REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE PERSONE E DELLA FORMAZIONE NEI SETTORI QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA, SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI, FOOD SAFETY, ANTI-BRIBERY E ENERGIA

STORIA DELLE REVISIONI:				
N°	DATA	MOTIVO	EMETTE	APPROVA
21	2023-07-19	INTEGRAZIONE ART. 13 E RIFERIMENTI. RIFERIMENTO SMART CARD	RO	Pres. CDA
22	2025-01-13	MODIFICHE A SEGUITO DI MODIFICA DENOMINAZIONE SOCIALE DA KHC A SUSTAINY A	RO	Resp. Schema
23	2025-04-08	CORREZIONI E INTEGRAZIONI	RO	Resp. Schema

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 4
Art.7 Iter di Qualificazione Corsi di Formazione 8
Art. 8 Validità, sorveglianza, mantenimento e rinnovo 9
Art. 9 Ricorsi 10
Art. 10 Reclami / suggerimenti 10
Art. 11 Proprietà del certificato 11
Art. 12 Imparzialità e riservatezza 11
Art. 13 Importo iter certificazione 12

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 dei professionisti e della Qualificazione dei corsi di formazione per Auditor/Lead Auditor di Sistemi di Gestione nei diversi Schemi: Qualità, Ambiente, Sicurezza, Sicurezza delle Informazioni, Food Safety e Anti-bribery, Energia e Intelligenza artificiale, integrando anche quanto definito in termini di requisiti e modalità di svolgimento esame, mantenimento della certificazione e rinnovo della certificazione oltre a quanto già definito negli Schemi Requisiti di riferimento.

Art. 2 **Riferimenti Normativi e Tecnici**

I criteri stabiliti da SUSTAINY, 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 17021-1:2015 - 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 CEI ISO/IEC TS 17021-10:2018 - Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 10: Requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione di sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro UNI EN ISO 19011 nello stato di revisione applicabile.

RT ACCREDIA:

- RT 09: Prescrizioni per l'accreditamento degli Organismi operanti la certificazione dei Sistemi di Gestione Ambientale (SGA).
- Circolari ACCREDIA, ove applicabili.

IAF

- IAF MD 22:2021: Application of ISO/IEC 17021-1 for the Certification of Occupational Health and Safety Management Systems (OH&SMS)

Art. 3 **Termini e Definizioni**

- SUSTAINY (attraverso la sua business Unit che si occupa degli schemi di certificazione PRS: KHC): Organismo di certificazione delle Persone negli schemi Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza delle Informazioni, Food Safety, Anti-bribery ed Energiaecc. di seguito indicato come SUSTAINY;
- *Organismo di certificazione* delle Persone che effettua certificazioni di conformità ("qualifica" 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. (UNI EN ISO 9001:2015+A1:2024).
- *Sistema di Gestione Ambientale* - SGA: sistema di gestione ambientale che un'organizzazione può utilizzare per sviluppare le proprie prestazioni ambientali (UNI EN ISO 14001:2015+A1:2024).
- *Sistema di Gestione della Sicurezza - SGS (OH&S management system) (Safety)*: sistema di gestione 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 (UNI EN ISO 45001:2023+A1:2024).
- *Sistema di Gestione della Sicurezza delle informazioni* Information Security Management Systems – ISMS: 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 (UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024+A1:2024)
- *Sistema di Gestione Anti-bribery*: Sistema di gestione che supporta le aziende a prevenire, individuare e gestire situazioni di corruzione, da parte dell'organizzazione stessa e dei suoi dipendenti o soci, definisce inoltre la necessità di istituire una serie di misure e controlli nei diversi ambiti di operatività (UNI ISO 37001:2016+A1:2024).
- Sistemi di gestione per la sicurezza alimentare - sistema di gestione per la sicurezza alimentare (SGSA) per permettere a un'organizzazione direttamente o indirettamente coinvolta nella filiera alimentare di: a)

pianificare, attuare, rendere operativo, mantenere e aggiornare un SGSA per fornire prodotti e servizi sicuri, in conformità al loro utilizzo previsto; b) dimostrare la conformità ai requisiti legislativi e regolamentari applicabili per la sicurezza alimentare; c) esaminare e valutare i requisiti per la sicurezza alimentare reciprocamente concordati con il cliente e dimostrare la conformità ad essi; d) comunicare efficacemente le questioni di sicurezza alimentare alle parti interessate all'interno della filiera alimentare; e) assicurare che l'organizzazione sia conforme alla propria politica per la sicurezza alimentare dichiarata; f) dimostrare tale conformità alle parti interessate; g) perseguire la certificazione o la registrazione del proprio SGSA tramite un'organizzazione esterna, oppure emettere un'auto-valutazione o un'auto-dichiarazione di conformità alla presente norma. (UNI EN ISO 22000:2018+A1:2024).

