

INDICE

1. SCOPO.....	3
2. CAMPO D'APPLICAZIONE.....	3
3. RIFERIMENTI	3
4. GENERALITA'	3
5. CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE.....	4
5.1 Presentazione della richiesta	4
5.2 Verifica dei requisiti	4
5.3 Commissione d'Esame	5
5.3.1 Presidente della Commissione d'Esame	5
5.3.2 Commissione d'Esame.....	5
5.4. Struttura della prova d'esame.....	6
5.5 Modalità di conduzione dell'esame.....	6
5.6 Rilascio della Certificazione di competenza	6
5.7 Ripetizione della prova di esame	7
5.8 Notifica	7
5.9 Validità.....	7
6. MANTENIMENTO E SORVEGLIANZA	7
7. RINNOVO	8
8. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	9
8.1 Sospensione.....	9
8.2 Revoca	10
9. RECLAMI	11
10. RICORSI	12
L'esito del ricorso è notificato al ricorrente a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT. Il Foro competente nel caso di eventuali contenziosi legali è il Tribunale di Milano .	12
11. USO SCORRETTO DEL MARCHIO E DELLA CERTIFICAZIONE AIASCERT	13



RE_01
SAFETY AUDITOR

Pag. 2/13

Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT

**Rev. 08 del
01/06/2015**

8	01/06/2015	Modifica par. 7 e 8.1 (VI Accredia 2015)	RSC	VI	AU	PCdG
7	01/04/15	Cambio denominazione sociale	RSC	VI	AU	PCdG
6	10/10/2012	Allineamento generale	RSC	VI	AU	PCdG
5	09/07/12	Analisi Documentale Accredia 08/05/12	RSC	VI	AU	PCdG
4	01/02/012	Allineamento con rev. 04 del bando	RSC	VI	AU	PCdG
3	06/05/11	Adeguamento a stato di fatto di AIASCERT e modifica gestione reclami (con soddisfazione del cliente)	RSC	VI	AU	PCdG
Rev.	Data	Oggetto della revisione	Redatto RSC	Verificato VI	Approvato AU	Pres P.CdG
2	01/01/11	Cambio di ruolo da Comitato di Certificazione a Comitato di Garanzia	RSC		AU	Valutato. CdG
1	01/02/10	Modif. § 8.1 Sospensione (da RE-01/05)	RSC		AU	CdC
0	01/10/09	Emissione per applicazione a Safety Auditor (da revisione 04 del RE-01)	RSC		AU	CdC
Rev.	Data	Oggetto della revisione	Redatto RSC		Approvato AU	Approvato CdC

1. SCOPO

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire le modalità per la Certificazione delle competenze della figura professionale certificata secondo lo Schema AIASCERT- Auditor Interno S-A-Q.

Questo regolamento riguarda la figura professionale definita Auditor Interno, ovvero il professionista in possesso delle competenze necessarie a condurre efficacemente un audit interno dei sistemi di gestione Sicurezza, Ambiente e Qualità (S-A-Q) secondo gli standard di riferimento.

2. CAMPO D'APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutti i Candidati che abbiano presentato richiesta di Certificazione secondo le modalità indicate nel "Bando di AIASCERT / BAN-Safety Auditor" e per gli iscritti nel relativo Registro delle persone certificate.

3. RIFERIMENTI

- ✦ Normativa tecnica e cogente applicabile allo Schema in questione
- ✦ Bando di Certificazione delle competenze della figura professionale certificata
- ✦ Codice deontologico AIASCERT /CO-01
- ✦ Regolamento AIASCERT /RE-03
- ✦ Regolamento AIASCERT /RE-04
- ✦ Procedura PR-09

4. GENERALITA'

La Certificazione delle competenze secondo gli schemi AIASCERT è volontaria e, con la presentazione della richiesta di Certificazione, il candidato accetta:

- tutte le condizioni indicate nel bando in vigore;
- la decisione del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT sull'accettabilità della richiesta;
- il giudizio della Commissione d'Esame;
- la decisione sulla certificazione da parte dell'Organismo, espressa da delibera dell'Amministratore Unico di AIASCERT
- la decisione del Comitato di Garanzia nel caso di eventuali situazioni di contenzioso

Sulla corretta applicazione del presente Regolamento e su tutto il processo di certificazione, sorveglia il Comitato di Garanzia degli schemi AIASCERT nel quale sono rappresentati, pariteticamente, i diversi Enti interessati alla Certificazione delle competenze delle figure professionali considerate da AIASCERT.

Tutti gli atti riguardanti la Certificazione ed il suo mantenimento, sono svolti dal Servizio Certificazione AIASCERT.

AIASCERT garantisce che il trattamento dei dati del Candidato e degli iscritti al Registro delle persone certificate avvenga nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n.196 e che il Titolare del trattamento dei dati è AIASCERT s.r.l

Al fine di esercitare i diritti di cui all'Art. 7 del DLgs 196/03 l'interessato può rivolgersi alla Segreteria AIASCERT (tel. +39 02 94368649 – Fax +39 02 94368648 - e-mail: aiascert@networkaias.it).

La conservazione dei dati del candidato acquisiti nell'ambito del processo di certificazione avviene (tempi e modi) conformemente alle procedure in vigore ai fini del procedimento di certificazione, nel rispetto del DPS previsto dal D.lgs. 196/03.

I dati e i documenti relativi al candidato sono invece normalmente distrutti se egli esprime per iscritto volontà di non volersi certificare prima di presentarsi alla prova di esame. L'eventuale restituzione è disciplinata attraverso il modulo di richiesta AIASCERT/MOD-RICH-SAFETY AUDITOR.

5. CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE

5.1 Presentazione della richiesta

Il Candidato che intenda ottenere la Certificazione delle competenze, deve presentare richiesta al Servizio Certificazione AIASCERT secondo le modalità previste dal "Bando di Certificazione" ed entro i termini eventualmente indicati sul "Calendario delle sessioni d'esame".

5.2 Verifica dei requisiti

Al ricevimento della richiesta di certificazione (MOD RICH-SAFETY AUDITOR) compilata il Servizio Certificazione AIASCERT deve provvedere a:

- istituire il dossier individuale di Certificazione annotando la data di ricezione;
- verificare che i titoli e la documentazione presentata dal Candidato soddisfino i requisiti indicati sul "Bando di Certificazione".
- assolvere agli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 196/03 su "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- Verificare la sottoscrizione per accettazione del Codice Deontologico, del Regolamento RE-01 Safety Auditor, del Regolamento RE-04 Uso del Marchio e dell'informativa sul trattamento dei dati personali

L'esito positivo di tale verifica è vincolante per l'ammissione all'esame.

In caso di documentazione incompleta, il Servizio Certificazione AIASCERT comunica al Candidato le informazioni e/o documenti che questi deve fornire ad integrazione della domanda.

Il Candidato che non ha tutti requisiti previsti dal “Bando di Certificazione”, può sostenere, le prove d'esame come specificato nel Bando stesso, ma non può ottenere l'iscrizione al Registro delle persone certificate.

Al Candidato è notificato per iscritto l'esito della valutazione della documentazione.

Ai Candidati ammessi all'esame, saranno comunicati per iscritto e con il dovuto anticipo: data, orari ed altre modalità di svolgimento della/e prova/e di esame/i.

La domanda d'iscrizione ha validità di tre anni, dalla data della sua accettazione. Entro tale termine - prorogabile su motivata richiesta dell'interessato per ulteriori sei mesi - il processo di Certificazione si deve completare; in caso contrario dovrà essere presentata una nuova domanda di Certificazione.

5.3 Commissione d'Esame

5.3.1 Presidente della Commissione d'Esame

Il Presidente è il garante del corretto svolgimento dell'esame che dovrà avvenire nel rispetto delle procedure dello Schema AIASCERT.

Egli valuta le singole prove dei Candidati e, sentito il parere degli altri Commissari d'esame, esprime il giudizio complessivo e finale sul Candidato e trasmette la proposta di certificabilità ad AIASCERT. In caso di proposta favorevole l'Amministratore Unico di AIASCERT delibererà formalmente la certificazione.

Membri del Comitato di Garanzia possono assistere all'esame.

5.3.2 Commissione d'Esame.

La Commissione d'Esame è costituita dal Presidente e dai Commissari d'Esame scelti, di volta in volta, dal Servizio Certificazione AIASCERT, attingendo dall'elenco dei Commissari. La Commissione, per essere considerata valida ai fini dell'esame di un Candidato, deve essere composta da tre Commissari con diritto di voto, salvo il caso di certificazione di candidati cosiddetti “grandparents” (candidati già iscritti a registro presso altri Organismi accreditati, con requisiti equivalenti, o comunque di provata e documentata esperienza valutata in sede di ammissione, la cui scelta è validata dall'Amministratore Unico). In questo caso è previsto un solo commissario di esame.

Nella costituzione della Commissione, è perseguito l'obiettivo di assicurare la presenza delle competenze nelle aree tematiche di riferimento : Tecnica, Normativa e Audit, attribuite sulla base del CV dei commissari.

5.4. Struttura della prova d'esame

La valutazione delle competenze del Candidato è effettuata dalla Commissione d'Esame sulla base delle seguenti prove:

- a) prova scritta
- b) prova orale

All'interno del Bando di Certificazione sono definiti contenuti, modalità di conduzione e valutazione delle singole prove di esame. Sono inoltre tassativamente definiti percorsi di esame per particolari categorie di candidati, segnatamente per quelli di elevata esperienza professionale.

5.5 Modalità di conduzione dell'esame

Alle prove, scritte e orali, possono presenziare, in qualità di osservatore uno o più Membri del Comitato di Garanzia.

Nel corso dello svolgimento della prova scritta sarà presente in aula almeno un Commissario d'esame più RSC. Non sono ammessi testi di norme, volumi, cellulari, appunti dattiloscritti e manoscritti, ecc.; i Candidati che ne saranno trovati in possesso verranno allontanati immediatamente e la loro prova d'esame annullata. Per altre infrazioni di carattere minore il Candidato sarà richiamato formalmente una prima volta, mentre al ripetersi della stessa infrazione sarà allontanato e la prova d'esame annullata.

Gli argomenti trattati e le prestazioni del Candidato, saranno registrate sulla scheda di valutazione, validata dalla Commissione

La funzione di Segreteria Tecnica è assicurata dal Servizio Certificazione AIASCERT.

Gli atti della Commissione d'esame sono registrati sul verbale redatto a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT in qualità di Segretario Tecnico, senza diritto di voto.

5.6 Rilascio della Certificazione di competenza

Il certificato AIASCERT può essere rilasciato nei confronti di quei Candidati che:

- hanno i titoli richiesti;
- hanno superato le prove di esame previste dal bando con conseguente parere favorevole alla certificazione da parte della Commissione d'esame.
- sono stati oggetto di delibera di certificazione da parte di AIASCERT, a firma dell'Amministratore Unico, sulla base delle informazioni acquisite durante il processo di certificazione.

	RE_01 SAFETY AUDITOR	Pag. 7/13
Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT		Rev. 08 del 01/06/2015

5.7 Ripetizione della prova di esame

La domanda d'iscrizione agli esami ha validità di tre anni dalla data della sua accettazione; entro tale termine - prorogabile su richiesta dell'interessato, di ulteriori sei mesi - il processo di Certificazione si deve completare; in caso contrario dovrà essere presentata una nuova domanda di Certificazione.

Il Candidato può ripetere quante volte desidera, in sessioni diverse, la prova d'esame scritta o quella orale.

Il superamento della prova scritta ha validità di due anni ai fini dell'ammissione alla successiva prova orale; decorso tale termine, la prova scritta dovrà essere ripetuta.

Ogni ripetizione comporta il pagamento della quota prevista dal tariffario vigente per singola prova.

5.8 Notifica

L'ottenimento della certificazione è notificata per iscritto al Candidato a cura del Servizio Certificazione AIASCERT.

Il Candidato può fare ricorso contro le decisioni degli Organismi preposti con le modalità indicate nel successivo capitolo 10.

Il Candidato per il quale è stata emessa delibera di certificazione favorevole da parte di AIASCERT deve completare il pagamento riguardante l'iscrizione al Registro;

Completato questi adempimento, il Servizio Certificazione AIASCERT provvede a:

- inserire il nome nel "Registro AIASCERT"
- redigere e far firmare l'Attestato di certificazione dall'Amministratore Unico di AIASCERT
- inviare l'Attestato, il Tesserino di identificazione e il Timbro AIASCERT a conclusione del processo di certificazione.

La persona certificata è tenuta a verificare l'esattezza dei dati riportati sul Certificato, Tesserino e timbro, segnalando al Servizio Certificazione AIASCERT, eventuali errori.

5.9 Validità

La Certificazione ha validità di 3 anni, a decorrere dal momento dell'iscrizione nel Registro AIASCERT. L'iscrizione sarà operante con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla delibera dell'Amministratore Unico di AIASCERT.

6. MANTENIMENTO E SORVEGLIANZA

Durante il periodo di validità della Certificazione, il suo mantenimento annuale è da ritenersi automaticamente confermato a seguito di:

- assenza di provvedimenti da parte del Servizio Certificazione di AIASCERT nei confronti dell'interessato;
- regolare pagamento dell'importo annuale per l'iscrizione al Registro AIASCERT.
- assenza di reclami non gestiti con soddisfazione da parte del cliente o contestazioni da parte dell'utenza per violazioni accertate del codice di deontologia professionale

La certificazione è sospesa o revocata secondo quanto indicato al capitolo 8 del presente Regolamento.

Nel caso di revoca, la Certificazione si potrà ottenere nuovamente rifacendo l'intero processo certificativo, previo giudizio favorevole del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT.

La nuova Certificazione non potrà avvenire prima di 12 mesi, dalla notifica del provvedimento di revoca e comunque non prima di un periodo inferiore rispetto a quello eventualmente stabilito dal Comitato di Garanzia.

Il Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT esegue la sorveglianza sulle persone certificate e richiede loro di produrre, sotto propria responsabilità, una dichiarazione annuale di "assenza reclami"; verifica, inoltre, l'assenza di reclami pervenuti all'Organismo di Certificazione da parte delle Aziende/Enti clienti della figura professionale certificata.

7. RINNOVO

90 giorni prima del termine dei tre anni di validità della Certificazione, gli iscritti al Registro in regola con il mantenimento annuale devono fare richiesta di rinnovo al Servizio Certificazione AIASCERT e eseguire quanto segue:

- Aggiornare e fornire il curriculum delle esperienze professionali specifiche.
- Fornire la fotocopia (non autenticata) degli attestati di partecipazione a corsi/seminari di formazione e d'aggiornamento su temi attinenti la sicurezza, frequentati negli ultimi tre anni.
 - Questi documenti dovranno dimostrare di aver curato il proprio aggiornamento professionale mediante la partecipazione ad attività riguardanti obbligatoriamente la conduzione degli audit (in caso di aggiornamento/revisione della norma) o inerenti temi legislativi e giurisprudenziali sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (giornate di studio, seminari, corsi ecc.) per almeno 8 ore/anno, più altre 8 ore/anno di aggiornamento sulle tecniche di prevenzione e protezione ⁽¹⁾. Nel conteggio delle ore di formazione sono conteggiabili anche

¹ Per il Candidato certificato che non dimostra di aver curato l'aggiornamento professionale richiesto si applica il rinnovo ridotto a 1 anno, durante lo stesso deve dare corso all'aggiornamento previsto dandone evidenza al Servizio AIASCERT. In caso positivo il rinnovo viene prorogato per gli altri due anni previsti.

ore documentate di docenza o relative ad altri interventi formativi, purché riguardanti specifici argomenti previsti dal bando e condotti presso Enti di formazione accreditati, abilitati ad erogare formazione su tematiche di sicurezza sul lavoro ai sensi del DLgs 81/08 e smi. Eventuali corsi o argomenti ripetuti verranno comunque conteggiati una sola volta.

- c) Fornire documentazione oggettiva dell'esperienza specifica maturata negli ultimi tre anni per documentare di avere esercitato le competenze proprie dell'Auditor mediante la partecipazione ad almeno 3 audit completi / anno, in media. Le evidenze di audit devono essere comprovate dal committente (OdC di terza parte o committente per audit di seconda parte)
- d) Documentare di non avere dato luogo ad alcun reclamo giustificato scritto ⁽²⁾ da parte del Servizio AIASCERT, o da parte dell'organizzazione in cui si è prestata l'opera come Auditor, per violazioni del codice di deontologia professionale.
- e) Fornire evidenza di essere in regola dal punto di vista amministrativo

AIASCERT, esamina la documentazione ricevuta e valuta l'opportunità di concedere o meno il rinnovo della certificazione, formalizzando l'analisi con il modulo AIASCERT/MOD-VERCERT.

In caso di tardivo ricevimento della documentazione professionale di rinnovo (rif. successivo par 8.1-6.).

Il nuovo certificato decorrerà dalla data di regolarizzazione fino a fine periodo.

8. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

I provvedimenti disciplinari e le relative modalità sono quelli previsti dal Codice Deontologico AIASCERT 01.

Le sanzioni disciplinari consistono in:

- Avvertimento (richiamo tramite lettera AIASCERT);
- Censura (dichiarazione formale sulla mancanza commessa e biasimo in corso);
- Sospensione della certificazione;
- Revoca della certificazione;

8.1 Sospensione

La sospensione della Certificazione è prevista al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

² Nel caso un Candidato fosse stato oggetto ad un reclamo giustificato o ad un richiamo scritto, il rinnovo della certificazione è subordinato alla ripetizione dell'esame orale alle condizioni ridotte del tariffario.

1. violazione del codice deontologico e uso improprio del marchio e/o della Certificazione AIASCERT;
2. mancato rinnovo del Certificato da parte dell'iscritto
3. mancato pagamento della quota d'iscrizione al Registro entro le scadenze previste dalla procedura PR-09 (Modalità operativa per la gestione dei pagamenti delle quote di mantenimento);
4. mancata sottoscrizione dal parte dell'iscritto di documenti previsti nel presente Regolamento, entro 60 gg. dall'avviso di ricevimento della relativa richiesta;
5. richiesta di sospensione temporanea per volontà dello stesso iscritto.
6. Tardiva presentazione (> 3 mesi) dei documenti di attestazione professionale inerenti il rinnovo della certificazione.

La sospensione decade dalla data di regolarizzazione della pratica.

RSC può procedere autonomamente per la sospensione relativa a tutte le situazioni citate consultandosi con l'Amministratore Unico che delibera in merito.

In caso di legittimità della richiesta di sospensione per violazione del codice Deontologico, il Servizio Certificazione AIASCERT, d'accordo con l'Amministratore Unico, notifica all'interessato le motivazioni e i provvedimenti deliberati mettendo in copia il Presidente del CdG.

La sospensione comporta:

- l'obbligo di sospendere l'uso del Marchio AIASCERT;
- Il divieto di qualificarsi come figura professionale certificata AIASCERT.

Per i casi 1-2-3-4 che per violazione del codice deontologico possono fare riferimento ad una azione riparatrice specifica, la parte economica è invariata e la quota annuale deve essere corrisposta normalmente.

Se la sospensione viene effettuata su richiesta del professionista certificato (caso 5), in sede di pagamento della quota annuale, il pagamento viene normalmente traslato di un periodo corrispondente alla sospensione.

8.2 Revoca

La revoca della Certificazione è prevista al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- avere dato luogo a più di una contestazione giustificata da parte del Servizio Certificazione AIASCERT, o a più di un reclamo giustificato da parte delle aziende/enti in cui è stata prestata l'attività senza una gestione del reclamo con soddisfazione del cliente;
- ripetute non conformità rilevabili dal Registro dei reclami;
- mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento e il rinnovo della Certificazione, ivi compreso il pagamento delle quote di iscrizione o di mantenimento;

- ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato dal Candidato all'atto della Certificazione (rispetto del Codice Deontologico e dell'uso del Marchio AIASCERT). In tali motivi di contestazione, ricadono anche eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa o ledere l'immagine di AIASCERT;
- la volontaria rinuncia, da parte della persona certificata, fatta pervenire almeno 3 mesi prima della scadenza.

Il Comitato di Garanzia si pronuncia con votazione formale sui casi di revoca della Certificazione o di cancellazione dal Registro, istruiti dal Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT.

Il Servizio Certificazione AIASCERT, tenendo conto della indicazione del Comitato di Garanzia notifica all'interessato, con delibera e comunicazione dell'Amministratore Unico, gli eventuali provvedimenti con le relative motivazioni e dispone le azioni conseguenti.

La revoca comporta:

- l'obbligo di riconsegnare entro 15 giorni dalla notifica della revoca il Certificato, il Tesserino, il Timbro e tutta la documentazione AIASCERT ricevuta;
- l'obbligo di cessare l'impiego del Marchio AIASCERT;
- il divieto assoluto di qualificarsi come figura professionale certificata AIASCERT.

E' facoltà del Servizio Certificazione AIASCERT di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti e con le modalità più idonee, in caso di avvenuta revoca, nel caso di non adempimenti da parte dell'interessato degli obblighi conseguenti la revoca stessa.

9. RECLAMI

I reclami devono essere presentati, esclusivamente in forma scritta, all'attenzione del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT.

Qualora il reclamo fosse legato all'operato del RSC, esso va inoltrato direttamente all'AU che provvederà ad analizzarlo, fornendo all'interessato gli esiti della valutazione del reclamo stesso.

Ogni reclamo è numerato e riportato su apposito Registro a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT che conferma al ricorrente, per iscritto, l'avvenuto ricevimento ed i tempi entro i quali sarà possibile fornire una risposta.

I reclami a registro vengono comunque risolti entro un mese dalla data di ricevimento,

I reclami sono analizzati dal Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT che fornirà, direttamente all'interessato, gli esiti della valutazione del reclamo stesso.

	RE_01 SAFETY AUDITOR	Pag. 12/13
Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT		Rev. 08 del 01/06/2015

10. RICORSI

I ricorsi contro le decisioni adottate dagli Organi AIASCERT, devono essere indirizzati, esclusivamente in forma scritta, al Presidente del Comitato di Garanzia, tramite il Servizio Certificazione AIASCERT, entro 45 giorni dalla data della comunicazione ufficiale della decisione.

I ricorsi devono contenere:

- le generalità della persona che presenta ricorso;
- la descrizione dettagliata dell'evento e delle circostanze a cui il ricorso fa riferimento;
- le argomentazioni documentate che stanno alla base dello stesso.

Ogni ricorso è numerato progressivamente e riportato su apposito Registro a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT che provvederà a confermare al ricorrente, per iscritto, l'avvenuto ricevimento.

Il Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT promuove un accertamento interno al fine d'individuare le eventuali cause che hanno determinato il ricorso.

Successivamente il ricorso ed i risultati dell'accertamento, sono sottoposti alla decisione del Comitato di Garanzia.

Il Comitato di Garanzia sulla base della documentazione acquisita, sentito il ricorrente, i Commissari d'Esame ed il Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT, si pronuncia entro 90 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.

Il giudizio del Comitato di Garanzia, non è appellabile.

L'esito del ricorso è notificato al ricorrente a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT. Il Foro competente nel caso di eventuali contenziosi legali è il Tribunale di Milano



RE_01
SAFETY AUDITOR

Pag. 13/13

Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT

**Rev. 08 del
01/06/2015**

11. USO SCORRETTO DEL MARCHIO E DELLA CERTIFICAZIONE AIASCERT

L'utilizzo del Marchio AIASCERT è regolato da documento AIASCERT/RE-04 che stabilisce le sanzioni da applicarsi nei casi di violazione.

In particolare, è proibito l'uso del Marchio AIASCERT per offrire, effettuare e documentare attività diverse da quella relative alla specifica certificazione ottenuta.

L'uso della Certificazione è considerato scorretto qualora tragga o possa trarre in inganno i destinatari dell'informazione. Il Servizio Certificazione AIASCERT accertato l'uso scorretto della Certificazione, prenderà le necessarie misure.

E' richiesta l'approvazione del presente Regolamento da parte del Candidato che intende certificarsi; egli dovrà restituire al Servizio Certificazione AIASCERT, debitamente datata e controfirmata, copia della presente pagina.

*Il sottoscritto intenzionato ad ottenere la certificazione delle competenze di **Auditor dei Sistemi di Gestione di Sicurezza e Salute** secondo lo Schema AIASCERT, avendo presa visione del presente Regolamento, RE 01 SAFETY AUDITOR per il rilascio ed il mantenimento della certificazione, lo sottoscrive a incondizionatamente. Inoltre dichiara di conformarsi ai requisiti necessari per la certificazione e di fornire, se necessario e previa richiesta, qualsiasi informazione necessaria per la valutazione*

Data

Firma

Pagina da restituire a:

AIASCERT s.r.l. – Servizio Certificazione

Via Fara 35 – 20124 Milano