



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili
professionali nell'ambito della sostenibilità e
responsabilità sociale d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 1 /16

**Regolamento per la certificazione dei profili
professionali nell'ambito della
sostenibilità
e
responsabilità sociale d'impresa**



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 2 /16

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. RIFERIMENTI.....	4
3. DEFINIZIONI	4
4. MODALITÀ OPERATIVE PER LA VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ	6
5. DECISIONE RELATIVA ALLA CERTIFICAZIONE	12
6. DURATA E MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	12
7. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	13
8. CODICE DI CONDOTTA.....	13
9. RICORSI CONTRO DECISIONI SULLA CERTIFICAZIONE.....	13
10. RECLAMI.....	14
11. USO DEI CERTIFICATI E MARCHI.....	14
12. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	14
ALLEGATO 1. CODICE DI CONDOTTA.	16



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 3 /16

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la certificazione delle figure professionali operanti nell'ambito della sostenibilità e della responsabilità sociale nell'ambito delle organizzazioni.

I requisiti delle figure professionali sono stati definiti considerando anche quanto stabilito dalle prassi di riferimento UNI/PdR 109:1-2021 e UNI/PdR 109:2-2021.

Il presente Regolamento definisce il processo di certificazione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 recante requisiti generali per gli Organismi che eseguono la certificazione di persone.

Considerato che la Prassi di riferimento UNI è un documento pubblico gratuito pubblicato sul sito UNI, il presente Regolamento rimanda, per taluni elementi del processo di valutazione, alle stesse prassi di riferimento.

1.1 Figure professionali

Il Regolamento si applica alla certificazione delle seguenti figure professionali:

- Sustainability Manager.
- Sustainability Practitioner.
- Sustainability & CSR Auditor.

Tali figure professionali rientrano nel campo di applicazione della Legge 14 gennaio 2013, n. 4 recante "Disposizioni in materia di professioni non organizzate".

1.2 Attività e compiti

Per quanto attiene la descrizione dettagliata di compiti e attività specifiche delle figure professionali, si rimanda ai paragrafi 4 delle prassi di riferimento UNI di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.

In generale, il Sustainability Manager e il Sustainability Practitioner hanno i seguenti compiti a livello rispettivamente manageriale e operativo:

1. Sviluppo di un business model sostenibile e basato su prodotti/servizi con positivi impatti socio-ambientali.
2. Sviluppo strategico degli impatti e rischi sociali della value chain.
3. Sviluppo strategico degli impatti e rischi ambientali della value chain.
4. Sviluppo strategico di processi decisionali eticamente orientati.
5. Leadership e influenza.
6. Gestione delle relazioni e comunicazione.
7. Orientamento strategico e cambiamento organizzativo e culturale.

In generale, il Sustainability & CSR Auditor ha i seguenti compiti:

1. Interfacciarsi con l'Ente di certificazione o Committente o Cliente interno all'azienda di appartenenza



ed in alcuni casi anche con l'Ente di Accreditamento;

2. Svolgere attività di audit di 1^a, 2^a, 3^a parte anche in modalità da remoto nel settore della sostenibilità e della responsabilità sociale;
3. Gestire la relazioni con il team di audit;
4. Gestire la relazione con le strutture e le persone oggetto dell'audit;
5. Avere un comportamento sostenibile ed etico nella conduzione dell'audit;
6. Aggiornarsi continuamente sulle tematiche legate alla sostenibilità e responsabilità sociale e sulle norme principali di riferimento, nazionali, internazionali e proprietarie in base alle richieste del proprio committente.

2. RIFERIMENTI

- UNI/PdR 109.1:2021: profili professionali nell'ambito della sostenibilità – Parte 1: Sustainability manager, Sustainability Practitioner - Requisiti di conoscenza, abilità, responsabilità e autonomia.
- UNI/PdR 109.2:2021: profili professionali nell'ambito della sostenibilità – Parte 2: Sustainability & CSR manager, Auditor, SDG Action Manager, SDG User - Requisiti di conoscenza, abilità, responsabilità e autonomia.
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che operano nella certificazione del Personale".
- UNI ISO 26000 "Guida alla responsabilità sociale".

3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento valgono termini e definizioni riportati di seguito e nei documenti di riferimento normativi specificati al paragrafo 2.

