

**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER  
CONSULENTI  
DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ  
*(Quality Management Systems Consultants)***

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>
6	26.07.2024	Rev. Generale	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
5	13.11.2020	Pag. 7, 12	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER CONSULENTI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (<i>Quality Management Systems Consultants</i>)</b>	sigla: SCH02 Rev. 6 Pag. 2 di 10
--------------	--	--

## 1.0 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive i requisiti necessari per essere ammessi al processo di certificazione CEPAS e le modalità operative per le attività di: valutazione dei candidati, rilascio, mantenimento, rinnovo, sospensione e annullamento della certificazione della figura professionale del CONSULENTE dei SISTEMI di GESTIONE per la QUALITA' (*Quality Management Systems Consultants*) di seguito chiamato CONSULENTE. Sono anche riportati il "Codice Deontologico" (CD01) e le "Prescrizioni per l'uso del marchio CEPAS" (MC01) che i CONSULENTI devono rispettare.

In questo documento i Sistemi di Gestione per la Qualità saranno citati con l'acronimo S.G.Q..

## 2.0 PROFILO, CONOSCENZE, ABILITA' E COMPETENZE (1)

### 2.1 Profilo e livelli professionali

Persona che assiste l'organizzazione nella realizzazione del sistema di gestione per la qualità, fornendo consigli o informazioni (rif. UNI ISO 10019).

Sono previsti 2 livelli professionali:

- Consulente (*Quality Management Systems Consultant*)
- Consulente Senior (*Quality Management Systems Senior Consultant*)

Nota (1): Definizioni Conoscenza: Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento - Abilità: Capacità di applicare conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi - Competenza: Comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale, esercitabile con un determinato grado di autonomia e responsabilità.

### 2.2 Conoscenze e abilità

Il Consulente deve essere in possesso di conoscenze e abilità nelle seguenti aree (rif. UNI ISO 10019):

- Sistemi di Gestione per la Qualità
  - Norme pertinenti
  - Sistemi nazionali ed internazionali di certificazione e di accreditamento
  - Principi generali di gestione per la qualità, metodologie e tecniche
  - Organizzazione
  - Requisiti cogenti e regolamentari
  - Requisiti relativi ai prodotti, ai processi e ai contesti organizzativi
  - Prassi di gestione
  - Principi di economia e di gestione aziendale. In merito a quest'ultimo punto, il candidato deve dimostrare di conoscere e saper valutare come il S.G.Q. si integra ed interagisce nell'insieme delle attività di gestione complessiva (management) dell'organizzazione.

A tal fine il candidato deve avere conoscenze su aree quali: pianificazione e gestione aziendale, economia d'azienda, informatica gestionale, comunicazione interpersonale e interfunzionale, studi e ricerche di mercato, gestione delle risorse umane.

### 2.3 Competenze Comportamentali:

Il Consulente deve essere (rif. UNI ISO 10019):

- rispettoso dei principi deontologici;
- osservatore: costantemente attento in modo attivo alla cultura e ai valori dell'organizzazione, all'ambiente fisico e alle sue attività;
- percettivo: attento e capace di comprendere le esigenze di cambiamento e di miglioramento
- versatile: capace di adattarsi alle differenti situazioni e a proporre soluzioni alternative e creative
- tenace: costante, concentrato sugli obiettivi da raggiungere;
- risoluto: capace di giungere in tempi adeguati a conclusioni basate su ragionamento logici e analisi;
- autonomo: capace di agire e operare con autonomia e di stabilire efficaci relazioni con altre persone;
- comunicativo: capace di ascoltare e di confrontarsi efficacemente con tutti i livelli dell'organizzazione, tenendo un comportamento riservato e rispettoso della sua cultura;
- pratico: realistico, flessibile e capace di gestire efficacemente il tempo;
- responsabile: capace di assumere la responsabilità delle sue azioni;
- facilitatore: capace di assistere la direzione e i dipendenti di un'organizzazione nella realizzazione del sistema di gestione per la qualità.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER CONSULENTI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (Quality Management Systems Consultants)</b>	sigla: SCH02 Rev. 6 Pag. 3 di 10
--------------	---	--

### 3.0 IMPEGNI DI CEPAS E DEI CANDIDATI

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza discriminazione di alcun tipo, riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione e svolge le proprie attività con obiettività, evitando ogni conflitto d'interesse.

