1. 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 di:

- **RSPP** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- **ASPP** Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- **CS** Coordinatore per la Sicurezza;
- **CTS** Consulente tecnico per la Sicurezza sul lavoro;
- **FSL** Formatori per la Sicurezza sul Lavoro;
- **FFSL** Formatori dei Formatori per la Sicurezza sul Lavoro.

- ✓ **AS** Asseveratore per la Sicurezza;
- ✓ **ETAS** Esperto Tecnico per l'Asseverazione della Sicurezza;
- ✓ **MCAS** Medici Competenti Asseveratori per la Sicurezza.

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:

- UNI CEI EN ISO/ IEC 17024:2012 - Valutazione della conformità - Requisiti generali per gli organismi operanti la certificazione delle persone;
- Legislazione applicabile in ambito di sicurezza sul lavoro;
- 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): colloquio tecnico il cui superamento consente l'iscrizione al Registro KHC di pertinenza.

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. L'inserimento del nominativo e dei dati del Professionista su registro KHC, 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.

Art. 5 **Requisiti richiesti**

Per RSPP, ASPP, CS, CTS, FSL, FFSL il soddisfacimento dei requisiti stabiliti da KHC, come riportato nello schema di certificazione: RSPP, ASPP, CS, CTS - QI 42 01 01A, FSL - QI 42 01 01B, FFSL - QI 42 01 01C e per AS, ETAS e MCAS come riportato nello schema di certificazione (QI 45 01 01), è condizione necessaria per la concessione della Certificazione.

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 nel sito Internet KHC (www.khc.it) o richiederli a mezzo posta elettronica (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, scaricabile dal sito www.khc.it, comprensiva del *Curriculum Vitae,* copia di un documento di identità in corso di validità e le evidenze atte ad attestare il soddisfacimento dei requisiti, come da schema applicabile;
2. accettazione quote previste (rif. art. 13)/costi riportati in *Investimento per la "Smart Card del Professionista Sostenibile Certificato KHC" (Allegato* QI 100105.b) presente sul sito *www.khc.it;*
3. pagamento della quota di Certificazione
4. analisi documentale e dei requisiti dichiarati, da parte di KHC;
5. in caso di conferma documentale dei requisiti si procede alla pianificazione della data di esame di certificazione. La quota comprende oltre alla valutazione documentale e l'esame di certificazione, anche il primo anno di iscrizione a registro, il certificato in formato .pdf, il marchio KHC in formato .jpg e il timbro; Il professionista con la certificazione riceverà la smart card al cui interno saranno presenti la/le certificazione/i attive nonché gli attestati di partecipazione ad eventi KHC.
6. Procedura Valutativa (PV): un colloquio tecnico con l'Esaminatore KHC, in data e luogo da concordare, il cui obiettivo è quello di valutare la competenza nello schema specifico e per la certificazione richiesta (rif. Schema requisiti applicabile);
7. delibera della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti.

Le date e i luoghi/o modalità da remoto per sostenere i colloqui tecnici previsti dalla 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.

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 FSL –FFSL (QI 43 01 02);
- ✓ *Schema requisiti per la qualificazione dei corsi di formazione* per RSPP (QI 44 01 02);
- ✓ *Schema requisiti per la qualificazione dei corsi di formazione* per AS – ETAS - MCAS *(QI 55 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 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*;
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 in fase di qualifica KHC, possono essere pubblicizzati come corsi "in fase di qualifica".

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

	Figure professionali	*Corsi*
Validità Dalla data di emissione del certificato	3 anni	Tacitamente rinnovato annualmente (rif. Condizioni contrattuali).
Sorveglianza/ Mantenimento Annualmente, della certificazione, se	KHC richiede annualmente la compilazione ed invio dell'*Autodichiarazione assenza di reclami* (QI 420110) attestante la mancanza di reclami nei confronti del loro operato e l'aggiornamento effettuato (rif. Schema KHC applicabile).	Rif. Schema requisiti applicabile

<table>
<tr><td></td><td>- 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.
- È stato effettuato il pagamento della quota annuale, con fattura emessa 1 mese prima della scadenza annuale del certificato;
- E' stata compilata ed inviata l'Autodichiarazione assenza di reclami (QI 420110), scaricabile dal sito www.khc.it. e conferma della continuità dell'esperienza lavorativa/aggiornamento professionale, come indicato al punto B) dello Schema Requisiti applicabile</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">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.
La sospensione comporta l'obbligo da parte del professionista o della Società erogatrice del corso, 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):</td><td colspan="2">a)
- Mancato pagamento delle quote previste (rif. art. 13-sospensione/annullamento in caso di mancato pagamento della fattura);
- 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.</td></tr>
<tr><td>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 o PEC).</td><td>Rif. Condizioni contrattuali</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Iscrizione in caso di annullamento</td><td>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.</td><td>In caso di annullamento della qualifica del corso, la Società, può richiedere una nuova qualifica, sottoscrivendo un nuovo contratto.</td></tr>
</table>

Rinnovo Tacito Rinnovo in assenza di richiesta di disdetta da parte dell'interessato, 3 mesi prima della scadenza triennale della certificazione, in seguito a:	• 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, 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 (rif. Art. 13; - presentazione *Autodichiarazione assenza di reclami* (QI 42 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 e s.m.i.. - delibera degli Organi KHC preposti.	– Rif. Condizioni contrattuali

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 Comitato di Certificazione valuta il contenuto del ricorso 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).

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.

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.

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). in caso di annullamento della certificazione.

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). KHC non preclude l'accesso alla certificazione/qualificazione a persona o Ente in alcun caso.
KHC garantisce l'elevata professionalità di quanti, a qualsiasi titolo, vengono a conoscenza di informazioni relative al candidato o vengono a conoscenza di dati personali rintracciabili nelle copie dei documenti prodotti, garantendo l'utilizzo e la conservazione degli stessi solo ai fini riconducibili all'iter certificativo richiesto.

Art. 13 Quote certificazione

		Emissione fattura e pagamento
Certificazione	850 Euro + IVA	Alla presentazione della Domanda di certificazione
Mantenimento annuale	300 Euro + IVA	30gg (trenta giorni) prima della scadenza annuale
Rinnovo	300 Euro + IVA	30gg (trenta giorni) prima della scadenza annuale
Ripetizione esame certificativo	220 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta di ripetizione esame

Condizioni contrattuali importanti:

- l'iter certificativo, si avvia solo a seguito del pagamento della quota "Certificazione";
- in caso di mancato pagamento delle fatture di "mantenimento annuale" o "rinnovo della certificazione, entro 15 gg dall'emissione, sarà comunicata la sospensione della certificazione;
- in caso di mancato pagamento della fattura di "mantenimento annuale" o "rinnovo" entro 30gg dall'emissione della stessa, sarà comunicato l'annullamento del certificato;
- le quote sopra indicate non sono rimborsabili;
- modalità di pagamento: esclusivamente mediante bonifico bancario;
- la rinuncia anticipata della certificazione (in assenza di comunicazione PEC di disdetta entro 3 mesi dalla data di scadenza annuale), prevede il pagamento della quota dell'annualità successiva.

  Nota: A far data dal 1 settembre 2023 ai rinnovi con scadenza dal 1 Ottobre e per i successivi mantenimenti annuali sarà fornita la Smart Card del Professionista Sostenibile Certificato KHC con un investimento pari a 300€ + IVA.