



Procedura
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE**

PG 09

Rev. 03 del 21.06.21

Pagina 1 di 17

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. DOCUMENTI
3. DEFINIZIONI E ACRONIMI
4. REQUISITI SPECIFICI PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI AUDITOR DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
5. ESAME PER LA CERTIFICAZIONE

REDAZIONE Responsabile di Schema	Data 21.06.21
VERIFICA Responsabile Tecnico	Data 21.06.21
APPROVAZIONE Amministratore Unico	Data 21.06.21



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire i requisiti minimi per la certificazione delle competenze, il mantenimento ed il rinnovo della citata certificazione, delle figure degli Auditor / Lead Auditor per di Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

La norma applicabile, è la UNI ISO 37001:2016 - Sistemi di Gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all'utilizzo. Tale norma, specifica i requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione. Dai requisiti 5.3 e 8 della norma UNI ISO 37001:2016, si evince che il perimetro dei processi che devono essere oggetto di specifici controlli, da parte degli Auditor. La presente procedura si pone l'obiettivo di descrivere e differenziare:

- - Il Profilo di Auditor di sistemi di gestione prevenzione della corruzione;
- - Il Profilo del Lead Auditor di Sistemi di Gestione Prevenzione della Corruzione.

2. DOCUMENTI

- **UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012** - Valutazione della conformità -Requisiti generali per gli organismi operanti la certificazione delle persone.

- **RG - 01 - ACCREDIA** (per la parte di competenza) Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida - Parte Generale.

- **RG - 01 - 02 - ACCREDIA**: Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

- **UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2015** Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di Sistemi di Gestione

- **UNI ISO 37001:2016** - Sistemi di Gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all'utilizzo;

- **GUIDA CEN 14:2010** Linee guida di indirizzo per le attività di normazione sulla qualificazione delle professioni e del personale



Procedura
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE**

PG 09

Rev. 03 del 21.06.21

Pagina 3 di 17

- **Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 2009/C 155/02 del 18.06.2009** sull'istituzione di Un Sistema Europeo di Crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET)
- **Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23.04.2008**, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EFQ)
- **Decreto Legislativo 16.01.2013 n° 13** - Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92
- **Legge 04/2013**: Disposizioni in materia di professioni non organizzate.
- **REG 02** Regolamento Generale per l'uso del Marchio
- **REG 01** Regolamento Generale per la Certificazione delle Competenze degli Auditor e Lead Auditor di Sistemi di Gestione
- **ISO 31000** - Principi e Linee Guide per il Risk Management;
- **D.LGS N° 231/2001 e s.m.i.** - Responsabilità amministrativa da reato degli Enti;
- **Circolare N° 28/2017 Accredia** - Informativa in merito all'accreditamento per lo schema di certificazione ISO 37001 - Prevenzione della Corruzione.
- **UNI EN ISO 19011** - Linee Guida per gli Audit di sistemi di gestione;
- **IAF MD 5:2019** Iaf Mandatory Document For Duration of QMS and EMS Audits



Procedura
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE**

PG 09

Rev. 03 del 21.06.21

Pagina 4 di 17

3. DEFINIZIONI

Candidato: Persona che possiede i requisiti ed è stato ammesso al processo di certificazione

Commissione di esame: Organo Monocratico o Collegiale che ha le competenze per condurre un esame

Esame: Attività valutativa svolta dalla Commissione di esame

4. REQUISITI SPECIFICI PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI AUDITOR DEI SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE

Requisiti Minimi	Auditor	Lead Auditor
Grado di istruzione	Scuola Media Superiore	Scuola Media Superiore
Esperienza Lavorativa in ambito Ambientale	Progettazione ed applicazione di almeno 3 sistemi di gestione per la prevenzione della Corruzione e/o Almeno due anni di lavoro in Organismi di Vigilanza d.lgvo 231_2001 e/o Almeno Tre anni di lavoro quale auditor di Sistemi di Gestione e approfondita conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione	Progettazione ed applicazione di almeno 3 sistemi di gestione per la prevenzione della Corruzione e/o Almeno due anni di lavoro in Organismi di Vigilanza d.lgvo 231_2001 e/o Almeno Tre anni di lavoro quale auditor di Sistemi di Gestione e approfondita conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione
Formazione	Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024:2012 di almeno 24 ore sui sistemi di Gestione per la prevenzione della corruzione Corso Qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024:2012 di almeno 16 ore su Linea Guida per Conduzione Audit Sistemi di Gestione Iso 19011:2018 e Iso 17021:2015	Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024:2012 di almeno 24 ore sui sistemi di Gestione per la prevenzione della corruzione Corso Qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024:2012 di almeno 16 ore su Linea Guida per Conduzione Audit Sistemi di Gestione Iso 19011:2018 e Iso 17021:2015



Procedura
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE**

PG 09

Rev. 03 del 21.06.21

Pagina 5 di 17

Esperienza di Audit	Almeno tre audit completi di III Parte (stage 1 + stage 2 / rinnovo) come auditor	Almeno cinque audit completi di III Parte (stage 1 + stage 2 / rinnovo) come Lead Auditor
Conoscenze Specifiche per settore IAF (da 1 a 39)	<p>Aver lavorato in un determinato settore con continuità per almeno 2 anni. Le Consulenze sono considerate adeguate se il candidato fornisce adeguate evidenze e/o dichiarazioni rilasciate dalle Organizzazioni clienti che riportino la durata e la consistenza della consulenza stessa.</p> <p>oppure</p> <p>Aver condotto almeno 5 Audit completi di III Parte (Stage 1 Stage 2 Rinnovo) in un determinato settore come Auditor e/o come Lead Auditor in un team in cui sia stato presente un esperto del settore.</p> <p>Per Audit completi si intendono Audit di certificazione (Stage 1 documentale più Stage 2), Audit di Sorveglianza e Audit di Rinnovo della certificazione, e per un totale complessivo di N° 5 Audit completi.</p>	<p>Aver lavorato in un determinato settore con continuità per almeno 2 anni. Le Consulenze sono considerate adeguate se il candidato fornisce adeguate evidenze e/o dichiarazioni rilasciate dalle Organizzazioni clienti che riportino la durata e la consistenza della consulenza stessa.</p> <p>oppure</p> <p>Aver condotto almeno 5 Audit completi di III Parte (Stage 1 Stage 2 Rinnovo) in un determinato settore come Auditor e/o come Lead Auditor in un team in cui sia stato presente un esperto del settore.</p> <p>Per Audit completi si intendono Audit di certificazione (Stage 1 documentale più Stage 2), Audit di Sorveglianza e Audit di Rinnovo della certificazione, e per un totale complessivo di N° 5 Audit completi.</p>
Conoscenze	- La norma UNI ISO 37001:2016 - Sistemi di gestione per	- La norma UNI ISO 37001:2016 - Sistemi di gestione per la



Procedura
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE**

PG 09

Rev. 03 del 21.06.21

Pagina 6 di 17

	<p>la prevenzione della corruzione;</p> <ul style="list-style-type: none">- La norma ISO 31000 Principi e Linee Guida per il Risk Management;- La norma UNI EN ISO 19011 - Linee Guida per gli Audit di Sistemi di Gestione;- La norma UNI EN ISO 17021 - Valutazione della Conformità - Requisiti degli Organismi che forniscono audit e certificazione dei Sistemi di Gestione;- I Processi di Risk Assessment e Risk Management;	<p>prevenzione della corruzione;</p> <ul style="list-style-type: none">- La norma ISO 31000 Principi e Linee Guida per il Risk Management;- La norma UNI EN ISO 19011 - Linee Guida per gli Audit di Sistemi di Gestione;- La norma UNI EN ISO 17021 - Valutazione della Conformità - Requisiti degli Organismi che forniscono audit e certificazione dei Sistemi di Gestione;- I Processi di Risk Assessment e Risk Management;
Abilità	<ul style="list-style-type: none">- Capacità di realizzare l'Analisi di Processi Aziendali;- Capacità di Condurre un audit;- Capacità in ambito Risk Management;- Tecniche negoziali e di comunicazione interpersonali.	<ul style="list-style-type: none">- Capacità di realizzare l'Analisi di Processi Aziendali;- Capacità di Condurre un audit;- Capacità in ambito Risk Management;- Tecniche negoziali e di comunicazione interpersonali.
Integrità del candidato	<ul style="list-style-type: none">- Non essere stati condannati per reati con sentenza passata in giudicato	<ul style="list-style-type: none">- Non essere stati condannati per reati con sentenza passata in giudicato
Aggiornamento Formazione Professionale	<p>Evidenza di aggiornamento professionale di almeno 8 ore su tematiche relative l'Anticorruzione. Rientra</p>	<p>Evidenza di aggiornamento professionale di almeno 8 ore su tematiche relative l'Anticorruzione. Rientra</p>