In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Il vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it). La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati dell'esame.

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.

Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati.

I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

### 4.0 RIFERIMENTI

*Tutti i riferimenti a Norme e documenti CEPAS e/o a Leggi richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente*

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024
- Norma UNI ISO 10019
- IPC ML-10-005 Criteria for Certification of Quality Management System Consultants
- IPC PL-14-05 Common Requirements for IPC Certification schemes
- IPC BD-05-014 Procedure for the control and use of the IPC Logo
- Riferimenti CEPAS per la certificazione dei Consulente:
  - Regolamento Generale CEPAS (RG01)
  - Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità CEPAS, sez. 5 (MQ01)
  - Modulo richiesta ammissione esame/certificazione (MD09accr)
  - Tariffario CEPAS in vigore
- Riferimenti normativi per la valutazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità:
  - UNI EN ISO 9001:2015 Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti
  - Norma UNI ISO 10019 "Linee guida per la selezione di consulenti dei sistemi di gestione per la qualità e per l'uso dei loro servizi"
  - Linea Guida ACCREDIA "Criteri per un approccio efficace ed omogeneo alle valutazioni di conformità alla norma ISO 9001"

### 5.0 TERMINI E DEFINIZIONI

**Candidato:** richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione

**Esaminatore:** persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale del candidato, per valutarne i risultati

**Competenza:** capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti

**Esame:** attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.

**Organismo di Valutazione (OdV) o centro di esame:** Organizzazione qualificata da CEPAS che gestisce esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure CEPAS, assicurando la propria imparzialità nei confronti di ogni candidato che richiede la certificazione e portando all'attenzione di CEPAS tutte le minacce effettive o potenziali alla propria imparzialità; l'OdV non può svolgere attività di delibera

**Sede d'esame o Struttura d'esame:** Sito qualificato (fisico o virtuale, temporaneo o permanente) che ospita la sessione d'esame; può coincidere con la sede di CEPAS o dell'OdV.

**Requisiti di Certificazione:** insieme di requisiti specificati, comprendenti i requisiti dello schema da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione.

**Valutazione:** processo che permette di verificare se una persona possiede i requisiti indicati nello schema di certificazione

**Certification Process Review (CPR):** fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.

**Decision Maker:** persona che prende decisioni relative alla certificazione, in possesso di conoscenze ed esperienze sufficienti del processo di certificazione, al fine di poter determinare se i requisiti di certificazione siano stati soddisfatti; il ruolo di Decision Maker di CEPAS è ricoperto dal Technical Manager.

## **6.0 REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME E RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE**

Possono accedere all'esame i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti pre-requisiti e ne facciano richiesta come di seguito riportato:

### **6.1 REQUISITI DI ACCESSO**

#### **6.1.1 Titolo di studio**

Il candidato deve essere in possesso almeno del Diploma di Istruzione Secondaria Superiore.

*N.B. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.*

#### **6.1.2 Formazione specifica**

La formazione sui Sistemi di Gestione per la Qualità deve essere avvenuta in fasi precedenti all'avvio dell'attività di consulente. Occorre dimostrare di aver mantenuto l'aggiornamento professionale mediante la partecipazione ad attività culturali sui S.G.Q. (giornate di studio, seminari, corsi o partecipazione a gruppi normatori od assimilabili) per almeno una media di 1 giorno/anno negli ultimi 3 anni.