Sustainability manager - Sustainability practitioner: Professionisti che presso ogni tipo di organizzazione presidiano le politiche di sostenibilità (CSR).

Sustainability Auditor: professionista che svolge attività di audit nell'ambito della sostenibilità e della responsabilità sociale d'impresa.

Abilità: capacità di applicare conoscenze e di usare il know how per portare a termine compiti e risolvere problemi.

Apprendimento formale: Apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari.

Apprendimento informale: Apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 5 /16

Apprendimento non-formale: Apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi di cui all'apprendimento formale, in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese.

Autonomia e responsabilità: Capacità della persona di applicare conoscenze e abilità in modo autonomo e responsabile.

Competenza: Comprovata capacità di utilizzare un insieme strutturato di conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

Conoscenza: Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento.

Candidato: persona che ha presentato domanda per essere ammesso al processo di certificazione e che possiede i requisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione.

Processo di certificazione: l'insieme di tutte le attività con le quali l'Organismo di Certificazione stabilisce che una persona soddisfa i requisiti di certificazione; tali attività comprendono la domanda, la valutazione, la decisione sulla certificazione, la sorveglianza e il rinnovo della certificazione, l'uso dei certificati e dei loghi/marchi.

Valutazione: processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello specifico schema di certificazione.

Esame: attività che fa parte della valutazione e che permette di misurare la competenza di un candidato.

Esaminatore: persona incaricata dall'Organismo di Certificazione che ha le competenze per condurre un esame e valutarne i risultati.

Aspetto di sostenibilità: Aspetto di un'attività o beni o servizi che durante il ciclo di vita dell'attività, dei beni o dei servizi, è legato alla sostenibilità, in modo positivo o negativo.

Sostenibilità: Stato del sistema globale, compresi gli aspetti ambientali, sociali ed economici, in cui le necessità del presente sono soddisfatte senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare i loro bisogni.

Responsabilità sociale: Responsabilità da parte di un'organizzazione per gli impatti delle sue decisioni e delle sue attività sulla società e sull'ambiente.

Materialità: Identificazione e comprensione delle priorità rispetto al contesto di responsabilità sociale in cui opera un'organizzazione. Le priorità così individuate riflettono gli impatti economici, sociali e ambientali che meritano di essere considerati.



4. MODALITÀ OPERATIVE PER LA VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ

4.1. Requisiti di accesso alla valutazione

L'accesso all'esame di certificazione è consentito ai candidati che documentano i requisiti definiti di seguito, stabiliti anche in riferimento all'appendice A delle prassi di riferimento di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo relativo ai requisiti relativi all'apprendimento formale (titoli di studio), non formale (long life learning o formazione specifica afferente alle conoscenze specifiche del profilo professionale antecedente alla domanda di certificazione), informale (anni di esperienza nel ruolo o nelle attività proprie del profilo professionale).

4.1.1 Sustainability Manager

Requisiti relativi all'apprendimento formale	Diploma di scuola secondaria superiore.
Requisiti relativi all'apprendimento non formale	Attività formativa di 40 ore negli ultimi 3 anni. <i>I contenuti dell'attività formativa devono essere coerenti con i compiti della figura professionale.</i> <i>Deve essere documentata mediante un attestato di partecipazione firmato dal soggetto organizzatore che specifichi titolo, temi trattati, durata in ore, data e luogo di erogazione e la locandina del corso.</i> <i>Sono ammessi momenti formativi della durata minima di un'ora, in presenza o da remoto.</i> <i>Sono ammessi anche corsi interni alle organizzazioni; in tal caso l'attestato può essere rilasciato dal datore di lavoro indicando il fornitore dell'attività formativa e/o il docente utilizzato.</i>
Requisiti relativi all'apprendimento informale	Esperienza lavorativa specifica documentata di almeno 5 anni con incarichi di CSR Manager o Sustainability Practitioner, all'interno di aziende o società di consulenza, con la responsabilità gerarchica o funzionale di gestire risorse. <i>In caso di possesso di Titolo Accademico (Laurea Triennale, Magistrale, Master di Primo o Secondo Livello) sono richiesti almeno 3 anni di esperienza continuativa specifica.</i>



IIP S.r.l.

Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 7 /16

4.1.2 Sustainability Practitioner

Requisiti relativi all'apprendimento formale	Diploma di scuola secondaria superiore.
Requisiti relativi all'apprendimento non formale	<p>Attività formativa di 40 ore negli ultimi 3 anni.</p> <p><i>I contenuti dell'attività formativa devono essere coerenti con i compiti della figura professionale.</i></p> <p><i>Deve essere documentata mediante un attestato di partecipazione firmato dal soggetto organizzatore che specifichi titolo, temi trattati, durata in ore, data e luogo di erogazione e la locandina del corso.</i></p> <p><i>Sono ammessi momenti formativi della durata minima di un'ora, in presenza o da remoto.</i></p> <p><i>Sono ammessi anche corsi interni alle organizzazioni; in tal caso l'attestato può essere rilasciato dal datore di lavoro indicando il fornitore dell'attività formativa e/o il docente utilizzato.</i></p>
Requisiti relativi all'apprendimento informale	<p>Esperienza lavorativa specifica e documentata di almeno 3 anni con incarichi di Sustainability Practitioner, all'interno di aziende o società di consulenza.</p> <p><i>In caso di possesso di una Laurea, un Master o Corso di Alta Formazione specifici sui temi della Sostenibilità, sono richiesti 2 anni di esperienza continuativa specifica.</i></p>



IIP S.r.l.

Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 8 /16

4.1.3 Sustainability & CSR Auditor

Requisiti relativi all'apprendimento formale	Diploma di scuola secondaria superiore – EQF 5.
Requisiti relativi all'apprendimento non formale	<p>Attività formativa di 40 ore negli ultimi 5 anni.</p> <p><i>I contenuti dell'attività formativa devono essere coerenti con i compiti della figura professionale.</i></p> <p><i>Deve essere documentata mediante un attestato di partecipazione firmato dal soggetto organizzatore che specifichi titolo, temi trattati, durata in ore, data e luogo di erogazione e la locandina del corso.</i></p> <p><i>Sono ammessi momenti formativi della durata minima di un'ora, in presenza o da remoto.</i></p> <p><i>Sono ammessi anche corsi interni alle organizzazioni; in tal caso l'attestato può essere rilasciato dal datore di lavoro indicando il fornitore dell'attività formativa e/o il docente utilizzato.</i></p> <p><i>Nota: se il candidato è certificato APSCA sono sufficienti 16h di formazione anziché 40</i></p>
Requisiti relativi all'apprendimento informale	<p>5 anni di comprovata esperienza di audit (Almeno due audit all'anno negli ultimi cinque anni dei quali almeno gli ultimi quattro audit condotti con incarico di Lead Auditor).</p> <p>Se EQF 6, 3 anni di comprovata esperienza di audit.</p> <p>L'esperienza di audit si può ridurre a 1 anno nel caso in cui il candidato sia certificato APSCA.</p> <p>Requisito di integrità professionale.</p> <p>L'esperienza di audit è da considerarsi valida per audit di 1^a, 2^a o 3^a parte.</p>



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 9 /16

4.2. Domanda di certificazione

Il candidato che intende sostenere l'esame per ottenere la certificazione deve inviare a IIP Srl la domanda di certificazione debitamente firmata, utilizzando apposita modulistica (CERTPERS_SUSTAINABILITY_DC_01) e allegando alla stessa tutti i documenti specificati nella domanda stessa.

Al ricevimento della domanda, IIP Srl effettua il riesame della domanda, del curriculum vitae e delle evidenze documentali comprovanti le attività lavorative e formative dichiarate dal candidato, valutando la conformità ai requisiti del presente Regolamento. Sulla base dei risultati della valutazione, viene confermato o meno il possesso dei requisiti comunicando al candidato l'ammissione / non ammissione all'esame di certificazione.

Nel caso di valutazione documentale negativa, può essere richiesta al candidato l'integrazione della documentazione fornita, al fine di dare evidenza della conformità ai requisiti e/o colmare le carenze di informazioni individuate. A seguito dell'invio della documentazione integrativa, IIP Srl confermerà o meno il possesso dei requisiti comunicando al candidato l'ammissione / non ammissione all'esame di certificazione.

