

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2	PRINCIPI GENERALI E GARANZIE PER IL CLIENTE
3	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA CERTIFICAZIONE
4	PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO
5	CODICE DEONTOLOGICO
6	COMUNICAZIONE
7	REQUISITI DI ACCESSO ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
8	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE
9	DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE
10	CERTIFICATO
11	PUBLICIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE
12	VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE
13	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE
14	SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE
15	SUBENTRO DELLA CERTIFICAZIONE
16	RIESAME E VALIDAZIONE SCHEMA
17	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI
18	FACOLTÀ DI RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO
19	MODIFICA UNILATERALE DEL CONTRATTO

Rev.	Sintesi modifica	Data
7	Introduzione dettagli su paragrafo 8.5	2023-10-18
6	Adeguamento EA 2/17	2023-05-15

Verifica:

Responsabile Compliance Prodotti

*Laura Moro***Approvazione:**

Direttore Compliance e Affari Legali

Maria Anzilotta

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 del profilo professionale “**Personale addetto alla saldatura, alla brasatura metalli e operatori di saldatura**” in accordo alle Norme UNI EN ISO 9606 parti 1-2-3-4-5, UNI EN ISO 14732 ed UNI EN ISO 13585. 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, 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 § 17 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. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA CERTIFICAZIONE

Documento *	Ente emittente	Descrizione
9606-1	UNI EN ISO	Prove di qualificazione dei saldatori - Saldatura per fusione - Parte 1: Acciai
9606-2	UNI EN ISO	Prove di qualificazione dei saldatori - Saldatura per fusione - Parte 2: Alluminio e leghe di alluminio
9606-3	UNI EN ISO	Prove di qualificazione dei saldatori - Saldatura per fusione - Parte 3: Rame e leghe di rame

Documento *	Ente emittente	Descrizione
9606-4	UNI EN ISO	Saldatura - Prove di qualificazione dei saldatori - Saldatura per fusione - Parte 4: Nichel e leghe di nichel
9606-5	UNI EN ISO	Saldatura - Prove di qualificazione dei saldatori - Saldatura per fusione - Parte 5: Titanio e leghe di titanio, zirconio e leghe di zirconio
14732	UNI EN ISO	Personale di saldatura - Prove di qualificazione degli operatori di saldatura e dei preparatori di saldatura per la saldatura completamente meccanizzata ed automatica di materiali metallici
13585	UNI EN ISO	Brasatura forte - Qualificazione dei brasatori e degli operatori per la brasatura forte

*Le normative sopra menzionate si intendono nella loro revisione in vigore

4. PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Il Personale addetto alla saldatura, alla brasatura metalli e operatori di saldatura deve garantire le conoscenze, competenze e l'esperienza indicate nelle Norme UNI EN ISO 9606 parti 1-2-3-4-5, UNI EN ISO 14732 e UNI EN ISO 13585 a cui si rimanda.

Valgono i termini e le definizioni riportate nelle normative di riferimento.

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.

6. COMUNICAZIONI

Le informazioni e 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, nel caso di certificazione di procedimenti di saldatura, per le comunicazioni verso l'Organizzazione richiedente si fa uso della posta elettronica.

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 o l'Organizzazione nella quale è impiegato il saldatore si impegna a mantenere aggiornati tali riferimenti comunicando tempestivamente (entro 5 giorni lavorativi dalla variazione) eventuali variazioni a Kiwa Cermet.

7. REQUISITI DI ACCESSO ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

7.1 Idoneità

La professione di saldatore / brasatore non richiede nessun requisito specifico per quanto concerne l'istruzione, ma la capacità di comprendere un testo scritto in italiano o nella lingua di emissione delle norme tecniche professionali e la documentazione tecnica di saldatura è un elemento imprescindibile.

Il candidato deve dimostrare di conoscere e comprendere la lingua del proprio committente e dell'esaminatore.