- Sistema di Gestione dell'Energia–l'obiettivo della norma è quello di consentire ad un'organizzazione, attraverso la realizzazione, il mantenimento e il miglioramento sistema di gestione dell'energia (SGE) di perseguire, con un approccio sistematico, il miglioramento continuo della propria prestazione energetica (UNI CEI EN ISO 50001:2018+A1:2024).
- *Certificazione di competenza*: 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 per la qualificazione dei corsi.
- *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)-esame certificativo: scritto/orale, il cui superamento consente l'iscrizione al Registro con la qualifica riconosciuta (es. Auditor/Lead Auditor), nello specifico schema 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 SUSTAINY 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 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 /ACCREDIA, potrà avvenire solo a seguito di esplicita autorizzazione da parte dello stesso nella Domanda di certificazione o in momento successivo. Tuttavia, 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

Il soddisfacimento dei requisiti stabiliti da , come riportato nei relativi schemi (rif. ***Allegati richiamati***), è condizione necessaria per la concessione della Certificazione /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 schema (es. Qualità).

Art. 6 Iter di Certificazione dei professionisti

Il Candidato che desidera aderire allo schema di Certificazione può trovare le informazioni e i documenti necessari sul sito Internet (www.sustainy.it) o richiederli telefonicamente o tramite e-mail (info@sustainy.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 Schema di competenza (es. Qualità);*
- la *Domanda di Certificazione* (QI 100104).

I possibili iter per accedere ad un Registro /alla certificazione di figure professionali, sono i seguenti:
6.1 Accesso tramite superamento esame di certificazione completo;
6.2 Trasferimento della certificazione (da altri registri di OdC delle persone accreditati o possesso di certificazione come Auditor/Lead Auditor in altro Schema, in OdC accreditato);
6.3 Passaggio tra Registri (stesso Schema) ed estensione dei settori IAF (rif. § 6.4);
6.4 Attribuzione settori IAF;
6.5 Iscrizione al registro Internal Auditor;
6.6 Iscrizione al registro Provisional Auditor
6.7 Grande professionalità nello schema.

Art. 6.1 Iter certificativo tramite superamento esame certificazione scritto ed orale

I Candidati non ancora iscritti ad alcun Registro, in possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di riferimento:

possono

accedere alla PV ed in seguito al superamento della stessa, iscriversi al relativo Registro ;
L'iscrizione al relativo Registro prevede il soddisfacimento dei requisiti richiamati al punto A) dello Schema applicabile "Esame di certificazione" e il soddisfacimento delle seguenti fasi:

1. presentazione della domanda di certificazione a 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 08) e il *Manuale d'uso del marchio di certificazione* (QI 10 01 07), consultabili sul sito www.sustainy.it;
2. accettazione quote previste (rif. art. 13)/costi riportati in *Investimento per la "Smart Card del Professionista Sostenibile Certificato " (Allegato Importo Iter certificativo* QI 100105.b) presente sul sito www.sustainy.it, pagamento della quota di Certificazione,
3. 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 ;
4. 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 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 .
5. superamento (punteggio maggiore o uguale a 18/30) della **Procedura Valutativa** (PV)/esame certificativo con Esaminatore , come indicato nello Schema applicabile, QI 100101 (Qualità/Ambiente) o QI 40101 (Safety)/punto A) "Esame di certificazione".
6. delibera della Certificazione da parte degli Organi preposti,;
7. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail;
8. inserimento a registro pubblico su www.sustainy.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 smart card (se non precedentemente ricevuta in riferimento ad altra/e certificazione/i) 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. 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. art. 13). 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.

