SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

PER AUDITOR E LEAD AUDITOR

ISO 14001

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 dei Sistemi di Gestione ambientale (EMS) è una persona che pianifica, conduce e riferisce audit di un sistema di gestione ambientale, in conformità ai requisiti dello standard UNI EN ISO 14001:2015 e alle linee guida ISO 19011:2018. Il Lead Auditor / Auditor deve essere indipendente, imparziale e libero da conflitti di interesse, capace di raccogliere prove oggettive e valutarle oggettivamente per determinare la conformità ai criteri dell'audit (politiche, procedure e requisiti normativa). È inoltre responsabile della valutazione dell'efficacia dei processi e del contributo del sistema di gestione al miglioramento continuo delle prestazioni dell'organizzazione.

Conoscenze

L'Auditor / Lead Auditor deve possedere conoscenze quali:

- Terminologia, principi, buona conoscenza dei sistemi di gestione;
- Standard e documenti normativi, ecc.;
- Settori/ambiti di business del cliente;
- Prodotti, processi e modalità di organizzazione dei clienti;
- Sistemi di valutazione della conformità;
- Tipologie di processi di audit;
- Ruolo, responsabilità e principi di etica professionale legati alla figura dell'Auditor e del Lead Auditor;
- Gestione efficace dell'audit;
- Metodologie e tecniche di sviluppo di tutte le fasi dell'attività di Audit e gestione degli incontri e del team di audit;

- Gestione del rischio e modalità di applicazione nel processo di audit;
- Requisiti legali in materia di salute e sicurezza sul lavoro da rispettare durante la valutazione.
- Responsabilità civili e misure punitive derivanti dal rapporto di audit/valutazione

Competenze

L'Auditor / Lead Auditor deve essere in grado di:

- Applicare, in differenti audit, i principi fondamentali, le procedure e le modalità di audit per garantire che l'audit sia condotto correttamente e in conformità alle regole.
- Comprendere il contesto e applicare i criteri di audit.
- Comprendere la struttura e l'organizzazione dell'organizzazione oggetto dell'audit.
- Operare legalmente secondo le regole stabilite dall'organizzazione.
- Utilizzare un linguaggio comprensibile a tutti i livelli intellettuali presenti nell'organizzazione del cliente.
- Prendere appunti e redigere report scritti.
- Effettuare presentazioni e interviste;
- Individuare leggi, regolamenti, direttive, ecc., relativi all'organizzazione dell'azienda oggetto dell'audit.

Definizioni

Conoscenze: Risultato dell'assimilazione delle informazioni attraverso l'apprendimento
Competenze: Capacità di applicare conoscenze per completare i compiti e risolvere
Competenza adeguata problemi - Capacità di mettere in pratica conoscenze e abilità, per raggiungere i risultati

Comportamento Personale
Gli auditor devono possedere le competenze necessarie per gestire e agire in modo corretto secondo le regole e i principi dell'auditing.

L'auditor deve:
- rispettare i principi etici (giusto, imparziale, sincero, onesto e riservato)
- essere aperto di mente (per considerare idee e punti di vista diversi)
- essere diplomatico (avere tatto nei rapporti con le persone)
- essere attento nel notare i dettagli (osservatore attivo delle attività e dell'ambiente circostante);
- essere vigile (consapevole delle situazioni e capace di comprenderle);
- essere versatile/camaleonte (capace di adattarsi facilmente a qualsiasi tipo di situazione diversa);
- essere perseverante (convincente e concentrato nel raggiungimento degli obiettivi);
- essere determinato (capace di giungere subito a conclusioni basate su analisi e ragionamenti logici);
- avere fiducia in sé stesso (capace di agire e comportarsi in modo indipendente e allo stesso tempo interagire efficacemente);

- essere capace di agire con decisione (cioè in modo responsabile mantenendo l'etica);
- essere aperto al miglioramento (desideroso di migliorare dalle situazioni create e dedicato a ottenere i migliori risultati dall'audit);
- essere sensibile alla diversità culturale (attento e rispettoso delle diverse culture all'interno dell'organizzazione auditata);
- essere collaborativo (capace di interagire efficacemente con gli altri, inclusi i membri del gruppo di audit e il personale dell'organizzazione auditata).