Procedura
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PREVENZIONE CORRUZIONE**

PG 09

Rev. 03 del 21.06.21

Pagina 7 di 17

(per Mantenimento e Rinnovo Certificazione)	nell'aggiornamento professionale anche la partecipazione a convegni, seminari e webinar.	nell'aggiornamento professionale anche la partecipazione a convegni, seminari e webinar.
--	--	--

4.1 Provisional Auditor

Coloro che hanno frequentato e superato un Corso qualificato da IBC per auditor di sistemi di Gestione in revisione corrente e non posseggono i requisiti previsti dal paragrafo 4 possono, previa presentazione e valutazione della domanda, essere iscritti nell'elenco dei Provisional Auditor di IBC.

Il Candidato dovrà trasmettere alla segreteria di IBC:

1. Domanda di iscrizione debitamente compilata
2. CV
3. Attestati di Formazione
4. Quietanza di Pagamento della quota

L'iscrizione al registro può avere una durata massima di tre anni al fine di permettere al candidato di poter effettuare Upgrade da Provisional Auditor a Auditor in accordo ai requisiti definiti al paragrafo 4



5. CRITERI PER LA CERTIFICAZIONE INIZIALE

Il Candidato Valutatore che intendono conseguire la certificazione di competenza IBC devono far pervenire la “Domanda di Certificazione Auditor Lead Auditor Qualità Ambiente Sicurezza” DOC02/PG05/00 , che equivale a Contratto di Certificazione, scaricabile dal sito www.ibcert.it , alla seguente email: segreteria@ibcert.it , corredata dalla seguente documentazione

- a) Copia del Titolo di Studio;
- b) Fotografie formato tessera (in formato cartaceo o in digitale);
- c) Copia di un Documento di Identità;
- d) Curriculum, firmato dal Candidato, datato e redatto nei modi e nelle forme di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- e) Copia non autenticata della Dichiarazione di frequenza e superamento dell'esame relativo al corso di addestramento così come definito nei Regolamenti specifici di Schema.
- f) Copia non autenticata degli Attestati di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti allo schema di certificazione di interesse;
- g) Evidenza oggettiva della esperienza richiesta dallo schema di certificazione

Il Candidato firmando e inviando la domanda di Certificazione accetta le Condizioni Generali del Contratto, Il REG 01, il REG 02, lo schema di Certificazione e il Tariffario

a. ESAME DELLA DOMANDA

Al ricevimento della Domanda di Certificazione la segreteria di IBC, provvede a :



- Protocollare la domanda
- Verificare la completezza della documentazione

In caso di domanda non completa la segreteria comunica al candidato le eventuali integrazioni da produrre.

Ad esito positivo di questo riesame la segreteria invia la documentazione al Responsabile Tecnico al fine di nominare la Commissione di Esame per procedere alla analisi documentale che consiste in:

- Verifica dei Titoli in accordo a quanto richiesto dallo schema di certificazione
- Analisi degli allegati alla domanda di Certificazione

In caso di esito positivo la Commissione di Esame, per il tramite della segreteria di IBC, comunica al candidato l'esito e la prevista data di esame. In caso di esito negativo la Commissione di esame, per il tramite della segreteria di IBC, comunica al candidato le motivazioni e le eventuali integrazioni da produrre.

