
INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. PRINCIPI GENERALI E GARANZIE PER IL CLIENTE
3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
4. PROFILI PROFESSIONALI SPECIFICI
5. CODICE DEONTOLOGICO
6. COMUNICAZIONE
7. REQUISITI DI ACCESSO ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
8. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE
9. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE
10. CERTIFICATO
11. PUBBLICIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE
12. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA E RINNOVO)
13. SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE
14. SUBENTRO AD ALTRO ENTE
15. RIESAME E VALIDAZIONE SCHEMA
16. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI
17. FACOLTÀ DI RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO
18. MODIFICA UNILATERALE DEL CONTRATTO

Rev.	Sintesi modifica	Data
4	Ricodifica del documento; Inseriti § Facoltà di recesso unilaterale dal contratto e modifica unilaterale del contratto, altre modifiche minori	2022-04-27
3	Aggiornamento Loghi e revisione generale del documento	2019-07-19

Verifica:

Direttore Qualità & Industrializzazione *Maria Anzilotta* *Firma su cartaceo*

Approvazione:

Chief Operating Officer *Giampiero Belcredi* *Firma su cartaceo*

È vietata la riproduzione totale o parziale, con qualsiasi mezzo, di questo documento senza l'autorizzazione di Kiwa Cermet Italia

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le regole per la Certificazione dei profili professionali **“Installatore e Manutentore porte resistenti al fuoco e/o a controllo della dispersione del fumo”** in accordo alla Norma UNI 11473. Tali regole sono conformi ai requisiti della norma degli Organismi di Certificazione UNI CEI EN ISO/IEC 17024 e alle regole per l’accreditamento.

I requisiti espressi nel presente regolamento e nei regolamenti specifici di profilo, sono parte integrante del contratto stipulato con Kiwa Cermet (modulo di iscrizione, *Regolamento Kiwa per la Certificazione e Termini e Condizioni Generali di Kiwa Cermet Italia per lo svolgimento degli incarichi* - nel seguito *Termini e Condizioni Generali*). Tali requisiti, sono riferiti unicamente agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione richiesta.

Il presente regolamento è disponibile anche sul sito di Kiwa Cermet (www.kiwa.it).

2. PRINCIPI GENERALI E GARANZIE PER IL CLIENTE

Nella sua attività di certificazione, oltre quanto previsto nei *Termini e Condizioni Generali*, Kiwa Cermet applica i seguenti principi:

- a) Assenza di discriminazione: l’accesso ai servizi di certificazione è consentito a qualsiasi candidato che ne faccia richiesta, in osservanza al presente Regolamento, senza alcuna condizione discriminatoria.
- b) Imparzialità ed indipendenza, assicurate mediante regole e controlli formalizzati, tra cui:
 - Svolgimento delle attività di certificazione (esame, decisioni) assegnate a personale non avente alcun conflitto di interesse, tenuto a osservare le regole comportamentali e di indipendenza stabilite da Kiwa Cermet; su questo punto Kiwa Cermet si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Cliente, relativamente alla sussistenza di eventuali conflitti, che potrebbero compromettere l’imparzialità o indipendenza di giudizio.
 - Puntuale applicazione di regole e procedure formalizzate in uso da parte di tutto il personale dei servizi di certificazione e consultazione periodica con appropriate parti interessate alla certificazione;
 - Netta separazione tra il personale che effettua gli esami e quello che partecipa alla decisione di certificazione.
- c) Puntuale gestione dei reclami, ricorsi e contenziosi, così come definito nel § 15 del presente Regolamento;
- d) Riservatezza: Oltre quanto regolamentato nei *Termini e Condizioni Generali* e nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione*, Kiwa Cermet provvede a far sottoscrivere a tutto il personale, compresi i propri esaminatori, un impegno alla riservatezza, nonché un documento nel quale il personale si impegna a trattare qualsiasi dato di cui entra in possesso nel rispetto delle disposizioni di legge sulla Privacy.
- e) Accreditazioni: Kiwa Cermet si impegna ad informare il Cliente dell’eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell’accreditamento (in caso di servizio coperto da accreditamento); in tali casi Kiwa Cermet non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione o revoca dell’accreditamento; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con Kiwa Cermet, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Documento (*)	Origine	Ente emittente	Descrizione
RG 01 PRS_PRT	Interna	Kiwa Cermet Italia	Regolamento di certificazione: Installatori e Manutentori porte antincendio base
RG 01 PRS_PRT_INST	Interna	Kiwa Cermet Italia	Regolamento di certificazione: Installatori e Manutentori porte antincendio_Profilo Installatore
RG 01 PRS_PRT_MAN	Interna	Kiwa Cermet Italia	Regolamento di certificazione: Installatori e Manutentori porte antincendio_Profilo Manutentore
UNI 11473-1	Esterna	UNI	Porte e finestre apribili resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo Parte 1: Requisiti per l'erogazione del servizio di posa in opera e manutenzione
UNI 11473-2	Esterna	UNI	Porte e finestre apribili resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo Parte 2: Requisiti dell'organizzazione che eroga il servizio di posa in opera e manutenzione
UNI 11473-3	Esterna	UNI	Porte e finestre apribili resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo Parte 3: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza dell'installatore e del manutentore
17024	Esterna	UNI CEI EN ISO/IEC	Requisiti generali per Organismi che operano nella Certificazione delle Persone
Legge 4	Esterna	Dlgs	Legge sulle professioni non organizzate

