

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**Κεφάλαιο 1 Προοίμιο - Γενικές Πληροφορίες**

- 1.1 Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης Προσώπων
- 1.2 Η Ταυτότητα του Φορέα Πιστοποίησης
- 1.3 Αντικείμενο του Φορέα Πιστοποίησης
- 1.4 Δομή των Σχημάτων Πιστοποίησης
- 1.5 Γενικές Διαδικασίες Πιστοποίησης / Απαιτήσεις Πιστοποίησης - Προδιαγραφές
- 1.6 Η Διασφάλιση της Ανεξαρτησίας και της Αμεροληψίας
- 1.7 Η Διασφάλιση της Εμπιστευτικότητας
- 1.8 Τα Τέλη Πιστοποίησης
- 1.9 Ορισμοί

Κεφάλαιο 2 Όροι και Διαδικασίες για τη Χορήγηση Πιστοποίησης

- 2.1 Όροι Πιστοποίησης
- 2.2 Παροχή Πληροφοριών στους Ενδιαφερόμενους
- 2.3 Υποβολή Αίτησης
- 2.4 Διενέργεια Αξιολόγησης/Εξέτασης
- 2.5 Κοινοποίηση Έκθεσης Αξιολόγησης/Εξέτασης
- 2.6 Χορήγηση Πιστοποίησης

Κεφάλαιο 3. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Πιστοποιημένων Προσώπων

- 3.1 Η Επιτήρηση των Πιστοποιημένων Προσώπων (εφόσον απαιτείται)
- 3.2 Όροι για την Επιτήρηση (εφόσον απαιτείται)
- 3.3 Αναφορές στην Πιστοποίηση
- 3.4 Αλλαγές σχετικές με το Πιστοποιημένο Πρόσωπο
- 3.5 Αλλαγές στις Απαιτήσεις Πιστοποίησης
- 3.6 Παράπονα από Πελάτες
- 3.7 Αστική Ευθύνη
- 3.8 Υποχρεώσεις έναντι του Φορέα Διαπίστευσης

Κεφάλαιο 4. Τροποποίηση, Επέκταση, Περιορισμός, Αναστολή και Ανάκληση της Πιστοποίησης

- 4.1 Τροποποίηση, Επέκταση ή Περιορισμός της Πιστοποίησης
- 4.2 Αναστολή/Ανάκληση της Πιστοποίησης
- 4.3 Ενημέρωση Τρίτων Μερών

Κεφάλαιο 5. Ενστάσεις / Παράπονα / Αμφισβητήσεις

- 5.1 Παράπονα και Αμφισβητήσεις
- 5.2 Ενστάσεις

Κεφάλαιο 6. Κατάλογος Πιστοποιημένων Προσώπων

Παράρτημα Α Υπόδειγμα Συμφωνητικού

Παράρτημα Β Ορισμοί

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1**ΠΡΟΟΙΜΙΟ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ****1.1 Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης Προσώπων**

1.1.1 Ο παρών Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης Προσώπων είναι δημόσια διαθέσιμος σε όλους τους ενδιαφερόμενους και απευθύνεται στα υποψήφια προς πιστοποίηση φυσικά πρόσωπα (επαγγελματίες, ιδιώτες) αλλά και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο μέρος.

1.1.2 Ο παρών Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης παρέχει γενικές πληροφορίες και αφορά όλα τα σχήματα πιστοποίησης προσώπων, οριοθετώντας το σύστημα της πιστοποίησης και εφαρμόζεται πάντοτε σε συνδυασμό με τον κατά κατηγορία Πιστοποίησης Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης, στον οποίο μεταξύ άλλων καθορίζονται και αναλύονται οι ειδικές διεργασίες και τα κριτήρια της πιστοποίησης.

1.2 Η Ταυτότητα του Φορέα Πιστοποίησης

Όνομασία: ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ

Διεύθυνση: Λιοσίων 143 και Θειρσίου 6, Πλ. Αττικής, 10445 ΑΘΗΝΑ

Έτος Ίδρυσης: 1980

Αριθμός Τηλεφώνου: 210-8257800-9

Αριθμός Τηλεομοιοτύπου: 210-8811360

ΑΦΜ: 090136770

Δ.Ο.Υ: Α' ΑΘΗΝΩΝ

Αρμόδιο Πρόσωπο για την παροχή πληροφοριών: ΘΕΚΛΗ ΠΟΥΛΟΥΚΗ

1.3 Αντικείμενο του Φορέα Πιστοποίησης ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ

1.3.1 Το ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ είναι Φορέας Πιστοποίησης Προσώπων και δραστηριοποιείται στην πιστοποίηση προσώπων. Το σύστημα διαχείρισης ποιότητας του ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ ικανοποιεί τις απαιτήσεις του προτύπου ISO/IEC 17024 και των αντίστοιχων Κατευθυντήριων Οδηγιών των IAF, EA και ΕΣΥΔ.