La Domanda di Certificazione ha validità di 1 anno dalla data della sua accettazione; entro tale termine, prorogabile di ulteriori sei mesi, il processo di certificazione si deve completare. In caso contrario dovrà essere presentata una nuova Domanda di Certificazione.

b. ESAME PER LA CERTIFICAZIONE

L'esame di certificazione consiste in una prova scritta ed una prova orale dalla durata complessiva di quattro ore.

Prova Scritta

La prova scritta consiste in tre prove. La prima prova, di carattere generale sullo standard, consta di 15 domande (ogni risposta esatta 1 punto); la seconda prova, di carattere generale su situazioni di audit, consta di 15 domande (ogni risposta esatta 1 punto); la terza prova,



a tema libero, consta di 5 domande (ogni risposta esatta ed esauriente 3 punti). Per accedere alla prova orale i Candidati Valutatori dovranno ottenere un punteggio maggiore o uguale (come media dei tre risultati rapportati al massimo ottenibile) al 60 %.

Esonero Prova Scritta

Sono esonerati dall'effettuazione della prova scritta i candidati che dimostrano i seguenti requisiti:

1. Diploma di scuola media superiore o Laurea
2. Aver superato Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024:2012 di almeno 24 ore sui Sistemi di Gestione per l'Anticorruzione Iso 37001
3. Aver superato Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024:2012 di almeno 16 ore su Linea Guida per conduzione Audit Sistemi di Gestione Iso 19011 2018 e Iso 17021 2015
4. Aver effettuato almeno n° 10 audit di III parte completi
5. Esperienza continuativa complessiva di almeno sei anni nel campo di Sistemi di Gestione per l'anticorruzione

Prova Orale

La prova orale è volta ad accertare:

- a) il possesso, da parte dei Candidati , delle caratteristiche personali previste dal singolo schema di Certificazione e della abilità alla comunicazione verbale;
- b) le conoscenze e competenze generali previste dal singolo schema di certificazione;
- c) le conoscenze e competenze specifiche relative agli Schemi ed ai Settori di certificazione di interesse ed alle discipline correlate.



Sarà accertata anche la conoscenza sui requisiti cogenti di settore.

- e) il possesso da parte dei Candidati delle competenze tecniche necessarie attraverso simulazioni di situazioni reali
- g) la reale consistenza dei titoli e delle esperienze documentate dai Candidati in fase di Domanda di Certificazione.

Le domande della prova orale sono 10. Ad ogni risposta esatta ed esauriente 4 punti. La votazione della prova orale è costituita dalla media delle votazioni dei singoli Commissari.

Per superare la prova Orale il candidato deve ottenere una media che superi il 70%

La votazione finale è costituita dalla media delle percentuali tra prova scritta e prova orale

L'esame risulta superato se la media delle due prove è Maggiore o uguale a 65 %

L'esito dell'esame viene comunicato all'atto della delibera della decisione della certificazione attraverso apposita comunicazione via email. I Candidati possono ripetere al massimo due volte , in sessioni diverse, la prova scritta. Il superamento della prova scritta ha validità di 1 anno dalla data della sua accettazione; entro tale termine, prorogabile di ulteriori sei mesi, il processo di certificazione si deve completare. Decorso tale termine la prova scritta dovrà essere ripetuta. La Prova Orale può essere ripetuta al massimo due volte in sessioni diverse. Il Candidato che non superi la Prova Orale, nelle due eventuali sessioni concesse, dovrà ripresentare domanda di Certificazione Ex Novo.

Le principali materia di esame

- *- Elementi Normativi:*
- Decreto Legislativo 231_2001
- La Figura Professionale dell'Auditor / Responsabile del Gruppo di Audit;
- Il percorso di Certificazione ed i relativi Requisiti.
- La Norma ISO 31000, principi e linee guida per il Risk Management;



- *Il sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione*
- La Leadership e Impegno dell'Organo Direttivo e della Direzione;
- La Politica per la Prevenzione della Corruzione;
- La Funzione di Conformità per la prevenzione della Corruzione
- Il Contesto dell'Organizzazione;
- Il Campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- La valutazione del Rischio Corruzione;
- La Pianificazione ed Obiettivi per la Prevenzione della Corruzione;
- La pianificazione ed i controlli operativi;
- La Competenza delle Risorse;
- Il Processo di assunzione;
- La Consapevolezza e la Formazione per la Prevenzione della Corruzione;
- Processi di Due diligence;
- Controlli finanziari e non Finanziari;
- Controlli da parte di organizzazioni controllate e soci in affari;
- Impegni per la Prevenzione della Corruzione;
- Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili;
- Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione della corruzione;
- Segnalazione di sospetti;
- Indagini e gestione della corruzione.