(*) Le citate norme si intendono riferite alla versione in vigore

4. PROFILI PROFESSIONALI SPECIFICI

Come indicato il presente schema base deve essere usato in maniera complementare con uno dei seguenti schemi specialisti RG 01 PRS_XX a cui si rimanda per il dettaglio delle specifiche. Si precisa che nella descrizione dell'attività professionale si è ritenuto opportuno distinguere quattro differenti profili specialistici:

Installatore di porte resistenti al fuoco e/o a controllo della dispersione del fumo: *addetto esecutivo e/o addetto responsabile degli interventi*

Manutentore di porte resistenti al fuoco e/o a controllo della dispersione del fumo: *Addetto esecutivo e/o addetto responsabile degli interventi*

L'installatore ed il manutentore devono garantire le conoscenze, competenze e l'esperienza indicati nella norma UNI 11473-3 a cui si rimanda.

Valgono i termini e le definizioni riportate nella norma UNI 11473 parti 1-2-3.

5. CODICE DEONTOLOGICO

Il professionista certificato deve impegnarsi a rispettare il codice deontologico PG_PRS Codice Deontologico di Kiwa Cermet Italia, scaricabile dal sito internet www.kiwa.it

Ogni tecnico qualificato (installatore, manutentore) è tenuto ad operare in modo corretto e professionale, in particolare in riferimento a quanto previsto dalla Norma 11473-3 a cui si rimanda.

6.COMUNICAZIONE

Le informazioni e le comunicazioni da e verso il candidato o il professionista certificato avvengono attraverso i canali indicati nel modulo di iscrizione all'esame, all'interno del quale il candidato deve indicare i suoi riferimenti.

In misura prevalente le comunicazioni avvengono per posta elettronica certificata, all'indirizzo specificato dal candidato, in mancanza di questa avvengono all'indirizzo di posta elettronica segnalato dal candidato.

Il professionista certificato si impegna a mantenere aggiornati tali riferimenti comunicando tempestivamente (entro 5 giorni dalla variazione) eventuali variazioni a Kiwa Cermet.

Il professionista certificato che decida di non rinnovare la certificazione deve darne comunicazione per raccomandata o per posta certificata almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza della certificazione stessa indicata nel certificato.

7.REQUISITI DI ACCESSO ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

I requisiti per accedere all'esame sono quelli previsti dalla norma UNI 11473 e sono indicati nei singoli regolamenti RG 01_PRS_PRT XX dei vari profili (installatore e manutentore).

8. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Attività	Esecutore	Output
Domanda di certificazione	Candidato	MOD R 01_PRS_PRT_Iscrizione MOD R 04_PRS Dichiarazione ai sensi DPR 445
Analisi Requisiti	Customer Care di Kiwa Cermet	MOD R 02_PRS_Nome Schema_Valutazione o mediante validazione sul portale delle professioni
ESAME	Esaminatori	Prove d'esame MOD PO 02_03_PRS_Foglio risposte
Delibera della certificazione	Deliberatore di Kiwa Cermet	MOD R 02_PRS_Nome Schema_Valutazione Certificato o mediante formalizzazione dell'attività sul portale delle professioni
Emissione certificato Aggiornamento Registri	Customer Care di Kiwa Cermet	Comunicazione di Certificazione e invio Certificato Aggiornamento Registro Kiwa e Accredia

8.1 Domanda di Certificazione (Modulo di iscrizione all'esame di certificazione)

Il candidato potrà trovare la documentazione informativa relativa allo schema e la modulistica da compilare accedendo al sito www.kiwa.it o attraverso il contatto diretto, telefonico o mail, con il Customer Care di Kiwa Cermet. Il presente schema è disponibile sul sito insieme al tariffario corrente.