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 domanda di certificazione ad AUTENTICERT, aderisce allo schema di certificazione e lo accetta sottoscrivendo il modulo di domanda, concordando con tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte di seguito.
Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve accettare di rispettare tutti i requisiti riferiti agli standard richiesti dalla certificazione, agli ulteriori requisiti stabiliti da AUTENTICERT e da altri organismi di valutazione della conformità, nonché a tutti i requisiti contenuti in questo documento. I candidati sono obbligati a rispettare il codice etico.

4. RIFERIMENTI

Tutti i riferimenti a leggi, standard e documenti di AUTENTICERT che non sono datati si intendono riferiti all'ultima revisione disponibile.
• Riferimenti alle normative per la valutazione dell'audit:
- ISO 19011
- ISO 14001:2015 Sistemi di Gestione Ambientale (EMS)

- ISO / IEC TS 17021-2
- IAF MD 5: Durata della QMS e Audit

Riferimenti AUTENTICERT per la certificazione del personale:
• ISO / IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"

• Schemi di certificazione. Etc.

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.

6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

6.1 REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame i candidati che soddisfano i requisiti minimi specificati al punto 6.2,

6.2 REQUISITI BASE

✓ Auditor

Deve essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria o qualifica equivalente oppure diploma preferenziale in ambito ambientale, ingegneristico o scientifico.

✓ Lead Auditor

Deve essere in possesso di un diploma di istruzione superiore

Formazione

Formazione e Corsi Specifici

È necessario aver seguito un corso qualificato per Auditor/Lead Auditor di sistemi di gestione della qualità (minimo 40 ore), in conformità con ISO 14001 e ISO 19011. -Aver seguito un corso qualificato per Auditor/Lead Auditor di sistemi di gestione ambientale (minimo 24 ore), in conformità con ISO 14001.

Esperienza lavorativa.

È richiesta esperienza documentata (libretto di lavoro / contratto / ecc.) che dimostri esperienza professionale continuativa.

Auditor

-Se si possiede un diploma di istruzione secondaria, 3 anni di esperienza professionale nel ruolo di riferimento;

-Se si possiede un diploma superiore: 1 anno di esperienza professionale nel ruolo di riferimento

Lead Auditor

- 3 anni di esperienza professionale nel ruolo di riferimento;

Esperienza negli audit

✓ Auditor

Deve aver partecipato ad almeno 3 audit completi eseguiti negli ultimi 3 anni.

✓ Lead Auditor

Deve aver partecipato ad almeno 5 audit completi, svolti in 4 paesi diversi.

Formazione

Se i candidati necessitano di specifici corsi di formazione, AUTENTICERT li sosterrà, adottando tutte le misure per evitare parzialità e conflitti di interesse.

6.3 REQUISITI PARTICOLARI

Il candidato può sostenere l'esame secondo uno dei seguenti requisiti.

6.3.1 Il candidato che possiede una certificazione valida come auditor/lead auditor, rilasciata da un organismo di certificazione accreditato della persona, e mette a disposizione tutta la documentazione comprovante la certificazione, può essere ammesso a sostenere solo l'esame orale

6.3.2 Il candidato che possiede una certificazione valida come Auditor/Lead Auditor, rilasciata da un organismo di certificazione persona riconosciuto, e mette a disposizione tutta la documentazione comprovante la certificazione, può essere ammesso a sostenere solo l'esame orale

6.3.3 Il candidato che è certificato come Lead Auditor e/o Auditor con certificato rilasciato da un Organismo di Certificazione della Persona accreditato, che documenta i seguenti requisiti:

- Esperienza continuativa di almeno 2 anni nel settore pertinente.
- aver seguito un corso lead auditor di almeno 24 ore.
- aver eseguito negli ultimi 2 anni almeno 3 audit completi, non tutti interni, svolti in differenti aziende, nel ruolo di Auditor/Lead Auditor.

può essere ammesso a sostenere entrambi i test scritti: caso studio ed esame scritto generale + esame orale.

AUDIT VALIDI PER FINALITÀ DI CERTIFICAZIONE:

Ai fini della certificazione sono considerati validi solo audit:

- effettuati secondo le richieste per il lead auditor, coprendo tutte le fasi descritte da 6.3 a 6.6 della ISO 19011, anche se eseguiti in tempi diversi, a condizione che la durata totale dell'audit in loco sia non inferiore a 8 ore (1 giorno lavorativo). Per ogni audit valido, riconosciuto come 1 giorno lavorativo, sarà aggiunto un giorno supplementare (per ogni giorno di audit) per la revisione della documentazione e la preparazione del rapporto, includendolo nel numero totale di giorni richiesti.