Il candidato ha la facoltà, qualora sussistano valide motivazioni, di inoltrare a IIP Srl una richiesta di assistenza per esigenze speciali.

Il curriculum vitae deve specificare in modo chiaro quanto segue:

- compiti svolti (con riferimento ai compiti definiti nel paragrafo 4.2 delle prassi di riferimento di cui all'articolo 2 del presente Regolamento),
- presso quale organizzazione (ragione sociale, indirizzo),
- il settore in cui opera l'organizzazione,
- periodo (mese/anno inizio e fine).

Le evidenze presentate dal candidato relative all'attività svolta, devono specificare in modo chiaro quanto segue:

- compiti svolti (con riferimento ai compiti definiti nel paragrafo 4.2 delle prassi di riferimento di cui all'articolo 2 del presente Regolamento),
- presso quale organizzazione (ragione sociale, indirizzo),
- il settore in cui opera l'organizzazione,
- periodo (mese/anno inizio e fine).

A titolo esemplificativo e non esaustivo costituiscono esempi di evidenze: dichiarazioni del datore di lavoro, lettere di nomina, ordini interni di servizio, contratti, lettere di incarico, verbali di riunioni per sviluppo progetti di sostenibilità, rapporti di audit, analisi energetiche e ambientali, bilanci di sostenibilità, valutazione dei rischi per la SSL, purché tali evidenze dimostrino che l'attività è stata svolta dal candidato.

Le evidenze devono riportare generalità e firma del soggetto che ha rilasciato la dichiarazione, ivi inclusa la dichiarazione di veridicità ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 10 /16

4.3 Svolgimento degli esami

4.3.1 Generalità

IIP Srl programma le date degli esami di certificazione e le comunica ai candidati con adeguato anticipo.

L'esame di certificazione è costituito dalle seguenti tre (3) prove:

1. Esame scritto per la valutazione delle conoscenze (domande a risposta chiusa).
2. Esame orale (necessario per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato ed eventuali incertezze palesate nell'esame scritto).
3. Analisi e valutazione di lavori svolti dal candidato nell'ambito dell'attività professionale.

Le domande oggetto di esame scritto e orale sono selezionate dall'Esaminatore da un elenco che viene aggiornato periodicamente dall'Organismo di Certificazione.

I temi oggetto di esame riguardano le conoscenze e i compiti del profilo professionale definite/i dalle prassi di riferimento di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, rispettivamente nei paragrafi 4 e 5.

4.3.2 Esame scritto

Struttura	NR. 40 domande a risposta multipla. 1 punto per ogni risposta corretta. 0 punti nel caso di risposta errata. 1 sola risposta è corretta.
Punteggio minimo per il superamento della prova	(25/40)
Punteggio massimo	40/40
Tempo a disposizione	90 minuti
Modalità di svolgimento	Durante la prova di esame non è possibile consultare documenti in formato cartaceo o elettronico.

Nota: il mancato raggiungimento del punteggio minimo impedisce il passaggio alle fasi successive dell'esame

4.3.3 Esame orale

Struttura	NR. 4 domande Punteggio per ogni domanda 0 - 10.
Punteggio minimo per il superamento della prova	30/40
Punteggio massimo	40/40
Tempo a disposizione	30 - 40 minuti
Modalità di svolgimento	Al candidato sono poste domande aperte. Per ciascuna domanda il candidato dovrà fornire una risposta appropriata. Le domande possono riguardare situazioni reali attinenti alla specifica attività professionale.



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 11 /16

Nota: il mancato raggiungimento del punteggio minimo impedisce il passaggio alle fasi successive dell'esame.

4.3.4 Analisi e valutazione di lavori effettuati

Struttura	NR. 1 domanda Punteggio 0 - 20.
Punteggio minimo per il superamento della prova	(15/20)
Punteggio massimo	20/20
Tempo a disposizione	15 – 20 minuti
Modalità di svolgimento	Il candidato presenta e illustra all'Esaminatore 1 lavoro svolto nell'ambito della propria attività professionale. L'Esaminatore può porre domande e richiedere approfondimenti afferenti ad aspetti specifici di sostenibilità. Il lavoro deve specificare periodo di svolgimento, Organizzazione per la quale è stato svolto, referenti interni ai quali è stato presentato. Nota: Il lavoro da presentare da parte del candidato deve essere trasmesso all'odc almeno 5 gg lavorativi prima della data fissata oer la sessione esame al seguente indirizzo mail: cert_personae@iip.it

4.3.5 Valutazione dell'esame

La valutazione dell'esame viene effettuata dall'Esaminatore incaricato assegnando un punteggio, come descritto in dettaglio nella tabella successiva.