#### **6.1.3 Esperienza lavorativa specifica**

Il richiedente la certificazione deve anche dimostrare di aver maturato una adeguata esperienza di lavoro su aspetti gestionali, professionali e tecnici dei servizi di consulenza da erogare. Tale esperienza può comprendere anche eventuali esperienze come addetto, gestore o auditor.

In relazione al livello di certificazione richiesto (Consulente o Consulente Senior) il richiedente deve dimostrare di aver maturato la seguente esperienza lavorativa:

##### **6.1.3.1 Consulente**

E' necessaria una documentata ed appropriata esperienza lavorativa continuativa per un periodo non inferiore a:

- per Laureati di I e II livello: 2 anni specifici nella gestione per la qualità
- per Diplomati: 4 anni di cui 2 specifici nella gestione per la qualità

L'esperienza lavorativa specifica dovrà includere:

- la partecipazione alla progettazione ed implementazione di 2 diversi Sistemi di Gestione per la Qualità aziendali (di cui 1 certificato);

*oppure*

- la gestione, come Responsabile, di 1 S.G.Q. aziendale certificato,

*oppure*

- la gestione, come Responsabile, del S.G.Q. di una media/grande azienda che abbia 3 fornitori con S.G.Q. che vengono sistematicamente valutati e sorvegliati.

##### **6.1.3.2 Consulente Senior**

E' necessaria una documentata ed appropriata esperienza lavorativa continuativa per un periodo non inferiore a:

- per Laureati di I e II livello: 5 anni specifici nella gestione per la qualità
- per Diplomati: 7 anni di cui 5 specifici nella gestione per la qualità

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER CONSULENTI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (Quality Management Systems Consultants)</b>	sigla: SCH02 Rev. 6 Pag. 5 di 10
--------------	---	--

L'esperienza lavorativa specifica dovrà includere:

- la partecipazione alla progettazione ed implementazione di 4 diversi Sistemi di Gestione per la Qualità aziendali (di cui 2 certificati);

*oppure*

- la gestione, come Responsabile, di 3 diversi S.G.Q. aziendali (di cui 2 certificati);

*oppure*

- la gestione, come Responsabile, del S.G.Q. di una media/grande azienda che abbia 3 fornitori con S.G.Q. che vengono sistematicamente valutati e sorvegliati.

## 6.2 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'esame di certificazione CEPAS, deve presentare formale richiesta tramite il modulo MD09accr, allegando opportune evidenze in merito al soddisfacimento dei requisiti sopra indicati:

- copia del titolo di studio,
- curriculum vitae debitamente firmato
- evidenze oggettive in merito all'attività lavorativa continuativa nei Sistemi di Gestione per la Qualità,
- evidenze oggettive in merito ai S.G.Q. progettati e già conclusi, con soddisfazione del cliente (\*\*)
- Manuali e Procedure di 2 S.G.Q. progettati e conclusi, comprensivi di referenze e autorizzazione da parte dell'azienda all'invio degli stessi a CEPAS per le finalità dell'esame;
- aggiornamento professionale per almeno 1 giorno/anno negli ultimi tre anni,
- evidenza del pagamento delle quote previste nel tariffario CEPAS per la partecipazione all'esame

I richiedenti di madrelingua diversa da quella italiana devono dichiarare esplicitamente di possedere la corretta comprensione della lingua italiana, scritta e orale. A tal fine CEPAS può richiedere evidenza di corsi riconosciuti. La documentazione completa per la richiesta di certificazione deve essere trasmessa a CEPAS entro 10 giorni lavorativi prima della data d'esame.

Sottoscrivendo il modulo MD08, il candidato ne accetta le condizioni economiche, le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione. Nel caso non sia il richiedente a farsi carico delle quote di certificazione e di mantenimento, sarà sua cura far apporre, nel suddetto modulo, firma e timbro dell'azienda o persona a cui intestare le fatture.