1.3.2 Αντικείμενο των υπηρεσιών πιστοποίησης του ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ είναι η παροχή πιστοποίησης επαγγελματικής επάρκειας, καταλληλότητας, ικανότητας και γνώσεων σε φυσικά πρόσωπα, σύμφωνα με τα Σχήματα Πιστοποίησης που έχει αναπτύξει. Τα Σχήματα Πιστοποίησης μπορεί να βασίζονται σε Εθνικά/Ευρωπαϊκά/Διεθνή Πρότυπα καθώς και σε κανονιστικές/νομοθετικές ή άλλες διατάξεις.

1.4 Δομή των Σχημάτων Πιστοποίησης

Ένα σχήμα Πιστοποίησης περιλαμβάνει το λιγότερο τις κάτωθι πληροφορίες:

- 1.4.1 Το όνομα του Σχήματος Πιστοποίησης.
- 1.4.2 Το αντικείμενο της Πιστοποίησης και τα επίπεδα Πιστοποίησης (εφόσον υπάρχουν).
- 1.4.3 Την ανάλυση των εργασιακών καθηκόντων και των απαιτούμενων δεξιοτήτων των προσώπων προς Πιστοποίηση,
- 1.4.4 Εφόσον απαιτούνται καταγραφή των τυπικών προσόντων ώστε οι αιτούντες να γίνουν αποδεκτοί ως υποψήφιοι για Πιστοποίηση π.χ. εργασιακή εμπειρία, εκπαίδευση, άδεια ή αναγγελία εξασκήσεως επαγγέλματος, τίτλος σπουδών .
- 1.4.5 Σε περίπτωση που ως προαπαιτούμενο για την χορήγηση πιστοποίησης είναι η συμμετοχή του υποψηφίου σε συγκεκριμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης, η απαίτηση αυτή καθορίζεται στο σχετικό Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης.
- 1.4.6 Εφόσον απαιτούνται, φυσικά χαρακτηριστικά του προσώπου προς Πιστοποίηση π.χ. σωματική ικανότητα, καλή όραση, αρτιμέλεια, κατάσταση υγείας κτλ.
- 1.4.7 Τους όρους και τις διαδικασίες για τη χορήγηση της αρχικής Πιστοποίησης, της διατήρησης της Πιστοποίησης και την ανανέωση της Πιστοποίησης.

1.5 Γενικές Διαδικασίες Πιστοποίησης / Απαιτήσεις Πιστοποίησης - Προδιαγραφές

Η πιστοποίηση των φυσικών προσώπων, όπως περιγράφεται στα αντίστοιχα τυποποιητικά έγγραφα, κατά περίπτωση και επίπεδο ικανότητας συνίσταται:

- 1.5.1 Στον έλεγχο των τυπικών προσόντων που απαιτούνται ώστε οι ενδιαφερόμενοι να γίνουν αποδεκτοί ως υποψήφιοι για πιστοποίηση.
- 1.5.2 Στη Θεωρητική εξέταση με βάση εγκεκριμένα ερωτηματολόγια, ώστε να διαπιστωθεί η πληρότητα της θεωρητικής γνώσης των υποψηφίων, όταν αυτό απαιτείται.
- 1.5.3 Στην Πρακτική εξέταση με σκοπό να καταδειχθεί η καταλληλότητα, ικανότητα και δεξιότητα του υποψηφίου, όταν αυτό απαιτείται.
- 1.5.4 Στην απόφαση για χορήγηση ή μη χορήγηση της Πιστοποίησης με βάση την βαθμολογία που επετεύχθη στις παραπάνω αξιολογήσεις/ εξετάσεις.
- 1.5.5 Στην επακόλουθη, της χορηγηθείσας Πιστοποίησης, Επιτήρησης (εφόσον απαιτείται) του πιστοποιημένου προσωπικού, ώστε να διαπιστώνεται η συνεχής συμμόρφωση με τις απαιτήσεις των σχετικών κανονιστικών διατάξεων.
- 1.5.6 Στην απόφαση για ανανέωση, αναστολή ή ανάκληση της σχετικής Πιστοποίησης.