Esame	Punteggio minimo per superamento della prova	Punteggio minimo per il superamento dell'esame
Esame scritto	25/40	70/100
Esame orale	30/40	
Analisi e valutazione lavori effettuati	15/20	

Il punteggio finale è determinato come somma dei risultati delle singole prove.

L'esame di certificazione si considera superato se la valutazione finale è superiore o uguale al 70% del punteggio massimo (70/100).

4.4 Ripetizione dell'esame

Nel caso il candidato non superi l'esame di certificazione, può ripetere l'esame previa nuova iscrizione e versando la quota indicata nel modulo di domanda di certificazione.

Si precisa che le singole prove di esame superate (rif. Par. 4.3) rimangono valide per 6 mesi dalla data di effettuazione, periodo trascorso il quale il candidato deve ripetere l'intero esame



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 12 /16

5. DECISIONE RELATIVA ALLA CERTIFICAZIONE

Il Comitato di Delibera di IIP Srl, verificata la documentazione fornita dal candidato e gli esiti dell'esame, delibera il rilascio della certificazione se ne ricorrono gli estremi ovvero se i requisiti sono soddisfatti e l'esame di certificazione ha avuto esito positivo. IIP Srl rilascia il certificato e il marchio di certificazione alle persone certificate. Il personale che prende le decisioni relative alla certificazione non ha preso parte all'esame né alla formazione del candidato.

5.1 Registro delle persone certificate

Ogni persona certificata viene iscritta nel "Registro delle persone certificate", pubblicato sul sito www.iip.it. Ciò consente di verificare lo stato della certificazione (validità, sospensione, revoca) nonché i dati della persona certificata.

6. DURATA E MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione ha una durata di tre anni dalla data di emissione del certificato. La frequenza di mantenimento della certificazione è annuale.

Ai fini del mantenimento della certificazione, ogni anno le persone certificate devono inoltrare a IIP Srl la seguente documentazione:

- dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, che includa:
 - continuo esercizio della professione e compiti svolti nel periodo;
 - assenza di censure o provvedimenti sanzionatori da parte dell'associazione di appartenenza o del Ministero;
 - dichiarazione assenza o corretta gestione di reclami relativi all'attività oggetto di certificazione;
 - dichiarazione assenza di contenziosi legali in corso relativi all'attività oggetto di certificazione;
- copia della disposizione di bonifico della quota di mantenimento annuale.
- documentazione che attesti l'aggiornamento formativo professionale pari ad un totale di almeno 20 ore all'anno. L'aggiornamento può essere documentato fornendo l'attestato di partecipazione a corsi, convegni, seminari o documentando l'attività di docenza o la partecipazione a gruppi di lavoro normativo o tecnico. I contenuti dell'attività formativa devono essere coerenti con i compiti della figura professionale.

Nel caso la persona certificata riceva un reclamo, dovrà inviare a IIP Srl copia della documentazione relativa alla corretta gestione del reclamo stesso.



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 13 /16

IIP Srl verifica che la documentazione sia conforme ai requisiti per il mantenimento e comunica al candidato il mantenimento della certificazione o richieste di integrazioni / chiarimenti.

Il mancato invio della documentazione richiesta può comportare l'attivazione, da parte di IIP Srl, delle procedure di sospensione e/o revoca del certificato.

7. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

In prossimità della scadenza triennale della certificazione, la persona certificata dovrà fornire a IIP Srl la documentazione richiesta per il mantenimento annuale.

IIP Srl verifica che la documentazione sia conforme ai requisiti per il mantenimento e, in caso di esito positivo, delibera il rinnovo per ulteriori tre anni.

Il rinnovo della certificazione è subordinato alla conferma del continuo esercizio della professione e dell'aggiornamento professionale.

