Schema tecnico di certificazione Per *Auditor Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni* a norma ISO/IEC 27001

N.B.: il testo sottolineato indica l'ultima parte modificata rispetto alla revisione precedente.
Non è prevista alcuna evidenziazione per le parti che vengono eliminate.
Per le norme standard richiamate nel presente schema tecnico di certificazione, quando non espressamente evidenziato, si richiama la versione corrente.

ASGSI Ed. 04/R01

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

1.0 Premessa

RICEC (Registro Internazionale Certificazione delle Competenze) è un Organismo di Certificazione (OdC) delle competenze che opera in conformità alla norma ISO/IEC 17024 – Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli organismi che operano la certificazione delle persone (competenze).
La certificazione delle persone, ovvero delle competenze possedute, è un mezzo per fornire rassicurazione al mercato e alle parti terze interessate che la competenza della persona certificata soddisfa i requisiti di uno specifico schema tecnico di certificazione.
Gli schemi tecnici di certificazione operano attraverso un processo di valutazione accettato a livello globale che garantisce fiducia sia in relazione alla specifica competenza prevista sia in relazione al suo mantenimento e al suo miglioramento attraverso un sistematico processo di successive sorveglianze e periodiche rivalutazioni della competenza delle persone certificate.
Lo sviluppo di nuovi schemi tecnici di certificazione delle competenze delle persone, in risposta alla velocità sempre maggiore delle innovazioni sociali e tecnologiche e alla crescente specializzazione richiesta al personale, può bilanciare la diversità di istruzione, di formazione e di addestramento e pertanto facilitare il mercato globale del lavoro.
Gli schemi tecnici di certificazione delle competenze delle persone sono istituiti in risposta a specifici requisiti e/o a un dimostrato bisogno del mercato in riferimento a credibilità, fiducia e miglioramento della professione offerta, ricercata e/o in atto.
RICEC, quale organismo di certificazione delle competenze, si pone in una posizione neutrale e in assenza di conflitti di interesse tra le parti in causa, ovvero tra le strutture di istruzione, strutture di formazione e addestramento, mercato del lavoro e persone richieste per le specifiche attività.
Attraverso lo schema tecnico di certificazione delle competenze delle persone, il mercato del lavoro si deve sentire tutelato riguardo la competenza posseduta dalla persona chiamata a svolgere un ruolo attivo all'interno di organizzazioni sia pubbliche sia private.
Per avere credibilità la certificazione accreditata necessita di persone competenti. Per essere efficienti e competitivi, le aziende e l'industria necessitano di persone competenti.
Lo scopo dello schema tecnico di certificazione delle competenze delle persone è fornire affidabilità alla certificazione accreditata, alle aziende e all'industria che il personale certificato secondo questo schema tecnico di certificazione è competente nello svolgimento delle attività di cui allo schema tecnico di pertinenza.

2.0 Oggetto dello schema tecnico di certificazione

Il presente schema tecnico di certificazione ha come oggetto la certificazione delle competenze per il personale che conduce audit su sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni a norma ISO/IEC 27001 versione corrente.
Il superamento del processo di certificazione attesta che RICEC ha riconosciuto che il richiedente comprende ed è competente (a seconda del grado assegnato) per:

- Aderire ai principi di appropriata condotta etica e un continuo aggiornamento professionale
- Comunicare chiaramente dal punto di vista orale e scritto con il personale a tutti i livelli di un'organizzazione
- Pianificare, organizzare e gestire audit su SGSI
- Identificare e comprendere la magnitudo inerente la sicurezza delle informazioni collegati direttamente e indirettamente dai processi aziendali;
- Comprendere le metodologie di individuazione dei beni, delle minacce, vulnerabilità, del perimetro di riferimento e della collegata valutazione dei rischi e controllo dei rischi collegati al campo di applicazione oggetto di audit;

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

- Verificare l'applicazione delle leggi applicabili e degli impegni sottoscritti dall'organizzazione in riferimento alla sicurezza delle informazioni collegati all'attività oggetto di audit;
- Valutare le evidenze oggettive e determinare l'efficacia di un SGSI
- Fare un rapporto accurato sulle risultanze e sulle conclusioni di audit
- Guidare il gruppo di audit e gestire il processo di audit
- Gestire il processo di gestione delle attività post-audit

I dettagli di tutti gli auditor certificati, per ogni grado di competenza, sono inclusi in un registro pubblicamente disponibile sul sito www.ricec.org e a mezzo specifica richiesta a certificazione@ricec.org per uso del mercato del lavoro.
Questo schema tecnico di certificazione fornisce ai nuovi richiedenti e agli auditor certificati RICEC già esistenti informazioni e istruzioni:

- Sul processo di certificazione
- Sui criteri per la certificazione iniziale dei nuovi richiedenti
- Sui criteri per passare di grado
- Sui criteri per la sorveglianza / monitoraggio e il rinnovo della certificazione
- Sui tipi di audit accettabili per la certificazione, il mantenimento e il rinnovo della certificazione
- Sui requisiti di formazione continua in merito allo sviluppo professionale
- Sul codice deontologico RICEC.

La certificazione secondo questo schema tecnico è disponibile, senza restrizione alcuna, a tutti i richiedenti che soddisfino i requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione.

2.1 Termini e definizioni

Ai fini di questo documento, si applicano le definizioni date nelle seguenti norme nella revisione corrente:

- ISO/IEC 27001, Tecnologia per l'informazione – Tecniche per la sicurezza – Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni – requisiti
- ISO 9000 Sistemi di gestione per la qualità – Fondamenti e terminologia
- ISO/IEC 17021-1, Verifica della conformità – Requisiti per le organizzazioni che effettuano audit e certificazione dei sistemi di gestione – Parte 1: Requisiti (solo per le parti di riferimento alle competenze sistemiche dell'auditor).
- ISO 19011, Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione
- ISO/IEC 27006, Tecnologia dell'informazione – Tecniche di Sicurezza – Requisiti per gli organismi che effettuano audit e certificazione dei sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni

e le seguenti:

Appello
Richiesta di riconsiderazione (da parte di un richiedente, candidato o persona certificata) di eventuali decisioni avverse prese dall'organismo di certificazione relative allo status di certificazione di tale individuo

Area tecnica
Processi produttivi/erogazione servizi che appartengono allo stesso/simili contesto/i sia inerente il processo produttivo/erogazione servizio sia le macro aree cogenti.
Esempio: settore EA 01 Agricoltura, pesca (coltivazione, allevamento):
- Aree tecniche uguali: processo produttivo coltivazione pomodori e processo produttivo coltivazione patate
- Aree tecniche diverse: processo produttivo coltivazione pomodori e allevamento cavalli

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

Candidato
Persona che ha adempiuto prerequisiti specificati dall'apposito schema tecnico di certificazione, il che le consente di accedere al processo di certificazione

Competenza
Dimostrate caratteristiche personali e dimostrata capacità di saper utilizzare conoscenze e abilità

Conoscenza
Il conoscere, ovvero sapere, avere cognizione di una data e specifica attività, processo

Esame
Meccanismo che è parte della valutazione, che misura la competenza di un candidato tramite uno o più mezzi (scritto, orale, pratico e via osservazione)

Esaminatore
Persona dotata delle qualifiche tecniche e personali pertinenti, competente per condurre un esame e/o assegnare i punteggi a un esame

Qualifica
Dimostrazione di attributi personali, istruzione, formazione e/o esperienza di lavoro

Processo di certificazione
Tutte le attività tramite le quali un organismo di certificazione stabilisce che una persona adempie i requisiti di competenza specificati, compresa la domanda, la valutazione, la decisione in merito alla certificazione, la sorveglianza e il rinnovo, l'uso di certificati e di loghi / marchi

Schema tecnico di certificazione
Specifici requisiti per la certificazione collegati a specifiche categorie di persone alle quali si applicano le stesse norme, regole particolari e procedure

Sistema di certificazione
Insieme di procedure e di risorse approvate da RICEC che permettono di svolgere il processo di certificazione come da schema tecnico di certificazione, che porta all'emissione di un certificato di competenza, compreso il mantenimento

Reclamo
Richiesta di valutazione di conformità, diversa dall'appello, da parte di un'organizzazione o di un individuo presentata all'organismo di certificazione per un'azione correttiva relativa alle attività di tale organismo o di un suo cliente

Valutazione
Processo che valuta il soddisfacimento dei requisiti dello schema tecnico da parte di una persona, che porta alla decisione in merito alla certificazione

3.0 Documenti di riferimento

I seguenti documenti cui si fa riferimento sono indispensabili per l'applicazione di questo schema tecnico di certificazione e ci si riferisce alla loro ultima edizione:

- Legge 14 gennaio 2013, nr. 4 – Disposizioni in materia di professioni non organizzate e successive modifiche
- ISO 9000 - Sistemi di gestione per la qualità – Fondamenti e terminologia
- ISO/IEC 17021-1 - Verifica della conformità – Requisiti per le organizzazioni che effettuano audit e certificazione dei sistemi di gestione (solo per le parti di riferimento alle competenze sistemiche dell'auditor)

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

- ISO/IEC 17021-2 - Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che effettuano audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti (solo per le parti di riferimento alle competenze sistemiche dell'auditor).
- ISO 19011- Linee guida per gli audit sui sistemi di gestione

Nota generale: in caso di revisione delle norme sopraccitate si dovrà prendere in considerazione l'edizione più recente.

L'elenco di cui sopra non è da considerare esaustivo in quanto elenca solo ed in modo parziale le leggi e le norme direttamente collegate alla figura professionale di cui al presente schema tecnico di certificazione.

3.1 Documenti collegati

I seguenti documenti sono collegati al presente schema tecnico di certificazione e la loro conoscenza ed approvazione sono parte integrante per la domanda di certificazione:

- Politica per la qualità di RICEC – liberamente disponibile sul sito www.ricec.org;
- Politica per la privacy di RICEC - liberamente disponibile sul sito www.ricec.org;
- Regolamento generale per la concessione e il mantenimento della certificazione delle
- persone (competenza) - liberamente disponibile e scaricabile sul sito www.ricec.org – area auditor – area documenti;
- Regolamento per l'uso del certificato, del logo e del tesserino per il personale certificato
- RICEC - liberamente disponibile e scaricabile sul sito www.ricec.org – area auditor – area documenti;
- Tariffa di certificazione - liberamente disponibile sul sito www.ricec.org – area auditor - area documenti;
- Domanda di certificazione - liberamente disponibile sul sito www.ricec.org – area auditor - area documenti;

NOTA GENERALE ALLA PRESENTE EDIZIONE E REVISIONE

Con l'avvento delle nuove norme di riferimento, la figura dell'auditor nonché le competenze allo stesso richieste per poter svolgere con conformità ed efficacia gli audit su Sistemi di Gestione sono sostanzialmente modificate. È stata effettuata una netta separazione tra le competenze richieste degli auditor di parte 3za e quelli di parte 2nda e di parte 1ma.

a) Auditor di parte 3za, ovvero auditor che in nome e per conto di Organismi di certificazione accreditati svolgono l'audit dell'intero sistema. Lo scopo dell'attività di auditing è la verifica della conformità e dell'efficacia del Sistema di Gestione in atto ai fini della certificazione/mantenimento/rinnovo del sistema oggetto di verifica. Questo tipo di audit risponde interamente ai requisiti della norma ISO/IEC 17021-1, Verifica della conformità – Requisiti per le organizzazioni che effettuano audit e certificazione dei sistemi di gestione – Parte 1ma: Requisiti.
b) Auditor di parte 2nda e di parte 1ma, ovvero auditor che a fini interni o a fini di qualifica/verifica dei fornitori svolgono audit sull'intero sistema/parti specifiche del sistema al fine di verificare lo stato d'implementazione del Sistema di Gestione in atto / verifica della conformità – efficacia a fronte di requisiti interni/contrattuali. Questo tipo di audit risponde interamente ai requisiti della norma ISO 19011, Linee guida per gli audit sui sistemi di gestione.

Il sistema di sviluppo dei criteri di competenza degli auditor a fronte dei requisiti previsti dalle normative internazionali standard si scinde in due aree principali:

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

Competenza nelle attività di Auditing	*Competenza nelle specifiche Aree Tecniche*
Ovvero la Persona a fronte delle attività formative, caratteriali, di esperienza e abilità è competente nella pianificazione, esecuzione e gestione delle attività di auditing nello specifico schema di certificazione.	Ovvero la persona a fronte dei criteri di competenza previsti dai singoli OdC/clienti è in grado di eseguire con efficacia l'audit nella specifica area tecnica (specifico processo di lavorazione di prodotti/servizi con collegato ambito cogente).

In base a quanto previsto e richiesto dalle norme standard internazionali, per quanto si attiene alle competenze degli addetti alle attività di auditing, RICEC a fronte della norma ISO ISO/IEC 17024 – Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli organismi che operano la certificazione delle persone (competenze), CERTIFICA la COMPETENZA della persona per le attività di auditing nello specifico schema e la CONOSCENZA, della stessa, nelle specifiche aree merceologiche (settori EA) a fronte di criteri oggettivi di cui al processo di certificazione in atto e all'accreditamento in essere.
Per quanto si attiene alle Competenze nelle specifiche Aree Tecniche, a fronte dei requisiti prescrittivi di cui alla norma ISO/IEC 17021-1 e norme richiamate e collegate, per gli auditor di parte 3za, le stesse devono essere oggetto di determinazione da parte dei singoli OdC accreditati.
Per quanto si attiene alle Competenze nelle specifiche aree tecniche e settori, a fronte dei requisiti prescrittivi di cui alla norma ISO 19011, per gli auditor di parte 1ma e di parte 2nda le stesse devono essere oggetto di determinazione da parte delle specifiche organizzazioni / clienti – che possono tenere conto, ai soli fini di conoscenza dell'area merceologica, delle indicazioni espresse nei certificati emessi.

4.0 Gradi di competenza previsti

Il seguente schema tecnico di certificazione per la competenza di auditor sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni norma ISO/IEC 27001 ha i seguenti gradi di certificazione:

- Auditor provvisorio SGSI
- Auditor interno SGSI

Valido con la norma ISO 19011

- Auditor SGSI su fornitori

Valido con la norma ISO 19011

- Auditor di SGSI

Valido con la norma ISO/IEC 17021-1 (per le sole parti di riferimento alle competenze sistemiche dell'auditor).

- Responsabile del gruppo di audit di SGSI (o Lead Auditor)

Valido con la norma ISO/IEC 17021-1 (per le sole parti di riferimento alle competenze sistemiche dell'auditor).

Per aiutare il richiedente nella determinazione del grado giusto, si elencano di seguito le descrizioni delle caratteristiche di ogni grado e un breve riassunto dei requisiti per la certificazione.