Il contratto di certificazione ha durata quinquennale\* e comprende le attività necessarie per il rilascio e il mantenimento della certificazione, dettagliate nel presente schema

## 7.0 PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

Fase	Finalità
Valutazione della documentazione prodotta dal Candidato (riesame della domanda)	Accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema
Esame di certificazione, come definito nel successivo paragrafo 8	Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze, eseguita dalla Commissione di Esame
CPR - Certification Process Review	Riesame interno della documentazione e dei risultati d'esame
Approvazione della proposta di certificazione e delibera da parte del Technical Manager (Decision Maker)	Rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS pubblicato su <a href="http://www.cepas.it">www.cepas.it</a>

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.

Di tutte le certificazioni rilasciate, viene data periodica comunicazione al CSI - Comitato CEPAS per la Salvaguardia e l'Imparzialità.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER CONSULENTI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (Quality Management Systems Consultants)</b>	sigla: SCH02 Rev. 6 Pag. 6 di 10
--------------	---	--

## **8.0 PROCESSO DI ESAME**

### **8.1 Ammissione all'esame di certificazione**

Il richiedente che ha dimostrato di possedere i requisiti richiesti e che è stato dichiarato idoneo, viene convocato, per iscritto, a sostenere l'esame di certificazione.

La convocazione contiene anche il programma dell'esame (luogo, data, orari, ecc..).

### **8.2 Finalità dell'esame**

L'esame-colloquio ha lo scopo di:

1. approfondire le informazioni presentate dal candidato, nell'ambito della sua esperienza professionale, valutando l'adeguatezza della documentazione presentata;
2. accertare il possesso, da parte del candidato, del livello di conoscenze, abilità e competenza associate all'attività professionale del Consulente /Consulente Senior come sopra indicato al par. 3.

### **8.3 Modalità di svolgimento dell'esame**

L'esame si svolge nelle località e secondo le date e il programma comunicati ai candidati da CEPAS.

Alla sessione d'esame CEPAS sono presenti i candidati, la commissione d'esame, il personale CEPAS e, quando previsto, gli ispettori ACCREDIA.

Gli ispettori ACCREDIA possono riservarsi di intervistare i presenti, previa loro accettazione, nel rispetto comunque del programma CEPAS di gestione dell'esame.

Prima della data dell'esame, gli esaminatori CEPAS dovranno aver effettuato la valutazione documentale dei sistemi di gestione per la qualità progettati e/o gestiti dal candidato (manuali qualità e procedure più significative) e prima dell'avvio dell'esame dovranno verificare l'idoneità della sede.

Prima dell'inizio dell'esame i candidati sono tenuti a:

- esibire un documento di identità valido e consegnarne copia a CEPAS,
- firmare il foglio presenze,
- sottoscrivere per presa visione e accettazione il presente Schema di Certificazione,
- presentare la ricevuta degli avvenuti pagamenti delle quote previste per la partecipazione all'esame.

#### **8.3.1 Prove di esame**

L'esame consiste nell'analisi e discussione della documentazione presentata (manuale, procedure) relativa ai due S.G.Q. progettati e/o gestiti dal candidato stesso.

Durante tale colloquio gli esaminatori devono:

- accertare il possesso, da parte del candidato, delle conoscenze tecniche e metodologiche necessarie a svolgere con competenza la progettazione e/o gestione dei Sistemi Qualità;
- approfondire, nell'ambito dell'esperienza professionale, le informazioni presentate dal candidato, valutando il grado di adeguatezza della documentazione e dei titoli presentati e la loro congruenza con il/i settore/i di interesse indicato/i dal candidato;
- verificare il modo di gestire i rapporti interpersonali del Candidato;
- valutare il candidato in funzione della tipologia di Sistemi progettati e/o della complessità dell'organizzazione e del ruolo ricoperto nella progettazione, valutando quindi anche la congruenza tra la richiesta di certificazione da parte del candidato (nel ruolo di Consulente o Consulente Senior) e lo Schema di Certificazione;
- accertare che il candidato sia in possesso di conoscenze e abilità nelle aree indicate al precedente par.3.2 del presente Schema di Certificazione;
- verificare, attraverso opportune tecniche, che il candidato posseda le competenze comportamentali indicate al precedente par. 3.3.