• **Tecniche di Audit**

- La conduzione di Audit, secondo la norma UNI EN ISO 19011;
- La valutazione della Conformità secondo la norma UNI EN ISO 17021;
- Il Processo e la gestione di Audit 37001.

c. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE DI COMPETENZA

La Commissione di esame provvede, al completamento della relativa sessione, ad inviare il Verbale di esame al RT che provvede ad individuare un Deliberatore competente per lo schema di Certificazione. Il Deliberatore provvede a riesaminare l'iter di certificazione e la completezza della documentazione registrando l'esito su apposito Form Delibera Certificazione. Completata tale fase il deliberatore invia tutta la documentazione al responsabile Tecnico che provvede ad avviare le azioni del caso al fine dell'emissione del Certificato di Competenza, con l'ausilio operativo della segreteria di IBC, indicando anche i settori IAF rilasciati.

6. SORVEGLIANZA, MANTENIMENTO, RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE ED ESTENSIONE DELLE COMPETENZE SETTORIALI

Il Mantenimento della Certificazione, annuale, della Figura professionale è da ritenersi confermato a seguito di:

- Assenza di reclami da Committenti o gestione positiva di di eventuali reclami ricevuti dai committenti
- Assenza di provvedimenti di IBC nei confronti della Figura professionale Certificata
- Pagamento dell'importo annuale per l'iscrizione nel registro IBC
- Quanto eventualmente previsto dal singolo Schema di Certificazione

La figura professionale certificata entro il 31.12. di ogni anno, successivo alla prima certificazione è obbligato a:

- Inviare autodichiarazione di assenza di reclami o gestione positiva di eventuali
- Pagare l'importo annuale per l'iscrizione al registro



- Fornire eventuali altre evidenze richiamate dal singolo schema di Certificazione

I Form sono disponibili sul sito www.ibcert.it

Entro 3 mesi dalla data di scadenza del Certificato (triennale) le figure professionali certificate e in regola con quanto previsto per il mantenimento annuale, sono tenuti a:

- a) fornire auto-dichiarazione di assenza di reclami o l'evidenza della loro gestione positiva;
- b) aggiornare il curriculum nelle stesse forme della prima certificazione
- c) fornire la fotocopia non autenticata degli attestati di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti lo schema di Certificazione frequentati negli ultimi tre anni (la docenza di corsi/seminari viene considerata almeno equivalente alla loro frequenza) in accordo a quanto previsto dal singolo schema di Certificazione
- d) fornire evidenza oggettiva dell'esperienza maturate negli ultimi tre anni. Tale evidenza deve essere documentata mediante un elenco firmato dal Committente o dalla copia della prima pagina dei rapporti di audit o tramite altra metodologia equivalente. Il rinnovo triennale della certificazione viene confermato allorché si dia evidenza di avere mantenuto la competenza.

Nel Caso in cui la Figura professionale non soddisfi i requisiti richiesti per il rinnovo della Certificazione il RT, per il tramite della segreteria di IBC, provvede a comunicare al candidato l'esito di dover sostenere un esame orale, al cui esito positivo, sarà confermato il rinnovo della Certificazione. In caso di esito negativo il certificato sarà ritirato.

Per la Figura professionale Auditor il rinnovo dei settori viene confermato a condizione di dar evidenza di aver mantenuto la competenza per il triennio precedente in accordo allo schema di Certificazione di riferimento. Qualora nel triennio precedente la Figura professionale Certificata dia evidenza di competenze in ulteriori e nuovi settori, il RT verificherà, in accordo allo schema di riferimento, se accordare questi nuovi settori. Comunicazioni saranno comunicati alla Figura Professionale per il tramite della segreteria di IBC.



