



INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. RIFERIMENTI	2
3. ACRONIMI	2
4. TERMINI E DEFINIZIONI	2
5. PROFILO PROFESSIONALE	2
6. REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE	4
6.1 Formazione specifica	4
6.2 Esperienza professionale	4
7. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	4
7.1 Presentazione della candidatura	4
7.2 Esame di certificazione	5
8. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	7
8.1 Iscrizione al registro	7
8.2 Uso del certificato e del marchio di certificazione	7
9. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	8
10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA	8
10.1 Gestione dei reclami	8
11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	9
12. ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE ALLE NORME ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE ALLA NORMA UNI CEI EN 17740:2024 e UNI/TS 11945:2024	9
13. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	9
14. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE	9
15. RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA DI TÜV ITALIA ED ALTRI ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI	10
16. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	10
17. RISERVATEZZA	10
18. TARIFFE	10
19. RECLAMI E RICORSI	10



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la Certificazione delle competenze dei candidati per i seguenti profili professionali:

- **Responsabile della protezione dei dati (in breve DPO)**

Il “Regolamento Generale per la Certificazione di persone (R-PRS)”, nella versione vigente, è da ritenersi parte integrante del presente documento.

2. RIFERIMENTI

Ente emittente	Riferimento	Descrizione
UNI CEI EN	17740:2024	Requisiti per i profili professionali relativi al trattamento e protezione dei dati personali
UNI/TS	11945:2024	Valutazione di conformità ai requisiti definiti dalla EN 17740 “Requisiti per i profili professionali relativi al trattamento e protezione dei dati personali”
UNI CEI EN ISO/IEC	17024:2012	Requisiti Generali per gli organismi che operano nella certificazione di persone

3. ACRONIMI

TEI: TÜV Examination Institute, centro di valutazione delle competenze di TÜV Italia Srl

DPO: Responsabile della protezione dei dati personali

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si intende per:

- Apprendimento formale: apprendimento derivante da attività formative realizzate da enti/istituzioni d’istruzione e formazione riconosciute da un’autorità competente; comporta il rilascio di titoli aventi valore legale
- Apprendimento non formale: apprendimento derivante da attività formative realizzate in qualsiasi ambito diverso da quello formale; non dà luogo al rilascio di titoli aventi valore legale.
- Apprendimento informale: apprendimento derivante da esperienze lavorative.
- Innovazione: entità nuova o modificata, che realizza o redistribuisce valore
- Privacy Impact Assessment (PIA): processo complessivo di identificazione, analisi, valutazione, consultazione, comunicazione e pianificazione del trattamento di potenziali impatti sulla privacy nel trattamento di dati personali, contestualizzata all’interno del quadro di riferimento aziendale complessivo per la gestione del rischio
- Privacy Level Agreement (PLA): Livello di protezione dei dati personali garantito da un fornitore nell’erogazione dei servizi ai propri clienti, concettualmente simile ad uno SLA
- Service Level Agreement (SLA): Documento che definisce gli obiettivi di supporto tecnico o di prestazioni di business ivi incluse le misurazioni di prestazione e le conseguenze del loro non raggiungimento. Può essere consegnato da un fornitore di servizi ai propri clienti.

5. PROFILO PROFESSIONALE

Il **Responsabile della protezione dei dati (DPO)** è una figura disciplinata dall’art. 39 del Regolamento UE 2016/679 che supporta il Titolare o i responsabili del trattamento in merito ai rischi



delle attività di trattamento dei dati per garantire l'osservanza del regolamento e delle altre disposizioni locali in materia di protezione dei dati.