Auditor provvisorio SGSI
È il grado di ingresso o in addestramento, e lo si deve prendere in considerazione se si intende fare attività di audit. Il grado riconosce che si soddisfano gli appropriati attributi personali e le competenze d'istruzione, professionali e tecniche ma non si sono svolte ancora sufficienti attività di

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

audit in campo per soddisfare i requisiti di esperienza di audit necessari per la certificazione ad altri gradi. La maggior parte di chi fa dell'attività di audit la propria carriera inizia da questo grado, e questo viene visto come il primo passo.
Il presente certificato ha una validità definita e può essere rinnovato solo in casi particolari.
N.B.: Il presente grado è per dare fiducia ai committenti, ovvero dimostra che si hanno le basi per poter acquisire le competenze operative per svolgere l'attività di audit.
La certificazione ISO 17024 certifica le competenze (sapere più saper fare) per cui il certificato emesso per il grado di Provvisorio è fuori dall'accreditamento in atto.

Auditor interno SGSI (auditor di parte prima)
Si deve prendere in considerazione questo grado se si conducono audit interni del SGSI dell'organizzazione a cui si appartiene.
La certificazione a questo grado riconosce la competenza per svolgere audit interni e soddisfa il requisito di competenza previsto dalla norma ISO/IEC 27001 per la conduzione di audit interni; allo stesso modo è tenuta in considerazione dal datore di lavoro non solo come indicatore della competenza, ma anche perché il risultato dell'attività di audit interno è essenziale per lo svolgimento del riesame da parte della direzione ed è un indispensabile strumento di monitoraggio e misurazione del grado di conformità e di efficacia dell'intero SGSI in atto nell'organizzazione.

Auditor SGSI su fornitori (auditor di parte seconda)
Si deve prendere in considerazione questo grado se si conducono audit esterni su fornitori dell'organizzazione.
La competenza dell'auditor è utile e necessaria alla sua organizzazione per determinare la capacità del fornitore di fornire prodotti/servizi conformi ai requisiti specificati per l'approvvigionamento, di gestire situazioni di non conformità di forniture e/o di soddisfare l'ottavo principio di gestione per la qualità "Rapporti di reciproco beneficio con i fornitori".

La certificazione a questo grado dà fiducia al fornitore in merito alla competenza, ovvero riconosce che si sono soddisfatti gli appropriati attributi personali, le competenze d'istruzione, professionali, tecniche e l'esperienza di audit per valutare le evidenze oggettive, determinare la conformità e l'efficacia del SGSI, del processo, del prodotto / servizio, e fare un rapporto accurato sulle risultanze e sulle conclusioni dell'audit.

Auditor di SGSI (auditor di parte terza)
Questo grado riconosce la persona quale auditor di parte 3za competente, membro effettivo di un gruppo di audit. È visto come il gradino intermedio nella scala della carriera, e la maggior parte degli auditor che detengono tale grado intendono avanzare verso il grado di responsabile di gruppo di audit.
La certificazione a questo grado dà fiducia al cliente, sia esso organizzazione o ente di certificazione, in merito alla competenza dell'auditor, ovvero riconosce che sono stati soddisfatti i requisiti inerenti l'area delle caratteristiche personali, le competenze d'istruzione, professionali, tecniche e l'esperienza di audit indipendenti per valutare le evidenze oggettive, determinare la conformità e l'efficacia del SGSI inerente l'identificazione delle vulnerabilità, delle minacce e il collegato rischio accettato ed il loro controllo presso l'azienda, operare in modo efficace all'interno di un gruppo di audit e fare un rapporto accurato sulle risultanze e sulle conclusioni dell'audit.

Responsabile del gruppo di audit di SGSI (o lead auditor)
Questo grado riconosce la persona quale Responsabile del Gruppo di Audit (RGA) o Lead Auditor (LA) competente.
Questo grado è riservato a auditor competenti con esperienza nella gestione degli audit e nella gestione/ guida dei gruppi.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

La certificazione a questo grado dà fiducia al cliente, sia esso organizzazione o ente di certificazione, in merito alla competenza, ovvero riconosce che sono stati soddisfatti gli appropriati attributi personali, le competenze d'istruzione, professionali, tecniche e l'esperienza di audit indipendenti per valutare le evidenze oggettive, determinare la conformità e l'efficacia del SGSI, del processo, del prodotto / servizio, gestire tutte le fasi di preparazione e chiusura del processo di audit, rappresentare l'ente di certificazione nei confronti del cliente, coordinare e gestire con efficacia il gruppo di audit e fare un rapporto accurato sulle risultanze e sulle conclusioni dell'audit.

5.0 Requisiti relativi alla competenza

I requisiti relativi alla competenza nelle attività di auditing richiesta per i vari gradi di certificazione previsti sono considerati in base all'esperienza e sono appropriati per gli auditor che conducono audit su sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni a norma ISO/IEC 27001.
I requisiti minimi di competenza, ovvero i criteri di competenza di cui al presente schema tecnico di certificazione sviluppato da RICEC sono in grado di dare fiducia sulla capacità di raggiungere gli obiettivi del cliente, dell'organizzazione e delle parti terze interessate.
Per competenza intendiamo il possesso di specifiche conoscenze inerenti il sapere e il saper fare, ovvero il possesso di un appropriato:

- grado di istruzione;
- grado di esperienza;
- grado di formazione e addestramento;
- grado di abilità ;
- qualifiche;

&

- il superamento dell'esame scritto

In aggiunta ai criteri di competenza di cui in seguito per le attività di auditing, RICEC prevede che il richiedente la certificazione possegga altresì un adeguato:

- grado di conoscenza tecnica – ambito cogente / regolamentato
- grado di competenza operativa nel settore.

5.1 Grado di ISTRUZIONE

Per tutti i gradi di competenza, il livello di istruzione minimo richiesto è:

- Diploma di istruzione secondaria superiore, o
- Diploma di laurea (tre anni), o
- Laurea

Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti.
Per *livello minimo d'istruzione* previsto dal presente schema tecnico di certificazione s'intende l'istruzione che occorre completare con successo per accedere all'università o a corsi equipollenti.

5.2 Grado di ESPERIENZA

Per tutti i gradi, l'esperienza di lavoro prevista è di almeno 5 anni (diploma – diploma di laurea) o 4 anni (laurea quinquennale) di cui:

- Almeno **3 anni** complessivi di attività lavorativa nel mondo del lavoro inerente la tecnologia dell'informazione, svolti precedentemente alla domanda di certificazione, e di questi,
- Almeno **2 anni** complessivi di attività lavorativa, con funzioni di responsabilità, svolti nell'ambito della gestione per la sicurezza delle informazioni.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

5.3 Grado di FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Per tutti i gradi, il tipo di formazione e di addestramento previsto è:
A) almeno 40 ore di formazione e addestramento sul processo completo di audit inerente il SGSI svolto interamente in aula, o
B) almeno 24 ore di formazione e addestramento sul processo completo di audit inerente il SGSI svolto interamente in aula nel caso di 2nda qualifica, dimostrati attraverso una delle seguenti attività:

I. frequenza e superamento dell'esame finale di un corso per auditor / RGA di SGSI di almeno 40 ore / 24 ore (seconda qualifica) interamente in aula qualificato da un OdC accreditato per la certificazione del personale secondo la ISO/IEC 17024 per lo schema richiesto;
II. frequenza e superamento dell'esame finale di un corso per auditor / RGA di SGSI di almeno **40 ore / 24 ore (seconda qualifica)** interamente in aula, qualificato e riconosciuto da un organismo di certificazione del personale internazionale avente criteri coincidenti a quelli previsti dalle norme e linee guida di riferimento, e avente prestigio a livello internazionale (solo per esempio: IRCA);
III. Attestazione formale da parte di un ente di certificazione di parte Terza accreditato (da un organismo di accreditamento EA / IAF) per lo specifico schema di certificazione, per le avvenute attività di formazione e di addestramento sull'audit di SGSI in qualità di auditor in addestramento, ovvero è accettabile l'evidenza di esecuzione di attività di audit su SGSI in qualità di auditor / auditor in training / RGA per conto di un ente di certificazione accreditato (da un organismo di accreditamento EA/IAF) di almeno 5 audit (almeno 2 audit iniziale e/o rinnovo e 3 audit di sorveglianza) per almeno 6 giorni in campo. Le attività devono essere state svolte sotto la supervisione di un RGA qualificato da OdC accreditato per lo schema / certificato).

Si deve avere portato a termine con successo formazione e addestramento formale come auditor entro i 3 anni immediatamente precedenti la domanda di certificazione.
Si accetta una formazione portata a termine prima di questo periodo se si forniscono evidenze di esperienza di lavoro in qualità di auditor acquisita tra la formazione e la domanda di certificazione.

5.3.1 Aggiornamento della norma di riferimento

A fronte di cambiamenti della norma non impattanti / con particolari esigenze richieste dallo IAF, RICEC accetta come aggiornamento corsi qualificati da OdC del personale accreditato nello specifico schema / corsi erogati da OdC di sistemi accreditati nello specifico schema.

5.4 Grado di abilità (esperienza di Audit & Qualifiche Tecniche)

L'abilità richiesta per gli specifici gradi previsti è:

Auditor provvisorio SGSI:
non è richiesta nessuna esperienza di audit per la certificazione a questo grado.

Auditor interno SGSI:
devono essere stati realizzati almeno 2 cicli completi di audit interni, ciascuno dei quali deve essere stato della durata di almeno 16 ore; ogni ciclo di audit deve aver incluso tutti gli elementi del ciclo stesso: riesame dei documenti, pianificazione dell'audit, attività di audit, interviste, rapporto sull'audit, e non deve includere aree o attività di cui si è occupato il richiedente stesso (saranno accettati audit sulle attività per le quali il richiedente è direttamente o indirettamente responsabile, cioè come manager o responsabile, ma non aree dove l'attività di lavoro è eseguita direttamente da egli stesso). Gli audit richiesti devono essere stati completati negli ultimi 4 anni precedenti la

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

domanda di certificazione. Almeno 1 audit deve essere stato svolto sotto la supervisione di un Auditor qualificato.

Auditor SGSI su fornitori:
devono essere stati realizzati almeno 6 audit su fornitori (di cui almeno 3 su fornitori in possesso della certificazione di SGSI a norma ISO 27001) ciascuno dei quali deve essere stato della durata di almeno 8 ore e deve aver incluso tutti gli elementi del ciclo di audit: riesame dei documenti, pianificazione dell'audit, attività di audit, interviste e rapporto sull'audit. Gli audit richiesti devono essere stati completati negli ultimi 3 anni precedenti la domanda di certificazione. Almeno 1 audit devono essere stati svolti sotto la supervisione di un Auditor qualificato.

Auditor di SGSI di parte terza:
- devono essere stati eseguiti almeno 5 audit completi di parte terza per un totale di almeno 15 giorni di esperienza di audit interamente in campo (di cui almeno 5 giorni per audit iniziali di certificazione e/o rinnovo e almeno 10 giorni per audit di sorveglianza-mantenimento) in qualità di auditor in addestramento e/o auditor;
- in caso di seconda qualifica, come previsto dal presente schema tecnico di certificazione, devono essere stati eseguiti almeno 3 audit completi di parte terza, per un totale di almeno 10 giorni di esperienza di audit interamente in campo (di cui almeno 4 giorni per audit iniziali di certificazione e/o rinnovo e almeno 6 giorni per audit di sorveglianza-mantenimento) in qualità di auditor in addestramento e/o auditor;
- Sono ritenuti altresì validi audit effettuati a fronte di sistemi integrati o schemi proprietari che siano autoportanti dei requisiti di cui alla ISO 27001.
- Gli audit svolti in addestramento devono essere stati portati a termine sotto la direzione e la guida[1] di un auditor che sia competente (qualificato da OdC accreditato nello schema/ certificato) come RGA.
- Gli audit richiesti devono essere stati completati negli ultimi 3 anni precedenti la domanda di certificazione.

Responsabile del gruppo di audit di SGSI:
- devono essere stati eseguiti, in aggiunta agli audit previsti per il grado di Auditor SGSI, almeno 3 audit completi di parte terza per un totale di almeno 10 giorni di esperienza di audit interamente in campo (di cui almeno 4 giorni per audit iniziali di certificazione e/o rinnovo e 6 giorni per audit di sorveglianza-mantenimento) in qualità di responsabile di un gruppo di audit che comprendesse almeno un altro auditor;
  - gli audit svolti come RGA in qualifica devono essere stati portati a termine sotto la direzione e la guida[1] di un RGA competente (qualificato da OdC accreditato nello schema / certificato).

In caso di seconda qualifica:
a) se il richiedente non ha la qualifica di Lead Auditor in uno schema accreditato, sono da applicare in toto i requisiti di cui sopra;
b) se il richiedente è già in possesso di una certificazione accreditata in qualità di Lead Auditor sistemi di gestione di un qualsivoglia schema, tale evidenza dimostra che ha la competenza nella gestione/controllo dell'audit e nel coordinare un gruppo di audit, per tale motivazione il grado di Lead Auditor è assegnato a copertura dei requisiti previsti per il grado di Auditor.
- gli audit devono essere stati completati negli ultimi 4 anni precedenti la domanda di certificazione.

Sono ritenuti altresì validi audit effettuati a fronte si sistemi integrati o schemi proprietari che siano autoportanti dei requisiti di cui alla ISO/IEC 27001.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

Per la documentazione delle attività di audit può essere usato il modulo RICEC RA 01 in lingua nazionale o inglese, o qualsiasi *format* contenente i dati previsti dalla modulistica pertinente.

5.4.1 Aggiornamento Grado di Abilità (esperienza di audit) a fronte di aggiornamento della norma di riferimento

A fronte di cambiamenti della norma non impattanti / con particolari esigenze richieste dallo IAF, per aggiornare il certificato alla nuova norma di riferimento l'auditor certificato deve dimostrare di aver eseguito i seguenti audit sulla nuova norma;

Auditor provvisorio SGSI:
non è richiesta nessuna esperienza di audit per la certificazione a questo grado.

Auditor interno SGSI:
devono essere stati realizzati almeno 1 ciclo completo di audit interni, ciascuno dei quali deve essere stato della durata di almeno 16 ore; ogni ciclo di audit deve aver incluso tutti gli elementi del ciclo stesso: riesame dei documenti, pianificazione dell'audit, attività di audit, interviste, rapporto sull'audit, e non deve includere aree o attività di cui si è occupato il richiedente stesso (saranno accettati audit sulle attività per le quali il richiedente è direttamente o indirettamente responsabile, cioè come manager o responsabile, ma non aree dove l'attività di lavoro è eseguita direttamente da egli stesso).