7 SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

L'amministratore Unico di IBC, su richiesta del RT può disporre la sospensione della Certificazione per un periodo massimo di tre mesi. Il provvedimento di sospensione è applicato nei seguenti casi:

- per sanzionare violazioni del Codice di Deontologia professionale;
- non presentazione della richiesta di rinnovo
- mancato pagamento della quota richiesta
- mancanza di integrazione della documentazione richiesta da IBC

Il provvedimento e le relative motivazioni sono trasmesse, per il tramite della segreteria, alla figura professionale certificata che ha un mese per poter sanare le motivazioni oggetto del provvedimento di sospensione. Dal provvedimento di sospensione la figura professionale certificata ha l'obbligo di non utilizzare il Marchio IBC/Accredia e di informare i propri committenti della avvenuta sospensione.

L' amministratore Unico, su richiesta di RT, delibera la revoca della Certificazione e la cancellazione dal Registro allorché si configurano:

- mancanza di risoluzione della causa della sospensione oltre il mese concesso da IBC
- accertata violazione al Codice Etico e Deontologico
- accertata violazione allo schema di Certificazione

La cancellazione dal relativo registro e la revoca della Certificazione comporta per la Figura Professionale:

- non utilizzare il Marchio IBC/Accredia
- di informare i propri committenti della avvenuta cancellazione dal registro.

La Revoca e la Cancellazione dal relativo Registro sono comunicati ad Accredia per quegli schemi sotto suo Accreditamento.



8 RECLAMI E RICORSI

I reclami e i ricorsi possono essere rivolti per iscritto al Responsabile Tecnico di IBC o all' Amministratore Unico. I reclami sono esaminati dall' Amministratore Unico congiuntamente al Responsabile Tecnico ed entro quindici giorni dal ricevimento IBC comunica al Reclamante l'esito della Valutazione: Accolto - Non Accolto con le motivazioni a sostegno mettendo per conoscenza il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. I ricorsi contro l'operato del Commissario di Esame, Deliberatore sono trasmessi dall'interessato a IBC. L' A.U. in collaborazione con il RT esamina il ricorso e comunica al Ricorrente l'esito entro trenta giorni dal ricevimento mettendo per conoscenza il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. Avverso il respingimento del Ricorso il ricorrente può adire ad un arbitrato al fine di dirimere il ricorso.

9. PASSAGGIO DA ALTRO ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

La Figura professionale che intende trasferire la certificazione da un organismo di Certificazione del Personale Accreditato Iso 17024 a IBC deve inviare la seguente documentazione:

1. Domanda di Certificazione (indicando la volontà del Trasferimento da altro ODC)
2. CV Aggiornato ed evidenze di quanto richiesto al paragrafo 5
3. Certificato delle Competenze rilasciato da altro ODC

La Segreteria, ricevuta la documentazione, provvede a trasmettere la documentazione al RT per la verifica documentale. Ad esito positivo della stessa si provvede ad inserire la Figura professionale nel registro di IBC e ad emettere Certificato di Competenza agganciando la scadenza alla precedente

10 USO DEL LOGO

La Figura professionale Certificata si impegna all'uso corretto del logo così come da REG 02 e disponibile sul sito www.ibcert.it

11. CODICE DEONTOLOGICO



La figura professionale Certificata si impegna al rispetto del Codice Deontologico declinato nel REG 01 e disponibile sul sito www.ibcert.it

4. Tabella revisioni

N° REV.	DATA	DESCRIZIONE	PARAGRAFO	PAGINA
00	30.01.2019	Prima emissione	tutti	tutte
01	12.05.2021	Ri edizione integrale	tutti	tutte
02	07.06.2021	Migliore declinazione della Prova di esame	5.2	8-9
03	21.06.2021	Inserimento Figura Provisional Auditor - Inserimento Paragrafo per Passaggio da Altro Organismo di Certificazione - Declinazione del caso di esonero della prova scritta	tutti	tutte