle Persone : 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 (rif. 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. L'inserimento del nominativo e dei dati del Professionista su registro KHC/ACCREDIA, potrà avvenire solo a seguito di esplicita autorizzazione da parte dello stesso nella Domanda di certificazione o in momento successivo. Tuttavia, KHC in assenza di autorizzazione all'inserimento del nominativo e dei dati personali, potrà inserire il numero di certificato e data di emissione/scadenza, in modo da permettere la verifica della validità del certificato.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 11	Pagina 3 di 8

## 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 delle Persone**

### **6.1 Certificazione delle Persone : accesso tramite superamento Procedura Valutativa (PV) – esame certificativo**

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](http://www.khc.it)) o richiederli telefonicamente o tramite e-mail a: [staffoperativo@khc.it](mailto: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 dal sito [www.khc.it](http://www.khc.it), comprensiva del *Curriculum Vitae*, aggiornato in FORMATO EUROPEO (sottoscrivendo il consenso al trattamento dati ai sensi del Reg. (UE) 679/2016 e la dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.: artt. 46, 71, 76, corredato da un documento di identità in corso di validità). *Nota: DPR 445/2000: dichiarazioni veritiere ai sensi dell'art. 46, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76, possibilità di presentare autocertificazione oltre che alla P.A. anche ai privati che, previa autorizzazione del Dichiarante resa proprio ai sensi dell'art. 71, accertano, a campione, la veridicità di quanto dichiarato direttamente presso l'Ente /soggetto detentore dei dati autocertificati*; 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 e le evidenze atte ad attestare il soddisfacimento dei requisiti, come da **Schema Requisiti QI 970101** 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 970105, presente sul sito [www.khc.it](http://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 – valutazione documentale positiva, prima di sostenere la 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 /esame certificativo KHC, come indicato al punto 6) dallo **Schema Requisiti QI 970101**;  
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.
6. delibera della Certificazione da parte del CdA KHC;
7. inserimento a registro pubblico su [www.khc.it](http://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.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 11	Pagina 4 di 8

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 punto 6 dello Schema Requisiti QI 970101.

### **6.2 Trasferimento del certificato - Passaggio da altro registro nello stesso schema e per lo stesso livello/ambito (es. Security Expert UNI 10459 oppure Security Expert UNI 10459 + Disciplinare del Capo della Polizia 24/02/2015 (ambito Vigilanza privata))**

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

1. presentazione della *Domanda di certificazione* delle Persone (QI 97 01 04) 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](http://www.khc.it);
2. accettazione quote previste (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 970105, presente sul sito [www.khc.it](http://www.khc.it);
3. pagamento della prima quota: presentazione domanda;
4. analisi documentale della documentazione, presentata insieme alla Domanda di Certificazione (come indicato al punto D dello Schema Requisiti QI 970101);
5. pagamento della seconda quota: ad esito positivo dell'analisi documentale. 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 preposto, solo a seguito dell'avvenuto saldo delle fatture suddette;
7. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo (in assenza, anche parziale dei requisiti o della possibilità di verificare quanto previsto al punto D dello Schema requisiti, il candidato dovrà sostenere una nuova certificazione), per e-mail, inserimento a registro pubblico su [www.khc.it](http://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, stesso ambito (es. da Security Expert UNI 10459 a Security Manager UNI 10459 oppure da Security Expert UNI 10459 + Disciplinare del Capo della Polizia 24/02/2015 (ambito Vigilanza privata) a Security Manager UNI 10459 + Disciplinare del Capo della Polizia 24/02/2015 (ambito Vigilanza privata))**

**Si può richiedere il passaggio ad un registro di livello successivo, procedendo alla:**

1. presentazione della *Domanda di certificazione delle Persone* (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](http://www.khc.it) ;
2. accettazione quote previste (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 970105, presente sul sito [www.khc.it](http://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 prevista e nella modalità indicata nello schema applicabile QI 970101, punto E);
5. delibera della Certificazione da parte del CdA KHC, 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](http://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.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 11	Pagina 5 di 8

**NOTA: Presenza ACCREDIA nelle PV (Procedure Valutative/esame certificativo)**

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

**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](http://www.khc.it)), richiederli telefonicamente o a mezzo email ([staffoperativo@khc.it](mailto: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](http://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](http://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. 11	Pagina 6 di 8