Qualora, a insindacabile giudizio di IIP Srl, la persona certificata, durante i 3 anni di validità del certificato, abbia presentato evidenze che possano generare dubbi del continuo soddisfacimento dei requisiti per la certificazione, come ad esempio:

- l'elenco delle attività svolte riporti attività dubbie o poco significative,
- la non chiara evidenza della formazione annuale richiesta (20 ore all'anno),
- la presenza di reclami relativi all'attività certificata gestiti non correttamente,
- la presenza di uno o più contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata per aspetti tecnici,

dovrà sostenere nuovamente il solo esame orale secondo i criteri adottati per la certificazione iniziale.

8. CODICE DI CONDOTTA

IIP Srl ha definito un Codice di condotta che specifica la deontologia e i comportamenti personali ai quali le persone certificate devono attenersi. I candidati devono sottoscrivere il codice di condotta all'atto della presentazione della domanda di certificazione. Il Codice di condotta è riportato in Allegato 1 al presente Regolamento.

9. RICORSI CONTRO DECISIONI SULLA CERTIFICAZIONE

Il candidato, la persona certificata o altre persone che si avvalgono dei servizi dei professionisti certificati, possono segnalare ricorsi a IIP Srl in merito alle decisioni prese dal personale coinvolto nel processo di certificazione, Esaminatori e Comitato di Delibera.

IIP Srl provvede a registrare i ricorsi, analizzarli e fornire risposta scritta circa le azioni intraprese in risposta ad essi entro 30 giorni lavorativi dal loro ricevimento.

IIP Srl dà avviso formale al ricorrente al termine del processo di trattamento del ricorso.

Le comunicazioni afferenti ad eventuali ricorsi devono essere inoltrate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: infoiip@legalmail.it



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 14 /16

10. RECLAMI

Il candidato, la persona certificata o altre persone che si avvalgono dei servizi dei professionisti certificati, possono presentare reclamo a IIP Srl che provvede a trattarlo in maniera imparziale e tempestiva.

IIP Srl provvede a registrare i reclami, analizzarli e fornire risposta scritta circa le azioni intraprese in risposta ad essi entro 30 giorni lavorativi dal loro ricevimento.

IIP Srl dà avviso formale al reclamante al termine del processo di trattamento del reclamo.

Il processo di trattamento dei reclami è sottoposto ai requisiti di riservatezza per quanto attiene al reclamante e all'oggetto del reclamo.

Le comunicazioni afferenti ad eventuali reclami devono essere inoltrate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: infoiip@legalmail.it

11. USO DEI CERTIFICATI E MARCHI

Concluso positivamente l'iter di certificazione, alla persona certificata viene concesso l'uso del marchio di certificazione. La persona certificata si impegna ad accettare integralmente il presente Regolamento come condizione per la concessione dell'uso del marchio di certificazione e del certificato.

Il mancato rispetto delle clausole del presente Regolamento determina l'avvio di una istruttoria di infrazione.

Il marchio e il certificato sono di esclusiva proprietà di IIP Srl che ne concede l'uso alla persona certificata.

La concessione di utilizzo del marchio e del certificato non è trasmissibile e/o cedibile a terzi.

Il marchio può essere riprodotto solo nella sua completezza in scala 1:1, ridotto o ingrandito a condizione del mantenimento delle proporzioni e della garanzia della leggibilità.

Il marchio di certificazione può essere usato in biglietti da visita, carta da lettere, targhe, siti internet, nel corpo della posta elettronica e deve essere sempre utilizzato in abbinamento con il nome della persona certificata e in modo tale da risultare afferente all'ambito specifico oggetto della certificazione.

L'utilizzo del marchio di certificazione e del certificato è sospeso/revocato in modo automatico a seguito di eventuali provvedimenti di sospensione, revoca o alla scadenza naturale della certificazione.

12. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

IIP Srl ha il diritto di sospendere e revocare la certificazione in qualsiasi momento della durata della stessa, al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- non rispetto dei requisiti per il mantenimento o il rinnovo della certificazione;
- carenze gravi nell'attività professionale svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali o altre evidenze oggettive;
- uso scorretto o ingannevole della certificazione;
- inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti attraverso la sottoscrizione della domanda di certificazione;
- non rispetto del codice di condotta;
- richiesta da parte della persona certificata.