Durata dell'esame-colloquio: 1 ora.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER CONSULENTI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (Quality Management Systems Consultants)</b>	sigla: SCH02 Rev. 6 Pag. 7 di 10
--------------	---	--

### 8.3.2 Esaminatori e Osservatori

L'esame è condotto da esaminatori CEPAS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da CEPAS. Essi sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle prove di esame, attenersi a criteri di oggettività nella valutazione, comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni, rispettare il presente schema.

La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione. Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato. Alle sessioni di esame, CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

### 8.3.3 Criteri di valutazione

La valutazione del candidato può essere: positiva o negativa. E' positiva quando gli esaminatori hanno accertato che il candidato possiede le conoscenze, abilità e competenze comportamentali indicate al precedente par. 7.3.1.

Gli esaminatori, al termine dell'esame-colloquio, comunicano al candidato l'esito della valutazione e le aree di miglioramento.

Qualora il candidato non superi l'esame-colloquio, può richiedere di ripetere l'esame come previsto al successivo par. 7.4)

La Commissione d'esame, nei casi in cui lo ritenga opportuno, può inoltre richiedere che venga effettuato, a breve termine, un supplemento di esame-colloquio integrativo come *conditio sine qua non* ai fini del rilascio/mantenimento della certificazione.

Al termine degli esami, il personale CEPAS presente comunica al Candidato che ha superato l'esame le fasi successive previste dallo schema di certificazione, come indicato al successivo par. 8.

### 8.4 Ripetizione dell'esame di certificazione

Qualora il candidato non risulti idoneo, può richiedere di ripetere l'esame entro 12 mesi. Ogni ripetizione comporta il pagamento della quota prevista dal tariffario vigente.

## 9.0 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE, ISCRIZIONE AL REGISTRO, INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione, di durata pari a 5 anni, previa delibera positiva del Decision Maker.

Il certificato riporta i seguenti dati:

- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di rilascio, data di emissione corrente, data di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

L'iscrizione nel relativo Registro CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 modificato dal D.Lgs 101/2018.

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Tutte le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS sono soggette al vincolo di riservatezza.

### 9.1 PASSAGGIO DI REGISTRO

Il Consulente certificato può richiedere il passaggio di registro (da Consulente a Consulente Senior), dopo almeno 6 mesi dalla prima certificazione, integrando la documentazione prodotta per la prima certificazione, al fine di soddisfare quanto richiesto dal presente schema per la certificazione come Consulente Senior, come indicato al par. 4.3.2.

## 10.0 MANTENIMENTO ANNUALE (SORVEGLIANZA) E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale dei 5 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER CONSULENTI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (Quality Management Systems Consultants)</b>	sigla: SCH02 Rev. 6 Pag. 8 di 10
--------------	---	--

<b>Mantenimento annuale</b>	<p>La persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da CEPAS), relativa ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accettazione documenti CEPAS</li> <li>- continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i</li> <li>- partecipazione ad attività di aggiornamento, anche in modalità FAD ed e-learning</li> <li>- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica</li> </ul> <p>Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.</p>
<b>Rinnovo della certificazione</b>	<p>Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale.</p> <p>Il rinnovo è possibile, solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità e prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale, che vengano prodotte adeguate evidenze oggettive a supporto di quanto autocertificato annualmente sia relativamente all'esperienza lavorativa specifica in corso sia in merito all'aggiornamento professionale. Nel Dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza lavorativa specifica maturata nei Sistemi di Gestione per la Qualità: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ almeno 4 Sistemi di Gestione per la Qualità progettati e implementati presso società diverse corredati di dichiarazione di soddisfazione dei clienti, <i>oppure</i></li> <li>▪ aver continuato a gestire come responsabile il Sistema di Gestione per la Qualità della propria azienda</li> </ul> </li> <li>- aggiornamento professionale per almeno 40 ore nei precedenti 5 anni;</li> </ul> <p>L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.</p>

Per tutte le altre condizioni relative a mantenimento e rinnovo si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

#### 11.0 SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere o revocare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto, al verificarsi di una o più delle condizioni riportate di seguito.