7.2 Addestramento (facoltativo)

Il candidato può decidere di seguire un corso di addestramento teorico e pratico, riconosciuto da Kiwa Cermet, sugli ambiti operativi dei processi di saldatura per i materiali metallici per i quali intende candidarsi alla certificazione.

La definizione del programma e della durata si basa sull'analisi delle evidenze curricolari dei candidati in termini di competenze e conoscenze relative alle proprietà dei materiali metallici rilevanti per la tecnologia di giunzione di interesse, e delle relative procedure esecutive, e sull'esperienza pregressa. I corsi di addestramento includono cicli di lezioni pratiche e teoriche, e possono tenersi presso i centri di esame qualificati da Kiwa Cermet, o presso le Organizzazioni richiedenti.

Al termine del programma di addestramento, ad ogni partecipante viene rilasciato apposito attestato di frequenza.

8. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere richiesta da un singolo candidato o da un'Organizzazione cliente per i propri dipendenti.

8.1 Domanda di Certificazione fatta da un singolo candidato

Il candidato potrà trovare la documentazione informativa relativa allo schema e la modulistica da compilare, sul sito www.kiwa.it o tramite 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_SLD):

- deve essere inviato a Kiwa Cermet completo di tutte le informazioni richieste, con firma del candidato e data di compilazione;
- 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 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:

- a) copia dell'attestato di frequenza al corso di addestramento (se svolto);
- b) Pagamento della quota come da tariffario in vigore.

Kiwa Cermet si riserva la facoltà di richiedere in esame, a sua discrezione, altri documenti previsti dal presente regolamento ad integrazione e supporto delle informazioni ricevute in precedenza.

L'iscrizione si ritiene completa quando il modulo di iscrizione e i documenti ad esso collegati sono stati consegnati.

Eventuali situazioni particolari (es. iscrizioni tardive), devono essere adeguatamente motivate ed autorizzate da Kiwa Cermet.

I documenti per l'iscrizione sopra citati, insieme agli aggiornamenti professionali ed eventuali reclami e loro gestione (si veda a seguire) costituiscono il "fascicolo" del candidato, che sarà conservato da Kiwa Cermet.

8.2 Domanda di certificazione fatta da un'Organizzazione

Le Organizzazioni devono inviare a Kiwa Cermet un'apposita richiesta che contenga almeno le seguenti indicazioni:

- a) nome dell'Organizzazione;
- b) norma di riferimento;
- c) numero delle persone da qualificare;
- d) designazione della qualifica richiesta indicando le seguenti informazioni minime:
 - procedimento di saldatura;
 - tipologia e spessore materiale base;
 - posizione di saldatura

Sulla base di tali indicazioni Kiwa Cermet, dopo un esame preliminare per verificare la completezza delle informazioni, elabora una proposta economica per i servizi richiesti.

Tale proposta elenca anche le condizioni di svolgimento del servizio, i materiali e la documentazione, riportati a seguire, che l'Organizzazione deve mettere a disposizione in sede d'esame:

- materiali base per la realizzazione dei saggi di prova con dimensioni conformi a quanto indicato nelle norme di riferimento;
- certificati di tipo 3.1 secondo la norma EN 10204 per i materiali base e per quelli di apporto;
- schede tecniche degli eventuali gas di copertura;
- documenti d'identità in corso di validità dei candidati;
- WPS/BPS di riferimento.

Kiwa Cermet si riserva la facoltà di richiedere in esame, a sua discrezione, altri documenti quali ad es.: caratteristiche dell'impianto automatico da utilizzare per la qualifica secondo ISO 14732, dettagli tecnici su come viene realizzata la saldatura (disegni giunti secondo ISO 15613) ad integrazione e supporto delle informazioni ricevute in precedenza.

In ogni caso, il modulo di iscrizione MOD R 01 PRS_SLD dovrà essere compilato e sottoscritto da ogni singolo candidato.