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato e del marchio.

La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi.



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 15 /16

IIP Srl comunica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione o revoca definendo, se applicabile, le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano le condizioni per l'utilizzo della certificazione.

In caso di sospensione e revoca del certificato la persona interessata dal provvedimento deve comunque adempiere al pagamento delle tariffe dovute.

La revoca della certificazione comporta la risoluzione del contratto con la persona certificata e l'obbligo per quest'ultima di restituire a IIP Srl il certificato e i marchi concessi.

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione inviando comunicazione scritta a IIP Srl.

La certificazione può essere revocata da IIP nel caso in cui la persona certificata faccia esplicita richiesta a mezzo PEC o raccomandata di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta pervenga almeno 3 mesi prima della scadenza annuale. La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale della certificazione non assolve dal versamento della tariffa di mantenimento per l'annualità successiva.



IIP S.r.l.

**Regolamento per la certificazione dei profili professionali
nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale
d'impresa**

Rev. 6
01/04/2025
Pag. 16 /16

ALLEGATO 1. CODICE DI CONDOTTA.

Il presente Codice di condotta è valido ed applicabile ai profili professionali nell'ambito della sostenibilità certificati da IIP Srl o in iter di certificazione con IIP Srl.

Tutte le persone certificate da IIP Srl con sede legale in via Velleia, 2 - 20900 Monza (MB), P.IVA e C.F.: 13196620150 o in iter di certificazione con IIP Srl si impegnano a:

- i. rendere noti ai propri clienti, interni ed esterni alla propria organizzazione, i contenuti del presente codice di condotta;
- ii. rispettare il presente Regolamento per la certificazione dei profili professionali nell'ambito della sostenibilità e responsabilità sociale d'impresa;
- iii. avanzare rivendicazioni in merito alla certificazione solo con riferimento al campo di applicazione per il quale la certificazione è stata concessa;
- iv. non compiere azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti dell'immagine e/o degli interessi di persone, organizzazioni, Enti e clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale oggetto di certificazione;
- v. non utilizzare la certificazione in maniera tale da screditare IIP Srl e non rilasciare qualsiasi dichiarazione in merito alla certificazione che IIP Srl possa giudicare fuorviante o non autorizzata, non compiere azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti di IIP Srl;
- vi. comportarsi nei confronti di persone, organizzazioni, Enti e clienti (interni ed esterni alla propria organizzazione), con lealtà e professionalità, operando liberi da condizionamenti di qualsiasi natura e verificando che tale approccio sia rispettato anche da parte del personale di cui si è responsabili;
- vii. operare con la massima trasparenza e diligenza, prevenendo errori riguardanti la propria prestazione professionale;
- viii. non accettare direttamente o indirettamente da parte di persone, aziende, Enti e clienti favori personali, forme di ospitalità o regali di qualsivoglia natura, che esulano dalla normale prestazione professionale;
- ix. fare presente ai propri clienti qualsiasi conflitto di interesse che possa esistere in ordine alla prestazione professionale, prima di assumere l'incarico professionale;
- x. mantenere l'assoluta riservatezza verso terzi (segreto professionale) sulle informazioni di qualsiasi natura ottenute durante la prestazione professionale;
- xi. rispettare tutte le leggi vigenti nell'esecuzione della prestazione professionale;
- xii. tenere una registrazione di tutti i reclami ricevuti per le attività svolte oggetto della certificazione e consentire a IIP Srl l'accesso a dette registrazioni; inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a IIP Srl entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo;
- xiii. non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo, ed altro) che possano indurre terze parti ad una non corretta interpretazione del significato della certificazione rilasciata da IIP Srl creando aspettative non rispondenti alla realtà;
- xiv. cessare l'utilizzo di ogni riferimento a IIP Srl o alla certificazione sospesa o revocata e restituire qualsiasi certificato rilasciato da IIP Srl;
- xv. non utilizzare il certificato in modo fuorviante;
- xvi. non prendere parte a prassi fraudolente relative alla sottrazione e/o divulgazione di materiale d'esame.

Per presa visione e accettazione di quanto stabilito dal presente Regolamento e dal Codice di condotta.

DATA:	NOME E COGNOME:	FIRMA: