SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

PER AUDITOR E LEAD AUDITOR

ISO 37001

Redatto da: Direzione tecnica
Claudio Cesaroni

Approvato da: Amministratore Unico
Gian Paolo Venezia

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti tra AUTENTICERT, che opera come organismo di certificazione della persona, e gli individui che richiedono una certificazione volontaria da terze parti per le loro competenze come Auditor / Lead Auditor per standard internazionali. La certificazione della persona si applica alla persona fisica che fa richiesta, oppure alla persona fisica per cui la loro azienda fa richiesta, e non è applicabile a compagnie/organizzazioni.

2. INFORMAZIONI GENERALI

Per l'esecuzione dell'attività di certificazione, AUTENTICERT effettua la valutazione diretta del candidato o per conto di altri Organismi esterni selezionati, qualificati e approvati da essi. Gli organismi certificatori devono avere la sede, l'attrezzatura (se applicabile), gli strumenti e il personale tecnico per svolgere l'attività. AUTENTICERT.

AUTENTICERT può certificare un numero illimitato di persone in un'organizzazione.

3. DESCRIZIONE DEGLI AUDITOR

La figura professionale del Lead Auditor / Auditor anticorruzione è una persona che esegue un audit del sistema di gestione anticorruzione. Il Lead Auditor / Auditor deve essere imparziale e libero da qualsiasi conflitto di interesse in relazione ai propri doveri. Un audit è un processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere prove di audit (dati, dichiarazioni di fatti o altre informazioni rilevanti e verificabili) e per valutarle oggettivamente, al fine di determinare il grado in cui sono soddisfatti i criteri di audit (politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento dello standard UNI ISO 37001:2016).

3.1 IMPEGNI DI AUTENTICERT

AUTENTICERT garantisce l'accesso ai suoi servizi per i candidati, senza discriminazioni di natura finanziaria o altre condizioni inutili. AUTENTICERT riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le sue attività in modo oggettivo, evitando ogni conflitto di interessi. In particolare, AUTENTICERT si impegna a non utilizzare come esaminatori per la valutazione dei candidati persone che possano avere un potenziale conflitto di interessi. Questa condizione si estende anche agli esaminatori di ogni organizzazione qualificata per la valutazione. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione del personale sono conformi al Codice Etico.
La certificazione si basa sulla valutazione positiva di ciascun candidato in base ai risultati dei test scritti e orali.

3.2 IMPEGNI DEL CANDIDATO

Il candidato, inviando la richiesta di certificazione ad Autenticert, aderisce allo schema di certificazione e lo accetta, firmando il modulo di domanda, concordando con tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte di seguito: a) secondo lo standard UNI ISO 37001:2025 "Sistemi di Gestione Anticorruzione". b) nelle convenzioni internazionali più importanti.

Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve accettare di applicare tutti i requisiti riferiti agli standard richiesti dalla certificazione, i requisiti aggiuntivi stabiliti da Autenticert e da altri

organi di valutazione della conformità, nonché tutti i requisiti presentati in questo documento. I candidati sono tenuti a rispettare il codice etico.

3.3 ABILITÀ E CONOSCENZE

Oltre alle abilità manageriali generali necessarie per la gestione dell'audit anticorruzione, è necessario possedere: - abilità nella capacità di gestire gli audit dei sistemi di gestione; - conoscenze specializzate degli standard ISO 19011 e ISO/IEC 17021-9.

Questa conoscenza deve essere raggiunta attraverso la formazione e l'esperienza in questo campo e deve essere correlata a: a) secondo lo standard UNI ISO 37001:2025 "Sistemi di Gestione Anticorruzione". b) nelle convenzioni internazionali più importanti. c) conoscenza approfondita e documentata della legislazione (legale, regolamentare e sulle "buone pratiche") per la prevenzione della corruzione attiva e passiva e la gestione dell'integrità aziendale applicabile nel paese in cui si svolge l'attività aziendale e commerciale dell'organizzazione.