Art. 6.2 Trasferimento della certificazione da altri registri di OdC accreditati o possesso di certificazione come Auditor/Lead Auditor in altro Schema con OdC accreditato

6.2.1 Trasferimento della certificazione da altri registri di OdC accreditati

L'accesso dei candidati iscritti in altri registri di OdC accreditati (nello stesso schema, es. Qualità),in conformità a quanto specificato nello Schema (rif. Schema di riferimento di competenza), ai relativi Registri , è subordinato a:

1. presentazione della *Domanda di certificazione* (QI 10 01 04a) attestante il soddisfacimento dei requisiti richiesti negli schemi di riferimento, punto D) e sottoscrizione delle relative *Norme Deontologiche* (QI 10 01 08) e *il Manuale d'uso del marchio di certificazione* (QI 10 01 07), consultabili sul sito www.sustainy.it,
2. accettazione quote previste (Importo iter certificativo QI 100105b e rif. art. 13)*;*
3. pagamento della quota di Certificazione. la quota comprende oltre alla valutazione documentale, anche il primo anno di iscrizione a registro, il certificato in formato .pdf, il marchio 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 .
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 SUSTAINY e quanto previsto al punto D) dello Schema requisiti;
5. delibera della Certificazione da parte degli Organi preposti;
6. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail,
7. inserimento a registro pubblico su www.sustainy.it, (attestante l'avvenuta certificazione e l'attribuzione dei settori IAF), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente la smart card (se non precedentemente ricevuta in riferimento ad altra/e certificazione/i) e il Timbro.
8. informa l'OdC cedente del completamento del trasferimento, mentre l'OdC cedente non potrà revocare il certificato prima della ricezione di tale comunicazione.

Art. 6.2.2 Certificazione delle Persone: 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 o altro OdC accreditato, che dimostrano il possesso dei requisiti come specificato nello Schema di riferimento (punto 8), devono procedere come previsto all'art. 6.1 (.1-.5) e superare la **PV** (Procedura Valutativa: parte orale, con una persona (Esaminatore) 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 nello Schema applicabile. Il candidato deve superare Colloquio tecnico/esame orale, 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 SUSTAINY. Le tematiche oggetto del colloquio sono quelle indicate nello Schema applicabile.

L'Esaminatore , a fine colloquio/esame orale, comunica al candidato l'esito dello stesso e il giudizio espresso in merito alla qualifica richiesta ed ai settori IAF richiesti.
A seguito di delibera positiva degli Organi preposti, il nominativo sarà inserito a registro pubblico su www.sustainy.it, (attestante l'avvenuta certificazione e l'accreditamento dei settori IAF attribuiti) e riceverà il certificato e il Marchio professionista certificato (formato jpg) e il plico contenente smart card (se non precedentemente ricevuta in riferimento ad altra/e certificazione/i) e del Timbro.

In caso di mancato superamento colloquio orale, il candidato può presentare richiesta di ripetizione colloquio orale(non prima di un mese) e ripeterlo, pagando la quota relativa alla ripetizione dello stesso (rif. art. 13).

Art. 6.3 Passaggio tra registri (passaggio di livello) ed estensione dei settori IAF

Il professionista certificato, 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:

a. presentazione della *Domanda di passaggio tra registri* (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*;
b. accettazione quote previste (rif. art. 13)*;*
c. pagamento quota richiesta di passaggio tra registri 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 e/o l'attribuzione del/i settore/i IAF sarà possibile solo a seguito della verifica del possesso dei requisiti;

d. analisi documentale e dei requisiti dichiarati ed eventuale richiesta di integrazione documentale da parte di SUSTAINY;
e. delibera della Certificazione da parte degli Organi preposti;
f. ricevimento del certificato e/o timbro aggiornato con la nuova qualifica/nuovi settori IAF.

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

Art. 6.4 Attribuzione 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/Audit, da inserire nel Certificato di competenza. Per l'attribuzione dei settori IAF il Candidato deve farne esplicita richiesta nella *Domanda di certificazione* (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'attribuzione dei settori IAF è possibile solo a seguito del pagamento della richiesta di attribuzione settori IAF (rif. art.13), 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 preposti.
I settori IAF sono riportati:

a) nel registro (presente nel sito Internet: www.sustainy.it) insieme al nominativo del Candidato;
b) nel Certificato rilasciato al candidato.

Art. 6.5 Certificazione - 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 **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:

1. presentazione della domanda di certificazione a tramite apposita modulistica (Domanda di Certificazione 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*);
2. accettazione quote previste (rif. *art. 13*);
9. pagamento della quota di Certificazione. La quota comprende oltre alla valutazione documentale, l'esame di certificazione, anche il primo anno di iscrizione a registro, il certificato in formato .pdf, il marchio 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 .
3. analisi documentale e dei requisiti dichiarati, in conformità a quanto specificato nello *Schema requisiti di riferimento;*
4. a valutazione documentale positiva, accettazione della domanda e svolgimento PV.
5. delibera della Certificazione da parte degli Organi preposti;
6. inserimento nel relativo registro Internal Auditor settore di competenza (es. Qualità);
7. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail;
8. inserimento a registro pubblico su www.sustainy.it, (attestante l'avvenuta certificazione), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente la smart card (se non precedentemente ricevuta in riferimento ad altra/e certificazione/i) e il Timbro.