Ai fini della certificazione non sono validi i seguenti audit:

- quelli che riguardano solo il monitoraggio dell'attuazione delle azioni correttive e gli audit effettuati secondo standard non equivalenti allo standard ISO 14001.
- quelli effettuati solo da esperti tecnici.

6.4 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

L'applicante, con la firma del modulo di domanda, accetta le condizioni economiche generali del contratto, le condizioni dell'ente di certificazione e quelle derivanti dagli schemi di certificazione.

Nel caso in cui l'applicante non paghi personalmente le tariffe di certificazione e manutenzione, deve specificare nel modulo di domanda la persona o/soggetto che si occuperà del pagamento (pagherà le fatture). L'applicante deve consegnare la partita IVA della società. Nel contratto di certificazione è definita una durata di 3 anni che include anche le manutenzioni della certificazione (almeno 1 volta all'anno), dettagliate al paragrafo 10 di questo schema.

7 PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione del candidato, dall'inizio del processo fino all'ottenimento del certificato AUTENTICERT, avviene attraverso fasi/step, definite sia in termini di tempo che di obblighi per ciascuna delle seguenti fasi:

- valutazione del candidato tramite documenti, per verificare il rispetto dei requisiti dello Schema di certificazione.
- Esame di certificazione, condotto dalla Commissione d'Esame AUTENTICERT, come indicato al punto 8 di questo documento;
- Rivalutazione dei documenti e dei risultati dell'esame
- Approvazione della proposta di certificazione da parte del responsabile tecnico del settore.
- Emissione del certificato registrato nel registro AUTENTICERT e pubblicato sul sito ufficiale di Autenticert.
- Comunicazione.

Se durante la valutazione delle fasi uno dei risultati è negativo, il processo viene bloccato e il candidato viene notificato. Per proseguire con il processo di certificazione, sarà necessario che le non conformità riscontrate siano risolte entro i termini stabiliti da AUTENTICERT.

8. PROCESSO D'ESAME

8.1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

Tutti coloro che, dopo aver presentato domanda tramite il modulo di domanda e documentato il rispetto dei requisiti minimi, sono stati considerati idonei.

La valutazione della competenza secondo la documentazione e il corretto completamento del fascicolo è effettuata dal valutatore preliminare a questo processo insieme a un tecnico del settore/schema. (il valutatore tecnico non necessariamente deve essere un dipendente di AUTENTICERT ma deve lavorare per esso)

Per i candidati che non parlano la lingua albanese, AUTENTICERT fornirà un interprete che aiuterà a comprendere correttamente, sia nell'esame scritto che orale, e può richiedere prove di corsi riconosciuti.

Nella domanda di certificazione è indicato l'Applicante / settore / codice IAF di interesse per il quale si soddisfano i requisiti. La verifica della competenza tecnica avviene durante l'esame di certificazione.

AUTENTICERT mette a disposizione i seguenti moduli, che contengono tutte le informazioni necessarie per verificare il rispetto dei requisiti per la certificazione:

- Modulo di registrazione degli audit per il SMC da convalidare dal comitato.

Facsimile/lettera di referenza o qualsiasi altro documento che dimostri la competenza nel campo richiesto.

Modulo di registrazione degli audit condotti sotto il monitoraggio dei lead auditor certificati da TCP accreditati.

8.2 ESAME

Lo scopo dell'esame è la validazione delle abilità e delle competenze del candidato come previsto in questo schema.

L'esame mira a riconoscere la competenza del candidato, praticamente:

- approfondire le informazioni presentate dal candidato, verificare l'esperienza lavorativa acquisita negli anni, verificare la documentazione presentata e la sua conformità con il campo di applicazione;
  - constatare la padronanza da parte del candidato delle abilità indicate secondo la documentazione richiesta e presentata dal candidato;
- valutare la competenza del candidato per condurre audit in conformità a ISO 19011 e CEI EN ISO / IEC 17021 (la parte applicabile);
- constatare la competenza tecnica dei codici (IAF).
  Gli esaminatori sono responsabili della valutazione dei test d'esame del candidato e, per questo motivo, fanno rapporto ad AUTENTICERT e agli organismi obbligatori (ove applicabile) per tutte le attività di valutazione.

8.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Le sessioni d'esame sono pianificate e gestite da AUTENTICERT. Il candidato, per accedere all'esame, deve pagare la quota prevista nel modulo di iscrizione/domanda e presentare un documento di identità valido.