1.6 Η Διασφάλιση της Ανεξαρτησίας και της Αμεροληψίας

- 1.6.1. Πολιτική του Φορέα Πιστοποίησης ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ είναι να παρέχει τις σχετικές υπηρεσίες πιστοποίησης με τρόπο που να διασφαλίζει την ανεξαρτησία και αμεροληψία του Φορέα και να ενισχύει την εμπιστοσύνη της αγοράς στο έργο του.
- 1.6.2. Αυτό επιτυγχάνεται τόσο με τη λειτουργία ανεξάρτητου Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Πιστοποίησης και Αμεροληψίας, στο οποίο εκπροσωπούνται όλα τα σχετικά με την Πιστοποίηση συμφέροντα και το οποίο χαράσσει και παρακολουθεί την εφαρμογή της πολιτικής σε θέματα Πιστοποίησης, όσο και με τη χρησιμοποίηση ανεξάρτητων εξωτερικών εξεταστών και τεχνικά ικανού προσωπικού απαλλαγμένων από κάθε είδους εμπορική επιρροή.
- 1.6.3. Η πρόσβαση στις υπηρεσίες του Φορέα Πιστοποίησης είναι ελεύθερη για όλους τους ενδιαφερομένους, φυσικά πρόσωπα ή εργοδοτικούς φορείς, ανεξαρτήτως ιδιοκτησίας ή μεγέθους, ενώ η επεξεργασία των αιτήσεων για πιστοποίηση γίνεται με τρόπο ομοιόμορφο χωρίς διακρίσεις.
- 1.6.4. Ο Φορέας Πιστοποίησης ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ αποτελεί με βάση το Καταστατικό του Σωματείο Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα με κύριες πηγές εσόδων, τις συνδρομές των μελών του, τις πάσης φύσεως δωρεές και επιχορηγήσεις, τη διαχείριση της περιουσίας του και τις υπηρεσίες που προσφέρει.

1.7 Η Διασφάλιση της Εμπιστευτικότητας

- 1.7.1 Ο Φορέας Πιστοποίησης ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ εξασφαλίζει ότι οποιαδήποτε πληροφορία σχετική με το πιστοποιούμενο προσωπικό, η οποία αποκτάται κατά τη διενέργεια της λειτουργίας της πιστοποίησης, διατηρείται εμπιστευτική σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας του Φορέα.
- 1.7.2 Οι ανωτέρω πληροφορίες δεν αποκαλύπτονται σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος, εκτός εάν υπάρχει γραπτή συναίνεση του ανωτέρω, πιστοποιημένου προσωπικού (πελάτη).
- 1.7.3 Σε περίπτωση που από το νόμο επιβάλλεται η αποκάλυψη των πληροφοριών αυτών σε τρίτο μέρος, ο Φορέας Πιστοποίησης ενημερώνει σχετικά, κατάλληλα και έγκαιρα.

1.8 Τα Τέλη Πιστοποίησης

1.8.1 Απαραίτητη προϋπόθεση για τη χορήγηση και τη διατήρηση της πιστοποίησης είναι η έγκαιρη εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων του πιστοποιημένου προσωπικού προς τον Φορέα Πιστοποίησης, ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα της αξιολόγησης / εξέτασης.

1.8.2 Τα τέλη πιστοποίησης προσδιορίζονται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή του Φορέα.

1.9 Ορισμοί

Κατά την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού ισχύουν οι ορισμοί που αναφέρονται στο Παράρτημα Β.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2**ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ****2.1 Όροι Πιστοποίησης**

- 2.1.1 Η πιστοποίηση χορηγείται σε ανεξάρτητα φυσικά πρόσωπα. Επιπρόσθετα, εφαρμόζοντας τις προβλέψεις των Κανονισμών Πιστοποίησης, τα προς πιστοποίηση επαγγελματικής επάρκειας πρόσωπα πρέπει να αποδεικνύεται ότι ικανοποιούν πλήρως τις απαιτήσεις των αντίστοιχων διατάξεων ή / και προτύπων. Τα κριτήρια επιλεξιμότητας, οι διεργασίες πιστοποίησης και οι υποχρεώσεις των εμπλεκόμενων μερών (ΦΠΠ, φυσικά πρόσωπα) περιγράφονται στον Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης, εξειδικεύονται στους Ειδικούς Κανονισμούς Πιστοποίησης και πρέπει να ικανοποιούνται με τεκμηρίωση.
- 2.1.2 Για τη χορήγηση και διατήρηση της πιστοποίησης είναι απαραίτητη η διεξαγωγή αξιολόγησης / εξέτασης της συμμόρφωσης του υποψηφίου με τις απαιτήσεις των αντίστοιχων Ειδικών Κανονισμών Πιστοποίησης/διατάξεων/προτύπων, καθώς και επακόλουθη επιτήρηση (εφόσον απαιτείται). Το σύνολο των διαδικασιών που περιγράφουν τα παραπάνω πρέπει να γίνεται απόλυτα κατανοητό και αποδεκτό από τους ενδιαφερόμενους.