8.3 Analisi dei Requisiti per domande fatte dal singolo candidato

Kiwa Cermet effettua una verifica della documentazione ricevuta in sede di iscrizione per constatarne la completezza.

8.4 Analisi dei requisiti per domande fatte da Organizzazioni

A seguito di accettazione dell'offerta da parte dell'Organizzazione, Kiwa Cermet effettua un riesame della documentazione (registrato su apposito modulo MOD R 02 PRS_SLD Gestione attività offerta e riesame) e successivamente invia per iscritto all'Organizzazione la conferma dell'esito positivo di tale riesame e la formale attivazione del servizio di certificazione.

8.5 Pianificazione sessione d'esame

L'iscrizione alla sessione d'esame può essere accettata **solo** se il candidato ha prodotto la documentazione richiesta dallo schema di certificazione e si è avuta evidenza del pagamento della quota di iscrizione all'esame.

Una volta fissata la data della sessione di esame, il Customer Care di Kiwa Cermet, almeno 3 giorni prima della sessione d'esame, comunica per iscritto a tutti i candidati e/o all'Organizzazione (chiedendo in questo caso di trasferire a ciascun candidato) le informazioni di seguito elencate: data, orari e luogo di svolgimento dell'esame. Inoltre, al fine di consentire eventuale riacquiescenza motivata degli esaminatori incaricati, comunica anche i nominativi della commissione di esame.

Analoga comunicazione circa l'elenco dei candidati viene inviata agli Esaminatori, almeno 3 giorni prima della sessione d'esame, al fine di consentire individuazione di eventuali candidati rispetto ai quali potrebbero esserci conflitti di interesse.

Il candidato che ritiene di avere incompatibilità (es. di essere stato oggetto di formazione e/o di addestramento specifico) con i membri della Commissione d'esame, deve comunicare tale incompatibilità a Kiwa Cermet inviando un'e-mail a processi.industriali@kiwacermet.it

8.6 Gestione Riservatezza

Il richiedente la certificazione si impegna a non divulgare i documenti ed i materiali di esame che sono di proprietà di Kiwa Cermet. Il candidato o l'Organizzazione che divulghi 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 di certificazione per i successivi tre anni.

Tutta la documentazione prodotta dal richiedente insieme ai risultati del processo di valutazione e agli esiti delle prove d'esame è sottoposta 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.

8.7 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 conflitto di interesse.

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

La Commissione di esame sarà costituita in modo tale da comprendere tutte le aree di competenza previste dalla norma e dalle regole dello schema di certificazione. Il numero di Esaminatori dipenderà anche dal numero degli iscritti, tenendo in considerazione la durata prevista dalle regole dello schema per le prove scritte e gli esami orali. In ogni caso sarà garantito da Kiwa Cermet un numero adeguato di persone totale fra esaminatori ed eventuali assistenti in modo da garantire un agevole svolgimento delle attività d'esame. Il numero degli esaminatori sarà stabilito in base al numero di saldatrici presenti presso la struttura.

In caso di commissioni costituite da più di un Esaminatore, viene eletto un Presidente, nel caso di un unico Esaminatore, questi ricoprirà automaticamente il ruolo di Presidente.

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

I candidati sono disposti in modo da garantire l'assenza di interferenze fra loro e le prove scritte o pratiche 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.

8.8 Identificazione dei candidati

Il personale del Customer Care di Kiwa Cermet provvede a consegnare la lista degli iscritti alle prove d'esame al/alla Presidente della commissione.

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 classificati come documenti di identità.

Le prove sono in italiano a meno di precisi accordi preventivi con il personale del Customer Care di Kiwa Cermet che vaglia le richieste di esami in altra lingua dandone risposta al/candidato/a su indicazione del proprio responsabile.

8.9 Attrezzatura, Strumenti, Dispositivi e Documenti Consultabili

Gli esami potranno essere svolti da Kiwa Cermet presso centri di esame, o presso le organizzazioni richiedenti.