L'elenco dei candidati per l'esame e quello della documentazione da loro presentata sono controllati dagli esaminatori. L'esame dei candidati si svolge nella sede, alla data e seguendo l'agenda comunicata da AUTENTICERT (o secondo procedura). Prima dell'inizio dell'esame, i candidati sono tenuti a:
- presentare un documento di identità valido,
- firmare la lista di partecipazione,
- firmare il modulo con cui accettano le "Condizioni generali" e la "Politica sulla privacy",
- presentare la ricevuta di pagamento della quota richiesta per la partecipazione all'esame.

8.4 ARGOMENTI DELL'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati avviene secondo uno dei metodi indicati di seguito. La valutazione dell'intero processo ha lo scopo di verificare la competenza nell'applicazione degli standard ISO 14001, ISO 19011, iso 17024 / CEI / EN ISO / IEC 17021 e CEI ISO / IEC TS 17021-2, ecc.

8.4.1 Criteri per la certificazione e la prima ricertificazione
Il candidato deve dimostrare:

Per la certificazione: possesso dei prerequisiti richiesti (qualifica scolastica, formazione, lavoro ed esperienza sul campo).

Per la ricertificazione: verifica dell'aggiornamento professionale (minimo 24 ore negli ultimi tre anni, vedere punto 11).

La continuità dell'attività professionale implica la necessità di dimostrare che il candidato continua a svolgere la sua attività specifica nel campo della verifica o della valutazione della conformità dei sistemi di gestione ambientale secondo ISO 14001 in modo regolare e sostenibile. Il candidato deve documentare e dimostrare questa continuità attraverso registri di audit, rapporti di audit, contratti o lettere di nomina, compiti svolti per gli audit effettuati e certificati di formazione continua. Questo requisito assicura che l'auditor mantenga competenze aggiornate ed esperienza pratica consolidata, garantendo l'affidabilità delle valutazioni svolte.

8.4.2 Metodi di valutazione per la certificazione e la prima ricertificazione

Il superamento dell'esame, che sarà strutturato come segue:

TEST DI 30 DOMANDE A SCELTA MULTIPLA, COMPOSTO DA 4 RISPOSTE DI CUI 1 ESATTA DA SVOLGERE IN 60 MINUTI

Gli argomenti coperti dal test scritto riguarderanno:

- Norma ISO 14001:2015
- Requisiti e Principi generali
- Legislazione ambientale e alter prescrizioni applicabili al Sistema di Gestione Ambientale (EMS)
- Tecniche e metodi di audit
- Abilità e comportamento dell'auditor
- Miglioramento e valutazione delle prestazioni

CASO STUDIO DELLA DURATA MASSIMA DI 45 MINUTI.

- Pianificazione e preparazione di un audit del sistema di gestione ambientale;
- Esecuzione di un audit e gestione delle evidenze oggettive ambientali;
- Identificazione, classificazione e gestione delle non conformità ambientali;

- Valutazione della conformità ai requisiti normativi e agli obblighi di conformità ambientale;
- Analisi degli aspetti e degli impatti ambientali significativi e loro gestione operativa;
- Verifica della pianificazione ambientale, degli obiettivi e dei programmi di miglioramento;
- Valutazione dell'efficacia dei controlli operativi e delle prestazioni ambientali (indicatori e monitoraggio);
- Analisi del contesto ambientale dell'organizzazione e dei rischi e opportunità associati;
- Gestione della comunicazione e delle relazioni con l'auditato nel campo ambientale;
- Redazione del rapporto di audit e gestione del follow-up delle azioni correttive.

ESAME ORALE COMPOSTO DA 4 DOMANDE DELLA DURATA MINIMA DI 20 MINUTI E MASSIMA DI 30.

Le domande orali coprono i seguenti ambiti:

- Requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015 e loro applicazione nei sistemi di gestione ambientale;
- Identificazione degli aspetti ambientali significativi, obblighi di conformità e pianificazione ambientale;
- Valutazione delle prestazioni ambientali, monitoraggio, non conformità e azioni correttive;

Esecuzione dell'audit ambientale, comunicazione con l'auditato e redazione del rapporto di audit.

Il candidato deve superare il test, lo studio del caso e l'intervista tecnica con un punteggio non inferiore a 70/100;

Dopo il pagamento delle tariffe richieste, si avrà accesso ai relativi registri del personale Autenticert. La certificazione ha durata triennale a partire dalla data di rilascio del certificato.