Il DPO è responsabile (*accountable*) dei seguenti risultati:

- Relazioni periodiche basate sul rischio sull'osservanza delle norme di legge in materia di protezione dei dati personali
- Documentazione a supporto della richiesta di consultazione preventiva all'Autorità di controllo, a seguito della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati
- Richieste di consultazione all'Autorità di controllo su questioni applicative specifiche
- Documentazione relativa all'attività di interfacciamento con l'Autorità di controllo (richieste di informazione, procedure di accertamento o verifica, ecc)
- Documentazione (inclusa modulistica) di interfaccia con gli interessati
- Indicatori sulla protezione dei dati personali
- Consulenza in merito a richieste di informazioni sulla legge sulla protezione dei dati e sulla sua applicazione

Il DPO è referente (*responsible*) dei seguenti risultati:

- Pareri sulle valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi del Regolamento 2016/679

Il DPO è collaboratore (*contributor*) dei seguenti risultati:

- Attribuzione delle responsabilità in ambito trattamento e protezione dei dati personali
- Budget per la protezione dei dati personali
- Politica per la protezione dei dati personali
- Informativa sulla protezione dei dati
- Requisiti per il trattamento e la protezione dei dati personali
- Procedure operative per il trattamento e la protezione dei dati personali
- Sviluppo di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati
- Valutazione del rischio relativo alla sicurezza delle informazioni
- Piano di trattamento del rischio relativo alla sicurezza delle informazioni
- Codici di condotta
- Risposte agli interessati che esercitano i loro diritti
- Programma di audit per la protezione e il trattamento dei dati personali
- Programma di formazione, aggiornamento e consapevolezza
- Notifiche di incidenti che diano luogo a una violazione dei dati personali (alla autorità di protezione dei dati personali)

I compiti principali del DPO sono:

- informare e fornire consulenza al titolare o responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento UE 2016/679 nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati
- sorvegliare l'osservanza del regolamento UE 2016/679, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare o responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione di persone che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento
- cooperare con l'autorità di controllo
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento

E' consentita l'assegnazione di compiti diversi e/o ulteriori nel rispetto del principio di assenza di conflitto di interessi



6. REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

6.1 Formazione specifica

Il DPO deve dimostrare di aver svolto almeno 80 ore di formazione aventi per argomento la gestione della protezione dei dati e della sicurezza delle informazioni. Il numero di ore complessivo può essere raggiunto anche con più corsi di formazione, in aula o in modalità e-learning, e/o con la partecipazione a seminari o con l'effettuazione di docenza specifica. Tale requisito può essere dimostrato attraverso:

- Partecipazione a corsi con attestazione finale
- Svolgimento di docenze specifiche

Ai fini della copertura di questo requisito, non sono ammesse attività di formazione erogate con modalità di "Training on the job" o di autoformazione.

Nel caso il candidato sia in possesso di certificazioni professionali riconosciute come attinenti alle conoscenze richieste al professionista, le ore di formazione richieste potranno essere ridotte fino ad un massimo del 10% (ad esempio, certificazione "Privacy Officer e Consulente della Privacy" rilasciata da TÜV Italia).

6.2 Esperienza professionale

Il candidato deve dimostrare un'esperienza professionale nell'ambito della protezione dei dati, con una durata commisurata al livello di istruzione posseduto. In particolare, sono richiesti:

Titolo di studio	Esperienza Lavorativa
Laurea Magistrale che includa discipline afferenti alla protezione dei dati, legali o tecnico/informatiche	4 anni di esperienza lavorativa legata alla protezione dei dati, di cui almeno 3 anni in posizioni manageriali (*)
Laurea Triennale che includa discipline afferenti alla protezione dei dati, legali o tecnico/informatiche	6 anni di esperienza lavorativa legata alla protezione dei dati, di cui almeno 4 anni in posizioni manageriali (*)
Laurea (Magistrale o Triennale) che non includa discipline afferenti la protezione dei dati, legali o tecnico/informatiche	8 anni di esperienza lavorativa sulla protezione dei dati, di cui almeno 5 anni in posizioni manageriali (*)
Diploma di scuola media superiore	8 anni di esperienza lavorativa sulla protezione dei dati, di cui almeno 5 anni in posizioni manageriali (*)

(*) L'esperienza manageriale può includere anche attività rilevante svolta nell'ambito di attività di consulenza o di prestazione d'opera condotta nell'ambito dell'esecuzione di ingaggi professionali.

7. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

7.1 Presentazione della candidatura

Può fare domanda di certificazione il professionista che sia in possesso di tutti i requisiti di cui al precedente punto 6 e che non abbia in corso altre richieste di certificazione con altri OdC per il medesimo profilo. Il candidato che intende fare domanda di certificazione deve inviare a TEI la seguente documentazione:



- Modulo di richiesta certificazione (C01PRV) compilato in ogni sua parte;
- Descrizione di 3 attività svolte mediante la “scheda presentazione lavori” (MC22PRV);
- Copia del pagamento della quota “certificazione”;
- Fotocopia documento d'identità;
- Fotocopia del codice fiscale;
- Curriculum Vitae (MCV), datato e firmato contenente:
 - Autodichiarazione, redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000, a conferma della veridicità dell'esperienze in esso contenute;
 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali in accordo al GDPR.
- Evidenze documentali a dimostrazione del possesso dell'istruzione, formazione specifica e dell'esperienza lavorativa richiesta al precedente punto 6 “Requisiti di accesso all'esame di certificazione”.

Si intende per “evidenza documentale” un documento che contiene: il nome e cognome del candidato, il datore di lavoro/committente, le funzioni e le attività svolte, la durata e la data delle attività con i relativi riferimenti. Ad esempio: attestati di formazione, lettere di referenza, contratti, lettere di incarico, dichiarazioni datore di lavoro, ecc.

La documentazione deve essere preferibilmente inviata 20 giorni prima della data dell'esame di certificazione tramite email, all'indirizzo tuv.esami@tuvsud.com, oppure, in caso di dimensione della mail superiore a 10 MB, tramite <https://dropoff.tuv-sud.co.uk/> o piattaforma alternativa.

7.2 Esame di certificazione

Il calendario delle sessioni di esame è pubblicato sul sito <https://www.tuvsud.com/it-it/store/italia/certificazione-di-persone>.

L'accesso all'esame di certificazione è consentito ai soli candidati che abbiano superato la prima fase di analisi documentale.

7.2.1 Prove di esame

L'esame è costituito da tre prove seguendo la sequenza di seguito riportata.

Prova di test

L'obiettivo è di valutare le conoscenze previste dalla norma UNI CEI EN 17740.

La prova è composta da 40 domande a risposta multipla di cui una sola è corretta. Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 80 minuti.

Il punteggio massimo ottenibile dalla prova è 40/40 considerando 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per le risposte nulle, mancanti o errate. Le risposte errate non comportano alcuna penalizzazione ma saranno oggetto di approfondimento durante la prova orale.

Il punteggio minimo per superare la prova dovrà essere corrispondente a 28/40 (70%).

Prova analisi casi studio

Per accedere a questa prova il candidato deve aver completato la prova scritta di test.

L'obiettivo è di verificare l'attitudine, le abilità, le competenze e le conoscenze del candidato su situazioni reali operative connesse al profilo oggetto di certificazione.

Durante la prova il candidato deve analizzare e dare una risposta a n° 3 situazioni reali operative.

Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 30 minuti.

Il punteggio massimo ottenibile è di 10/10 per ogni situazione reale. La prova si ritiene superata se:

- Il punteggio totale della prova, calcolato dalla media dei punteggi dei 3 casi, è uguale o superiore a 7/10 (70%)
- Ciascun caso studio ha un punteggio uguale o superiore a 5/10 (50%)

Le risposte errate non comportano alcuna penalizzazione ma saranno oggetto di approfondimento tassativo durante la prova orale.



Prova orale

Per accedere a questa prova, il candidato deve aver superato le due prove scritte.

L'obiettivo è di valutare in dettaglio le competenze dei candidati e approfondire eventuali criticità emerse durante le prove scritte.

Prima di iniziare la prova orale è prevista una fase di approfondimento delle risposte errate delle due prove scritte. Il tempo medio per ogni domanda errata è di 3 minuti. Nel caso il candidato dimostri significative carenze di conoscenza o competenza durante questa fase, il candidato non potrà proseguire la prova orale e l'esame verrà ritenuto non superato. In caso contrario si potrà accedere alla prova orale.

La prova orale ha una durata minima, per ogni candidato, di 40 minuti ed una durata massima di 60 minuti. La prova è strutturata come segue:

- Discussione/Simulazione di una situazione reale operativa nella quale il candidato deve valutare gli aspetti pertinenti del caso al fine di esprimere un giudizio sul comportamento e sulle azioni ritenute più adeguate alla situazione presentata. La simulazione ha una durata minima di 10 minuti e massima di 20 minuti.
- Analisi e discussione di uno dei tre elaborati presentati dal candidato in sede di richiesta di certificazione (modulo MC22PRV). La discussione ha una durata minima di 10 minuti e massima di 20 minuti.
- Da 4 a 6 domande nell'ambito delle aree di conoscenze giuridica e tecnica. L'approfondimenti di ogni domanda verrà effettuato in un tempo medio di 3 minuti a domanda.

Nell'ambito delle discussioni e domande effettuate durante la prova orale è previsto, ove la commissione d'esame ritenga non siano già stati valutati nelle prove precedenti, l'approfondimento della conoscenza dei concetti di "Privacy by Design", "Privacy by Default", tecniche di anonimizzazione, pseudonimizzazione, DPIA, trattamento dei dati personali e relativi fattori di rischio.

La prova si ritiene superata se il candidato non ha dimostrato carenze significative nell'approfondimento delle domande errate durante la prova scritta e se il punteggio medio di tutte le parti della prova è uguale o superiore a 70/100.

7.2.2 Materie di esame

L'esame di certificazione verte sulla verifica delle conoscenze, competenze ed abilità necessarie per lo svolgimento dei compiti di cui al precedente punto 5 e meglio dettagliate al punto 5.2 della norma UNI CEI EN 17740.

Durante l'esame verranno specificamente approfonditi i concetti di "Privacy by Design", "Privacy by Default", tecniche di anonimizzazione, pseudonimizzazione, DPIA, trattamento dei dati personali e relativi fattori di rischio.

7.2.3 Svolgimento

L'esame di certificazione viene svolto da una commissione formata da almeno 2 esaminatori esperti nell'ambito della protezione dei dati e della sicurezza delle informazioni. Per lo svolgimento dell'esame è consentita la consultazione dei seguenti documenti forniti da TÜV Italia:

- Regolamento UE 2016/679
- norma UNI CEI EN 17740:2024
- D. Lgs 196/2003 come integrato dal D.Lgs 101/2018
- Raccolta non commentata dei provvedimenti del Garante per la Privacy



7.2.4 Criteri di valutazione

La prova di analisi di casi studio si ritiene superata se tutti i casi proposti hanno un punteggio superiore a 50/100 ed il punteggio medio dei casi proposti è uguale o superiore a 70/100.

L'esame di certificazione si considera superato se tutte le prove sono superate. La soglia minima di superamento delle prove di esame è pari al 70% rispetto al punteggio massimo previsto.

7.2.5 Ripetizione dell'esame

L'esame può essere ripetuto non prima di 3 mesi e non oltre 12 mesi dalla data della prova fallita. Le prove superate nella prima sessione di esame rimangono valide per 12 mesi, trascorso tale termine il candidato è tenuto a ripetere l'intero esame.

In caso di ripetizione dell'esame il candidato ha il diritto di ripetere la/e sola/e prova/e fallita/e nella prima sessione d'esame come pure, a sua scelta, ripetere tutte le prove d'esame. Tale scelta dovrà essere dichiarata in fase di prenotazione della sessione d'esame scelta per la ripetizione.

Nei mesi intercorrenti tra l'esame non superato e la sua ripetizione, il candidato non può presentare domanda ad un altro OdC, pena l'invalidazione dell'intero processo di certificazione.

La ripetizione dell'esame è soggetta al pagamento delle tariffe indicate nel tariffario TPRV.

8. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Il certificato viene emesso in formato A4 elettronico e, a seguito di espressa richiesta a fronte del pagamento della relativa quota indicata sul tariffario TPRV, in altri formati. Contestualmente alla comunicazione del rilascio della certificazione viene inviato al professionista il marchio di certificazione assieme alla procedura per l'uso del marchio di certificazione, precedentemente accettata. Per i professionisti certificati che ne faranno espressa richiesta è prevista la fornitura di un timbro a fronte del pagamento della relativa quota indicata sul tariffario TPRV.

8.1 Iscrizione al registro

Il rilascio della certificazione consente l'iscrizione del professionista nel registro dei professionisti PRV certificati di TÜV Italia ([Ricerca persone certificate | TÜV Italia](#)) e nel registro Accredia (www.accredia.it).

8.2 Uso del certificato e del marchio di certificazione

Contestualmente alla comunicazione del rilascio della certificazione viene inviato al professionista il marchio di certificazione (marchio TÜV SÜD abbinato al marchio UNI Professioni) assieme al regolamento per l'uso, precedentemente accettato.

Il certificato ed il marchio di certificazione possono essere utilizzati unicamente per promuovere la qualifica professionale certificata.

L'uso del certificato e del marchio di certificazione è soggetto al rispetto delle regole definite nel documento "Guida ai Marchi di certificazione – regole e modalità di riferimento alla certificazione – uso del certificato e del marchio", ai capitoli "Regole generali" e "Specifiche di utilizzo per le Certificazioni di persone", disponibile sul sito www.tuvsud.com/it o, su specifica richiesta, in copia elettronica.



9. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

Il contratto per la certificazione ha una validità di quattro anni con tacito rinnovo ed è vincolato al pagamento annuale delle quote previste per il mantenimento ed alla sorveglianza periodica da parte di TEI.

Anno	0	1	2	3	4
Fase	Certificazione	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Rinnovo
Modalità di valutazione	Documentale + esame (scritto, orale)	Documentale	Documentale	Documentale	Documentale

10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA

Per le tempistiche e per le modalità di gestione non specificate si applica quanto prescritto dal “Regolamento Generale per la Certificazione di persone” (R-PRS) nella versione vigente.

Per il mantenimento annuale della certificazione, il DPO certificato deve dichiarare, attraverso il modulo di autodichiarazione (C14MPRV) di:

- Aver esercitato le attività con continuità
- Non aver ricevuto o aver gestito correttamente eventuali reclami relativi all’attività certificata
- Aver letto con regolarità bollettini e pubblicazioni in materia di protezione dei dati personali
- Aver svolto (discente o docente), nell’arco dell’ultima annualità, uno o più corsi di aggiornamento su temi afferenti al trattamento o alla protezione dei dati per una durata complessiva di almeno 16 ore, allegando le relative evidenze documentali a dimostrazione di quanto dichiarato
- Aver effettuato il pagamento della quota di mantenimento definita nel tariffario TPRV.

La documentazione può essere inviata tramite email all’indirizzo tuv.esami@tuvsud.com oppure, nel caso la dimensione della mail sia superiore a 10MB, tramite il sito <https://dropoff.tuv-sud.co.uk/>.

A seguito della valutazione effettuata da TÜV Italia in merito alla completezza e congruità della documentazione ricevuto nonché alla modalità di gestione di eventuali reclami, l’attività di sorveglianza può avere come esito:

- Il mantenimento della certificazione per la successiva annualità
- la sospensione della certificazione con richiesta di rimozione delle condizioni che hanno provocato tale sospensione
- il ritiro della certificazione per mancato soddisfacimento dei requisiti di mantenimento.

10.1 Gestione dei reclami

Nel caso il professionista abbia ricevuto reclami o contenziosi inerente all’attività oggetto di certificazione, oltre alla segnalazione a TÜV Italia in occasione della sorveglianza annuale, il professionista è tenuto ad allegare la documentazione attestante le modalità di gestione del reclamo ai fini della valutazione da parte di TÜV Italia.

Di seguito si riporta la procedura attesa per la gestione dei reclami o contenziosi:

- Entro 10 giorni lavorativa dal ricevimento del reclamo/contenzioso, il professionista deve fornire una risposta iniziale al reclamante di presa in carico.
- Entro 6 settimane di calendario, il professionista deve provvedere a analizzare il reclamo e a fornire al reclamante una risposta relativamente alle misure adottate (compresa l’eventuale non applicazione del reclamo ricevuto).



11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Le tempistiche di gestione del rinnovo sono indicate nel “Regolamento Generale per la Certificazione di persone” (R-PRS) nella versione vigente. Il rinnovo della certificazione dovrà essere effettuato prima della fine della validità della certificazione.

Per il rinnovo della certificazione si applicano i requisiti definiti al precedente punto 10.

12. ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE ALLE NORME ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE ALLA NORMA UNI CEI EN 17740:2024 e UNI/TS 11945:2024

I certificati emessi in accordo alla norma UNI 11697:2017 rimangono validi fino al 30/04/2025. Superato tale termine tali certificati verranno ritirati.

Le persone in possesso della certificazione UNI 11697:2017 rilasciata da TÜV Italia possono fare domanda di estensione alle norme UNI CEI EN 17740:2024 e UNI/TS 11945:2024 in qualsiasi momento.

La domanda di estensione della certificazione deve essere effettuata attraverso l’invio dei seguenti documenti:

- Modulo di richiesta di estensione della certificazione (C01PRV)
- Pagamento della quota di estensione della certificazione, come da tariffario TPRV

A ricevimento della richiesta, TEI procederà con l’emissione del nuovo certificato. Il certificato revisionato avrà le seguenti caratteristiche:

- verrà mantenuto il n° di registro (PRV_XXXX-DPO)
- verrà indicato il riferimento alle norme UNI CEI EN 17740:2024 e UNI/TS 11945:2024
- verrà inserito il marchio UNI Professioni abbinato al marchio TÜV SÜD
- verrà mantenuta la data di prima certificazione
- la data di emissione verrà modificata con la data di emissione dell’estensione
- verrà mantenuta la data di scadenza

Nel caso la richiesta di estensione sia effettuata in occasione del mantenimento o rinnovo della certificazione, il professionista dovrà inviare anche la documentazione indicata ai punti 10.

Per le persone in possesso di certificazione UNI 11697:2017 rilasciata da altri enti, prima di poter effettuare l’estensione, è necessario procedere con il trasferimento della certificazione secondo le modalità indicate al successivo punto 13.

13. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Per poter procedere con il trasferimento della certificazione, il professionista dovrà essere in possesso di certificazione accreditata in accordo alla UNI CEI EN 17740:2024.

Le modalità per il trasferimento sono definite nel “Regolamento generale per la certificazione di persone” (R-PRS) nella versione vigente.

14. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di persone” (R-PRS) nella versione vigente.



15. RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA DI TÜV ITALIA ED ALTRI ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di persone” (R-PRS) nella versione vigente.

16. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Per le modalità di sospensione, revoca della sospensione e ritiro della certificazione si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di persone” (R-PRS) nella versione vigente.

17. RISERVATEZZA

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di persone” (R-PRS) nella versione vigente.

18. TARIFFE

Tutte le tariffe relative al processo di certificazione per i profili professionali oggetto del presente schema sono contenute nel tariffario TPRV disponibile sul sito www.tuvsud.com/it-it/prv.

19. RECLAMI E RICORSI

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di persone” (R-PRS) nella versione vigente.