Nel caso in cui la sessione d'esame venga svolta presso l'Organizzazione richiedente, l'esaminatore verifica l'idoneità delle infrastrutture e delle attrezzature per la realizzazione dei saggi e per le prove, prima dell'inizio dello svolgimento della sessione d'esame, registrando l'esito di tale valutazione sul modulo MOD PO 02_08_PRS SLD.

Durante l'esecuzione delle prove scritte d'esame, il candidato non può consultare 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.

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

8.10 Programma e composizione delle prove

L'esame di certificazione per gli operatori di saldatura si compone di una prova teorica ed una prova pratica, mentre l'esame di certificazione per gli addetti di saldatura e/o brasatura di materiali metallici si basa obbligatoriamente su una prova pratica, a cui può essere abbinata, su richiesta dell'Organizzazione o in base a specifici requisiti della norma di riferimento, una prova teorica per l'accertamento delle competenze tecniche.

1. **Prova scritta a risposta multipla** → è composta da 20 domande a risposta chiusa con 3 alternative di cui una sola corretta. Le domande sono formulate in funzione degli ambiti operativi dei processi di saldatura per i materiali metallici di interesse per il candidato e suddivise nei vari argomenti indicati dalle norme di riferimento (es. Appendice A della norma UNI EN ISO 14732).

Il tempo massimo consentito per lo svolgimento della prova scritta è di 30 minuti.

2. **Prova pratica** → consiste nell'esecuzione dei saggi preparati e lavorati alla presenza della commissione d'esame. L'esaminatore supervisiona lo svolgimento delle prove controllando che le attrezzature, i materiali e i parametri operativi siano conformi a quanto richiesto dalla norma e dagli altri documenti di riferimento (WPS/BPS) e identifica ogni giunto realizzato. Al termine della prova pratica l'esaminatore effettua un esame visivo secondo UNI EN ISO 17637. Tale controllo deve essere sempre effettuato da parte di un esaminatore competente e qualificato, ma non è obbligatorio che sia certificato VT in conformità alla ISO 9712. I giunti che sono risultati conformi all'esame visivo vengono sottoposti all'esecuzione delle ulteriori prove richieste dalle Norme di riferimento per verificare la conformità dei saggi di prova.

Indicativamente il tempo massimo consentito per lo svolgimento della prova pratica è di 2h, ma questo potrebbe variare in funzione della WPS sottoposta dall'esaminatore al candidato.

Se non sono presenti adeguate attrezzature presso la sede d'esame, le ulteriori prove vengono organizzate altrove, i saggi di prova, opportunamente identificati dall'esaminatore vengono inviati ad un laboratorio accreditato secondo la norma ISO/IEC 17025.

Il laboratorio incaricato provvederà ad effettuare il piano di prove indicato dall'esaminatore su apposito modulo.

8.11 Valutazione delle prove

Prova Scritta a Risposte Multiple

Ciascuna risposta corretta vale un punto, quelle sbagliate o non date valgono 0 punti, non si assegnano punteggi negativi.

La valutazione della prova scritta è fatta a fronte del modello delle risposte esatte (griglie di correzione).

La sufficienza viene raggiunta totalizzando almeno il 75% di risposte corrette.

Prova Pratica

La prova pratica si ritiene superata in caso di esito positivo delle prove di laboratorio.

Superamento esame

Al termine della valutazione complessiva del candidato, la commissione lo informa dell'esito dell'esame, ricordando che se l'esito è risultato positivo, la decisione finale sulla certificazione spetta a Kiwa Cermet. Nel caso in cui le prove vengano fatte in laboratorio, il candidato verrà informato dell'esito dell'esame successivamente, una volta ricevuto il risultato finale.

Un candidato che non supera la prova pratica deve ripetere l'esame per intero, sia prova scritta che prova pratica, senza necessità di addestramento specifico ma può ripeterlo una sola volta.

8.12 Redazione Verbale

Terminate tutte le prove d'esame, il/la Presidente redige il verbale nel quale vengono riportate le informazioni salienti e qualificanti dello svolgimento e dei risultati dell'esame.

9. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

Il personale deliberante di Kiwa Cermet, verificati gli esiti degli esami e verificate le evidenze prodotte dal candidato, delibera la certificazione se ne ricorrono gli estremi, ovvero se tutti i requisiti dell'iter di certificazione sono soddisfatti e l'esame di certificazione è stato superato.

Il rilascio del certificato attesta la qualifica della persona ma non le conferisce nessuna autorità ad operare. Questa viene conferita dal datore di lavoro con un attestato scritto, basato sulla competenza dell'operatore, come specificato dal certificato, assumendosi la responsabilità dei risultati del controllo. Se la persona certificata è un lavoratore autonomo o un datore di lavoro deve assumersi tutte le responsabilità suddette per il datore di lavoro.

A seguito dell'emissione dei certificati il personale del Customer Care di Kiwa Cermet aggiorna l'elenco dei saldatori/brasatori certificati e delle Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione del proprio personale e lo tiene a disposizione dei richiedenti. Tale elenco contiene i riferimenti del personale certificato con indicazione della data di rilascio e di scadenza del certificato, oltre alla ragione sociale dell'organizzazione, se dipendenti.

10. CERTIFICATO

Kiwa Cermet invia il certificato ai recapiti segnalati dal/dall professionista nella propria scheda di iscrizione.

Il certificato per i saldatori ha validità per il periodo indicato nelle diverse norme a partire dalla data prescritta dalla normativa di riferimento.

Il certificato rimane 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

Non Ammesso.

11.2 Uso del certificato

Il certificato ove è riportato il Logo Kiwa Cermet viene consegnato all'Utilizzatore 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.

Il certificato può essere pubblicato in modo informatizzato (come documento consultabile su internet o scaricabile dal sito internet dell'Utilizzatore) ma per esteso e sempre in riferimento alla persona fisica certificata e non a soggetti giuridici. Non vi deve essere rischio che il certificato venga confuso o associato alla certificazione di una società o studio di professionisti o ad altre entità diversa dal singolo professionista. Nel caso in cui il professionista sia socio, proprietario, dipendente o collaboratore di una società o di uno studio professionale, la propria certificazione può essere pubblicamente promossa ma sempre con chiaro riferimento alla persona fisica certificata.

A seguito della scadenza, rinuncia o revoca della certificazione, è fatto divieto di utilizzare il certificato e, se pubblicato su internet, dovrà essere rimosso. Dovranno altresì essere eliminate eventuali pubblicizzazione della certificazione da tutti i supporti o canali di comunicazione utilizzati.

12. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

12.1 Requisiti generali

Il periodo di validità del certificato inizia dalla data di superamento dell'esame e ha validità per il periodo indicato nelle diverse norme, purché lo stesso venga firmato ogni sei mesi dal datore di lavoro (anche temporaneo) o dal coordinatore di saldatura per attestare che le seguenti condizioni siano soddisfatte:

- il saldatore deve effettuare regolarmente il lavoro di saldatura/brasatura realizzando giunti compresi nel campo di validità descritto nel certificato che gli è stato rilasciato;
- non sono ammesse interruzioni per un periodo continuativo maggiore di sei mesi;
- il lavoro del saldatore deve essere generalmente in accordo con le condizioni di saldatura/brasatura utilizzate nella prova di qualificazione;
- non ci devono essere particolari ragioni per mettere in dubbio l'abilità e le conoscenze tecniche del saldatore;

I certificati per i procedimenti di saldatura hanno validità a partire dalla data di effettuazione della prova di esame, e non hanno scadenza, a patto che l'Organizzazione mantenga la capacità di replicare le condizioni operative e ambientali in essi riportate.