### Art. 8 Validità, sorveglianza, mantenimento e rinnovo

	<i>Figure professionali</i>	<i>Corsi</i>
<b>Validità</b> Dalla data di emissione del certificato	5 anni	Tacitamente rinnovato annualmente (rif. Condizioni contrattuali)
<p><b>Sorveglianza/mantenimento annuale</b> entro i dodici mesi di rilascio del certificato, le altre entro i successivi intervalli temporali di 12 mesi, senza alcuna possibilità di deroga, produrre:</p> <p><i>Nota: in caso di rinuncia volontaria alla certificazione, la comunicazione PEC di disdetta, deve pervenire 3 mesi prima della scadenza annuale. In assenza di tale comunicazione nei termini suddetti, non si è esonerati dal pagamento della quota prevista per il successivo anno.</i></p>	<p>Come previsto al punto B) dello Schema requisiti QI 970101:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autodichiarazione assenza di reclami scaricabile dal sito <a href="http://www.khc.it">www.khc.it</a>. (o evidenza della loro corretta gestione), scaricabile dal sito <a href="http://www.khc.it">www.khc.it</a> in Schema di certificazione,</li> <li>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,</li> <li>aggiornamento professionale, come indicato nello schema QI 970101).</li> <li>Pagamento quote previste.</li> </ul> <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>	<p>Rif. Schema requisiti applicabile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Non si sono verificati provvedimenti/reclami a carico del Corso o dell'organizzazione erogatrice del Corso qualificato;</li> <li>E' stato effettuato il pagamento della quota annuale.</li> </ul>
<p><b>Sospensione e annullamenti</b> 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>E' possibile procedere a revocare la sospensione solo a seguito di risoluzione delle cause che l'hanno generata.</p> <p>KHC si riserva il diritto di sospendere e/o annullare la relativa iscrizione al Registro (<a href="#">comunicazioni obbligatorie come da art. 13</a>), (tramite comunicazione scritta: raccomandata A/R - o PEC ), nel caso in cui si presentino le seguenti condizioni a) - b):</p>	<p>a)</p> <p>Mancato pagamento delle quote previste; Mancata presentazione della documentazione prevista per il <b>mantenimento annuale/ rinnovo della certificazione entro la scadenza della certificazione, in modo da permettere di completare l'iter di rinnovo (permettere anche di sostenere la parte orale dell'esame certificativo, nel caso il professionista non soddisfi i requisiti) entro la scadenza quinquennale del certificato;</b> 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>b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza di provvedimenti disciplinari da parte dell'OdC di provenienza (in caso di persone certificate provenienti da altri registri riconosciuti da KHC).</li> <li>Comunicazione tempestiva, da parte del professionista certificato, su aspetti che possano influenzarne la capacità di continuare a soddisfare i requisiti della certificazione.</li> <li>Annullamento per Richiesta di disdetta da parte dell'interessato (3 mesi prima della scadenza quinquennale, tramite comunicazione scritta: raccomandata A/R o PEC).</li> </ul>	<p>Rif. Condizioni contrattuali</p>

	<b>REGOLAMENTO GENERALE</b> PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 11	Pagina 7 di 8

	<b>In caso di annullamento</b> o sospensione della certificazione, il professionista si impegna a cessare immediatamente ogni riferimento alla certificazione sospesa o annullata o utilizzare qualsiasi certificato in corso di validità o timbro rilasciato dall'OdC e restituire qualsiasi certificato (in corso di validità) o timbro rilasciato dall'Organismo di certificazione. Quindi si impegna a rimuovere il marchio KHC o il riferimento alla certificazione KHC (a meno che non si inserisca il periodo di validità della stessa)	<b>In caso di annullamento</b> 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><b>Rinnovo</b> Tacito Rinnovo in assenza di richiesta di disdetta da parte dell'interessato, 3 mesi prima della scadenza quinquennale de certificazione, in seguito a:</p> <p>Nota1: 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> <p>Nota2: in assenza di tale comunicazione nei termini suddetti, non si è esonerati dal pagamento della quota prevista per il successivo anno.</p>	<p>Come previsto al <b>punto C</b> dello Schema requisiti QI 970101, punto C:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pagamento quota, con fattura emessa 1 mese prima della scadenza della certificazione;</li> <li>• verifica di quanto prodotto annualmente (come previsto per "mantenimento annuale").</li> <li>• delibera del CdA (Comitato di Approvazione) KHC.</li> </ul>	<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 Pres. CDA 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.

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).

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY AZIENDALE ED I CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 97 01 00
	Rev. 11	Pagina 8 di 8

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 modo improprio, in caso di annullamento della certificazione (rif. art. 8).

#### Art. 12 **Imparzialità e riservatezza**

KHC gestisce i propri processi, le proprie attività di certificazione in maniera imparziale (rif. *Dichiarazione di imparzialità* sul sito [www.khc.it](http://www.khc.it)). 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](mailto: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](mailto: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.