Il modulo di iscrizione (MOD R 01 PRS_PRT)

- deve essere inviato a Kiwa Cermet completo di tutte le informazioni richieste, con anche firma del candidato e data di compilazione. La domanda deve contenere esplicitamente l'indicazione del tipo di profilo professionale e del livello richiesto, con la specifica se il candidato è ditta individuale per cui si applicano le specifiche indicate nella norma di riferimento e nella prassi attuativa.
- ha valore contrattuale per i servizi che il candidato richiede a Kiwa Cermet e lo impegna a tutti i requisiti illustrati nel presente regolamento di certificazione e nel regolamento del profilo specifico prescelto e nei documenti in esso citati;
- contiene l'informativa sulla modalità di gestione dei dati personali attuata da Kiwa Cermet, secondo la documentazione reperibile sul sito. Il candidato si impegna con la domanda di iscrizione a mantenere riservate tutte le informazioni e i materiali ricevuti durante le prove d'esame. S'impegna altresì a non divulgare notizie o informazioni inerenti alle prove di esame, lo svolgimento delle stesse, i documenti e le domande di cui viene a conoscenza durante l'esame.

In allegato al modulo di iscrizione, il candidato dovrà inviare a Kiwa Cermet i seguenti documenti:

- Dichiarazione curricolare, datata e firmata con richiamo agli articoli 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 e alla legge sulla Privacy;
- Copia di un documento d'identità in corso di validità;

Il Customer Care di Kiwa Cermet darà conferma di ricevimento della domanda e segnalerà al candidato eventuali incompletezze e le integrazioni da operare.

L'iscrizione si ritiene completa quando tutta la modulistica è stata consegnata, le evidenze per il soddisfacimento dei requisiti fornite ed i pagamenti indicati nel tariffario eseguiti.

Casi particolari quali ad esempio iscrizioni tardive, devono essere autorizzati da Kiwa Cermet e adeguatamente motivati.

L'insieme dei documenti sopra citati, insieme agli aggiornamenti professionali ed eventuali reclami e loro gestione (si veda a seguire) costituisce il "fascicolo" del candidato che sarà conservato da Kiwa Cermet e rispetto al quale il professionista certificato dovrà garantire aggiornamento periodico.

8.2 Analisi Requisiti

Il Customer Care di Kiwa Cermet verifica il possesso dei requisiti di accesso all'esame mediante l'analisi della documentazione e delle evidenze fornite e ne verifica la completezza e la congruenza, i risultati di tale analisi sono riportati nel modulo MOD R 02_PRS Valutazione o direttamente su gestionale delle professioni. In caso di dubbi, si confronta con personale esperto.

Qualunque sia l'esito dell'analisi dei requisiti il corrispettivo indicato nel tariffario per l'iscrizione e l'analisi requisiti resta appannaggio di Kiwa Cermet.

8.3 Pianificazione sessione d'esame

L'iscrizione alla sessione d'esame può essere accettata **solo** se il candidato ha prodotto la documentazione da cui si evince la soddisfazione dei prerequisiti stabiliti dallo schema di certificazione.

Una volta fissata la data della sessione di esame, Il Customer Care comunica per iscritto, almeno 3 giorni prima della sessione d'esame, a tutti i candidati data, orari e luogo di svolgimento dell'esame. Inoltre, al fine di consentire eventuale ricasazione motivata degli esaminatori incaricati, comunica anche i nominativi della commissione di esame.

Analoga comunicazione circa elenco dei candidati viene inviata anche agli Esaminatori, almeno tre giorni prima della sessione d'esame, al fine di consentire individuazione di eventuali candidati rispetto ai quali potrebbero esserci conflitti di interesse.

Nel caso in cui un esaminatore rilevi durante la fase preparatoria dell'esame o nella fase iniziale della sessione d'esame, l'insorgenza di un possibile conflitto di interesse, con uno o più candidati, deve segnalarlo immediatamente a Kiwa Cermet che, dopo aver analizzato gli estremi del caso, intraprenderà le azioni necessarie per rimuovere le cause del conflitto.

8.4 Gestione Riservatezza

Il candidato si impegna a non divulgare i documenti ed i materiali di esame che sono di proprietà di Kiwa Cermet.

Il candidato che divulghi tutto o in parte la documentazione e le prove d'esame è sottoposto alla sanzione dell'immediata interruzione del processo di certificazione unito al divieto di presentazione di nuova domanda per tre anni dalla precedente.

Tutta la documentazione prodotta dal candidato insieme ai risultati del processo di valutazione e agli esiti delle prove d'esame sono sottoposti al vincolo di riservatezza che viene espletato secondo le procedure di gestione della Privacy di Kiwa Cermet in ottemperanza alla normativa in vigore - Regolamento (UE) 2016/679.

8.5 Composizione della commissione d'esame e organizzazione delle attività

La commissione d'esame è costituita da Esaminatori qualificati da Kiwa Cermet e inseriti in apposito albo.