8.4.3 Metodo di valutazione per requisiti particolari

Requisiti particolari - rif. 6.3.1-6.3.2

Per i candidati che soddisfano i requisiti dei punti 6.3.1-6.3.2, l'esame orale mira a:

- permettere al candidato di dimostrare e presentare la propria competenza professionale.
- valutare l'idoneità, il grado di aggiornamento delle conoscenze specifiche,
- verificare come il candidato gestisce le situazioni critiche.

Durata: 60 minuti – Punteggio max 20 punti (min 14)

Requisiti particolari - rif. 6.3.3

Per i candidati che soddisfano i requisiti indicati al punto 6.3.3, l'esame si articola come segue:

Esame scritto:

1) "caso/casus" riferito a un audit del Sistema di Gestione Qualità

Durata: 60 minuti - Risultato: max 15 punti.

2) 20 domande generali a scelta multipla, con una sola risposta corretta.

Durata: 45 minuti - Risultato: max 30 punti.

Punteggio minimo per accedere all'esame orale: 30,5 / 45

L'esame orale ha lo scopo di:

- Verificare le conoscenze di base.
- Valutare le informazioni presentate dal candidato riguardo l'esperienza lavorativa,
- valutare l'aggiornamento rispetto alle ultime versioni delle norme tecniche, codici IAF,
- verificare il modo di gestire le situazioni,
- valutare la gestione di situazioni/processi secondo i requisiti della norma (ISO 19011 e CEI EN ISO/IEC 17021 ISO 14001 secondo gli ambiti applicabili) in base al ruolo di auditor e lead auditor.
- Valutare il grado di conoscenza dei codici IAF,
- valutare la richiesta di certificazione del candidato (secondo il ruolo richiesto) con lo Schema di Certificazione AUTENTICERT.

Durata: 30 minuti - Risultato: massimo 20 punti (min 12)

La commissione d'esame valuta l'adeguatezza del candidato secondo i requisiti e criteri specifici definiti.

- Per chi sostiene l'esame completo, il punteggio massimo è 100 punti e viene calcolato dalla somma dei punteggi ottenuti dal candidato nelle diverse prove. Il limite minimo per superare l'esame è il 70% del totale punti possibile nelle prove fornite dal candidato, max (70 punti), considerando che deve ottenere almeno 55 punti nell'esame scritto. Pertanto, se il candidato non supera il limite minimo di 55 punti nei test scritti, non sarà ammesso al test orale. Sarà quindi necessario ripetere gli esami (sia quello scritto che quello orale). gojë.)

- Per i candidati che sono soggetti all'esame ridotto: (candidati che soddisfano le condizioni del par. 8.4.2), il limite minimo di punti è il 70% dell'esame orale (14 punti). Per i candidati del par. 8.4.3, si può accettare l'esame orale solo se superano il 70% dei punti nell'esame scritto previsto.

La Commissione d'Esame, nei casi in cui lo ritenga opportuno, può richiedere un esame supplementare che può svolgersi come intervista o scritto, oppure integrato in modo tale da comprendere chiaramente

la situazione per il rilascio / mantenimento della certificazione. Alla fine dell'esame, la Commissione comunica al candidato il risultato e le necessità di miglioramento durante la validità della certificazione.

8.4 REGOLE GENERALI

Durante l'esame scritto, al candidato è permesso di consultare documenti legali / standard sui quali non sono stati presi appunti con l'autorizzazione dell'esaminatore, ma non può utilizzare cellulari o scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto delle regole è motivo per l'interruzione dell'esame.

8.5 ESAMINATORI

L'esame / valutazione è condotto da esaminatori competenti di AUTENTICERT che soddisfano almeno i requisiti minimi descritti nel documento "Requisiti per le risorse" di AUTENTICERT.

Essi sono obbligati a:

- mantenere la riservatezza dell'esame.
- svolgere la valutazione dell'esame con obiettività.
- dichiarare ogni conflitto o interesse che possa mettere a rischio l'imparzialità della loro valutazione.
- rispettare questa schema.

La Commissione d'Esame è composta da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per eseguire il processo. Se l'esame è svolto da personale esterno, la Commissione d'Esame può essere sorvegliata, anche senza preavviso, da personale autorizzato da AUTENTICERT.

8.6 PRESENZA DELL'OSSERVATORE

Durante le sessioni d'esame, AUTENTICERT può richiedere la presenza dei propri osservatori, del DPA o di altre autorità competenti.