4. RIFERIMENTI

Tutti i riferimenti a leggi, standard e documenti di Autenticert non datati si intendono applicabili nella loro ultima revisione. - Riferimenti normativi per la valutazione dell'Audit: - ISO 19011 - ISO/IEC 17021 - ISO/IEC TS 17021-9:2016 - ISO 37001 - Riferimenti di Autenticert per la certificazione della persona: - ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che operano la certificazione delle persone" - Schemi di certificazione. Ecc.

5. DEFINIZIONI

Processo di certificazione Attività con cui un organismo di certificazione determina che una persona soddisfa i requisiti di certificazione, includendo la domanda, la valutazione, la decisione sulla certificazione/ricertificazione, l'uso dei certificati e del logo/simboli.

Schema di certificazione Ulteriori requisiti relativi alla specificazione professionale o alle categorie di competenze delle persone.

Conoscenze: Risultato dell'assimilazione di informazioni tramite l'apprendimento

Abilità: Capacità di applicare conoscenze per completare compiti e risolvere problemi

Competenza: Abilità comprovata di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali in situazioni lavorative o di studio e nello sviluppo professionale e personale, che può essere esercitata con un certo grado di autonomia, ad esempio responsabilità.

Requisiti di certificazione. L'insieme delle richieste specifiche, inclusi i requisiti per la metodologia, che devono essere soddisfatti per ottenere o mantenere la certificazione.

Titolare dello schema. Organizzazione responsabile dello sviluppo e mantenimento dello schema di certificazione. (*L'organizzazione può essere l'organismo stesso di certificazione, un'autorità governativa, o un altro ente.*)

Certificato. Documento emesso da un organismo di certificazione, secondo le disposizioni dello Standard Internazionale, che indica che la persona designata ha soddisfatto i requisiti di certificazione.

Qualifica. Dimostrazione di istruzione, formazione ed esperienza lavorativa, ove applicabile.

Valutazione. Processo che valuta il soddisfacimento da parte di una persona dei requisiti della schema di certificazione.

Esame. Meccanismo che fa parte della valutazione, che misura la capacità del candidato, la competenza del candidato, mediante uno o più metodi; scritto, orale, pratico e osservativo, come definito nello schema di certificazione.

Esaminatore. Persona competente per condurre e valutare un esame, quando l'esame richiede giudizio professionale.

Sorvegliante. Persona autorizzata dall'organismo di certificazione che amministra o supervisiona un esame, ma che non valuta la competenza del candidato.

Personale: Individui, interni o esterni all'organismo di certificazione, che svolgono attività per l'organismo di certificazione. (Questi includono membri di comitati e volontari).

Richiedente: Persona che ha presentato una richiesta per essere ammessa al processo di certificazione.

Candidato: Richiedente che ha soddisfatto i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione.

Imparzialità: Presenza di obiettività. Nota 1: Obiettività significa che i conflitti di interesse non esistono, o sono stati risolti in modo tale da non poter influenzare negativamente le successive attività dell'organismo di certificazione. Nota 2: Altri termini utili per trasmettere l'elemento dell'imparzialità sono indipendenza, assenza di conflitto di interessi, assenza di tendenza, assenza di pregiudizio, neutralità, equità, apertura, giustizia, disinteresse, equilibrio.

Equità: Garanzia di pari opportunità per ogni candidato nel processo di certificazione.

Validità: Dimostrazione che la valutazione misura ciò che è destinata a misurare, come definito dallo schema di certificazione.

Affidabilità: Indicatore del grado in cui i risultati dell'esame sono stabili nel tempo e in diversi luoghi d'esame, diversi formati d'esame e diversi esaminatori.

Appello: Richiesta da parte del richiedente, candidato o persona certificata, per la revisione di qualsiasi decisione presa dall'organismo di certificazione, in relazione al suo stato di certificazione desiderato.

Reclamo: Espressione di insoddisfazione, diversa dall'appello, da parte di qualsiasi individuo o organizzazione, verso un organismo di certificazione, relativa alle attività dell'organismo, o verso una persona certificata, per la quale ci si aspetta una risposta. NOTA Adattato da ISO/IEC 17000:2004, definizione 6.5.

Parte interessata: Individuo, gruppo o organizzazione influenzata dalle prestazioni di una persona certificata o dell'organismo di certificazione. (Persona certificata; utente dei servizi della persona certificata; datore di lavoro della persona certificata; cliente; autorità statale).