Art. 6.6 Certificazione: 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 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.sustainy.it;
b) accettazione quote previste (rif. *art. 13*);
c) pagamento quota certificazione. La quota comprende oltre alla valutazione documentale, anche il primo anno di iscrizione a registro, il certificato in formato .pdf, il marchio 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 .
d) analisi documentale e dei requisiti dichiarati;
e) delibera della Certificazione da parte degli Organi preposti;

f) inserimento a registro pubblico su www.sustainy.it, (attestante l'avvenuta certificazione), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente la smart card (se non precedentemente ricevuta in riferimento ad altra/e certificazione/i) e il Timbro.
g) Il Provisional Auditor, certificato, maturati i requisiti aggiuntivi rispetto alla propria qualifica può richiedere il passaggio al Registro Auditor/Lead Auditor del settore di competenza, in seguito a:
h) presentazione della *Domanda di certificazione* (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*;
i) accettazione quote previste (rif. *art. 13);*
j) pagamento quota certificazione e/o assegnazione settori IAF richiesti;
k) analisi documentale e dei requisiti dichiarati;
l) superamento PV (Procedura Valutativa, rif. Art. 6.1;
m) delibera della Certificazione da parte degli Organi preposti.
n) 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.

Art. 6.7 Certificazione: requisito grande professionalità

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/prova orale della PV.

Il riconoscimento della grande professionalità permette l'accesso dei candidati, in conformità a quanto specificato nello Schema di riferimento applicabile (punto 8), in seguito a:

1. presentazione della *Domanda di certificazione* (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.sustainy.it,
2. accettazione quote previste (rif. *art. 13);*
3. pagamento della quota di certificazione e richiesta di settori IAF (rif. § 6.4). 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 in formato .jpg e il timbro; Il professionista a completamento dell'iter di certificazione, riceverà la smart card al cui interno saranno presenti la/le certificazione/i presenti attive nonché gli attestati di partecipazione ad eventi ;
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 .
5. superamento del colloquio tecnico/prova orale della PV (Procedura Valutativa), con una persona (Esaminatore) 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 nello Schema applicabile); il candidato deve superare il colloquio tecnico con un punteggio almeno pari a 18/30;
6. delibera della Certificazione da parte degli Organi preposti;
7. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail, inserimento a registro pubblico su www.sustainy.it, (attestante l'avvenuta certificazione), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente smart card (se non precedentemente ricevuta in riferimento ad altra/e certificazione/i) e del Timbro.

Art. 6.8 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.

Art.7 **Iter di Qualificazione Corsi di Formazione**

Le Organizzazioni che desiderano aderire allo schema di Qualifica/Registrazione possono trovare le informazioni e i documenti necessari sul sito Internet (www. sustainy.it), richiederli telefonicamente o a mezzo email (info@.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 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. sustainy.it;
b. accettazione quote previste (sottoscrivendo la Proposta / Contratto inviata da SUSTAINY);
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 ;
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 preposti;
j. inserimento a registro pubblico su www. sustainy.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 , 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 , prevedono la presenza in commissione d'esame, di un Commissario . I corsi in fase di qualifica , possono essere pubblicizzati come corsi "in fase di qualifica".

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

	Figure professionali	*Corsi di formazione*
Validità Dalla data di emissione del certificato	3 anni	1 anno
Sorveglianza/ Mantenimento annuale **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.	Come previsto al punto B) dello Schema requisiti applicabile, il mantenimento della certificazione è confermabile se effettuata: - la compilazione ed invio dell'*Autodichiarazione assenza di reclami* (QI 10 01 10) o si dia evidenza della corretta gestione dell'eventuale reclamo da parte dello stesso o del cliente, e conferma della continuità dell'esperienza lavorativa/aggiornamento professionale, come indicato al punto B) dello Schema Requisiti applicabile, - pagamento della quota di mantenimento annuale, con fattura emessa da un mese prima della scadenza annuale (rif. QI 100105.b, consultabili sul sito www. sustainy.it, e art. 13) Nel caso in cui siano presenti reclami o contenziosi legali spetterà a valutarne la relativa gestione e decidere in merito al mantenimento, sospensione o revoca/annullamento della certificazione.	- Rif. Schema requisiti applicabile, in particolare in merito agli aggiornamenti del materiale del corso e dei docenti, in caso di nuove norme o leggi. - 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 15 gg, superati i quali il provvedimento si trasforma in annullamento dell'iscrizione al registro. si riserva il diritto di sospendere e/o annullare la relativa iscrizione al Registro, (tramite comunicazione scritta:	a) - Mancato pagamento delle quote previste (rif. art. 13- sospensione/annullamento in caso di mancato pagamento della fattura); - Mancata presentazione della documentazione prevista per il rinnovo della certificazione; - Presenza di reclami formalizzati e non gestiti in maniera efficace e corretta; - Mancato rispetto delle Norme Deontologiche e del Manuale d'uso del marchio di Certificazione; - Comportamenti screditanti l'immagine di SUSTAINY ; Comunicazione tempestiva, da parte del professionista certificato, su aspetti che possano influenzarne la capacità di continuare a soddisfare i requisiti della certificazione.	- Mancata risoluzione delle azioni correttive relative alle NC rilevate dal Major Expert/Lead Auditor . - Richiesta di disdetta da parte dell'Organizzazione erogatrice del corso, come da condizioni contrattuali