12.2 Invalidità della certificazione

La certificazione è invalidata:

- a. se l'Organizzazione modifica le condizioni ambientali e operative per l'esecuzione delle giunzioni permanenti, portandosi al di fuori del campo di validità specificato nei certificati di procedimento di saldatura;
- b. a discrezione di Kiwa, per esempio, dopo aver riscontrato un comportamento professionale incompatibile con le procedure di certificazione o eticamente scorretto;
- c. qualora la persona divenga fisicamente inabile a svolgere le sue mansioni, sotto la responsabilità del suo datore di lavoro;
- d. qualora si verifichi una interruzione significativa (per un periodo continuo maggiore di un anno, oppure due o più periodi per un tempo totale eccedente due anni) della continuità lavorativa;
- e. in caso di mancato rispetto dei requisiti contrattuali stipulati con Kiwa Cermet (rif. Domanda di iscrizione).

13. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Per il rinnovo della certificazione il candidato deve formalizzare la richiesta di rinnovo a Kiwa Cermet prima della scadenza del certificato in relazione a quanto prescritto nelle norme di riferimento.

Il rinnovo prevede l'effettuazione di una sessione d'esame con le medesime modalità descritte al § 8.10.

14. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

14.1 Sospensione della Certificazione

La Certificazione può essere sospesa per le motivazioni indicate nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* o su richiesta dell'Organizzazione cliente o 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.

14.2 Revoca della certificazione

La Certificazione può essere revocata per le motivazioni indicate nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* o su richiesta dell'Organizzazione cliente o del professionista certificato.

Kiwa Cermet può esercitare attività di monitoraggio o controllo sull'operato del personale certificato e sull'applicazione dei procedimenti di saldatura certificati nell'ambito delle sue attività istituzionali quali:

- Sorveglianza presso cantieri ed officine di produzione;
- Certificazione o visite periodiche sui sistemi di qualità aziendali secondo la norma UNI EN ISO 9001;
- Certificazione o visite periodiche sui prodotti regolamentati in regime cogente (es. Direttive UE);
- Attività di certificazione di terza parte.

Nell'ambito di tali attività, Kiwa può procedere alla revoca di certificati qualora:

- Venga riscontrata la presenza di una o più delle condizioni indicate al §12.2;
- A seguito di evidenze oggettive documentate che testimonino che l'Organizzazione ha perduto la capacità di replicare le condizioni operative e ambientali richiamate nei certificati di procedimento di saldatura emessi, o che testimonino l'incapacità del personale qualificato di mantenere la qualità di esecuzione dimostrata in sede di qualificazione.

L'avvenuta revoca del certificato viene notificata per iscritto con lettera raccomandata o posta certificata all'Organizzazione e al personale certificato ed implica la relativa cancellazione della persona in questione dall'elenco del personale 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.

Nel caso di revoca del certificato, il personale certificato e l'Organizzazione si impegnano a non pubblicizzare la certificazione e non possono far uso del/i certificato/i e sue/loro copie.

Il personale certificato al quale sia stato revocato il certificato e l'Organizzazione non possono ripresentare domanda di certificazione prima di 6 mesi dalla data di revoca, e solo a condizioni che siano state rimosse o risolte le cause originanti la decisione di revoca.

15. 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.

16. 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.

17. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

17.1 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.

Per garantire imparzialità, tutti i reclami vengono gestiti da personale non coinvolto nelle attività oggetto dei reclami stessi.

Kiwa Cermet stabilirà con il reclamante se e in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

17.2 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.

I ricorsi sono gestiti da funzioni non coinvolte nelle attività oggetto del ricorso.

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

17.3 Contenziosi

Qualsiasi controversia tra il Cliente e Kiwa Cermet, sarà gestita come previsto all'art. 18 comma 1 dei *Termini e Condizioni Generali di Kiwa Cermet Italia per lo svolgimento degli incarichi*.

18. 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*.

19. 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.