Sorveglianza: Monitoraggio periodico, durante il periodo di certificazione, delle prestazioni della persona certificata, per garantire la conformità ai requisiti dello schema di certificazione.

Esaminatore: Persona che ha la competenza per sviluppare un esame e, quando questo esame richiede un giudizio professionale del candidato, per valutare il risultato.

Oggetto/struttura/sede: Centro d'esame, uffici di valutazione delle competenze, valutati dall'organismo in cui si svolgono gli esami di certificazione sotto controllo e secondo le procedure specifiche dell'organismo.

Riesame del processo di certificazione (RCP): Fase di esame interno del processo di certificazione per autorizzare il rilascio del certificato.

6. PREREQUISITI DI CERTIFICAZIONE

a) Prerequisiti: Qualificazione educativa

Auditor: Deve essere in possesso di un diploma di istruzione superiore in giurisprudenza.

Lead Auditor: Deve essere in possesso di un diploma di istruzione superiore.

b) Prerequisiti: Formazione

Auditor: Deve avere un certificato di formazione sullo standard ISO 37001:2016 di almeno 16 ore, che riporti un programma con conoscenze approfondite e documentate della legislazione per la prevenzione della corruzione attiva e passiva e la gestione dell'integrità aziendale. *Per coloro che hanno già completato un corso di 40 ore sui sistemi di gestione (nel caso di corsi di 24 ore), è necessario avere almeno un corso di 16 ore sulle tecniche di audit.*

Lead Auditor: Deve avere un certificato di formazione sullo standard ISO 37001:2016 di almeno 16 ore, che riporti un programma con conoscenze approfondite e documentate della legislazione per la prevenzione della corruzione attiva e passiva e la gestione dell'integrità aziendale. *Per coloro che hanno già completato un corso di 40 ore sui sistemi di gestione (nel caso di corsi di 24 ore), è necessario avere almeno un corso di 16 ore sulle tecniche di audit.*

c) Prerequisiti: Esperienza lavorativa totale

Auditor:

Se in possesso di un diploma di istruzione media, 3 anni di esperienza professionale nella figura di riferimento (*responsabilità nella gestione di sistemi anticorruzione o conformità legale o crimini aziendali (e oltre a questo, esperienza come membro di OdV o consulente di Organizzazioni (azienda/soggetto) con Decreto Legislativo 231/2001 o Legge 190/2012)).

Se in possesso di una laurea in Giurisprudenza, 1 anno di esperienza professionale nella figura di riferimento (* vedi punto sopra).

Lead Auditor:

3 anni di esperienza professionale nella figura di riferimento.

*(**) Questa esperienza può essere acquisita come dipendente (in aziende industriali o di servizi o in enti pubblici e privati, con compiti legati alla produzione di beni e servizi), nonché come professionista indipendente.

7 PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

a) Criteri per la certificazione e ricertificazione iniziale

b) Metodi di valutazione per la certificazione e ricertificazione iniziale. Registrazione nel Registro del Personale Autenticert. Validità

Il candidato deve dimostrare:

a) - Per la certificazione: possesso dei prerequisiti richiesti (qualificazione educativa, formazione, esperienza lavorativa totale, esperienza lavorativa specifica nel settore).

- Per la ricertificazione: verifica dell'aggiornamento professionale (minimo 24 ore negli ultimi tre anni, vedi punto 8.3 c) e continuità dell'attività professionale. La continuità dell'attività professionale implica la necessità di dimostrare che il candidato continua a esercitare la propria attività professionale specifica nel campo della verifica o valutazione della conformità ai sistemi anticorruzione in modo regolare e continuativo. Il candidato deve documentare e dimostrare questa continuità con registri di audit, contratti o lettere di nomina, incarichi ricevuti per audit eseguiti e certificati di formazione continua.

b) Superamento dell'esame che sarà strutturato come segue:

- **TEST DI 50 DOMANDE A SCELTA MULTIPLA, COMPOSTE DA 4 RISPOSTE CON 1 SOLA CORRETTA DA COMPLETARE IN 90 MINUTI.**

I temi coperti dal test scritto riguarderanno:

- Principi anticorruzione
- Requisiti ISO 37001
- Contesto dell'organizzazione e valutazione del rischio
- Controlli finanziari e non finanziari
- Ruolo della leadership e cultura etica
- Pianificazione, attuazione e miglioramento del sistema
- Tecniche di audit (basate su ISO 19011)
- Gestione delle non conformità e azioni correttive.

- **STUDIO DI CASO CHE DURERÀ MASSIMO 90 MINUTI.** Il candidato deve:

- Analizzare la situazione alla luce dei requisiti ISO 37001
- Identificare eventuali non conformità o carenze
- Proporre azioni correttive o raccomandazioni

- Se necessario, redigere una parte della documentazione di audit (es. un piano, un rapporto o un foglio di indagine).
- **ESAME ORALE DI 4 DOMANDE CHE DURERÀ MINIMO 20 MINUTI E MASSIMO 30.** Le domande orali coprono le seguenti aree:
    1. Conoscenze su ISO 37001
    2. Applicazione pratica dello standard
    3. Ruolo e responsabilità dell'auditor
    4. Etica e integrità professionale

Il candidato deve superare il test e/o lo studio di caso e l'intervista tecnica con un risultato di almeno 60/100; a) Dopo il pagamento delle tariffe richieste, si avrà la possibilità di entrare nel registro del personale Autenticert. b) La durata triennale della certificazione decorre dalla data di rilascio del certificato.

c) Metodi e criteri di sorveglianza

Durante il periodo di validità della certificazione, il mantenimento annuale deve essere considerato confermato come risultato di:

- assenza di misure da parte di Autenticert nei confronti del soggetto dei dati;

- evidenza relativa all'aggiornamento professionale, 8 ore/anno per questioni legislative e giurisprudenziali e per questioni anticorruzione, da documentare con certificati o altro;

- assenza di reclami da parte di Clienti/Direttori o altre parti interessate (si applica la pratica del "silenzio-assenso" per richieste specifiche fatte ai Clienti all'inizio dell'anno) o gestione positiva di qualsiasi reclamo ricevuto dal Cliente/Direttore;

- pagamento della tariffa annuale per la registrazione nel Registro del Personale in vigore.

7.1 ESAMINATORI E SUPERVISORI

L'esame/valutazione è condotto da esaminatori competenti di Autenticert che soddisfano almeno i requisiti minimi, valutati da Autenticert o da un'altra organizzazione.

Essi sono tenuti a:

- mantenere la riservatezza dell'esame.

- Condurre la valutazione dell'esame con obiettività.

- Dichiarare qualsiasi relazione o rapporto di interesse che possa compromettere l'imparzialità del loro giudizio.

- Rispettare questo schema.

La Commissione d'Esame è composta da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per lo svolgimento del processo. Se l'esame è condotto da personale esterno, la Commissione d'Esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, da personale autorizzato da Autenticert. Nelle sessioni d'esame, Autenticert può richiedere la presenza di propri supervisori, della DPA o di qualsiasi altra autorità competente.

7.2 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidate che non superano l'esame possono ripeterlo, pagandom la tariffa di ripetizione dell'esame.

8 RILASCIO DEL CERTIFICATO

Al candidato che ha superato con successo l'esame e ha soddisfatto tutte le condizioni richieste in conformità agli aspetti amministrativi, Autenticert rilascia il certificato, che dimostra la competenza della persona e completa il registro corrispondente.

Il certificato deve contenere:

- Nome dell'organismo che ha certificato

- Nome, cognome, nr. personale, data e luogo di nascita della persona certificata

- numero del certificato

- schema per il quale è stata certificata e/o riferimento a standard/procedure ecc.

- data di inizio della validità - data di fine della validità

- firma della persona autorizzata

9.1 REGISTRAZIONE NEI REGISTRI E PUBBLICAZIONE

La registrazione nei registri Autenticert avviene dopo il rilascio del certificato; e la registrazione può essere accessibile sul sito web di Autenticert.