raccomandata A/R – o PEC), nel caso in cui si presentino le condizioni indicate al punto a):	In caso di annullamento 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'Organismo di certificazione. Quindi si impegna a rimuovere il marchio o il riferimento alla certificazione (a meno che non si inserisca il periodo di validità della stessa).	- **In caso di annullamento** dell'iscrizione a registro del corso, l'Organizzazione si impegna ad eliminare qualunque riferimento alla qualifica dalla propria documentazione o materiale pubblicitario.
Rinnovo Tacito Rinnovo in assenza di richiesta (comunicazione PEC) di disdetta da parte dell'interessato, 3 mesi prima della scadenza triennale della certificazione, in seguito a: **Nota**: In assenza di tale comunicazione nei termini suddetti, non si è esonerati dal pagamento della quota prevista per il successivo anno.	- evidenza di aggiornamento professionale nello schema (es. Sicurezza), negli ultimi tre anni (rif. Schema applicabile presente sul sito www.sustainy.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.sustainy.it, - pagamento quota, con fattura emessa 60 gg prima della scadenza della certificazione (rif. art. 13); - compilazione e sottoscrizione dell'*Autodichiarazione assenza di reclami* (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 e s.m.i.. Nota: In assenza della presentazione 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. - delibera degli Organi preposti.	– Visita di sorveglianza annuale effettuata da parte di un Commissario , sullo svolgimento del corso e rivalutazione dei docenti (verifica dell'aggiornamento professionale effettuato); – pagamento quota.

Art. 9 **Ricorsi**

Qualsiasi persona o Organizzazione può presentare ricorso contro decisioni prese da 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 Consiglio di Amministrazione 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, 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.
si impegna a garantire che tutti i ricorsi siano trattati in maniera costruttiva, imparziale e secondo i tempi stabiliti. 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 , in riferimento a sue attività o attività svolte da persone o Organismi posti sotto certificazione/qualifica da parte di .
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**

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

gestisce i propri processi, le proprie attività di certificazione in maniera imparziale (rif. *Dichiarazione di imparzialità* sul sito www.sustainy.it, non preclude l'accesso alla certificazione/qualificazione a persona o Ente in alcun caso.
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 Importo iter certificativo (integrazione dell'allegato QI 100105b)

		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 (sessanta giorni) prima della scadenza annuale
Ripetizione esame certificativo	220 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta di ripetizione esame
Passaggio di livello (solo documentale es. da Auditor a Lead Auditor)	150 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta
Estensione della certificazione a nuovi requisiti (es. requisiti legislativi) solo documentale	150 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta

Trasferimento della certificazione da altro OdC accreditato, solo documentale	250 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta
Passaggio di livello con esame	220 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta
Esame orale e/o scritto, applicabile ad es. per estensione della certificazione a nuovi requisiti normativi/legislativi, transitorio, rinnovo della certificazione (se previsto da schema applicabile, ecc.)	220 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta
Settore IAF (Auditor/Lead Auditor)	26 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta
Richiesta di trasferimento ad altro OdC, con riscontro documentale all'OdC richiedente	200 Euro + IVA	Alla richiesta pervenuta di trasferimento

Condizioni contrattuali importanti:

- l'iter certificativo, si avvia solo a seguito del pagamento della quota "Certificazione";
- in caso di seconda certificazione, la seconda certificazione avrà una quota pari a 600 Euro +IVA;
- 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 con un investimento pari a 300€ + IVA.