Auditor SGSI su fornitori:
devono essere stai realizzati almeno 2 audit su fornitori (di cui almeno 2 su fornitori in possesso della certificazione di SGSI a norma ISO/IEC 27001- nuovo aggiornamento) ciascuno dei quali deve essere stato della durata di almeno 8 ore e deve aver incluso tutti gli elementi del ciclo di audit: riesame dei documenti, pianificazione dell'audit, attività di audit, interviste e rapporto sull'audit.

Auditor / Lead Auditor di SGSI di parte terza:

- devono essere stati eseguiti almeno 3 audit completi di parte terza per un totale di almeno 3 giorni di esperienza di audit interamente in campo.

Sono ritenuti altresì validi audit effettuati a fronte di sistemi integrati o schemi proprietari che siano autoportanti dei requisiti di cui alla ISO/IEC 27001 nuova revisione.

5.5 Conoscenze tecniche – ambito cogente / Regolamentato e competenza operativa

Il possesso da parte del richiedente delle idonee conoscenze tecniche e delle conoscenze dell'ambito normativo–cogente di pertinenza oltre a idonee competenze operative, è necessario per poter svolgere con efficacia l'attività di audit sui SGSI a norma ISO/IEC 27001. Il richiedente deve dimostrare il possesso delle seguenti conoscenze:

- conoscenza dei principi generali organizzativi aziendali, delle funzioni, delle aree e degli aspetti inerenti l'autorità e la responsabilità assegnate;
- conoscenza base delle metodologie utilizzate per la identificazione delle minacce e delle vulnerabilità che potrebbero essere sfruttate dalle minacce stesse e dei sistemi di controllo;
- conoscenza base delle metodologie utilizzate per la valutazione dei rischi inerenti la perdita di riservatezza, integrità o disponibilità del "bene" tutelato dal SGSI;
- metodologie di identificazione e registrazione degli incidenti e delle infrazioni della sicurezza, riusciti e tentati;
- metodologie statistiche per l'elaborazione e l'analisi degli indici di frequenza, stratificazioni e gravità degli incidenti, delle infrazioni della sicurezza riuscite e tentate, dei rischi potenziali per la sicurezza delle informazioni e non conformità;

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

- conoscenza base dell'ambito cogente e regolamentato nazionale e internazionale di pertinenza, ovvero per le nazioni ove ricorre;
- privacy personale e aziendale, tutela del segreto di stato, proprietà intellettuale e copyright, aspetti legati al commercio elettronico, all'antiterrorismo, alle frodi informatiche, alla firma elettronica in ambito giuridico, vulnerability assessment, ecc.;
- conoscenza base dei sistemi informativi, delle reti informatiche, delle apparecchiature e dei collegati sistemi informatici, della posta elettronica, delle connessioni ICT, dei rischi inerenti alla sicurezza delle informazioni collegati e dell'ambito cogente e regolamentato nazionale e internazionale di pertinenza, ove ricorre;
- conoscenza base dei concetti di accesso fisico e logico, dei sistemi a protezione delle informazioni (crittografia, ecc.) e dei programmi illeciti di accesso (virus, worm, trojan, programmi maligni in genere) inclusi i prodotti e tecniche di prevenzione e di contrasto;
- aspetti contrattuali relativi all'outsourcing e agli approvvigionamenti connessi alla sicurezza delle informazioni;
- conoscenza base delle implicazioni connesse alle modifiche / aggiornamenti ai sistemi informatici, ai processi di re-ingegnerizzazione dei processi o del relativo HD – SW e alla gestione della configurazione;
- conoscenza base dei concetti di business continuity, disaster recovering, piani di trattamento dei rischi, gestione delle emergenze e delle crisi, e dei piani di emergenza.

È altresì utile una conoscenza di base dei sistemi, infrastrutture per la sicurezza e protezione dei luoghi di lavoro in modo da verificarne l'impatto diretto e/o indiretto sulla sicurezza delle informazioni.
Un auditor / RGA di SGSI deve dimostrare di possedere competenze personali,

Un auditor / RGA di SGSI deve dimostrare di possedere competenze personali, gestionali e tecniche che gli permettono di saper:

- comunicare chiaramente dal punto di vista orale e scritto con il personale a tutti i livelli di un'organizzazione;
- pianificare e organizzare un audit di un SGSI;
- identificare e comprendere le minacce, le vulnerabilità e gli impatti associati ai beni collegati ai processi aziendali di pertinenza, agli impianti e infrastrutture collegate al campo di applicazione oggetto di audit;
- identificare e comprendere le metodologie aziendali per la valutazione, la documentazione e la gestione del rischio direttamente e indirettamente collegati alle attività oggetto di audit e dei relativi processi di controllo, riduzione accettabile dei rischi e contromisure attuabili;
- identificare e verificare l'applicazione dell'ambito normato e cogente applicabile inerente la sicurezza delle informazioni sia in ambito generale sia inerente il campo di applicazione oggetto di audit;
- valutare le evidenze oggettive e determinare l'efficacia di un SGSI;
- fare un rapporto accurato sulle risultanze e sulle conclusioni di audit;
- guidare il gruppo di audit e gestire il processo di audit.

La verifica del possesso delle conoscenze tecniche – ambito cogente / regolamentato e di competenza operativa è effettuata da RICEC come previsto dai punti 6.5, 7.3.1 e 9.2 del presente schema tecnico di certificazione.

5.0 Requisiti relativi ai contenuti dell'attività formativa

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

L'obiettivo dell'attività formativa deve essere di fornire ai partecipanti le nozioni e gli strumenti conoscitivi necessari per sviluppare l'approccio e la metodologia operativa nelle attività di audit sui SGSI.
Il contenuto che un corso deve avere per essere qualificato da RICEC deve essere:

6.1 Obiettivi didattici basati sulle conoscenze

Per consentire ai partecipanti di conseguire gli obiettivi didattici, sarà necessario che acquisiscano le conoscenze specifiche che vengono identificate in seguito:

6.1.1 Conoscere il sistema nel quale si va ad operare

a) conoscere il percorso evolutivo della norma di riferimento nel tempo e gli impatti nel sistema produttivo / gestionale delle organizzazioni;
b) conoscere i benefici ed i vantaggi organizzativi delle organizzazioni con un SGSI in atto;
c) conoscere il fine, il contenuto e le interrelazioni tra i processi cui la ISO/IEC 27001;
d) conoscere la differenza tra norma, regola tecnica e documenti guida;
e) spiegare i concetti e la terminologia relativi alla ISO/IEC 27001 con riferimento ai sistemi di gestione per la qualità, attingendo anche dalle definizioni della ISO 9000.

6.1.2 Conoscere il fine, il contenuto e le interrelazioni tra la ISO 19011 e la ISO/IEC 17021-1 per le parti di pertinenza dell'attività di Audit

a) conoscere il fine della ISO 19011 e conoscere il fine della ISO/IEC 17021-1 per le sole parti di pertinenza dell'attività di audit;
b) conoscere lo scopo dell'audit fase 1 e fase 2 di cui alla ISO/IEC 17021-1;
c) descrivere le differenze di finalità e di esecuzione di audit di parte prima, seconda e terza;
d) descrivere i ruoli e le responsabilità degli auditor, le responsabilità dei gruppi di audit, delle organizzazioni soggette a audit secondo la ISO/IEC 17021-1 & ISO 19011;
e) spiegare le responsabilità di gestione del responsabile gruppo di audit per quanto riguarda l'audit e il gruppo di audit;

6.1.3 Conoscere il processo di preparazione all'Audit

a) facendo riferimento alla ISO/IEC 17021-1 & ISO 19011, delineare i processi di preparazione all'audit, dal contratto all'ingresso in azienda;
b) descrivere le tipiche forme di contratto, il pre-audit e il loro fine, ivi incluso quando potrebbero essere appropriati;
c) enunciare l'obiettivo del riesame dei documenti / della fase uno dell'audit e descrivere un tipico processo di revisione dei documenti e i suoi output;
d) spiegare il fine e l'importanza del campo di applicazione / dell'ampiezza dell'audit, l'importanza della competenza del gruppo e della scelta dei membri del gruppo, particolarmente con riferimento alle conoscenze pertinenti dei processi dell'organizzazione e dei codici merceologici, ai regolamenti e alla legislazione inerenti i prodotti – servizi forniti;
e) identificare gli obiettivi e le considerazioni da fare per la pianificazione di un audit sul campo basato sui processi;
f) spiegare l'uso, i benefici e le potenziali limitazioni di una lista di controllo;
g) identificare le considerazioni da fare per pianificare l'audit di un'attività per la quale non ci sono procedure documentate;
h) spiegare sviluppo e contenuto di un programma di audit;
i) identificare le attività di contatto con l'organizzazione da auditare;
j) spiegare sviluppo e contenuto di un piano di audit;
k) valutazione e gestione del rischio nello sviluppo del piano di audit;

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

6.1.4 Conoscere la norma dal punto di vista operativo dell'auditor & l'approccio per processi

a) Da un punto di vista dell'attività di audit e con riferimento alla ISO/IEC 27001:

- descrivere la struttura ed i contenuti della ISO/IEC 27001;
- spiegare la differenza tra obblighi cogenti, conformità alla norma ISO/IEC 27001 ed agli eventuali requisiti aggiunti dell'organizzazione;
- differenziare tra l'ampiezza di un audit e il campo di applicazione della ISO/IEC 27001;
- evidenziare quali evidenze oggettive potrebbero essere necessarie per dimostrare la conformità ai singoli requisiti della ISO/IEC 27001.

Lo spostamento verso un approccio per processi dell'attività di audit ha un impatto particolare sulla pianificazione e sulla conduzione degli audit.

b) Pianificazione dell'audit sul campo:

- il piano di audit comprende tutte le attività applicabili all'ampiezza dell'audit e alla norma per l'audit (per esempio: ISO/IEC 27001);
- si stabiliscono le tracce di audit dalla politica di massimo livello a tutti i livelli è a tutte le funzioni pertinenti nell'organizzazione;
- il piano di audit consente di stabilire collegamenti tra politica, obiettivi, traguardi, monitoraggio e miglioramento continuo;
- il piano di audit deve rispecchiare la struttura, la sequenza e le interrelazioni dei processi dell'organizzazione;
- il piano di audit deve essere sufficientemente flessibile e deve consentire di raccogliere evidenze oggettive per verificare le attività e i risultati;

6.1.5 Il processo di audit – parte prima

a) Riesame dei documenti & Fase1: gli auditor devono tenere un approccio più olistico alla valutazione dell'adeguatezza della documentazione del sistema (non solo le procedure) e devono svolgere questa attività in campo per verificare gli altri elementi previsti dalla ISO/IEC 17021-1 Fase 1 per gli Audit di parte terza.

b) Riunione di apertura

c) Processo di audit:

- facendo riferimento alla ISO/IEC 17021-1 & ISO 19011, delineare il processo di audit dall'avvio dell'audit alla conduzione delle azioni a seguire, compreso l'approccio a 2 fasi.
- spiegare il bisogno di comunicazione efficace tra i componenti del gruppo di audit e con il valutando durante tutto il processo di audit;
- spiegare la necessità della riservatezza dell'auditor.

d) Eseguire l'audit:

- spiegare come affrontare un audit per processi, compresi input e output dei processi, risultati del processo in termini di esiti e spiegare come bisognerebbe occuparsi di misurazioni dei processi, degli obiettivi per la qualità e del miglioramento continuo;
- descrivere il fine, il contenuto tipico e le persone solitamente presenti alle riunioni di un audit, comprese riunioni di apertura e di chiusura, riunioni tra i membri del gruppo di audit e informazioni di ritorno da parte del valutando / riunioni di riesame;
- differenziare tra informazioni documentate e conservazione delle informazioni documentate;
- descrivere i benefici e le limitazioni del campionamento;
- descrivere l'approccio alla valutazione del rischio nella gestione del campionamento;
- spiegare i processi e i differenti metodi per la raccolta delle evidenze oggettive durante un audit;

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

- spiegare il tipico ruolo dell'alta direzione in un audit e illustrare degli approcci per verificare il suo impegno.

e) Conduzione dell'audit:
- sono chiari il fine, gli input, gli output, inerenti gli aspetti cogenti e regolamentati inerenti direttamente ed indirettamente il campo di applicazione dell'azienda oggetto di audit;
- gli aspetti cogenti e regolamentati sono oggetto di riesami periodici come previsto dalla ISO/IEC 27001;
- sono chiari il fine, gli input, gli output, le metodologie per l'identificazione dei beni, delle vulnerabilità e delle collegate minacce;
- sono applicate le metodologie applicabili per la valutazione dei rischi in ambito della sicurezza delle informazioni a fronte di quanto sopra e sviluppate le collegate attività di controllo e monitoraggio;
- sono stabiliti dei collegamenti tra i processi e gli obiettivi inerenti la sicurezza delle informazioni sia di alto livello sia locali;
- si confrontano gli output dei processi con gli esiti desiderati, con il fine dei processi e con eventuali obiettivi specifici per la sicurezza delle informazioni;
- sono determinati i passi dei processi e le responsabilità associate, ove necessario;
- sono identificati i processi interconnessi;
- sono identificate le attività di monitoraggio e le misure inerenti i controlli in atto;
- si cerca evidenza di miglioramento continuo;
- sono chiare le esigenze dei clienti sia interni sia esterni e delle parti terze interessate;

6.1.6 Il processo di audit – parte seconda

a) dare informazioni sull'avanzamento e sulle evidenze oggettive riscontrate;
b) riunione tra i componenti del GA e riesame dei rilievi;
c) verificare la conformità cogente e regolamentata di pertinenza dell'organizzazione;
d) fare rapporto e audit di sorveglianza:
- enunciare il fine e il contenuto tipico di un rapporto di non conformità;
- descrivere i tipici sistemi per classificare i rapporti di non conformità e le implicazioni e le ulteriori azioni richieste per i diversi gradi di non conformità;
- spiegare i termini "non conformità", "correzione", "azione correttiva" e descrivere i ruoli e le responsabilità per intraprendere e controllare le azioni correttive;
- identificare i tipi di evidenze oggettive che possono essere richieste per dimostrare l'efficace attuazione di azioni correttive e preventive;
- spiegare il fine dell'audit di sorveglianza e di rinnovo;

e) scopo, contenuto e gestione della riunione di chiusura;
f) azioni a seguire e chiusura delle eventuali AC;
g) chiusura dell'audit.