9.2 COMPLETAMENTO DEL REGISTRO

La persona certificata da Autenticert, come Auditor, può richiedere di essere certificata anche per Lead Auditor o/e per altri codici IAF dopo aver ottenuto il certificato.

Questa richiesta prevede l'integrazione della documentazione completata per la certificazione precedente, soddisfacendo i requisiti del livello successivo e il pagamento delle tariffe stabilite.

La valutazione per l'ammissione del candidato avviene attraverso fasi obbligatorie e che richiedono tempo, descritte al paragrafo 7 (Processo di valutazione) ad eccezione dell'esame di certificazione.

Al termine delle fasi, Autenticert garantirà l'aggiornamento dei registri con le nuove informazioni.

Il nuovo certificato viene rilasciato dopo la consegna del vecchio certificato, ma la data di certificazione non cambia.

9.3 INTEGRITÀ E PRIVACY DEI DATI

Autenticert, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei candidati alla certificazione sia effettuato in conformità al Regolamento UE 2016/679 e alla LEGGE Nr. 9887, del 10.3.2008 PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (Modificata dalla Legge Nr. 48/2012, G.U. 53) (Modificata dalla Legge Nr. 120/2014, G.U. 160) e ad altri documenti relativi alle attività di certificazione. La privacy è garantita per tutte le persone che partecipano alla domanda. Le informazioni ottenute dal personale che lavora per conto di Autenticert, compresi i decisori, sono soggette alla riservatezza.

10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale di 5 anni (a partire dalla data di rilascio del certificato) dipende dal risultato positivo delle attività dopo la sorveglianza annuale (il periodo / data è specificato), da parte di Autenticert. A tal fine, la persona certificata deve garantire ogni anno un'autodichiarazione, effettuata in applicazione delle leggi/regolamenti/procedure (con formulari specifici preparati da Autenticert), come segue:

- Accettazione delle politiche e procedure e della documentazione di Autenticert

- un'attestazione che è ancora impiegata nel campo per il quale è certificata.

- un'attestazione che non ha osservazioni sul lavoro e ha una valutazione che si considera positiva, per il campo in cui è certificata.

Il mantenimento del certificato è subordinato anche al pagamento delle tariffe annuali previste.

11. RICERTIFICAZIONE

La ricertificazione viene effettuata su richiesta della persona che rinnova il contratto e prosegue con il processo. Il rinnovo viene effettuato prima della scadenza della certificazione.

La ricertificazione prevede, oltre alla documentazione che viene consegnata per il mantenimento annuale, anche:

- Curriculum aggiornato, con data e firmato dal candidato stesso. Tutti gli altri documenti aggiuntivi delle attività (formazione…) che ha svolto dopo la prima domanda, nonché l'elenco degli audit eseguiti durante questo periodo.

- aggiornamento relativo all'esperienza specifica di lavoro svolta negli ultimi 3 anni

- aggiornamento nel campo professionale per almeno 24 ore in 3 anni;

12. CRITERI PER LA SOSPENSIONE E LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

Cause di sospensione:

- Uso improprio del marchio di certificazione.

- Violazione del Codice di Comportamento

- Mancato pagamento degli obblighi

- Mancato rispetto dei requisiti di mantenimento/rinnovo

- Mancata gestione dei reclami

- Rinuncia formale al certificato

Modalità di sospensione:

- Notifica dei motivi, condizioni di revoca e tempistiche.

Durata massima della sospensione: 6 mesi

In assenza di azioni correttive: revoca

Effetti della sospensione:

- L'uso del certificato e del marchio commerciale è vietato

- L'obbligo di informare i clienti se il certificato è decisivo

- In caso di violazione: revoca immediata

Revoca del certificato:

- Comunicata all'Organismo di Accreditamento (per i registri accreditati) e pubblicata sul sito web di Autenticert

- Nessun rimborso dei pagamenti effettuati o dovuti

- Possibilità di una nuova domanda di certificazione dopo 3 mesi (risoluzione delle cause)

Sospensione del certificato su richiesta:

- È possibile fino a 1 anno in caso di interruzione volontaria dell'attività

- Ripresa dell'attività: comunicazione e nuovo esame

Il risultato della valutazione viene comunicato per iscritto da Autenticert.