



CEPAS

**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI RELATIVI AL
TRATTAMENTO E ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN ACCORDO ALLA
NORMA UNI 11697:2017 E CIRCOLARE ACCREDIA N. 03.2018**

SCH73
Rev. 5
Pag. 1 di 13

**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI
RELATIVI AL TRATTAMENTO E ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN
ACCORDO ALLA NORMA UNI 11697:2017**

5	23 aprile 2018	Rev. dettagli	<i>Presidente CSI/ Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
4	12 marzo 2018	Rev. generale	<i>Presidente CSI/ Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
3	1 dicembre 2017	Rev. generale	<i>Presidente CSI/ Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
Rev	Data	Motivazioni	Convalida	Approvazione



CEPAS

**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI RELATIVI AL TRATTAMENTO E
ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN ACCORDO ALLA NORMA UNI 11697:2017
E CIRCOLARE ACCREDIA N. 03.2018**

SCH73
Rev. 4
Pag. 2 di 13

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2.	GENERALITÀ.....	3
3.	PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE.....	3
3.1	IMPEGNI DI CEPAS.....	3
3.2	IMPEGNI DEL CANDIDATO.....	3
4.	RIFERIMENTI.....	4
5.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
6.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE.....	4
6.1	RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	4
6.2	CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE.....	5
7.	PROCESSO DI VALUTAZIONE.....	6
8.	PROCESSO DI ESAME.....	6
8.1	REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE.....	6
8.2	FINALITÀ DELL'ESAME.....	6
8.3	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME.....	6
8.4	ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE.....	6
8.5	REGOLE GENERALI.....	9
8.6	ESAMINATORI.....	9
8.7	PRESENZA DI OSSERVATORI.....	9
8.8	RIPETIZIONE DELL'ESAME.....	9
9.	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE.....	9
9.1	ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE.....	9
9.2	INTEGRITÀ DEI DATI E PRIVACY.....	10
10.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA).....	10
11.	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE.....	10
12.	SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	10
12.1	CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
12.2	CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
12.3	PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO.....	11
12.4	DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA.....	11
13.	RECLAMI E RICORSI.....	11
14.	CODICE DEONTOLOGICO (CD01).....	12
15.	TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO.....	13
	ALLEGATO 1/A.....	13
	ALLEGATO 1/B.....	13



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS, che opera quale organismo di certificazione del personale e le persone fisiche che richiedono la certificazione delle proprie competenze nell'ambito della protezione dei dati personali, nello specifico per le quattro figure individuate dalla Norma UNI 11697:2017 in conformità a quanto previsto nel presente schema nonché nella legislazione di riferimento Regolamento (UE) 2016/679 e nel Circolare ACCREDIA-GARANTE n. 03/2018:

1. Responsabile protezione dati
2. Manager privacy
3. Specialista privacy
4. Valutatore privacy

La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni.

2. GENERALITÀ

CEPAS per lo svolgimento dell'attività di certificazione opera, a propria scelta, anche come organismo di valutazione dei candidati oppure si avvale a tale scopo di enti esterni da essa selezionati qualificati e approvati. Gli eventuali organismi di valutazione sono provvisti di locali, attrezzature, strumentazione e personale per lo svolgimento delle attività tenute sotto controllo da parte di CEPAS. Gli OdV e i centri d'esame possono essere verificati da CEPAS anche senza preavviso e/o in incognito. Tale modalità è contrattualmente definita tra l'OdV centro d'esame e CEPAS.

CEPAS può approvare un numero illimitato di organismi di valutazione e di centri esame

3. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Per la descrizione delle quattro figure professionali, il presente schema fa riferimento all'attività professionale dei soggetti operanti nell'ambito del trattamento e della protezione dei dati personali, ossia la professione intellettuale che viene esercitata a diversi livelli di complessità e in diversi contesti organizzativi, pubblici e privati (*rif.to UNI par. 4.2 e punti 5.1. – 5.2. - 5.3 – 5.4*).

- a) Profilo professionale del Responsabile della protezione dei dati (Data protection officer) 5.1.
- b) Profilo professionale del manager privacy 5.2
- c) Profilo professionale dello specialista privacy 5.3
- d) Profilo professionale del valutatore privacy 5.4

Per ciascuno dei profili professionali sono individuati i compiti, le conoscenze e le abilità che sono verificate da CEPAS nell'analisi preliminare della documentazione attraverso il cv, l'attestazione della formazione formale e non formale, le referenze professionali prodotte e successivamente ad esito positivo nell'esame di certificazione (*rif.to Appendice A UNI 11697 e UNI EN 16234-1*)

3.1 IMPEGNI DI CEPAS

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o altre condizioni indebite. CEPAS riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse. In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Tale vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito www.cepas.it

La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati di test scritti e orali.

3.2 IMPEGNI DEL CANDIDATO

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.



Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati. I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

4. RIFERIMENTI

Tutti i riferimenti a Leggi, Norme e documenti CEPAS non datati richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone";
- NORMA UNI 11697: 2017
- UNI 11621-1 figure professionali operanti nel settore ICT
- Direttiva 95/46/CE
- Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento Privacy UE | GDPR);
- Direttiva 2002|58|UE Comunicazioni elettroniche;
- D.lgs. 196/2003 e successivi provvedimenti e Linee Guida del Garante sulla Protezione dei Dati Personali recepiti dalla Gazzetta Ufficiale;
- Guidelines e Opinion Data Protection Working Party article 29 of Directive 95/46/EC.
Circolare ACCREDIA n. 03/2018

5. TERMINI E DEFINIZIONI

Competenza: capacità di applicare conoscenze e abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti

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

Esame: attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.

Strutture: centro di esame, o Organismo di Valutazione, qualificato dall'OdC nel quale si svolgono esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure dell'OdC)

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione

Commissario d'esame: persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale del candidato, valutarne i risultati

6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

6.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame i candidati che siano in possesso di tutti i requisiti, previsti per ciascuna delle quattro figure professionali, come indicati nella Appendice B, prospetto B1 della Norma UNI 11697 e con quanto indicato nella nota al punto 4.1.

Il Candidato per effettuare la richiesta di ammissione all'esame di certificazione CEPAS deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:



**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI RELATIVI AL TRATTAMENTO E
ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN ACCORDO ALLA NORMA UNI 11697:2017
E CIRCOLARE ACCREDIA N. 03.2018**

**SCH73
Rev. 4
Pag. 5 di 13**

Livello	Titolo di studio	Formazione specifica	Esperienza lavorativa
Responsabile protezione dati	Laurea che includa discipline afferenti a conoscenze in ambito privacy, legali o tecnico/informatiche*	Corso di almeno 80 ore su gestione privacy e sicurezza delle informazioni**	6 anni in ambito privacy di cui 4 con incarichi manageriali*** <i>Equipollenza: con Laurea magistrale 4 anni di cui 3; con Diploma scuola media superiore 8 anni di cui 5</i>
Manager privacy	Laurea che includa discipline afferenti a conoscenze in ambito privacy, legali o tecnico/informatiche*	Corso di almeno 60 ore su gestione privacy e sicurezza delle informazioni**	6 anni in ambito privacy di cui 3 con incarichi manageriali*** <i>Equipollenza: con Laurea magistrale 4 anni di cui 2; con Diploma scuola media superiore 8 anni di cui 4</i>
Specialista privacy	Diploma di scuola media superiore	Corso di almeno 24 ore su gestione privacy e sicurezza delle informazioni**	4 anni in ambito privacy <i>Equipollenza: con Laurea 2 anni</i>
Valutatore privacy	Diploma di scuola media superiore	Corso di almeno 40 ore su gestione privacy e sicurezza delle informazioni**	6 anni in ambito privacy di cui 3 con incarichi di audit <i>Equipollenza: con Laurea 4 anni di cui 2; con Laurea magistrale 3 anni di cui 2</i>

* Un laureato con laurea non afferente alle conoscenze del professionista privacy, legali, o tecnico/informatiche è da considerarsi equiparato a un diplomato di scuola media superiore

** E' ammissibile la riduzione delle ore di formazione richieste fino a un massimo del 10% (30% per il Valutatore Privacy) in caso di possesso di certificazioni professionali riconosciute come attinenti alle conoscenze richieste al professionista privacy in questione.

*** Gli incarichi di livello manageriale possono includere anche attività rilevante svolta nell'ambito di attività di consulenza o di prestazione d'opera condotta nell'ambito dell'esecuzione di ingaggi professionali

Per quanto riguarda la formazione specifica (corso e durata), vale quanto indicato nell'Appendice B della norma e il numero di ore complessivo può essere raggiunto anche con più corsi di formazione e/o con la partecipazione a seminari o con l'effettuazione di docenza specifica.

Il possesso dei requisiti può essere dimostrato attraverso idonea documentazione, anche attraverso una "autodichiarazione" redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 contenente la clausola di rendere disponibile a CEPAS quanto dichiarato, in ogni momento e su semplice richiesta.

Il richiedente compila in tutte le sue parti e firma la richiesta di certificazione MD08, inviandolo a CEPAS (o all'OdV) allegando quanto in esso richiesto.

Il richiedente apportando la propria firma sul modulo d'iscrizione accetta le condizioni economiche e le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema.

Se per qualsiasi motivo la richiesta di certificazione non può essere accolta, CEPAS ne comunica al richiedente le ragioni motivate.

6.2 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

Il richiedente apportando la propria firma sul modulo d'iscrizione MD08 accetta le condizioni economiche e le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione.

Il contratto di certificazione ha durata quadriennale e comprende le attività necessarie per il mantenimento della certificazione, dettagliate al paragrafo 10 del presente schema.



7. PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

- valutazione della documentazione prodotta dal Candidato, per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di certificazione; tra questa documentazione .
- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame CEPAS o dell'OdV, come definito nel paragrafo 8 del presente documento;
- analisi e delibera della proposta di certificazione, eseguita nella fase di Certification Process review;
- rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS.

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.

8. PROCESSO DI ESAME

8.1 REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.

8.2 FINALITÀ DELL'ESAME

Le finalità dell'esame sono le valutazioni delle conoscenze e delle abilità pratiche del candidato. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e, per questo, ne rispondono a CEPAS e all'OdV per tutte le attività di valutazione.

8.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite, quando non sia CEPAS a farlo direttamente, dagli OdV approvati da CEPAS in accordo alla procedura PG70.

Il Candidato, per accedere alla prova d'esame, è tenuto a fornire tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti (MD08 e allegati richiamati) e pagare la quota prevista per l'esame.

La completezza della documentazione e la sua idoneità è valutata prima dell'esame dal Referente di Schema CEPAS o dal referente tecnico dell'OdV (ove previsto)

L'esame si svolge in lingua italiana nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS o dall'OdV ai candidati.

Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a:

- esibire un documento di identità valido;
- firmare il foglio presenze;
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

L'esame scritto e la prova orale possono svolgersi nella stessa giornata o in tempi diversi, come da programma d'esame comunicato con anticipo al Candidato.

8.4 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli argomenti d'esame rientrano tra quelli indicati nell'Allegato 1/B che fa riferimento ai punti della Norma UNI 11697.

Il candidato in possesso dei requisiti che richieda la certificazione per più profili nella medesima sessione deve sostenere l'esame completo per il più "alto" dei profili richiesti e la classificazione dal più alto al più basso è:

- a) Responsabile della protezione dei dati
- b) Manager Privacy
- c) Valutatore Privacy
- d) Specialist Privacy



A) ESAME DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'esame per questo profilo prevede:

- Una prova scritta composta da 40 domande a risposta multipla con 4 risposte di cui 1 sola corretta della durata massima di 80 minuti. Per ogni risposta corretta viene attribuito 1 punto e 0 per quella errata,
- Una prova scritta con 3 casi di studio a risposta multipla con 4 risposte di cui 1 sola corretta della durata massima di 30 minuti. Per ogni caso di studio viene attribuito un punteggio massimo di 10 punti,
- Una prova orale orale dalla durata minima di 40 minuti (che comprende un role play (simulazione di situazioni reali operative) della durata di circa 10 minuti, e l'analisi e la valutazione di lavori effettuati dal candidato). Per la prova orale il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

B) ESAME DEL MANAGER PRIVACY

L'esame per questo profilo prevede:

- Una prova scritta composta da 35 domande a risposta multipla con 4 risposte di cui 1 sola corretta della durata massima di 70 minuti. Per ogni risposta corretta viene attribuito 1 punto e 0 per quella errata,
- Una prova scritta con 3 casi di studio a risposta multipla con 4 risposte di cui 1 sola corretta della durata massima di 30 minuti. Per ogni caso di studio viene attribuito un punteggio massimo di 10 punti,
- Una prova orale orale dalla durata minima di 40 minuti (che comprende un role play (simulazione di situazioni reali operative) della durata di circa 10 minuti, e l'analisi e la valutazione di lavori effettuati dal candidato). Per la prova orale il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

C) ESAME DEL VALUTATORE PRIVACY

L'esame per questo profilo prevede:

- Una prova scritta composta da 35 domande a risposta multipla con 4 risposte di cui 1 sola corretta della durata massima di 70 minuti. Per ogni risposta corretta viene attribuito 1 punto e 0 per quella errata,
- Una prova scritta con 2 casi di studio a risposta multipla con 4 risposte di cui 1 sola corretta della durata massima di 20 minuti. Per ogni caso di studio viene attribuito un punteggio massimo di 10 punti,
- Una prova orale orale dalla durata minima di 30 minuti (che comprende un role play (simulazione di situazioni reali operative) della durata di circa 10 minuti, e l'analisi e la valutazione di lavori effettuati dal candidato). Per la prova orale il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

D) ESAME DELLO SPECIALIST PRIVACY

L'esame per questo profilo prevede:

- Una prova scritta composta da 35 domande a risposta multipla con 4 risposte di cui 1 sola corretta della durata massima di 70 minuti. Per ogni risposta corretta viene attribuito 1 punto e 0 per quella errata,
- Una prova scritta con 2 casi di studio a risposta multipla con 4 risposte di cui 1 sola corretta della durata massima di 20 minuti. Per ogni caso di studio viene attribuito un punteggio massimo di 10 punti,
- Una prova orale orale dalla durata minima di 30 minuti (che comprende un role play (simulazione di situazioni reali operative) della durata di circa 10 minuti, e l'analisi e la valutazione di lavori effettuati dal candidato). Per la prova orale il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Per superare l'esame il candidato deve ottenere almeno un punteggio del 65% nelle singole prove.

Qualora il candidato non abbia concluso con esito positivo l'esame, le eventuali singole prove superate rimangono valide per 12 mesi.

CRITERI GENERALI DELL'ESAME PER L'ESTENSIONE AI DIVERSI PROFILI

Oltre all'esame completo per il profilo superiore, per ogni ulteriore profilo sono previste le seguenti prove aggiuntive:

- 10 domande a risposta multipla
- 1 caso di studio



CEPAS

SCHEMA DI CERTIFICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI RELATIVI AL TRATTAMENTO E
ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN ACCORDO ALLA NORMA UNI 11697:2017
E CIRCOLARE ACCREDIA N. 03.2018

SCH73
Rev. 4
Pag. 8 di 13

- Prova orale della durata minima di 15 minuti.

Il candidato in possesso di una certificazione per un profilo, che richieda la certificazione per gli altri profili (escluso il Responsabile della protezione dei dati) in **una sessione successiva**, deve sostenere le seguenti prove per ogni ulteriore profilo richiesto:

- una prova scritta con 20 domande a risposta multipla
- una prova scritta di 1 caso di studio
- una prova orale della durata minima di 20 minuti

Il candidato in possesso di una certificazione per un profilo, che richieda la certificazione per il Responsabile della protezione dei dati in **una sessione successiva**, deve sostenere le seguenti prove:

- una prima prova scritta con 30 domande a risposta multipla (con 4 possibili risposte di cui 1 sola corretta)
- una seconda prova scritta di 2 casi di studio (con 4 possibili risposte di cui 1 sola corretta)
- una prova orale della durata minima di 30 minuti per ogni profilo oltre al primo

I punteggi attribuibili ai singoli esami e i tempi massimi di svolgimento sono gli stessi dell'esame completo sopra descritto per singolo profilo.

Per superare l'esame il candidato deve ottenere almeno un punteggio del 65% nelle singole prove.

Qualora il candidato non abbia concluso con esito positivo l'esame, le eventuali singole prove superate rimangono valide per 12 mesi.

Al termine di ogni prova la Commissione di Esame comunica al candidato l'esito della stessa.



8.5 REGOLE GENERALI

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati possono consultare la Norma UNI e il Regolamento non commentati ma non possono usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.

8.6 ESAMINATORI

L'esame è condotto da esaminatori qualificati, secondo i criteri espressi nell'Allegato 2, da CEPAS o da un suo OdV approvato. Essi sono tenuti:

- a mantenere la riservatezza sulle prove di esame
- ad attenersi a criteri di oggettività nella valutazione
- a comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni
- al rispetto del presente schema.

La Commissione d'esame è costituita da 2 esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione dei quattro diversi profili professionali.

Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato.

8.7 PRESENZA DI OSSERVATORI

Alle sessioni di esame CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento e/o di eventuali autorità competenti.

8.8 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano la prova scritta dell'esame, possono ripeterlo effettuando il pagamento della sola tariffa corrispondente allo svolgimento della prova.

Qualora il candidato non abbia concluso con esito positivo l'esame le eventuali singole prove superate rimangono valide per 12 mesi.

9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione previa delibera positiva dell'Organo deliberante e lo iscrive nel relativo Registro.

Il certificato riporta i seguenti dati:

- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di inizio validità
- data di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

Il certificato è inviato all'indirizzo indicato nel modulo MD08, alla voce "dati di fatturazione".

9.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE

L'iscrizione nei Registri CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito www.cepas.it.

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS". L'uso del marchio CEPAS non è consentito.



9.2 INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto della Normativa di legge vigente

CEPAS gestisce i dati secondo le misure di sicurezza descritte nella "Procedura per la gestione dei dati e misure di sicurezza" (PG18).

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale dei 4 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

A questo scopo la persona certificata è tenuta a fornire una dichiarazione, con cadenza annuale, resa ai sensi del DPR 445/2000, circa la sua attività svolta nell'ultimo anno di riferimento, relativa ai seguenti aspetti:

La verifica documentale annuale prevede la richiesta di:

- 1) almeno un'evidenza di attività professionale (incarico/contratto etc) effettuato nell'ambito dei compiti del profilo certificato;
- 2) attestazione di aver partecipato per almeno 16 ore (per il Responsabile della protezione dei dati) e 8 ore (altri profili) a corsi di formazione/ convegni / docenze / gruppi di lavoro di lavoro normativo e/o altro purchè effettuate nell'ambito specifico delle competenze
- 3) un'"autodichiarazione" ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 contenente:
 - a) le attività svolte, di cui al punto 1 rispetto ai punti 4 e 5 della norma UNI 11697, specifiche nel campo della protezione dati, durante l'anno;
 - b) l'elenco completo, di cui al punto 2, dei corsi di aggiornamento, convegni, seminari, etc. come previsto al punto 6.4 della Norma UNI 11647 per ciascun profilo
- 4) dichiarazione di assenza reclami (o della loro gestione) relativi al profilo certificato
- 5) la presenza di contenziosi legali in corso relativi al profilo certificato
- 6) pagamento regolare delle quote annuali

11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Il certificato è rinnovabile prima della sua scadenza in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. Il rinnovo prevede:

- continuità professionale secondo il profilo certificato
- l'esito positivo dei precedenti mantenimenti
- la partecipazione alle attività di aggiornamento professionale di almeno 40 ore di formazione specifica nel quinquennio (80 ore per la qualifica di DPO) e/o nelle altre modalità di aggiornamento previste dalla Norma;
- assenza di reclami non gestiti
- superamento di una prova scritta composta da domande a risposta multipla

Nel caso in cui la persona certificata non superi la prova scritta del rinnovo, può ripeterla in una sessione d'esami successiva (entro la scadenza certificato) con l'aggiunta di una seconda prova sui casi di studio.

In caso di esito negativo anche della seconda prova, la persona certificata dovrà effettuare l'esame completo come per la prima certificazione, relativo al suo profilo.

I criteri di svolgimento e di superamento delle prove di rinnovo sono uguali a quelli dell'esame di certificazione. L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

12. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere, ritirare o annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto con notifica tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o mezzo equivalente, verificandosi una o più delle condizioni riportate di seguito.



A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

12.1 CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa da CEPAS per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni:

- in violazione di quanto previsto al par. 10;
- in presenza di gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;
- se la persona certificata fa uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS;
- se la persona certificata è inadempiente rispetto ai suoi obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato;
- qualora la persona certificata richieda la sospensione.

12.2 CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere revocata da CEPAS in questi casi:

- a) qualora persistano le situazioni citate nel paragrafo precedente nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.
- b) qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.

La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia volontaria richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso.

12.3 PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione, ritiro o annullamento della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la rescissione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a CEPAS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso.

12.4 DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle proprie procedure consultabili sul sito www.cepas.it.

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la rescissione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di smettere i riferimenti alla certificazione CEPAS, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso.

La persona certificata concede a CEPAS il diritto di monitorare la propria attività anche con breve preavviso.

13. RECLAMI E RICORSI

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito www.cepas.it e che prevedono :

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.



CEPAS

**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI RELATIVI AL TRATTAMENTO E
ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN ACCORDO ALLA NORMA UNI 11697:2017
E CIRCOLARE ACCREDIA N. 03.2018**

SCH73
Rev. 4
Pag. 12 di 13

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano.

14. CODICE DEONTOLOGICO (CD01)

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano, a rispettare i seguenti aspetti etici e deontologici:

- rendere noti ai propri Clienti (interni ed esterni) i contenuti del presente codice deontologico;
- rispettare il presente Regolamento e tutte le procedure CEPAS applicabili;
- non compiere azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti dell'immagine e/o interessi delle Persone, Aziende, Enti e Clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale, nonché nei confronti del CEPAS;
- fornire piena collaborazione a qualsiasi inchiesta formale su infrazioni del presente Codice avviata dagli Organismi di accreditamento e di certificazione o per risolvere specifici casi di reclami;
- soddisfare tutti gli impegni presi con lettera di incarico;
- tenere una registrazione di tutti i reclami presentati contro di loro per attività svolte nell'ambito della validità della Certificazione CEPAS e permettere a CEPAS l'accesso a dette registrazioni; entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a CEPAS;
- fornire ai Clienti un modulo da compilare in caso di eventuali reclami relativi alle prestazioni fornite, da inoltrare sia alla persona certificata/Organizzazione interessata dal reclamo, sia al CEPAS;
- non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo, ed altro) che possano indurre i Clienti ad una non corretta interpretazione del significato delle certificazioni o delle qualificazioni CEPAS e, inoltre, indurre aspettative, nel cliente, non rispondenti alle reali situazioni in atto;
- non prendere parte a prassi fraudolente relative alla sottrazione e/o divulgazione di materiale d'esame;
- non effettuare attività concorrenziale diretta o indiretta nei confronti di CEPAS;
- comportarsi nei confronti di Persone, Aziende, Enti e Clienti (interni ed esterni), in modo scrupolosamente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che possano influenzare il proprio operato e quello del personale di cui si è, eventualmente, responsabili;
- non accettare parcele, omaggi o favori di qualsiasi natura da parte di Persone, Aziende, Enti e Clienti (interni ed esterni) o di loro rappresentanti; controllare inoltre che anche il personale, di cui si è eventualmente responsabili, non compia azioni di questo tipo;
- fare presente al proprio Cliente qualsiasi conflitto di interesse che possa esistere in ordine alla prestazione professionale relativa alla certificazione, prima di assumere l'incarico professionale;
- mantenere l'assoluta riservatezza verso terzi (segreto professionale) sulle informazioni di qualsiasi natura ottenute durante la prestazione professionale e fatti comunque salvi i requisiti di legge;
- rispettare tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento alla prestazione di servizi.

15. TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO

Il trasferimento del certificato è possibile in qualsiasi momento durante la validità del certificato, presentando all'OdC subentrante una richiesta, allegando il certificato in corso di validità, e sostenendo l'esame orale con la metodologia prevista dallo schema di certificazione. La persona certificata deve presentare al nuovo Organismo anche i documenti applicabili per la sorveglianza e fornire l'evidenza di chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) eventualmente aperte dall'Organismo di provenienza nei suoi confronti. Il certificato emesso manterrà la scadenza quadriennale di quello precedente.



ALLEGATO 1/A

ARGOMENTI d'esame

CONTENUTI DELL'ESAME

I contenuti della parte scritta dell'esame dovranno essere ricompresi tra quelli indicati nell'Appendice A prospetto A.2 della Norma UNI 11697.

ALLEGATO 1/B

PROFILO DEI COMMISSARI D'ESAME (rif.to Circolare Accredia)

La Commissione d'esame nel suo insieme, oltre a possedere le conoscenze delle regole e criteri definiti da CEPAS dello specifico schema, in accordo alla Norma ISO/IEC 17024, è anche in possesso di:

- esperienze lavorative di almeno 8 anni, in materie attinenti la sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati personali
- competenza, maturata a seguito di esperienze lavorative di almeno 8 anni, in ambito giuridico con comprovata esperienza nella data protection.
- *certificazione accreditata ACCREDIA del profilo della norma UNI 11697 oggetto dell'esame adeguata al profilo da esaminare come segue:
 - a) Un commissario certificato come DPO esamina candidati come DPO, Manager, Valutatore, Specialist.
 - b) Un commissario certificato come Manager esamina candidati come Manager, Valutatore, Specialist
 - c) Un commissario certificato come Verificatore esamina candidati come Valutatore, Specialist
 - d) Un commissario certificato come Specialist può esaminare candidati come Specialist

Grandparent

*Per i primi tre anni di operatività (fino al 2020), in sostituzione del Commissario certificato nello stesso profilo oggetto di valutazione CEPAS può nominare dei Grandparent in possesso di almeno uno dei requisiti indicati nei punti seguenti:

1. aver operato con funzioni di Responsabile (in ambiti quali il "trattamento di dati personali" o "della sicurezza delle informazioni" o "della protezione dei dati personali") per un periodo non inferiore a 8 anni;
2. aver operato con funzioni di Responsabile (in ambiti quali il "trattamento di dati personali" o "della sicurezza delle informazioni" o "della protezione dei dati personali") per un periodo non inferiore ad anni 3 ed aver acquisito altre esperienze professionali nel campo (anche in qualità di docente universitario per un periodo di almeno 2 anni, o come auditortecnico/esperto nei sistemi di gestione per la protezione dei dati personali). Gli anni di esperienza complessiva devono comunque essere almeno 8;
3. aver operato quale responsabile di Sistemi di Gestione per la sicurezza delle informazioni e/o gestione dei servizi informatici (es: persona certificata sotto accreditamento come Team Leader per la norma UNI ISO/IEC 27001 o UNI ISO/IEC 20000-1, oppure auditor CISA) per un periodo non inferiore ad anni 8;
4. aver ricoperto ruoli e funzioni significative in istituzioni pubbliche o di tipo privato operanti in ambito privacy e/o sicurezza delle informazioni per un periodo non inferiore a 6 anni, o aver partecipato con funzioni rilevanti a importanti programmi e progetti in campo privacy, ad attività scientifica, normativa, pubblicistica tecnica e simili, per un periodo non inferiore a 8 anni;
5. Essere in possesso di una certificazione professionale ai sensi della UNI 11506 e norme multi parte correlate per i profili di ICT security Manager o ICT Security Specialist o web security expert e 2 anni di esperienza come consulente in ambito privacy, ovvero di una certificazione come ISMS Professional sulla base della Norma ISO 27021.