Gli Esaminatori sottoscrivono un impegno alla riservatezza e all'assenza di conflitti di interesse.

La Commissione di esame sarà costituita in modo tale da comprendere tutte le aree di competenza previste dalla norma.

Il numero di Esaminatori dipenderà anche dal numero degli iscritti ma in ogni caso sarà garantito da Kiwa Cermet un numero adeguato di esaminatori in modo da consentire un agevole svolgimento delle attività d'esame. Il numero di esaminatori sarà tale da non superare la soglia di un esaminatore ogni 15 iscritti, casi particolari devono essere autorizzati dalla Direzione e adeguatamente motivati (sede disagiata, iscrizioni tardive).

In caso di commissioni costituite da più di un Esaminatore, viene eletto un Presidente, che nel caso di un unico Esaminatore questi ricoprirà automaticamente il ruolo di Presidente. Il Presidente ha la responsabilità di garantire il corretto svolgimento e verbalizzazione dell'esame.

Il Presidente garantisce la sua presenza almeno mezz'ora prima dell'inizio della sessione d'esame e verifica gli ambienti nel quale si svolgerà l'esame, per confermare la loro idoneità, garantire una comoda disposizione dei partecipanti e una ragionevole riservatezza durante le prove.

I candidati vengono disposti in modo da garantire l'assenza di interferenze fra loro e in modo che le prove scritte e orali possano essere svolte in sicurezza e con la necessaria comodità.

I candidati devono fornire preventivamente a Kiwa Cermet notizia di loro particolari necessità connesse allo svolgimento delle prove d'esame, in questi casi l'Esaminatore viene informato prima dell'esame da Kiwa Cermet e in sede di esame determina le eventuali misure di intervento.

Il personale di Kiwa Cermet ha diritto ad assistere come osservatore alle prove di esame. Stesso diritto mantengono eventuali rappresentanti dell'Ente di accreditamento, che possono presenziare ai fini del controllo del corretto operato di Kiwa Cermet.

In ogni caso, gli osservatori non possono in alcun modo interferire con lo svolgimento degli esami, né partecipare alla valutazione dei candidati, attenendosi alle disposizioni della commissione d'esame; se gli invitati hanno svolto un ruolo nell'addestramento dei candidati, essi possono tuttavia fornire, su richiesta della commissione d'esame, informazioni su tale attività.

8.6 Identificazione candidati

Il Customer Care di Kiwa Cermet provvede a consegnare la lista degli iscritti alle prove d'esame al Presidente della commissione. Tutti gli esaminatori ne prendono visione segnalando i possibili conflitti d'interesse eventualmente constatati.

L'identificazione dei partecipanti avviene attraverso l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità, non sono ammessi tesserini di associazioni o altri documenti non esplicitamente classificati come documenti di identità.

Le prove sono in Italiano a meno di precisi accordi con Kiwa Cermet che vaglia le richieste in tal senso, dandone risposta al candidato su indicazione della Direzione Certificazione.

8.7 Attrezzatura, Strumenti, Dispositivi e Documenti Consultabili

Durante l'esecuzione delle prove scritte non può essere consultabile alcun documento scritto o elettronico. È causa di interruzione dell'esame il confronto diretto o indiretto con altri candidati.

Dispositivi personali quali computer, smartphone o tablet devono essere segnalati alla commissione e non possono essere usati a meno di casi eccezionali e su esplicita autorizzazione della commissione. Eventuali telefoni cellulari dovranno essere spenti.

Per le prove pratiche il candidato deve utilizzare le attrezzature messe a disposizione nel laboratorio approntato per lo svolgimento dell'esame.

Eventuali infrazioni a tale requisito vengono valutate dal Presidente e la sanzione modulata in base alla gravità.

8.8 Programma e composizione delle prove

Il programma delle prove si compone, per tutti i profili e livelli di riferimento, di 3 tipologie di prove eseguite nel seguente ordine:

- 1) Prova scritta;
- 2) Prova pratica di simulazione di casi reali (Role Play);
- 3) Prova orale.

Le prove vengono eseguite nella sequenza e nell'articolazione definite nella scheda del profilo professionale specifico.

8.9 Descrizione e criteri di valutazione delle Prove

Per la descrizione ed i criteri di valutazione delle singole prove si rimanda ai regolamenti dei profili professionali specifici.

8.10 Redazione del verbale d'esame

Eseguite le valutazioni complessive la commissione redige il verbale sulla base del prospetto fornito, nel quale vengono riportate le informazioni salienti e qualificanti dello svolgimento e dei risultati dell'esame.

8.11 Estensione profilo professionale Installatore/Manutentore per passaggio da Addetto esecutivo ad Addetto Responsabile degli Interventi

Nel caso in cui il candidato in possesso della certificazione come addetto esecutivo volesse richiedere l'estensione al profilo dell'addetto responsabile, dovrà fornire le evidenze richieste per il profilo scelto, necessarie al soddisfacimento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'esame e dovrà sostenere le seguenti prove:

- **Prova scritta:** composta da un numero di 10 domande specifiche per il profilo dell'addetto responsabile, ed avrà a disposizione 10 minuti di tempo;
- **Prova pratica e orale** relativa alla capacità di relazione con il cliente.

8.12 Certificazione per doppio profilo manutentore e installatore

Nel caso in cui il candidato si voglia certificare per entrambi i profili Installatore e Manutentore le modalità d'esame saranno le seguenti:

- **Prova scritta** → è costituita da 45 domande a risposta chiusa con 3 possibili risposte di cui una sola giusta. 15 domande dovranno vertere sulle competenze comuni richieste ai due profili e 15 per le competenze specifiche richieste a ciascun profilo. Il candidato dovrà indicare la risposta per lui corretta. Il tempo massimo a disposizione è di 60 minuti.
- **Prova pratica di simulazione su Casi Reali e Role Play:** verrà svolta con le stesse modalità indicate al § 4.1 dei regolamenti di riferimento RG 01 PRS_PRT XX. Il tempo massimo a disposizione è di 60 minuti.
- **Prova Orale** → con le stesse modalità indicate nel punto 4.1 dello schema RG 01 PRS_PRT_MAN con tempo massimo di 60 minuti.

Le modalità di valutazione per le prove rimangono le medesime riportate al punto della valutazione finale indicate nei regolamenti specifici RG 01 PRS_PRT_XX.

9 DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

Il personale deliberante di Kiwa Cermet, verificati gli esiti degli esami, controllata l'analisi documentale e verificate le evidenze prodotte dal candidato, delibera la certificazione se ne ricorrono gli estremi ovvero se i requisiti di schema sono soddisfatti e l'esame di certificazione è positivo.

Il Customer Care aggiorna l'elenco dei professionisti certificati per lo schema e lo pubblica nel sito www.kiwa.it dandone successivamente comunicazione all'ente di accreditamento.

10 CERTIFICATO

Kiwa Cermet invia il certificato in formato elettronico, ai recapiti segnalati dal professionista nel modulo di iscrizione all'esame.

La data di emissione del certificato, che determina l'inizio del periodo di validità, è quella corrispondente alla data nella quale viene eseguita la delibera di certificazione.

La durata della certificazione è stabilita in 3 anni dalla data di delibera del certificato.

Il certificato è progettato in modo tale da ridurre i rischi di contraffazione.

Su richiesta, il candidato può richiedere anche:

- Il certificato in formato cartaceo

- Il certificato in forma di tesserino
- Il timbro.

Le informazioni contenute nel tesserino e nel timbro sono analoghe a quelle contenute nel certificato.

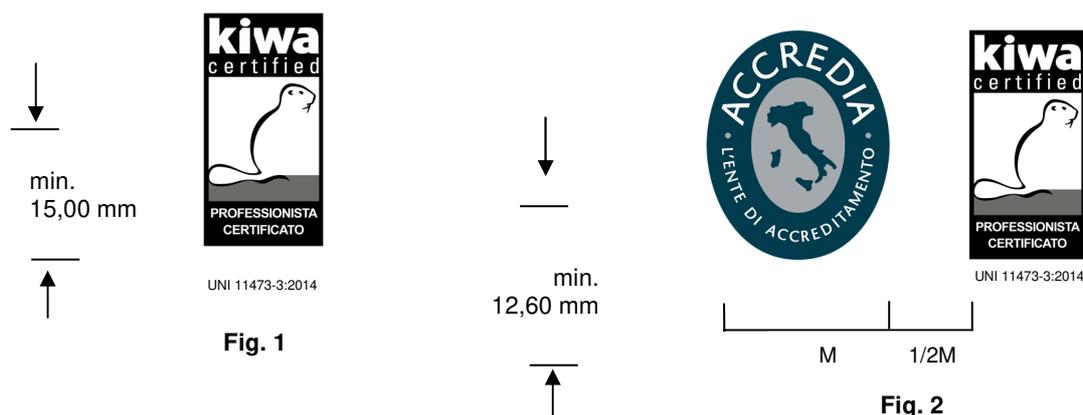
Il certificato il tesserino e il timbro rimangono di esclusiva proprietà di Kiwa Cermet, che ne concede l'utilizzo alla persona certificata per l'intero periodo di validità della certificazione.

11 PUBBLICIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

11.1 Uso del Marchio di certificazione

Terminato positivamente l'iter di certificazione, al professionista viene concesso l'uso del marchio di certificazione Kiwa Cermet Italia.