6.2 Obiettivi didattici basati sulle abilità

Per consentire ai partecipanti di conseguire gli obiettivi didattici, sarà necessario che acquisiscano le abilità specifiche che vengono identificate in seguito.
Gli obiettivi didattici di abilità devono essere raggiunti attraverso specifiche attività pratiche svolte direttamente dai partecipanti (lavori individuali, lavori di gruppo, riesame dei risultati dei lavori e delle attività praticate, ovvero attività sottoposte a prova in compiti e in situazioni di audit reali o simulati).

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

6.2.1 Identificare le evidenze oggettive a copertura dei requisiti previsti e richiesti dalla norma contrattuale ISO/IEC 27001

Si richiede che i partecipanti siano in grado di interpretare e riconoscere quali evidenze oggettive debbano essere presenti nelle organizzazioni per soddisfare i requisiti previsti dalla norma contrattuale ISO/IEC 27001.

6.2.2 Pianificare, condurre, fare rapporto e azioni a seguire relativi a un audit secondo la ISO/IEC 17021-1 & ISO 19011 applicando la ISO/IEC 27001

È necessario trasmettere ai singoli partecipanti la metodologia base per acquisire l'abilità richiesta, monitorare e misurare l'acquisizione di tale metodologia e lasciare poi agli stessi il compito di approfondire / migliorare tale abilità.

a) Responsabilità per l'audit: intraprendere a rotazione i ruoli di un auditor e di responsabile gruppo di audit, compresa la gestione e il coordinamento del gruppo di audit.

b) Pianificazione dell'audit:

- eseguire un riesame della documentazione o fase uno dell'audit allo scopo di valutare se la documentazione soddisfa i requisiti della ISO/IEC 27001 e di determinare se sia adeguata a giustificare il prosieguo dell'audit;
- stabilire i requisiti delle risorse per l'audit;
- identificare l'ampiezza dell'audit;
- preparare un piano di audit in campo che sia appropriato alla sequenza e all'interazione dei processi dell'organizzazione;
- preparare i documenti di lavoro necessari: una lista di controllo per l'audit, un eventuale piano di campionamento, moduli, ecc.

c) Condurre l'audit. Condurre un'intervista di audit e dimostrare capacità di:

- controllare le riunioni, le interviste, ecc.;
- usare la lista di controllo efficacemente e seguire il processo di audit;
- dimostrare comprensione del processo di audit, compresi i suoi obiettivi, i suoi input, i suoi output, i suoi controlli e i relativi obiettivi per la qualità;
- costruire un rapporto di comunicazione efficace con il valutando;
- intervistare;
- ascoltare;
- prendere appunti;
- ricercare documenti;
- selezionare campioni sufficienti e rappresentativi;
- fornire informazioni di ritorno al valutando;
- dimostrare sensibilità nei confronti dei bisogni e delle aspettative del valutando, compresi costumi e cultura locali;
- comprendere le informazioni raccolte nel contesto della ISO/IEC 27001 e del valutando.

d) Fare rapporto e azioni successive all'audit:

- valutare le evidenze oggettive raccolte e identificare correttamente la conformità e la non conformità ai requisiti;
- riconoscere e fare rapporto sulle risultanze dell'audit;
- identificare le opportunità di miglioramento;
- scrivere e classificare i rapporti di non conformità basandosi sulle evidenze oggettive ottenute durante il corso dell'audit;
- fare raccomandazioni per la certificazione / l'approvazione del fornitore sulla base delle risultanze di audit;
- presentare le risultanze di audit e le raccomandazioni al cliente;
- valutare le proposte per le azioni correttive e differenziare tra correzione e azioni correttive.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

Il corso deve essere strutturato a fronte dei seguenti parametri:

Classe CA 70 – almeno il 70% della durata del corso deve essere incentrata sul raggiungimento di obiettivi didattici di abilità di cui al punto 6.2.

6.0 Processo di certificazione delle competenze – parte prima

La documentazione ricevuta e tutte le informazioni ricevute sono strettamente riservate e saranno visionate e gestite solo da personale interno con specifico vincolo di riservatezza.

7.1 Domanda di certificazione

Per poter accedere al processo di certificazione, il richiedente deve inviare debitamente compilata e sottoscritta la domanda di certificazione che è scaricabile dal sito web: www.ricec.org area auditor – area documenti e pagare la quota relativa alla domanda di certificazione.
Dopo il ricevimento della domanda RICEC invierà un promemoria dettagliato circa la documentazione da inviare ovvero:

7.2 Documentazione da inviare

Inviare la seguente documentazione in formato PDF al seguente e-mail: documenti@ricec.org.

7.2.1 Documenti relativi al grado di istruzione (punto 5.1)

Copia del:

- Diploma di istruzione secondaria superiore, o
- Diploma di Laurea (tre anni), o
- Certificato di laurea

7.2.2 Documenti relativi al grado di esperienza (punto 5.2)

Si devono inserire nel curriculum vitae e/o in un documento allegato, per ogni azienda per cui si ha lavorato, i seguenti dati:

- Ragione sociale, indirizzo dell'azienda e settore di attività
- Nome della persona di riferimento e numero di telefono
- Periodo e mansione eseguita all'interno dell'azienda

In aggiunta, se lo si ritiene necessario, si può inviare eventuale documentazione a supporto / evidenza dell'esperienza di lavoro dichiarata (p.e. busta paga e/o altra documentazione dalla quale si evince l'attività di lavoro svolta).

7.2.3 Documenti relativi al grado di formazione / addestramento (punto 5.3)

- Copia del certificato di frequenza e superamento dell'esame finale di un corso per auditor / RGA di SGSI di cui al punto 5.3;
- In presenza di revisione della norma, evidenza di avvenuto aggiornamento come previsto al punto 5.3.1.

7.2.3.1 Documenti relativi all'esame di fine corso di RICEC (punto 5.3)

Tutti gli esami di fine corso sono progettati da RICEC per ottenere evidenza oggettiva circa il grado di efficacia della formazione di cui al corso specifico delle 40 ore / 24 ore.
L'esame di fine corso verifica la conoscenza del candidato sui processi / requisiti personali per le attività di auditing.
La griglia di correzione è strettamente riservata e in possesso dei soli correttori interni.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

La correzione fisica degli esami è effettuata presso gli uffici di RICEC da personale competente che non ha avuto alcun ruolo attivo nell'erogazione della formazione.
L'attività svolta è coerente con quanto indicato al punto B.6 dell'allegato B della ISO/IEC 17021-1:2015.

7.2.3.2 Documenti relativi all'esame di fine corso (punto 5.3)

Ricec accetta come equivalenti dei propri esami i seguenti:
- esami sviluppati da l'OdC del personale IRCA in quanto sviluppati e gestiti allo stesso modo di quelli sviluppati e gestiti da RICEC;
- esami sviluppati da altri OdC del personale accreditati per lo specifico schema che sono sotto il controllo dell'Ente di Accreditamento;

7.2.4 Documenti relativi al grado di abilità (esperienza di audit - punto 5.4)

Per **auditor interno** inviare copia della documentazione inerente agli audit condotti, ovvero, ove possibile, copia del piano di audit (o documento similare), lettera del rappresentante della direzione attestante l'esecuzione degli audit e copia del rapporto a seguire dell'OdC (solo per la parte principale e non copia delle risultanze).
In aggiunta o in alternativa a quanto sopra, per ogni azienda la ragione sociale e il suo indirizzo, il settore di attività e il nome della persona di riferimento con il relativo numero di telefono e/o e- mail.

Per **auditor su fornitori** inviare copia della documentazione inerente all'incarico da parte del cliente, ovvero copia del piano di audit (o documento similare), lettera del rappresentante della direzione dell'azienda oggetto dell'audit attestante l'esecuzione degli audit.
In aggiunta o in alternativa a quanto sopra, per ogni azienda la ragione sociale e il suo indirizzo, il settore di attività e il nome della persona di riferimento con il relativo numero di telefono e/o e- mail.

Per **auditor e responsabile gruppo di audit** inviare copia del registro degli audit (audit log) e/o attestazione da parte di un OdC di parte terza indicante:
- Ragione sociale, città e settore di attività
- Nome della persona di riferimento / rappresentante della direzione e numero di telefono / e-mail
- Nome della persona di riferimento presso l'OdC, numero di telefono e/o e-mail
- Nome del RGA e numero di telefono, e-mail ove si sia operato in qualità di auditor
- Tipo di audit, ruolo, data e durata

7.3 Documenti relativi alla conoscenza tecnica – ambito cogente / regolamentato (punto 5.5)

Copia dei certificati di frequenza e, ove previsto, superamento esame di corsi inerenti la conoscenza tecnica – ambito cogente / regolamentato e argomenti collegati.
Le evidenze di formazione / addestramento sia come partecipante sia come docente nei corsi inerenti le tematiche di cui sopra e argomenti collegati sono utili e necessarie ai fini della verifica del possesso dei requisiti di conoscenza previsti (vedere punto 5.5).
Ogni altra eventuale documentazione verificabile sul possesso da parte del richiedente dei requisiti di conoscenza dell'ambito tecnico – cogente.

7.4 Dichiarazione assenza contenziosi legali

Il richiedente deve altresì inviare un'autodichiarazione ai sensi degli art. 46 e 76 del DPR 445:2000 circa l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività oggetto di richiesta Certificazione.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

7.5 Riservatezza delle informazioni

Tutta la documentazione e tutti i dati inviati sono soggetti al vincolo di riservatezza.
Ricec opera con un sistema di gestione della privacy (Codice di Condotta) GDPR di cui al regolamento Europeo 679/2016.

8.0 Processo di certificazione delle competenze – parte Seconda

Di seguito si illustra la procedura per il processo di certificazione iniziale della persona (competenza) in qualità di auditor SGSI a norma ISO/IEC 27001 per il grado di pertinenza:

8.1 Domanda di certificazione iniziale

Il richiedente deve compilare tutti i campi della domanda di certificazione. Tale domanda può essere scaricata direttamente nel sito www.ricec.org.
Una volta compilata e firmata la domanda deve essere inviata insieme alla documentazione prevista (vedere punto 7.0) a mezzo e-mail a:

documenti@ricec.org

Tale documentazione sarà esaminata solo a ricevimento del pagamento della tariffa prevista per questa fase.

8.2 FASE 1 – Analisi della documentazione

All'arrivo della domanda di certificazione, della documentazione prevista e dell'importo stabilito nel tariffario, tutta la documentazione è esaminata dalla funzione preposta per verificare la conformità formale ai requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione.
La fase di analisi formale della documentazione viene condotta da personale di RICEC competente presso la propria sede. Se durante la verifica della conformità della documentazione in fase 1 si identificano delle carenze nei requisiti e/o nella documentazione pervenuta, sarà inviata una comunicazione formale per integrare / ampliare la documentazione.
L'adeguatezza della documentazione è indispensabile per il passaggio alla fase 2.
L'attività svolta è coerente con quanto indicato al punto B.2 dell'allegato B della ISO/IEC 17021-1:2015.

RICEC, accertata la completezza della documentazione ricevuta e richieste eventuali correzioni e/o integrazioni, predisporrà le attività di verifica – fase 2 - previste dal processo di certificazione. Nel caso in cui in seguito alla comunicazione formale per integrare / ampliare la documentazione non siano inviate integrazioni e/o motivazioni valide al riguardo, il processo di certificazione non può passare alla fase 2; in tal caso saranno comunicate le motivazioni e/o le azioni da intraprendere per eliminare le cause che hanno portato alla decisione negativa da parte di RICEC.
Se il richiedente non concorderà con le decisioni prese da RICEC, potrà chiedere un supplemento di indagine esponendo le motivazioni del suo dissenso. A fronte di tale richiesta RICEC riesaminerà e confermerà o modificherà la decisione presa eventualmente disponendo ulteriori accertamenti.

8.3 FASE 2 – Verifica possesso requisiti

La fase 2 di verifica ha lo scopo di confermare, attraverso verifica sostanziale, il possesso di alcuni requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione supportati dalla documentazione inviata.
In questa fase il personale competente di RICEC, a fronte delle risultanze di cui alla fase 1, può compiere la verifica del possesso dei requisiti documentali tecnici, ovvero del grado di esperienza e

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

del grado di abilità previsti, dove durante la verifica si palesino delle incongruità, sarà a cura del personale competente RICEC, nel pieno rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in tema di privacy, verificare, interagendo direttamente (telefonicamente o tramite altro metodo) con il personale di riferimento delle organizzazioni richiamate nel curriculum e/o nella documentazione inviata la correttezza delle informazioni / attività dichiarate.

La verifica, in funzione dei parametri richiesti, è effettuata a fronte di un piano di campionamento rappresentativo.
L'attività svolta è coerente con quanto indicato al punto B.3 dell'allegato B della ISO/IEC 17021-1:2015.
Al termine della verifica sostanziale, in relazione ai risultati e al soddisfacimento dei requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione, il Comitato di Certificazione (CC), a fronte delle risultanze delibera o meno la certificazione della competenza nel grado di pertinenza.
Si invierà una comunicazione formale per informare il richiedente di quanto deliberato dal CC.
Il richiedente può accettare o meno quanto deliberato. Se non concorda con le decisioni prese dal CC di RICEC, può chiedere un riesame della pratica esponendo valide motivazioni a supporto.
A fronte di tale richiesta il CC di RICEC riesamina le motivazioni e, se ritenute valide, può modificare la decisione presa eventualmente disponendo ulteriori accertamenti; nel caso le motivazioni a supporto non siano ritenute idonee al riesame della pratica, viene confermata la delibera precedentemente emessa.

La certificazione delle competenze nel grado di PROVVISORIO certifica, a fronte dei requisiti previsti dalle norme di riferimento, il possesso da parte del richiedente del:

- grado di istruzione (ved. punto 5.1);
- grado di esperienza (ved. punto 5.2);
- grado di formazione e addestramento (ved. punto 5.3).

La seguente attività (punto 8.3.1) è prevista e svolta per la certificazione delle competenze quale Auditor/RGQ di SGSI a norma ISO/IEC 27001 per tutti i gradi DIVERSI DA PROVVISORIO.
La certificazione delle competenze nei gradi **DIVERSI DA PROVVISORIO** certifica, a fronte dei requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione, il possesso da parte del richiedente anche del:

- grado di abilità (ved. punto 5.4);

e dei requisiti aggiunti richiesti dal presente schema tecnico di certificazione

- grado di conoscenza tecnica – ambito cogente / regolamentato e competenze operative.

8.3.1 Verifica del possesso delle conoscenze tecniche e competenze operative iniziali di certificazione

Lo scopo della verifica iniziale di certificazione Fase 2 è quella di confermare il possesso delle competenze personali, gestionali e tecniche da parte del richiedente.
L'attività di formazione e di addestramento (di cui al punto 5.3), l'esperienza pregressa di lavoro (di cui al punto 5.2), l'abilità conseguita durante l'esecuzione degli audit previsti dal presente schema (di cui al punto 5.4) coprono l'aspetto documentale delle competenze possedute.

Il possesso di idonee qualifiche e la verifica diretta, ovvero interagendo direttamente (telefonicamente o tramite altro metodo) con il personale, avente competenza nella risposta, delle organizzazioni richiamate nel curriculum e nel registro degli audit eseguiti e/o nella documentazione inviata, permette di accertare il possesso o meno delle conoscenze in ambito tecnico – cogente / regolamentato e operative possedute (di cui al punto 5.5) a fronte di quanto richiesto dal presente schema tecnico di certificazione.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

Il personale di RICEC incaricato, a fronte del piano di campionamento, deve contattare (telefonicamente o tramite altro metodo) il Responsabile del SGSI di organizzazioni che sono state oggetto di audit da parte del richiedente la certificazione di auditor, per la verifica diretta di quanto previsto ai punti 5.5 e 8.3.1.

Il personale RICEC incaricato nelle interviste interagisce solo con personale aziendale avente idonea competenza dell'applicazione / gestione del sistema.
La verifica, in funzione dei parametri richiesti, è effettuata a fronte di un piano di campionamento statisticamente rappresentativo.
L'attività svolta è coerente con quanto indicato al punto B.3 dell'allegato B della ISO/IEC 17021-1:2015.
A fronte di risultati non chiari / non soddisfacenti il personale di RICEC incaricato, amplia il campionamento su altre organizzazioni della stessa tipologia.
Il personale di RICEC, oltre a confermare all'interlocutore il vincolo di riservatezza previsto, deve focalizzare l'intervista al fine di accertare che il richiedente:

- possegga le idonee caratteristiche personali previste dalle norme di riferimento;
- conosca, ovvero sia stato in grado di gestire la verifica dei processi inerenti la sicurezza delle informazioni, metodologie di valutazione e gestione dei rischi inerenti la sicurezza delle informazioni collegati ai processi di lavoro e aziendali di pertinenza;
- conosca, ovvero sia in grado di interagire con l'organizzazione oggetto di audit in riferimento alla specifica tecnologia informatica applicata e gestita dalla stessa e alle innovazioni tecnologiche inerenti;
- conosca, ovvero sia stato in grado di gestire la verifica dell'applicazione dell'ambito cogente e regolamentato in ambito della sicurezza delle informazioni inerente il campo di applicazione oggetto di audit.

Tutta la documentazione risultante prosegue l'iter previsto.

In caso di esito negativo della verifica di cui al presente punto 8.3.1, in riferimento ai parametri di:

- conoscenza – gestione della verifica dei processi aziendali di pertinenza e/o
- conoscenza – gestione della verifica dell'applicazione dell'ambito cogente e regolamentato inerente i prodotti / servizi forniti dall'organizzazione,
- competenza operativa,

il CC può deliberare che sia condotta un'ulteriore verifica a mezzo INTERVISTA (vedere punto 10.3) da parte di esaminatori qualificati RICEC per accertare l'effettivo possesso da parte del richiedente delle conoscenze tecniche – ambito cogente e competenze operative inerenti il settore EA di pertinenza.

L'attività svolta è coerente con quanto indicato al punto B.4 dell'allegato B della ISO/IEC 17021-1:2015.
Dopo la verifica del risultato, il CC delibera in merito all'eventuale certificazione della competenza nel grado di pertinenza.

9.0 Requisiti relativi al campionamento

Le attività di verifica sostanziale del possesso dei requisiti di competenza nel processo di certificazione avvengono principalmente a mezzo interviste mirate e dirette (telefono, e-mail e/o altro sistema) con le parti interessate ovvero con i referenti delle organizzazioni richiamate nel curriculum e nella documentazione collegata.
Il risultato dell'intervista accerta la conformità tra quanto documentato e quanto realmente svolto.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

www.ricec.it – info@ricec.it

9.1 Campionamento FASE 2 (punto 8.3.1)

In modo specifico, si svolge l'attività di campionamento per la verifica sostanziale del possesso dei requisiti relativi a:

- Esperienza di lavoro (ove necessario)
- Esperienza di audit
- Possesso delle conoscenze tecniche – ambito cogente / regolamentato
- Possesso delle competenze operative

Le interfacce riguardanti i requisiti relativi a:

- esperienza di lavoro e di audit – sono sia i clienti sia le organizzazioni oggetto di audit;
- possesso delle conoscenze tecniche e competenze operative – sono le organizzazioni oggetto di audit.

Il campionamento per essere affidabile deve essere rappresentativo, per questo motivo RICEC ha elaborato dei piani di campionamento a fronte delle norme serie ISO 2859 e successive, aumentando i parametri LQA (Livello di Qualità Accettabile) per aumentare l'affidabilità e la rappresentatività delle interviste da tenere.
A fronte di un campionamento rappresentativo e affidabile, l'emissione e/o l'estensione della certificazione delle competenze possedute dal richiedente deve garantire il mercato del lavoro in merito alla competenza posseduta dalla persona chiamata a svolgere un ruolo attivo all'interno di organizzazioni sia pubbliche sia private.

Il livello di campionamento messo in atto per la certificazione iniziale è:

- livello di campionamento semplice per la certificazione iniziale;

Nel caso di incongruenze e/o altro si passa al

- livello di campionamento rinforzato per la certificazione iniziale e per il rinnovo.

In caso di non conformità riscontrate tra il dichiarato / documentato e l'effettivo, il parametro della numerosità del campione aumenta sino al limite massimo del 100%.

10.0 Esame scritto – prima certificazione

L'esame scritto di RICEC può essere svolto sia a fine corso a fronte di un corso qualificato RICEC sia durante il processo di certificazione dopo la domanda di certificazione, per coloro che non hanno effettuato e superato l'esame al termine della formazione – addestramento, presso la propria sede o presso sedi e/o strutture idonee convenzionate e sotto la supervisione di un tutor qualificato.

10.1 Informazioni preliminari per l'esame scritto c/o RICEC

Prima dell'inizio della sessione d'esame l'esaminatore / tutor d'aula deve verificare l'identità del partecipante a mezzo documento d'identità e ritirare / far spegnere e conservare il cellulare.
Prima dell'esecuzione dell'esame l'esaminatore / tutor d'aula illustra la metodologia d'esame e verifica la corretta esecuzione dell'esame.

Durante l'esame di certificazione possono essere consultati appunti personali, dispense, libri, norme, leggi e/o altro collegato portati in aula dal candidato.
È assolutamente vietata la comunicazione con l'esterno anche a mezzo di supporti diversi / mediali / informatici e/o l'interazione con gli altri partecipanti all'esame.
Ogni postazione di esame (esame scritto) deve essere distanziata dalle postazioni laterali e frontale / retro in modo da garantire l'indipendenza dell'esecuzione dell'esame.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

www.ricec.it – info@ricec.it

Il mancato rispetto di tali prescrizioni da parte del candidato a seguito di una prima ammonizione porterà al ritiro immediato dell'esame ed al suo annullamento.
L'esame scritto di cui al corso di 40 ore dura 2,5 ore.
L'esame scritto di cui al corso di 24 ore dura 2,0 ore.

10.2 Esame scritto

Il superamento dell'esame di fine corso / di certificazione dimostra il soddisfacimento del requisito relativo alla formazione e all'addestramento sul processo di audit di SGSI.
L'attività svolta è coerente con quanto indicato al punto B.6 dell'allegato B della ISO/IEC 17021-1:2015.
Al termine del corso per auditor / RGA di SGSI a norma ISO/IEC 27001 di almeno 40 ore / 24 ore (seconda qualifica) qualificato, è previsto, ma non vincolante, un esame formale per la verifica dell'efficacia della formazione e dell'addestramento ricevuti durante il corso e della conoscenza acquisita. Il superamento dell'esame scritto RICEC è vincolante per l'accesso alla certificazione RICEC.

10.2.1 Struttura dell'esame scritto esame 40 ore

L'esame scritto è strutturato per dare affidabilità che il richiedente ha acquisito le nozioni necessarie all'Auditor/ al Lead Auditor per eseguire con efficacia le attività di audit sui SGSI.
L'esame scritto è composto da quattro sezioni:

a) sezione I – la sezione 1 è composta da 15 domande di cui alcune a risposta chiusa con 5 opzioni di cui 1 sola è vera ed altre - attraverso questa sezione si verifica la conoscenza in generale sulla norma e sugli aspetti generali inerenti il SGSI ed attività all'interno del processo di audit, ogni risposta positiva è un punto, le risposte negative o nulle non sono conteggiate – totale sezione 15 punti;
b) sezione II – la sezione 2 è composta da 5 domande aperte – attraverso questa sezione si verifica la conoscenza specifica sui processi operativi di audit, sulla norma e sulla capacità di sintesi espositiva - ogni risposta positiva è un punto, le risposte negative o nulle non sono conteggiate – totale sezione 25 punti;
c) sezione III – la terza sezione è composta da varie domande con punteggi variabili – attraverso questa sezione si verifica prevalentemente la conoscenza tecnica della norma e delle attività di intervista con gli operatori aziendali attraverso lo sviluppo di apposite cheek list (liste di controllo) - ogni risposta positiva è un punto, le risposte negative o nulle non sono conteggiate – totale sezione 30 punti;
d) sezione IV - la quarta sezione è composta da nr. 3 scenari, ogni scenario simula una situazione diversa di audit, attraverso questa sezione si verifica la conoscenza tecnica sulla norma, sui processi aziendali e la capacità di sintesi descrittiva in quando alcuni o tutti gli scenari son portatori di situazione di palese non conformità o potenziale non conformità, l'esaminando deve identificare e compilare un corretto rapporto di NC, o nel caso di potenziale NC sviluppare una serie di domande (indicando i punti della norma) per verificare se lo scenario possa risultare NC o no – la gestione dei punteggi è particolare in quanto in funzione di pesi diversi – totale punteggio per scenario 10 punti, totale sezione 30 punti.

Il punteggio totale dell'esame è su base 100,00 per superare bisogna che il punteggio risultante dalla correzione sia = o > al 70%;
Ogni sezione ha una barriera di superamento ovvero il punteggio totale per singola sezione deve essere = o > al 50% in caso di punteggio inferiore in qualsiasi sezione l'esame non è superato in quanto le lacune riscontrate in una sezione attestano che la conoscenza degli argomenti di cui alla sezione è talmente lacunosa che l'esaminando possa essere ritenuto idoneo all'attività.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

Per garantire uniformità di giudizio e correttezza nella correzione degli esami, gli stessi sono corretti, a fronte di specifiche matrici grigliate di correzione, da un esperto di Ricec nello specifico schema e verificato da una funzione qualificata RICEC, nel caso di discrepanze, prima di chiudere la correzione dell'esame stesso, le discrepanze devono essere risolte.

I risultati dell'esame sono comunicati direttamente al candidato in forma scritta entro 3 settimane dalla data d'esame.

10.2.2 Struttura dell'esame scritto esame 24 ore (2nda qualifica)

L'esame scritto è strutturato per dare affidabilità che il richiedente ha acquisito le nozioni necessarie all'Auditor/ al Lead Auditor per eseguire con efficacia le attività di audit sui SGSI.
L'esame scritto di cui al corso delle 24 ore è composto da quattro sezioni,
a) sezione I – la sezione 1 è composta da 7 domande di cui alcune a risposta chiusa con 5 opzioni di cui una sola vera ed altre con l'identificazione del punto norma a fronte di una specifica dicitura – attraverso questa sezione si verifica la conoscenza in generale sulla norma e sugli aspetti generali inerenti il SGSI ed attività all'interno del processo di audit, ogni risposta positiva è un punto, le risposte negative o nulle non sono conteggiate – totale sezione 7 punti;
b) sezione II – la sezione 2 è composta da 4 domande aperte – attraverso questa sezione si verifica la conoscenza specifica sui processi operativi di audit, sulla norma e sulla capacità di sintesi espositiva - ogni risposta positiva è un punto, le risposte negative o nulle non sono conteggiate – totale sezione 15 punti;
c) sezione III – la terza sezione è composta da varie domande con punteggi variabili – attraverso questa sezione si verifica prevalentemente la conoscenza tecnica della norma e delle attività di intervista con gli operatori aziendali attraverso lo sviluppo di apposite cheek list (liste di controllo) - ogni risposta positiva è un punto, le risposte negative o nulle non sono conteggiate – totale sezione 20 punti;
d) sezione IV - la quarta sezione è composta da un unico scenario complesso che simula una situazione complessa di audit, attraverso questa sezione si verifica la conoscenza tecnica sulla norma, sui processi aziendali di pertinenza del SGSI e la capacità di sintesi descrittiva in quando sono inserite 3 potenziali situazioni di NC con domande diverse a cui l'esaminando deve dare risposta e delle domande collegate alla situazione complessa descritta.

L'esaminando deve identificare le potenziali NC, identificare quelle che contengono evidenze oggettive e quelle che non identificano evidenze oggettive, ma solo potenziali che necessitano di ulteriori investigazioni ed altre domande collegate – la gestione dei punteggi è particolare in quanto in funzione di pesi diversi – totale punteggio della sezione 38 punti.
Il punteggio totale dell'esame è su base 80 per superare bisogna che il punteggio risultante dalla correzione sia = o > al 70%;
Ogni sezione ha una barriera di superamento ovvero il punteggio totale per singola sezione deve essere = o > al 50% in caso di punteggio inferiore in qualsiasi sezione l'esame non è superato in quanto le lacune riscontrate in una sezione attestano che la conoscenza degli argomenti di cui alla sezione è talmente lacunosa che l'esaminando possa essere ritenuto idoneo all'attività.
Per garantire uniformità di giudizio e correttezza nella correzione degli esami, gli stessi sono corretti, a fronte di specifiche matrici grigliate di correzione, da un esperto di Ricec nello specifico schema e verificato da una funzione qualificata RICEC, nel caso di discrepanze, prima di chiudere la correzione dell'esame stesso, le discrepanze devono essere risolte.
I risultati dell'esame sono comunicati direttamente al candidato in forma scritta entro 3 settimane dalla data d'esame.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

10.2.3 Esami a fronte di non partecipazione al corso

Se il richiedente la certificazione non ha partecipato ad un corso come previsto dal punto 5.3 ma è comunque in possesso della formazione prevista dal presente schema tecnico di certificazione, ovvero ottenuta direttamente durante attività di audit di parte terza, in conformità a quanto previsto dal punto 5.3, per poter soddisfare il requisito specifico relativo al grado di formazione e addestramento del presente schema tecnico di certificazione deve superare:

A) un esame scritto di cui al punto 10.2.1;
B) un esame orale di 1 ora (riunione di apertura o di chiusura e la simulazione di audit in campo con la formalizzazione di rapporti di NC) – possono essere consultate solo le norme di riferimento.

B1) per i possessori di certificazione in corso di validità emessa da un OdC del personale accreditato o riconosciuto a livello internazionale nel grado di auditor / RGA per uno schema diverso da SGSI, non è previsto l'esame orale.

L'esame scritto contribuisce con un peso del 70% sul punteggio finale dell'esame per quanto attiene ai parametri A + B e con il peso del 100% per quanto attiene ai parametri A + B1.
L'esame può essere sostenuto presso RICEC o presso altri luoghi previsti, ed è tenuto da almeno nr. 1 esaminatore RICEC qualificato.
Tra l'esame scritto e l'esame orale, ove previsto, vi è una pausa per permettere all'esaminatore di correggere l'esame scritto e orientare l'esame orale.
I risultati dell'esame sono comunicati direttamente al candidato in forma scritta entro 3 settimane dalla data d'esame.

Il superamento dell'esame soddisfa il requisito relativo al grado di formazione e addestramento di cui al punto 5.3 del presente schema tecnico di certificazione.

10.3 Intervista per la verifica delle conoscenze tecniche – ambito cogente / regolamentato e competenze operative

In caso di esito negativo della verifica di cui al presente punto 8.3.1, in riferimento ai parametri di:

- conoscenza – gestione della verifica dei processi aziendali di pertinenza e/o
- conoscenza – gestione della verifica dell'applicazione dell'ambito cogente e regolamentato inerente l'ambiente di pertinenza dell'organizzazione,
- competenza operativa,

Il CC può richiedere un'intervista diretta a mezzo videoconferenza, l'intervista consiste in un colloquio documentato con gli esaminatori volto ad accertare la conoscenza e la padronanza del candidato riguardo agli aspetti tecnici di processo e in generale agli ambiti cogenti / regolamentati, ed è altresì orientato alla verifica del possesso delle competenze operative, ovvero della capacità di condurre audit efficaci sui processi dell'organizzazione cliente.
L'intervista dura 30 / 45 minuti, da tenersi presso RICEC o per mezzo di videoconferenza diretta e condotta da nr. 1 esaminatore RICEC qualificato.
L'attività svolta è coerente con quanto indicato al punto B.4 dell'allegato B della ISO/IEC 17021-5:2015.

I risultati dell'intervista sono comunicati direttamente al candidato in forma scritta entro 3 settimane dalla data d'esame.
Il superamento dell'intervista soddisfa il requisito relativo al grado di conoscenze tecniche – ambito cogente / regolamentato e competenza operativa di cui ai punti 5.5 e 8.3.1 del presente schema tecnico di certificazione.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

www.ricec.it – info@ricec.it

10.4 Non superamento dell'esame

Nel caso che il richiedente non superi l'esame, ha il pieno diritto di visionare -de visu- la prova di esame scritto per visionare l'esito della correzione, questa verifica può essere effettuata presso gli uffici di RICEC o presso altri siti previo accordo con il personale di RICEC.
La verifica della correzione e dell'esito della stessa può essere effettuata solo dal richiedente che ha effettuato la prova di esame e non può essere delegata ad altri.

A fronte delle procedure di security del contenuto della prova d'esame, non è possibile inviare o effettuare copie dell'esame effettuato, fermo restante il diritto del richiedente di visionare "de visus" la sua prova d'esame e la collegata correzione.
Una seconda prova di esame è possibile entro 10 mesi dalla data dell'esame non superato.
E fermamente vietato al richiedente la certificazione che visiona un esame non superato di prendere appunti / fare foto con il cellulare o altro.
Il richiedente può iscriversi ad un'altra prova di esami, previo pagamento della relativa tariffa, non prima di un mese dalla comunicazione dell'esito negativo della prova d'esame svolta.
Nel caso non avesse verificato l'esito della correzione della prova d'esame non superata, la stessa può essere effettuata prima della ulteriore prova, il richiedente ha a disposizione 30minuti per tale verifica, tale attività deve essere svolta almeno 1na ora prima della prova di esame.
La successiva prova di esame è strutturata esattamente come la precedente ma con domande diverse, è a cura del personale RICEC avere il controllo delle prove di esame svolte è inviare una copia diversa per ogni singolo partecipante che ripete la prova.

10.5 Esami accettabili

10.5.1 Esami scritti erogati c/o RICEC

Tutti i richiedenti che hanno frequentato corsi qualificati RICEC / erogati da Formatori Qualificati RICEC e che hanno effettuato e superato gli esami scritti sviluppati e corretti da RICEC.

10.5.2 Esami scritti accettabili non di RICEC

Ricec accetta come equivalenti dei propri esami i seguenti:
- esami sviluppati dall'OdC del personale IRCA in quanto sviluppati e gestiti allo stesso modo di quelli sviluppati e gestiti da RICEC;
- esami sviluppati da altri OdC del personale accreditati per lo specifico schema e sotto controllo dall'Ente di Accreditamento.

11.0 Delibera della certificazione – prima certificazione

11.1 Comitato di certificazione

Le funzioni responsabili di RICEC a fronte dell'esito positivo delle fasi di pertinenza preparano la pratica per il comitato di certificazione, ovvero:

- la documentazione di cui alla fase 1 – punto 8.1 e fase 2 – punto 8.2;
- le eventuali risultanze della attività di cui al punto 8.3;
- i risultati delle prove di esame di cui al punto 10.0;

La pratica di ogni singolo richiedente viene messa a disposizione del Comitato di Certificazione (CC) composto da personale competente e qualificato da RICEC per lo specifico settore di cui all'ambito della certificazione richiesta e per il processo di certificazione.
Il Comitato di Certificazione analizza la documentazione, l'esito della correzione dell'esame di certificazione e la conformità del processo e delibera o meno la certificazione della competenza nel settore di pertinenza.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

www.ricec.it – info@ricec.it

La funzione preposta di RICEC in seguito alla delibera, ove diversa da quanto richiesto dal professionista richiedente, invierà una comunicazione formale per informare il richiedente di quanto deliberato dal CC. Il richiedente può accettare o meno quanto deliberato.
Se non concorda con le decisioni prese dal CC di RICEC, può chiedere un riesame della pratica esponendo valide motivazioni a supporto.

A fronte di tale richiesta il CC di RICEC riesamina le motivazioni e, se ritenute valide, può incaricare un nuovo CC con esperti diversi dai precedenti per il riesame della pratica.

ATTENZIONE, nel caso le motivazioni a supporto dell'appello non siano ritenute idonee al riesame della pratica, viene confermata la delibera precedentemente emessa.
A fronte della delibera positiva del CC, RICEC provvede all'emissione del Certificato ed alla comunicazione al richiedente.
Dopo il pagamento della quota annuale di certificazione (vedere tariffario in vigore) viene inviata la copia informatica e cartacea del certificato con il file del logo di certificazione.
Le prescrizioni riguardanti l'uso del Certificato, del Logo e del tesserino annuale, sono contenute del Regolamento per l'uso del certificato, del logo e del tesserino, dichiarato visionato ed accettato nella domanda di certificazione, il regolamento è visionabile e scaricabile dal sito www.ricec.org –

11.2 Durata della certificazione

11.2.1 Durata della certificazione per il grado di provvisorio

La durata della Certificazione è di soli anni 3 (Tre).
Il certificato di grado provvisorio, viene emesso a coloro che hanno tutti i requisiti di cui al presente schema tecnico di certificazione con esclusione del grado di abilità, ovvero non hanno ancora maturato l'abilita (numero di audit svolti) per entrare nel grado di auditor / lead auditor.
Questo tipo di certificato è emesso per consentire al professionista di iniziare / completare l'attività di auditor e di colmare / ottemperare al requisito del grado di abilità previsto.

Per poter completare il processo di estensione dal grado di provvisorio ad uno dei gradi di effettivo 4 anni sono più che sufficienti per cui, allo scadere del certificato, ove non ci sia nel frattempo la richiesta di estensione motivata, lo stesso decade e non può essere più rinnovato.
Solo in casi eccezionali (gravi motivi di salute e/o altro che abbia impedito all'auditor di svolgere attività di audit) e dietro parere positivo del DO si può emettere un certificato di rinnovo per un periodo limitato e non rinnovabile.

11.2.2 Durata della certificazione per tutti gli altri gradi

La durata della prima Certificazione è di anni 5. (Cinque).
La durata della certificazione dopo ogni rinnovo è di anni 5 (Cinque)

11.3 Estensione del grado di competenza

Per estensione del grado di competenza s'intende il passaggio da un grado di competenza a un altro, tra quelli previsti dal presente schema tecnico di certificazione.
Se già iscritto nel registro RICEC, il richiedente deve compilare e inviare l'apposita domanda firmata, allegando solo la documentazione relativa alla copertura dei requisiti aggiuntivi, previsti dal presente schema tecnico di certificazione, e inviare la tariffa stabilita.
Al ricevimento della domanda e dell'importo di cui alla tariffa, la funzione di competenza svolge il processo di verifica della conformità di pertinenza e di certificazione come precedentemente illustrato.
L'estensione della certificazione completata con successo non comporta il cambio del numero di certificazione.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

www.ricec.it – info@ricec.it

La domanda di estensione può essere presentata in qualsiasi momento.

11.4 Trasferimento di certificazione da altro OdC del personale

Per uno schema tecnico di certificazione già attivo in RICEC, una persona può presentare domanda di trasferimento della propria competenza già certificata da altro ente di certificazione accreditato o riconosciuto a livello intenzionale, il certificato posseduto deve essere in corso di validità, in questo caso, il processo di certificazione segue un iter semplificato, ovvero un'analisi documentale e una verifica mirata per quanto attiene i macro-requisiti da soddisfare.
RICEC verificherà se i requisiti relativi all'esperienza di lavoro e all'abilità (esperienza di audit) soddisfano quelli previsti dal presente schema per identificare sia i settori merceologici (/EA) di esperienza sia il grado di certificazione da assegnare.
A conclusione delle attività di valutazione, la pratica seguirà l'iter descritto nei precedenti paragrafi per la concessione della certificazione vedere punto 8.2 – 8.3.
In tutti i casi RICEC si riserva il diritto di accettare o meno la domanda di certificazione.

In caso di trasferimento di certificazione per i gradi di auditor e di RGA possono essere presi in considerazione per determinare sia il grado di abilità sia i settori EA di conoscenza gli audit condotti a partire dalla data di prima emissione del certificato precedente, ove la certificazione precedente sia stata emessa in periodi antecedenti gli anni previsti dal presente schema tecnico di certificazione.

In occasione della richiesta di trasferimento, l'auditor deve inviare altresì una dichiarazione circa l'assenza di reclami / non conformità ricevute nel corso degli ultimi 3 anni a fronte delle attività di auditing svolte, e l'assenza di contenziosi con il precedente OdC, ovvero le eventuali azioni correttive intraprese a chiusura del/i reclamo/i – azione/i correttiva/e intrapresa/e.

L'auditor deve altresì inviare l'elenco degli audit svolti nell'ultimo triennio.

Ad esito positivo della delibera del comitato, si emetterà un nuovo certificato con l'appropriata codifica e, per non far perdere la storicità della certificazione posseduta ante, si metterà sul certificato la data di prima certificazione e la scadenza del primo certificato coinciderà con la scadenza del certificato precedente posseduto.

12.0 Mantenimento della certificazione

La certificazione emessa è soggetta a sorveglianza/monitoraggio per il suo mantenimento ed al rinnovo della stessa alla sua scadenza.

12.1 Prima sorveglianza dopo la certificazione

I requisiti per il mantenimento della certificazione nel primo anno dopo l'emissione del certificato vengono gestiti nel seguente modo:

- per le certificazioni deliberate entro il 30 giugno dell'anno i requisiti di mantenimento/monitoraggio per l'anno corrente sono dimezzati;
- per le certificazioni deliberate dopo il 30 giugno dell'anno i requisiti di mantenimento/monitoraggio sono da considerare solo per l'anno successivo e nulla è richiesto per l'anno in corso.

12.2 Requisiti di mantenimento della certificazione

La certificazione emessa è soggetta a sorveglianza/monitoraggio per anno solare: 1° gennaio - 31 dicembre.
I requisiti per il mantenimento della certificazione delle competenze sono:

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

- Formazione continua;
- Attività di Audit svolta;
- Dichiarazione di non aver in atto reclami / contenziosi inerenti all'attività oggetto di certificazione, ovvero di aver messo in atto idonee azioni correttive.

12.2.1 Formazione continua

L'Auditor deve mantenere un elevato livello di conoscenza e conservare le relative abilità, uno specifico e qualificato apprendimento permanente, comportante il conseguimento di un adeguato numero di crediti formativi professionali (CFP) annuali (= > a 8) e comunque non inferiore a 50 crediti formativi professionali (CFP) nel quinquennio di durata della certificazione.
Per quanto attiene alla formazione continua vedere il punto 15.0 completo. RICEC si riserva di valutare attività di formazione continua attinenti a quelle previste.

12.2.2 Attività di auditing

Per il soddisfacimento del requisito relativo alle attività di audit, si deve dimostrare di aver eseguito la seguente attività di audit nel periodo dell'anno solare, per i gradi di pertinenza.

- **Auditor interno SGSI:** almeno un ciclo completo (sull'intero SGSI con esclusione dell'attività inerente il proprio e specifico lavoro) di audit interni nella propria struttura per una durata complessiva di almeno 2 giorni interi.
- **Auditor SGSI su fornitori:** almeno 3 audit completi (per una durata complessiva di almeno 5 giorni interi) di cui almeno 1 su fornitore con SGSI certificato.
- **Auditor SGSI**: almeno 5 audit per durata complessiva di almeno 5 giorni interi (sono accettati audit di certificazione / rinnovo e sorveglianza).
- **Responsabile gruppo di audit SGSI:** almeno 5 audit completi per una durata complessiva di almeno 5 giorni interi (sono accettati audit di certificazione / rinnovo e sorveglianza).

Sono ritenuti altresì validi audit effettuati a fronte si sistemi integrati o schemi proprietari che siano autoportanti dei requisiti di cui alla ISO/IEC 27001.
Le attività di audit devono essere preferibilmente registrate nell'apposito modulo RICEC RA 01 in lingua nazionale o in lingua inglese, o in qualsiasi format contenente i dati previsti dal modulo.

12.3 Documenti relativi al mantenimento della certificazione

Per la gestione delle attività di sorveglianza/monitoraggio si deve inviare la documentazione relativa alle attività svolte e alla formazione continua inclusa, ove opportuno, la formazione inerente all'ambito cogente / regolamentato di pertinenza.
In occasione del mantenimento della certificazione – sorveglianza/monitoraggi per anno solare – l'Auditor deve inviare nei tempi previsti (vedere punto 14.0) la seguente documentazione:
Per quanto attiene la formazione continua:

- evidenze delle attività di formazione continua come richiesto dal punto 12.2.1 e 15.0 del presente schema tecnico di certificazione, ovvero l'elenco completo dei corsi di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, relazioni, docenze inerenti agli argomenti relativi nel settore di pertinenza del SGSI;

Per quanto attiene l'attività di Auditing:

- evidenze degli audit svolti nell'anno trascorso con l'indicazione dell'organizzazione auditata, il tipo di audit, la persona di riferimento dell'organizzazione, il tipo di audit svolto e i giorni di audit;

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

Per quanto attiene l'autodichiarazione:

- documento nel quale si attesta l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività oggetto di richiesta di mantenimento della Certificazione, ovvero l'assenza di reclami / non conformità ricevute nel corso dell'anno a fronte delle attività svolte, ovvero le eventuali azioni correttive intraprese a chiusura del/i reclamo/i – azione/i correttiva/e intrapresa/e;

L'Auditor certificato deve inviare la documentazione a mezzo e-mail a mantenimento@ricec.org in formato PDF.

12.4 Verifica del mantenimento del possesso delle conoscenze tecniche e competenze operative

Durante l'attività di sorveglianza/monitoraggio periodico il personale competente di RICEC verifica attraverso le attività di cui al punto 8.2 il soddisfacimento delle attività previste per il mantenimento della certificazione.

Nel caso che la documentazione inviata presenti incongruenze / inesattezze il personale competente di RICEC informa il DO che valuta la documentazione ed a seguito della valutazione (documentata) delibera il mantenimento o richiede la verifica di Fase 2 (punto 8.3 – 8.3.1), in tal caso la pratica segue l'iter dovuto incluso il passaggio dal CC.

12.4.1 Periodicità della sorveglianza / monitoraggio per il mantenimento della certificazione

Lo scopo principale della sorveglianza / monitoraggio della competenza dell'Auditor è quello di garantire al mercato ed alle parti terze interessate che le competenze richieste all'Auditor siano e rimangano idonee a raggiungere gli obiettivi previsti dall'attività di audit.

Ovviamente per l'aggiornamento formativo inerente alle innovazioni tecnologiche / regolamentate / aggiornamento delle norme di pertinenza non tutti gli anni possono essere considerati equivalenti in quanto le modifiche dipendono da ciclicità periodiche a fronte delle mutate esigenze tecnologiche, del mercato, delle regole e delle collegate norme.
I requisiti di aggiornamento formativo previsti dal presente schema tecnico di certificazione si ritengono soddisfatti se l'Auditor si tiene aggiornato secondo le esigenze del mercato e secondo le modifiche regolamentate / normative, fermo restante che all'atto del rinnovo i crediti richiesti siano interamente posseduti.

Per quanto si attiene all'abilità, un Auditor professionista che non effettua audit nel corso dell'anno perde la manualità e la sensibilità atta a garantire i committenti e le parti terze interessate circa i risultati attesi dalla sua attività di audit.
Le attività di monitoraggio sono svolte in funzione del numero di audit svolti e del numero di committenti che gli assegnano incarichi di audit.

Fermo restante che all'atto del rinnovo la numerosità degli audit richiesti devono essere interamente svolti.
Il monitoraggio del soddisfacimento dei requisiti previsti per il mantenimento da parte di Ricec permette all'auditor certificato di essere informato in tempo debito di eventuali requisiti non soddisfatti in modo da mettere in atto le idonee azioni ed evitare che il certificato in essere non sia rinnovato.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

www.ricec.it – info@ricec.it

12.5 Sospensione della certificazione

Se l'Auditor certificato non riesce a soddisfare i requisiti di mantenimento previsti dal presente schema tecnico di certificazione e non invia a RICEC valide motivazioni a supporto del non soddisfacimento di tali requisiti di mantenimento, la certificazione può essere sospesa fino al ripristino / soddisfacimento dei requisiti previsti.
Dopo il soddisfacimento dei requisiti di mantenimento previsti, la sospensione del Certificato sarà annullata e la Certificazione riprenderà l'iter normale.
Sono ritenute prioritarie e non derogabili le attività di aggiornamento formativo e di audit a fronte di modifiche tecnologiche / regolamentate e normative.

13.0 Rinnovo della certificazione

13.1 Requisiti per il rinnovo della certificazione

Al termine del periodo di durata della certificazione delle competenze (5 anni) è previsto il rinnovo della certificazione. Il rinnovo della certificazione è automatico e non necessita di alcuna domanda, salvo disdetta da parte di una delle parti tre mesi prima della scadenza.
I requisiti per il rinnovo della certificazione delle competenze sono:

- Formazione continua;
- Audit svolti;
- Dichiarazione di non aver in atto reclami / contenziosi inerenti all'attività oggetto di certificazione, ovvero di aver messo in atto idonee azioni correttive.

Per il soddisfacimento del requisito relativo alla formazione continua professionale, si deve dimostrare il possesso di almeno 50 crediti formativi complessivi conseguiti nel periodo compreso tra l'emissione della prima certificazione / (rinnovo) e il (nuovo) rinnovo.
Per quanto attiene alla formazione continua vedere il punto 15.0 completo.

13.2 Documenti relativi al rinnovo della certificazione

In aggiunta alla documentazione prevista per il mantenimento (vedere punto 12.2), ed alle integrazioni di cui al punto 13.1- formazione cumulativa, deve inviare:

- un curriculum vitae aggiornato in formato europeo unificato.

Il professionista certificato deve inviare la documentazione a mezzo e-mail a mantenimento@ricec.org in formato PDF.
Per la tempistica vedere quanto previsto dal punto 14.0

13.3 Procedura per il rinnovo della certificazione

Il processo per il rinnovo della certificazione è equivalente al processo per la emissione della 1ma certificazione e si applica quanto previsto dai punti: 8.2 – 8.3 e 11.1 del presente schema tecnico di certificazione.
Ad esito positivo viene emesso il nuovo certificato con validità quinquennale, il numero del certificato non cambia.
Dopo l'emissione del nuovo certificato il ciclo del mantenimento e del successivo rinnovo riprende.

13.4 Procedura per il rinnovo della certificazione in presenza di anomalie / incongruenze / altro

Nel caso in cui l'iter di mantenimento della certificazione, durante i 5 anni di certificazione/rinnovo, abbia presentato delle carenze / incongruità oggettive come ad esempio:

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

1) l'elenco, evidenze delle attività svolte, specifiche nel campo della gestione energetica, riporti attività dubbie / poco significative
2) la non chiara evidenza dell'aggiornamento formativo richiesto (= / > 50 crediti formativi nel quinquennio)
3) la presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata
4) la presenza di uno o più contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata per aspetti tecnici

il professionista certificato dovrà sostenere un esame orale seguendo i criteri di cui al punto 10.3 del presente schema tecnico di certificazione.

14.0 Tempistica per l'invio della documentazione

14.1 Periodicità dell'invio della documentazione prevista per il mantenimento della certificazione

La certificazione delle competenze dopo la verifica iniziale di certificazione è soggetta a monitoraggio periodico di sorveglianza per la verifica del mantenimento della competenza, come illustrato nei punti precedenti, relativa al certificato emesso.

L'Auditor certificato scritto nel registro viene informato 2 mesi prima (mese di novembre) della scadenza dell'anno solare per l'invio della documentazione prevista, ove la documentazione non arrivi entro il mese di marzo viene inviato un sollecito.
Trascorso tale periodo sarà inviato un nuovo sollecito, se il sollecito dell'invio della documentazione non avrà esito, ovvero se nessuna risposta sarà ricevuta nei due ulteriori mesi (aprile) e non ci saranno comunicazioni da parte del professionista certificato il certificato può essere modificato, sospeso, ritirato.

14.2 Periodicità dell'invio della documentazione prevista per il rinnovo della certificazione

La certificazione delle competenze emessa ha la durata di 5 anni, alla sua scadenza il certificato deve essere rinnovato per mantenere la sua validità. L'auditor certificato iscritto nel registro viene informato 3 mesi prima della scadenza per l'invio della documentazione prevista per il rinnovo.
Ove la documentazione non arrivi nei tempi previsti viene inviato un sollecito.
Trascorse un ulteriore mese sarà inviato un nuovo sollecito ultimativo, se il sollecito dell'invio della documentazione non avrà esito, ovvero se nessuna risposta sarà ricevuta il certificato perde la sua validità.

È previsto un periodo di attesa, nelle more, della documentazione per un periodo massimo di 2 mesi oltre la scadenza naturale del certificato, passato tale periodo, nel caso che l'Auditor non invii la documentazione prevista e/o non invii comunicazioni al riguardo il certificato scade ed il nominativo sarà eliminato dal registro degli Auditor.

15.0 Formazione continua

La competenza di una persona, in risposta alla velocità sempre maggiore delle innovazioni sociali e tecnologiche e alla crescente specializzazione richiesta al personale, necessita di un processo di aggiornamento professionale continuo.
Esistono molti argomenti che possono accrescere la competenza di auditor tra cui:

- processi connessi alle attività aziendali relativamente agli aspetti di SI;

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

- ambito cogente / normativo inerente direttamente / indirettamente l'ambito della sicurezza delle informazioni di pertinenza;
- tecnologie ed impianti area sicurezza delle informazioni;
- attività di audit.

Il mancato aggiornamento professionale potrebbe, nel medio periodo, non garantire il cliente e le parti terze interessate sulla competenza attuale, e a tal riguardo sono stati identificati dei requisiti di formazione continua da soddisfare per mantenere attivo il certificato delle competenze deliberato ed emesso.

Come parte del processo di mantenimento annuale della certificazione, si deve dimostrare di possedere almeno 8 crediti formativi (CFP).
Come parte del processo di rinnovo della certificazione, si deve dimostrare di possedere almeno 60 crediti formativi complessivi nel quinquennio.

In caso di revisione della norma di riferimento, gli auditor di qualsiasi grado già inseriti nel registro RICEC degli auditor certificati, devono dimostrare di aver aggiornato la propria competenza attraverso la formazione come previsto dal punto 5.3.2.
I crediti formativi devono essere dimostrati attraverso apposita documentazione oggettiva, ovvero:

- fotocopia locandina e biglietto di ingresso di fiere di settore;
- attestati di partecipazione a convegni e seminari;
- corsi di aggiornamento presso associazioni di categoria / collegate;
- corsi universitari, elaborazioni di tesi
- corsi specifici, sia come discenti sia come docenti;
- pubblicazioni e articoli scritti inerenti l'oggetto della certificazione;
- copia registrazione e/o altro attinente la formazione erogata come docente;
- altro attestante il miglioramento della competenza nel settore.

È nell'interesse del richiedente fornirci informazioni in un formato chiaro, logico e facilmente comprensibile; a tal fine abbiamo formulato un apposito modulo di registrazione per le attività di formazione continua (RICEC – RFC 01).

15.1 Determinazione dei crediti formativi

I crediti di formazione continua sono gestiti ed accettati secondo la seguente tabella:

Attività formative	Crediti formativi assegnati
Partecipazione fiere di settore con allegate evidenze	**1** credito formativo professionale (CFP) per ogni giorno di fiera (max 2 crediti x fiera.)
Partecipazione a convegni / seminari passivi riconducibili all'attività inerenti i SGSI / processi di Auditing	**1** credito formativo professionale (CFP) per ogni 4 ore di convegno (max 3 crediti x convegno / Sem.)
Partecipazione a corsi di formazione interattivi riconducibili all'attività inerenti i SGSI / processi di Auditing	**1** credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di formazione (max 6 ore)
Partecipazione a corsi di formazione riconducibili all'attività inerenti i SGSI / processi di Auditing con verifica finale.	**1** credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di formazione (max. 6 ore) più **3** CFP per la verifica finale

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

Partecipazione a seminari di studio, anche monotematici riconducibili all'attività inerenti i SGSI / processi di Auditing	**1** credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di seminario
Frequenza di master universitari riconducibili all'attività di inerenti i SGSI / processi di Auditing	**1** credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di durata del master in argomento
Redazione di documenti scientifici, articoli ed interventi attinenti all'attività di inerenti i SGSI /processi di Auditing	**3** crediti formativi professionali (CFP) per articolo, pubblicazione o intervento effettivamente pubblicato
Attività di relatore in convegni attinenti inerenti i SGSI / processi di Auditing	**3** crediti formativi professionali (CFP) per relazione
Docenze effettuate in corsi universitari, master, corsi di formazione o seminari attinenti inerenti i SGSI / processi di Auditing	**1** credito formativi professionali (CFP) per ogni ora di docenza

I crediti formativi professionali previsti dalla tabella di cui sopra, ove riconosciuti dagli albi ai sensi del DPR 137/2012, saranno automaticamente riconosciuti.

16.0 Reclami e soddisfazione del cliente

Come previsto dal processo di audit, durante la riunione di apertura e/o di chiusura e/o in ogni altro modo previsto dall'OdC, il valutando deve essere informato in merito alle modalità di ricorso sulla conduzione dell'audit.

Tale attività interagisce direttamente con la competenza dell'auditor certificato.
Salvo disposizioni contrarie e formali da parte dell'OdC cliente dell'auditor / RGA, l'auditor iscritto nel registro degli auditor certificati RICEC deve far presente al valutando di essere un auditor certificato e comunicargli il sito web www.ricec.org al quale inoltrare eventuali reclami sul proprio comportamento durante l'audit e/o la competenza posseduta.

16.1 Reclami inerenti il comportamento

Per reclami inerenti il comportamento s'intende, salvo evidenza contraria, che durante il processo di audit non è stato tenuto un comportamento idoneo e attinente a quanto previsto dalle norme di riferimento.

A fronte di un reclamo ricevuto, sarà inviata comunicazione all'auditor il quale dovrà rispondere entro 30 gg.; nel caso in cui il reclamo sia verificato e confermato, l'auditor deve mettere in atto idonee azioni correttive per evitare il ripetersi del comportamento non idoneo, e dovrà inviarci entro 60 gg. dalla comunicazione di reclamo verificato e confermato, l'azione correttiva messa in atto.

16.2 Reclami inerenti la conoscenza / competenza

Per reclami inerenti la conoscenza / competenza s'intende, salvo evidenza contraria, che durante l'audit non è stata dimostrata conoscenza / competenza nel processo di audit e/o nei processi del valutando.
A fronte di un reclamo ricevuto, sarà inviata comunicazione all'auditor il quale dovrà rispondere entro 30 gg.; nel caso in cui il reclamo sia verificato e confermato, l'auditor deve mettere in atto idonee azioni correttive per evitare il ripetersi della situazione ritenuta non conforme, e dovrà inviarci entro 60 gg. dalla comunicazione di reclamo verificato e confermato, l'azione correttiva messa in atto.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

www.ricec.it – info@ricec.it

17.0 Altre informazioni pertinenti e importanti

17.1 Certificato, logo, registro & tesserino annuale

Al termine del processo di certificazione e dopo il ricevimento della tariffa, invieremo:

- il certificato nominale di competenza che riporterà la data di emissione, dell'eventuale aggiornamento e di scadenza, il nominativo e l'oggetto della certificazione;
- per tutti i gradi diversi dal provvisorio, il logo in formato elettronico che si può apporre sul biglietto da visita e sulla documentazione, come previsto dal "regolamento per l'uso del certificato, del logo di conformità e del tesserino per il personale certificato" emesso da RICEC e dal professionista accettato.

Il nominativo del professionista sarà altresì inserito nel registro degli auditor certificati RICEC e nel database che è visibile anche nel sito www.ricec.org e fornisce dettagli basilari sugli auditor certificati.

17.2 Applicazione della certificazione

Benché il certificato e il logo che inviamo sono a nome del professionista, restano di proprietà di RICEC
in quanto gli sono stati concessi in licenza d'uso.
Manteniamo il diritto di ritirare la certificazione se il professionista non continua a soddisfare i requisiti
di cui al presente schema tecnico, se ha agito in maniera contraria al "codice deontologico" e/o non ha messo in atto azioni correttive a seguito di reclami accertati verso il suo operato ovvero che non è in regola con i pagamenti annuali dovuti.
Le opzioni disponibili comprendono la sospensione e, in caso di violazioni serie o reiterate, il ritiro della
certificazione, come da "Regolamento per la concessione e il mantenimento della certificazione delle persone (competenze)" emesso da RICEC e dal professionista accettato.

17.3 Riservatezza

Ci impegniamo a considerare strettamente riservate e confidenziali tutte le informazioni e la documentazione che ci sarà sottoposta a sostegno delle attività di audit, inoltre i dati personali saranno trattati in osservanza alle leggi in vigore.

17.4 Stato legale

Tutte le attività associate con l'amministrazione e la gestione giuridica del registro sono soggette alla legge c/o Bulgaria.
La gestione inerente i processi di certificazione sotto accreditamento sono soggette al controllo e alla sorveglianza dell'ente di accreditamento di pertinenza.

18.0 Tariffe

Le tariffe sono approvate dalla Direzione di RICEC, e sono disponibili presso di noi e visibili nel sito pubblico: www.ricec.org.
Gli importi delle tariffe possono essere pagati direttamente on-line (carta di credito-debito) attraverso la linea protetta all'interno del sito o a mezzo invio bonifico (i dettagli sono visibili nel sito).

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

18.1 Tariffa per la domanda di certificazione

Questa tariffa deve essere inviata insieme alla domanda; non si può procedere nell'iter di certificazione se non perviene l'ammontare della tariffa prevista.
Questa tariffa copre i costi di evasione della domanda, ovvero apertura pratica, inserimento dei dati nel sistema informatico e creazione di una cartella informatica personale e del processo di fase 1, e non sarà rifusa se il processo di certificazione non ha successo.

18.2 Tariffa per la certificazione iniziale

Questa tariffa copre i costi d'amministrazione, del processo di fase 2, di inserimento nel registro e di gestione per la certificazione durante il primo anno o per la parte dell'anno nella quale si è certificati per la prima volta.
La tariffa comprende inoltre la stampa e l'invio del certificato, del logo in formato elettronico e del tesserino annuale.
Questa tariffa deve essere saldata prima di poter effettuare la stampa e l'invio di quanto sopra e varierà a seconda del momento dell'anno in cui viene assegnata la certificazione.
I periodi dell'anno sono stati divisi in quattro trimestri e l'importo dovuto è in percentuale, ovvero certificazione assegnata nel trimestre:

- Gennaio / febbraio / marzo = tariffa intera
- Aprile / marzo / giugno = tariffa al 75%
- Luglio / agosto / settembre = tariffa al 50%
- Ottobre / novembre / dicembre = tariffa al 25%

18.3 Tariffa per l'estensione del grado di competenza

Questa tariffa deve essere inviata insieme alla domanda di estensione e copre i costi di valutazione per l'estensione del grado, di aggiornamento del sistema informatico e di stampa del certificato, e non sarà rifusa se il processo di estensione non ha successo.
La tariffa annuale rimane invariata salvo nel caso di estensione del grado da "provvisorio" ad altro grado; in tal caso sarà dovuta la differenza tra la tariffa annuale versata e la tariffa annuale dovuta al nuovo grado.

18.4 Tariffa per il mantenimento della certificazione annuale

Questa tariffa annuale copre i costi di amministrazione, del processo di audit per il mantenimento / rinnovo della certificazione e di gestione dei dati del registro nel sito, della stampa ed invio del tesserino annuale.
Questa tariffa si deve pagare all'inizio di ogni anno, entro il 28 febbraio.
Invieremo un avviso di scadenza nel mese di dicembre e fattura elettronica entro il 31 gennaio.
La tariffa comprende la licenza d'uso del logo, del certificato e del tesserino annuale.

18.5 Tariffa per il rinnovo della certificazione

Non è prevista alcuna tariffa di rinnovo della certificazione, la tariffa annuale di mantenimento della certificazione copre altresì i costi del processo di rinnovo della certificazione.

18.6 Tariffa per il mantenimento annuale della certificazione per più certificati

Nel caso un professionista sia già iscritto a un registro di RICEC, la quota di mantenimento annuale per ciascun specifico registro aggiuntivo di RICEC e ridotta del 25%.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

www.ricec.it – info@ricec.it

18.7 Tariffa per la partecipazione all'esame

Questa tariffa, ove previsto, deve essere inviata dopo la comunicazione di richiesta per l'esecuzione dell'esame, copre i costi degli esaminatori, dei correttori e della gestione della pratica.

19.0 Codice deontologico

L'accettazione e l'osservanza del "codice deontologico" è requisito prescrittivo per l'emissione e per il mantenimento del certificato delle competenze.
Il codice deontologico è il seguente:

1. L'auditor si impegna ad aderire pienamente a quanto stabilito nel presente codice deontologico, ivi compresa la piena collaborazione a eventuali indagini nel caso in cui questo stesso codice sia stato violato.
2. È richiesto all'auditor l'aggiornamento professionale continuo per garantire clienti e parti terze interessate sulla sua professionalità e la sua competenza nel tempo.
3. Nello svolgimento della sua professione, l'auditor deve attenersi scrupolosamente a quanto stabilito nella lettera d'incarico, ai criteri di audit e all'ambito regolamentato di pertinenza. L'accettazione o il rifiuto dell'incarico deve essere comunicato tempestivamente.
4. Nel caso in cui l'auditor non disponga delle competenze necessarie per svolgere l'audit richiesto, deve comunicare prontamente questa mancanza di competenza specifica e ove opportuno rifiutare l'incarico.
5. L'auditor deve far presente al cliente l'eventuale presenza di conflitti di interesse che possano sussistere con riferimento alla prestazione professionale richiesta.
6. L'auditor non può sottoporre a audit di parte terza valutandi con cui abbia intrattenuto rapporti di dipendenza o di consulenza, e comunque non può sottoporre a audit le sue stesse attività. Dovrà agire analogamente nel caso in cui vi siano potenziali conflitti d'interesse.
7. Il comportamento dell'auditor durante le attività di audit deve essere leale e indipendente da condizionamenti di qualsivoglia natura che possano influenzare il suo operato e di suoi eventuali sottoposti.
8. L'auditor deve esprimere collaborazione, assistenza e correttezza professionale nei confronti dei colleghi auditor, in modo tale che il gruppo di audit possa agire efficacemente e senza indebite interruzioni, in specie se dovute a contrasti di natura personale; a tal proposito l'auditor deve astenersi dall'esprimere giudizi sull'operato dei colleghi.
9. L'auditor deve agire in modo tale da ispirare e guadagnarsi fiducia, mantenendo un comportamento consono al proprio ruolo, senza favorire né clienti né soggetti fisici o giuridici a essi collegati.
10. L'auditor deve avere un comportamento etico e professionale durante le attività di audit ed effettuare presentazioni imparziali, ovvero deve riportare fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni e i rapporti di audit, ove previsto, che riflettano accuratamente le evidenze di audit verificabili; non deve trattarsi di comunicazione di informazioni false o fuorvianti che potrebbero compromettere l'integrità dell'audit o del processo di certificazione.
11. L'auditor deve evitare comportamenti e azioni che possano nuocere all'immagine o agli interessi degli auditor, dei loro clienti e valutandi, e anche alla reputazione e alla credibilità di RICEC.
12. L'auditor è tenuto a non influenzare il valutando utilizzando la propria funzione per acquisire incarichi relativamente a progettazione / attuazione / audit interni / revisione di sistemi di gestione et similia.
13. L'auditor non deve accettare lusinghe, commissioni, sconti, benefici, parcelle, omaggi, ecc. dai valutandi o da soggetti fisici o giuridici a essi in qualsivoglia modo collegati.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

14. L'auditor non deve svolgere attività promozionali di qualsivoglia natura che possano fuorviare i clienti relativamente al significato delle certificazioni o che possano indurre nel cliente aspettative non rispondenti alla realtà.
15. L'auditor deve mantenere riserbo su qualsivoglia informazione ottenuta nello svolgimento della professione, con l'eccezione dei requisiti di legge e salvo esplicita autorizzazione scritta da parte del cliente o del valutando. E deve anche mantenere il riserbo sul nome del valutando prima di svolgere e concludere l'attività di audit.
16. L'auditor deve illustrare al valutando la procedura per eventuali reclami sulla conduzione dell'audit o mancata soddisfazione delle sue prestazioni. Deve anche tenere una registrazione di tutti i reclami presentati contro la sua persona in merito alle sue attività professionali e mettere in atto adeguate azioni correttive per prevenirne il ripetersi.
17. L'auditor deve mettere in atto idonee azioni per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni professionali.
18. La divulgazione di questo codice non solo è libera ma è anzi incoraggiata nella misura in cui possa condurre a un rapporto di maggiore fiducia e trasparenza tra le parti interessate.

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

ALLEGATO 01

RIEPILOGO DEI REQUISITI RELATIVI ALLA COMPETENZA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI AUDITOR SGSI
durata del certificato 5 anni

Grado / Requisiti	PROVVISORIO	INTERNO	SU FORNITORI	AUDITOR	RGA
ISTRUZIONE	Diploma di scuola o diploma di laurea				
ESPERIENZA	3 anni o 2 anni (se laureato) di lavoro in generale + 2 anni di lavoro nel campo della sicurezza delle informazioni				
FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (avvenuta nei 4 anni precedenti la domanda)	Corso di 40 h – 24 h (2nda qualifica) – per Auditor / RGA oppure attestazione da parte di enti di certificazione di 40 h / 24 h (2nda qualifica) + esame c/o RICEC				
ABILITÀ (ESPERIENZA DI AUDIT) (avvenuta nei 3 anni precedenti la domanda - 2 anni per RGA)	nessuna	2 cicli completi di audit interni di 16 ore cadauno (tot. 6 gg.)	6 audit su fornitori di 8 ore cad. (di cui 3 su fornitori certificati) (tot. 6 gg.)	5 audit in campo di parte 3za per totale 15 gg. (di cui almeno 5 di audit iniziale - rinnovo e 10 di audit di sorveglianza-mantenimento) come auditor in addestramento o auditor. X 2nda qualifica: 3 audit completi di parte 3rza per totale di 10 gg. (di cui 4 gg audit di certificazione/rinnovo e 6 gg di mantenimento.	Quello previsto per auditor + 3 audit in campo per totale 10 gg. (di cui almeno 4 di audit iniziale - rinnovo e 6 di sorveglianza - mantenimento), svolti come RGA (gruppo composto dal RGA e almeno un altro auditor).

DOCUMENTI NECESSARI PER LA PRIMA CERTIFICAZIONE

	- Domanda di certificazione compilata e firmata - CV + eventuali attestati / certificati di corsi frequentati / autodichiarazione assenza contenziosi
ISTRUZIONE	Copia del diploma scuola superiore o diploma di laurea o certificato di laurea
ESPERIENZA	Per ogni azienda i seguenti dati: - ragione sociale, indirizzo e settore attività - persona di riferimento e telefono - periodo e mansione

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	Copia del certificato corso 40 h per auditor / RGA – 24 ore (2nda qualifica) / 72/40 ore FAD o copia certificato di superamento esame c/o RICEC o organizzazione approvata
ABILITÀ (ESPERIENZA DI AUDIT)	Elenco degli audit svolti o audit log – RA 01 compilato Per ogni audit necessitano i seguenti dati relativi all'azienda e al RGA, ove ci sia stato: - Ragione sociale, indirizzo, settore - Persona di riferimento azienda, telefono, e-mail / Persona di riferimento dell'OdC, telefono, e-mail - Nome RGA, telefono, e-mail - Tipo audit, ruolo, data e durata

SORVEGLIANZA-MANTENIMENTO
(ogni anno solare)

Grado / Requisiti	INTERNO	SU FORNITORI	AUDITOR	RGA
FORMAZIONE CONTINUA (RFC 01)	8 crediti formativi (mod. RFC 01) – vedere punto 12.0 del presente schema.			
ABILITÀ (ESPERIENZA DI AUDIT) (entro 12 mesi dalla precedente cert/sorv) (RA 01 - audit log)	1 audit interno completo di almeno 2 gg.	3 audit completi per tot. almeno 3 gg. (1 su fornitore certificato)	5 audit in campo per tot. almeno 5 gg. ved. punto 12.2.2	5 audit in campo per tot. almeno 5 gg. ved. punto 12.2.2

RINNOVO
Ogni 5 anni dalla prima certificazione.

	Curriculum vitae aggiornato
FORMAZIONE CONTINUA (RFC 01)	50 crediti formativi (mod. RFC 01)
ABILITÀ (ESPERIENZA DI AUDIT) per ogni anno (RA 01 - audit log)	Vedere i requisiti richiesti per la sorveglianza e moltiplicare per 5 anni (5 x 5 = 25 audit)

RICEC International EOOD
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom
Accredited offices:
Via Vitinya, 5 - 1617 Sofia, Bulgaria
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera
www.ricec.it – info@ricec.it