8.7 RIPETIZIONE DELL'ESAME

Se non si supera la soglia minima, pari al 70% del punteggio massimo ottenibile nei test effettuati dal candidato, l'esame può essere ripetuto. Ogni ripetizione è soggetta a tariffa.

9 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 pertinente.

Il certificato deve contenere:

- Il nome dell'organismo che ha certificato (AUTENTICERT)
- Nome, cognome, numero personale, data e luogo di nascita della persona certificate

- Numero del certificato - Schema per cui è stato certificato e / o riferimenti agli standard / procedure ecc.
- Data di inizio della validità
- Data di fine validità
- Firma della persona autorizzata

9.1 REGISTRAZIONE NEI REGISTRI E PUBBLICAZIONE

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

9.2 COMPLETAMENTO DEL REGISTRO

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

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

La valutazione per l'accettazione del candidato avviene attraverso fasi obbligatorie e temporizzate, descritte nel paragrafo 7 (Processo di valutazione), fatta eccezione per l'esame di certificazione.

Al termine delle fasi, AUTENTICERT garantirà l'aggiornamento dei registri con le nuove informazioni. Il nuovo certificato sarà emesso dopo la restituzione del certificato precedente ma la data di certificazione non cambierà.

9.3 INTEGRITÀ E PRIVACY DEI DATI

AUTENTICERT, in qualità di proprietario, garantisce che il trattamento dei dati dei candidati per la certificazione avvenga in conformità al Regolamento UE 2016/679 e alla LEGGE Nr. 9887, data 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 agli altri documenti relativi all'attività di certificazione. La privacy è tutelata per tutte le persone che partecipano alla domanda. Le informazioni acquisite dal personale che lavora per AUTENTICERT, inclusi i decisori, sono soggette a mantenimento della riservatezza.

10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SUPERVISIONE)

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 di sorveglianza annuale (periodo/data è definito), svolte da AUTENTICERT.

- A tal fine, la persona certificata deve garantire ogni anno un'autodichiarazione, resa in conformità con la legge/regolamenti/procedure (con moduli appositamente preparati da AUTENTICERT), come segue: Accettazione delle politiche, procedure e documentazione di AUTENTICERT
- una certificazione che attesti che è ancora in attività nel campo per il quale è stata certificata.
- una certificazione che non abbia avvertimenti sul lavoro e che abbia una valutazione considerata positiva, per il settore per cui è stata certificata.

Il mantenimento della certificazione è soggetto anche al pagamento delle tariffe annuali previste.

11. RICERTIFICAZIONE

La ricertificazione avviene su richiesta della persona che rinnova il contratto e prosegue con il processo. Il rinnovo avviene prima della scadenza della certificazione. La ricertificazione prevede, oltre alla documentazione presentata per il mantenimento annuale, anche:

Curriculum aggiornato, datato e firmato dallo stesso candidato. Tutti gli altri documenti aggiuntivi riguardanti le attività (formazioni…) svolte dopo la prima domanda, nonché l'elenco degli audit effettuati durante questo periodo.

esperienza di audit specifica nel settore della gestione della qualità:

- per gli Auditor: 2 audit completi o 3 audit di sorveglianza (in almeno 2 sistemi diversi).
- Per i Lead Auditor: 3 audit completi o 5 audit di sorveglianza (in almeno 3 sistemi diversi).
- 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 Condotta
- Mancato pagamento degli obblighi
- Mancato rispetto delle richieste di mantenimento/rinnovo

Modalità di sospensione:

- Comunicazione con motivi, condizioni di revoca e tempi.
- Durata massima della sospensione: 6 mesi
- In assenza di azioni correttive: revoca

Effetti della sospensione:

- È vietato l'uso del certificato e del marchio commerciale

- Obbligo di informare i clienti se la certificazione è decisiva
- In caso di violazione: revoca immediata

Revoca del certificato:

- Comunicato all'Ente di Accreditamento (per i registri accreditati) e pubblicato sul sito internet di Autenticert
- Nessun rimborso dei pagamenti effettuati o dovuti
- Possibilità di una nuova domanda di certificazione dopo 3 mesi (risoluzione delle controversie)

Sospensione della certificazione su richiesta:

- Possibile fino a 1 anno in caso di interruzione volontaria dell'attività
- Ripresa dell'attività: comunicazione e nuova verifica

Eccezioni:

- Possibile con una richiesta motivata (es. maternità) per la periodicità del mantenimento, previa valutazione delle motivazioni di tale richiesta

Il risultato della valutazione viene comunicato per iscritto da Autenticert.