Il professionista certificato da Kiwa Cermet, può utilizzare il Marchio di Certificazione Kiwa Cermet (marchio depositato) da solo o combinato con il marchio dell'Organismo di Accreditamento Accredia, presentati nelle figure 1 o 2. In riferimento alla figura 2, i due marchi, marchio dell'Organismo di Accreditamento (OdA) e marchio Kiwa Cermet, devono essere utilizzati esclusivamente in maniera combinata e nella posizione indicata in figura 2. L'altezza minima indicata andrà rapportata al valore di "M" per mantenere proporzionati i marchi, eventualmente ridotta purché proporzionata.



L'uso del marchio dell'Organismo di accreditamento ACCREDIA è regolato dal regolamento ACCREDIA RG 09 (consultabile o scaricabile dal sito www.accredia.it); per quanto non specificato nel presente documento, o in caso di conflitto con lo stesso, il RG 09 ha la prevalenza.

Il professionista certificato si impegna ad accettare integralmente il presente regolamento come condizione per la concessione dell'uso del marchio di certificazione, del certificato, del timbro e del tesserino plastificato, questi ultimi ove richiesto.

Il mancato rispetto delle clausole del presente regolamento può comportare (in base alla gravità e reiterazione dell'infrazione), la sospensione o la revoca della certificazione rilasciata e quindi dell'utilizzo dei marchi. Tale decisione viene comunicata per iscritto all'Utilizzatore medesimo da Kiwa Cermet.

Si riportano a seguire le regole del marchio Kiwa Cermet e del suo corretto utilizzo:

1. Il marchio è di proprietà di Kiwa Cermet Italia, che ne concede l'uso all'Utilizzatore;
2. La concessione di utilizzo del marchio non è trasmissibile e/o cedibile a terzi;
3. In caso di dubbi circa il corretto uso del marchio, l'Utilizzatore deve contattare Kiwa Cermet per un parere ed una valutazione formale dei casi specifici;
4. Il marchio deve essere riportato unitamente alla norma, citata con l'anno di edizione;
5. Il marchio deve essere utilizzato su sfondo bianco o trasparente;
6. I colori del marchio Accredia sono riportati nel regolamento di Accredia RG 09;
7. Il marchio può essere riprodotto solo nella sua completezza in scala 1:1, ridotto o ingrandito a condizione del mantenimento delle proporzioni e garanzia di leggibilità.

8. La dimensione del marchio deve essere tale da non essere preponderante rispetto al nome dell'Utilizzatore.
9. Il Marchio di Certificazione può essere usato in:
 - a) Biglietti da visita
 - b) Carta da Lettere;
 - c) Targhe;
 - d) Siti Internet.
10. Il marchio deve essere sempre utilizzato congiuntamente al nome dell'Utilizzatore, non può essere mai associato ad un nome di società, persone giuridiche o acronimi afferenti a studi professionali, bensì solo ed esclusivamente a persona fisica, eventualmente abbinato od in connubio al titolo di studio e comunque in modo tale da risultare afferente all'ambito specifico oggetto della certificazione del personale;
11. Non sono consentite riproduzioni del marchio tali da generare dubbi sul suo effettivo campo di applicazione. In tutte le forme di utilizzo si deve rendere chiaro che Kiwa Cermet ha certificato solo i requisiti dell'Utilizzatore per lo schema in oggetto.
12. L'utilizzo del Marchio di Certificazione è sospeso o revocato (su decisione di Kiwa Cermet) automaticamente a seguito di provvedimenti di sospensione e/o revoca o alla scadenza naturale della certificazione;
13. In caso di reclami da parte di terzi sull'uso del marchio, una volta analizzati e verificati gli estremi della contestazione, vengono valutate le azioni da intraprendere e le eventuali sanzioni da comminare. Tutte le attività sono svolte in ottemperanza ai requisiti della procedura ricorsi e reclami di Kiwa Cermet.

11.2 Uso del certificato, del tesserino plastificato, del timbro

Il certificato ove è riportato il Logo Kiwa Cermet viene consegnato all'Utilizzatore in formato elettronico e su richiesta in formato cartaceo, ma la sua riproduzione può avvenire solo integralmente e nel rispetto delle proporzioni. Non è possibile un riporto parziale sia in termini grafici sia di contenuto.

Analogamente, il tesserino e il timbro non possono essere riprodotti se non esattamente come forniti.

Il certificato può essere pubblicato sia in modo cartaceo sia in modo informatizzato (come documento consultabile su internet o scaricabile dal sito internet dell'Utilizzatore) ma per esteso e sempre in riferimento alla persona, non ad uno studio o ad una società.

A seguito della scadenza o della revoca della certificazione, è fatto divieto di utilizzare il certificato e, se pubblicato su internet, dovrà essere rimosso.

Analogo divieto vale per il tesserino e il timbro.

Non vi deve essere rischio che il certificato, riferito al professionista, venga confuso od associato alla certificazione di una società o studio di professionisti, o altra entità diversa dal singolo professionista. Nel caso in cui il professionista sia socio o proprietario o dipendente o collaboratore di una società o di uno studio professionale, la propria qualifica può essere pubblicamente promossa, ma sempre con chiaro riferimento alla singola persona.

12 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA E RINNOVO)

I requisiti di gestione delle sorveglianze e rinnovi sono quelli previsti dalla Norma UNI 11473-3 e sono esplicitati nelle singole Schede dei Profili professionali specialistici.

Per tutta la durata del certificato la persona certificata deve essere disponibile, in caso di segnalazione giustificata da parte del committente, a sottoporre il proprio operato al giudizio di Kiwa Cermet. A tal fine la persona certificata è tenuta a consegnare al committente il modulo di segnalazione al termine dei lavori, precompilato con i propri riferimenti. In caso di riscontro positivo da parte di Kiwa Cermet, di inadempienze rispetto agli obblighi legislativi cogenti o ai requisiti di certificazione, Kiwa Cermet provvederà all'eventuale sospensione o revoca del certificato. La persona certificata può presentare ricorso contro i provvedimenti di Kiwa Cermet (rif. § 16).

Se nel periodo di validità della certificazione, mutate condizioni del contesto lavorativo, professionale o normativo impongono una revisione del profilo professionale, la Direzione di Divisione comunicherà le variazioni e le eventuali disposizioni per il mantenimento della certificazione

Durante il periodo di validità della certificazione, la persona certificata deve accettare, se richiesto, la possibilità di sostenere interviste da parte dell'Organismo Accredia, di concerto con Kiwa Cermet Italia.

13 SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

13.1 Requisiti generali

Per il mantenimento della certificazione, il professionista certificato deve esercitare la propria professione nel rispetto del codice deontologico e deve soddisfare i requisiti stabiliti per il mantenimento e il rinnovo della certificazione.

Il mancato rispetto del codice deontologico e il mancato esercizio della pratica professionale in modo onesto retto e probo, può generare provvedimenti sanzionatori quali la sospensione e la revoca del certificato.

Cause delle sanzioni possono essere:

- 1) reclamo non correttamente risolto attraverso evidenze che dimostrano il mantenimento dei requisiti da parte del professionista;
- 2) perdita dei requisiti per il mantenimento/rinnovo;
- 3) mancata osservanza delle prescrizioni del codice deontologico;
- 4) mancato pagamento delle quote di certificazione;
- 5) Errore grave e ripetuto nell'uso del marchio di certificazione.

Il Direttore di Divisione di Kiwa Cermet, vagliata la documentazione prodotta e verificata l'oggettiva responsabilità, decide i provvedimenti di sospensione o revoca della certificazione, le sanzioni sono comminate in misura della gravità dell'evento scatenante. A tale decisione il professionista certificato può presentare ricorso, secondo quanto indicato al capitolo corrispondente.

13.2 Sospensione della certificazione

La Certificazione può essere sospesa per le motivazioni indicate al § precedente, nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* o su richiesta del professionista certificato.

Salvo casi particolari (stabiliti comunque da Kiwa Cermet) il periodo di sospensione non può durare oltre 6 mesi, in caso contrario si procede alla revoca della certificazione.

Durante il periodo di sospensione il professionista certificato perde il diritto di utilizzo del Marchio di Certificazione Kiwa Cermet, del certificato e viene cancellato dagli elenchi del personale certificato. Le condizioni per il ripristino della certificazione sospesa saranno stabilite da Kiwa Cermet in base alle motivazioni che hanno portato alla sospensione e in base alla durata della sospensione.

Qualora il professionista certificato non metta in atto le azioni indicate da Kiwa Cermet per il ripristino della certificazione sospesa, la certificazione sarà revocata.

Kiwa Cermet si riserva il diritto di comunicare il provvedimento di sospensione agli enti di accreditamento e/o ad altri terzi che ne facciano richiesta.

13.3 Revoca della certificazione

La Certificazione può essere revocata per le motivazioni indicate al §12.2, nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* o su richiesta del professionista certificato.

La revoca della certificazione comporta la risoluzione automatica ex art. 1456 c.c. del contratto a cui si applica il presente regolamento, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento di ogni danno subito da Kiwa Cermet.

A seguito di revoca della certificazione, l'Organizzazione cliente perde il diritto di utilizzo del Marchio di Certificazione Kiwa Cermet e viene cancellata dall'albo professionisti certificati.

Kiwa Cermet comunicherà il provvedimento di revoca agli enti di accreditamento e/o ad altri terzi che ne facciano richiesta.

14 SUBENTRO AD ALTRO ENTE

Non è consentito il trasferimento di certificazioni di personale da un organismo di certificazione ad un altro, pertanto in caso di richiesta di un candidato in possesso di certificazione rilasciata da altro ente di certificazione, l'iter di certificazione da applicare sarà quello completo descritto ai precedenti paragrafi, senza alcuna semplificazione.

15 RIESAME E VALIDAZIONE SCHEMA

Periodicamente, con cadenza almeno triennale, Kiwa Cermet, con il supporto di adeguati professionisti competenti, rivede la documentazione di schema per verificarne la corrispondenza alle normative, leggi, prassi professionali per garantire la validità delle specifiche professionali.

Kiwa Cermet vigila sull'uso delle prove d'esame, garantendo una adeguata varietà delle stesse, in modo da mitigare i rischi derivanti da un utilizzo ripetuto degli stessi materiali d'esame.

In funzione delle modifiche al contesto normativo e/o legislativo di riferimento, dei risultati degli esami e del monitoraggio periodico degli stessi, il Direttore di riferimento può stabilire di rivedere la documentazione di esame e la composizione delle prove anche prima della scadenza triennale sopra indicata.

16 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

Il candidato, il professionista certificato o altro personale che si avvale dei servizi dei professionisti certificati da Kiwa Cermet, possono segnalare ricorsi alla struttura Kiwa Cermet in merito alle decisioni prese dal personale incaricato e reclami in merito a elementi da loro ritenuti non adeguati nell'intero processo di certificazione.

16.1 Reclami

Il richiedente, il candidato e il professionista certificato possono presentare reclamo documentato, avente per oggetto i propri rapporti contrattuali con Kiwa Cermet.

Tale reclamo può scaturire da inconvenienti verificatisi nel corso dell'iter di certificazione, quali, ad esempio, ritardi nell'espletamento delle varie fasi e comportamenti non corretti da parte degli esaminatori o di altro personale di Kiwa Cermet.

Kiwa Cermet provvede a registrare i reclami, ad analizzarli e ad informare il reclamante in merito alle azioni intraprese, entro trenta giorni dalla data di ricevimento del reclamo.

16.2 Ricorsi

Qualora il reclamante non risulti soddisfatto della risposta ricevuta, o intenda opporsi ad una decisione di Kiwa Cermet può presentare ricorso per iscritto.

Il ricorrente deve motivare le ragioni del suo ricorso e, nel caso in cui tale ricorso sia riferito ad una decisione presa da Kiwa Cermet nell'ambito dell'iter di Certificazione e può riguardare il rilascio, il non rilascio, la sospensione, ecc., esso va presentato a Kiwa Cermet entro un termine di 10 gg. di calendario dalla data di comunicazione della decisione.

Kiwa Cermet fornirà al ricorrente risposta scritta e notificherà le eventuali azioni da intraprendere entro 30 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.

Le modalità di dettaglio per la presentazione dei reclami e ricorsi sono riportate sul sito www.kiwa.it.

16.3 Contenziosi

Qualora l'esito del ricorso non sia accettato dal ricorrente, qualsiasi controversia tra il Cliente e il Contraente, sarà gestita come previsto all'art. 18 comma 1 dei *Termini e Condizioni Generali di Kiwa Cermet Italia per lo svolgimento degli incarichi*.

17 FACOLTÀ DI RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

Kiwa Cermet può recedere liberamente dal contratto con il Cliente, dandone comunicazione scritta al cliente con un preavviso di sei mesi rispetto alla data di efficacia del recesso. Il recesso da parte di Kiwa Cermet comporta la revoca della certificazione emessa. Il cliente è comunque tenuto a corrispondere a Kiwa Cermet

gli importi dovuti per le prestazioni ricevute durante il periodo di preavviso, secondo quanto stabilito dal contratto.

In caso il cliente voglia recedere dal contratto, il recesso unilaterale durante il periodo di validità della Certificazione, prevede il rispetto dei tempi di preavviso previsti nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione*.

18. MODIFICA UNILATERALE DEL CONTRATTO

Kiwa Cermet si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento il presente Regolamento. Le eventuali nuove clausole/variazioni effettuate, saranno efficaci dal momento in cui saranno comunicate al cliente per iscritto.

Il cliente che non intenda accettare le variazioni può recedere dal contratto dandone comunicazione scritta tramite raccomandata A/R o posta certificata entro 30 giorni solari, a pena di decadenza, dal giorno successivo alla comunicazione a Kiwa Cermet.

Il recesso avrà efficacia dall'ultimo giorno lavorativo del mese di ricevimento della comunicazione da parte del cliente.