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione o di revoca della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

<b>Sospensione</b>	<p>La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- violazione di quanto previsto al par. 10;</li> <li>- gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;</li> <li>- uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS;</li> <li>- inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato;</li> <li>- richiesta da parte della persona certificata.</li> </ul>
<b>Revoca</b>	<p>La certificazione può essere revocata, verificandosi una o più di queste condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualora persistano le condizioni che hanno causato la sospensione, nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.</li> <li>- qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata</li> <li>- nel caso in cui la persona certificata faccia espressa richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta pervenga almeno 3 mesi prima della scadenza annuale</li> </ul> <p>La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva</p>

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione o revoca della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione. La revoca della certificazione comporta la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso; a tal proposito si veda il regolamento generale RG01.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER CONSULENTI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (Quality Management Systems Consultants)</b>	sigla: SCH02 Rev. 6 Pag. 9 di 10
--------------	---	--

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle procedure consultabili sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

## 12.0 RECLAMI E RICORSI

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e che prevedono:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano

## 13. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI, CODICE DEONTOLOGICO E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO CEPAS

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali CEPAS (RG01), il Codice deontologico CEPAS (CD01) e le Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS (MC01), pubblicati su [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS".

L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

## 14. TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO

Il trasferimento della certificazione tra OdC accreditati di un certificato valido rilasciato ad un professionista può essere perfezionato in qualsiasi momento, presentando richiesta all'OdC subentrante, con allegato il certificato in corso di validità e, ove applicabile, ultima dichiarazione di mantenimento.

L'OdC subentrante deve tuttavia formalizzare, e rendere disponibile ad ACCREDIA, l'esito del riesame dei requisiti §7.1.1 e §9.2.6 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024 ivi compresa una dichiarazione dell'OdC cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche o in assenza di quest'ultima (dando evidenza di averne comunque fatto richiesta), una dichiarazione ex DPR 445/2000 del candidato. L'ente cedente avrà 5 giorni lavorativi per rispondere qualora ci fossero pendenze economico/tecniche.

Al completamento con esito positivo di tale istruttoria, l'OdC subentrante deve deliberare l'emissione del proprio Certificato di Conformità, che manterrà la scadenza di quello precedente e specificare che il certificato è stato emesso in precedenza da altro OdC.

L'OdC subentrante dovrà informare l'OdC cedente del completamento del trasferimento. Quest'ultimo non potrà revocare il certificato prima della ricezione di tale comunicazione nel rispetto comunque di particolari requisiti cogenti applicabili allo schema oggetto di trasferimento.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER CONSULENTI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (<i>Quality Management Systems Consultants</i>)</b>	sigla: SCH02 Rev. 6 Pag. 10 di 10
--------------	--	---

## ALLEGATO 1/A

### PROFILO DELL'ESAMINATORE CEPAS

#### Requisiti minimi

- Possesso di certificazione accreditata come Consulente Senior di SGQ
- Conoscenza della norma ISO/IEC 17024, delle norme di riferimento specifiche per lo schema in oggetto e delle procedure CEPAS, inclusi i criteri per la gestione delle sessioni d'esame di certificazione, coerenti con i requisiti della stessa norma ISO/IEC 17024;
- Capacità di cogliere aspetti legati alle conoscenze, abilità e competenze relative ai compiti assegnati al profilo oggetto del presente schema