2.2 Παροχή Πληροφοριών στους Ενδιαφερομένους

Οι ενδιαφερόμενοι για πιστοποίηση λαμβάνουν όλες τις σχετικές πληροφορίες μέσω του παρόντος Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης και του αντίστοιχου Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης που είναι διαθέσιμοι στα γραφεία ή/και στην ιστοσελίδα του ΦΠ Ι.Β.ΕΠ.Ε. – ΣΕΒ. Προφορικές πληροφορίες και διευκρινήσεις για την εφαρμογή των Κανονισμών παρέχονται από τον Τεχνικό Διευθυντή Πιστοποίησης, καθώς και από τους αντίστοιχους κατά κατηγορία Συντονιστές Εξετάσεων.

2.3 Υποβολή Αίτησης

- 2.3.1 Ο Αιτών την πιστοποίηση υποβάλει υπογεγραμμένη Έντυπη Αίτηση στο ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ.
- 2.3.2 Η ανωτέρω αίτηση πρέπει να περιέχει ή/και να επισυνάπτονται, τουλάχιστον τα κατωτέρω, όπου εφαρμόζει κατά περίπτωση αιτούμενης κατηγορίας πιστοποίησης:
- Στοιχεία του υποψηφίου για πιστοποίηση (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία επικοινωνίας, φορολογικά στοιχεία).
 - Στοιχεία του εργοδότη του υποψηφίου εφόσον υπάρχει (επωνυμία, διεύθυνση,

στοιχεία επικοινωνίας, φορολογικά στοιχεία).

- Πλήρη περιγραφή του είδους της ζητούμενης πιστοποίησης, κατά τη σχετική παράγραφο του Ειδικού Κανονισμού της εφαρμοζόμενης περίπτωσης.
- Τρόπος παράδοσης του Πιστοποιητικού/Εκθεσης. Στην περίπτωση της συστημένης αλληλογραφίας αναγράφεται στην αίτηση η ακριβής διεύθυνση αποστολής.
- Στην περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, αναγράφονται στην αίτηση τα ονόματα στελεχών του ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ με τα οποία οι αιτών διατηρεί επαγγελματικές ή άλλες σχέσεις.
- Δήλωση του αιτούντα ότι συμφωνεί πλήρως με τους όρους του παρόντος Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης και του αντίστοιχου Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης.
- Δήλωση του αιτούντα ότι παρόμοια αίτηση δεν έχει υποβληθεί σε άλλο ανάλογο φορέα.
- Κάθε αποδεικτικό έγγραφο με το οποίο τεκμηριώνεται η επιλεξιμότητα του υποψηφίου, βάσει των υποχρεωτικών κριτηρίων για τη συμμετοχή στις εξετάσεις στο προς αίτηση Σχήμα Πιστοποίησης, όπως αυτά προσδιορίζονται στον αντίστοιχο Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης.

2.3.3 Η αίτηση ελέγχεται ως προς τη πληρότητα των στοιχείων της από το εξουσιοδοτημένο προς το σκοπό αυτό στέλεχος του Φορέα Πιστοποίησης. Επίσης δύναται να ελεγχθεί και ως προς την ορθότητα των πληροφοριών που παρέχονται σε αυτήν, με οποιοδήποτε τρόπο κρίνεται σκόπιμο από το Φορέα Πιστοποίησης. Η παράθεση ψευδών ή/και παραπλανητικών στοιχείων σηματοδοτεί αυτόματη ακύρωση της χορηγηθείσας Πιστοποίησης.

2.3.4 Ο Φορέας Πιστοποίησης ενημερώνει τον αιτών την πιστοποίηση το αργότερο εντός 30 ημερών από την ημερομηνία της αίτησης, ως προς την αποδοχή ή μη της αίτησης του. Στην περίπτωση αποδοχής, ο αιτών καλείται να καταβάλει τα τέλη της πιστοποίησης πριν τη διεξαγωγή της εξέτασης/αξιολόγησης και στη συνέχεια διερευνάται η διαθεσιμότητα του υποψηφίου, λαμβάνοντας υπόψη και τον προγραμματισμό και τη διαθεσιμότητα των στελεχών του Φορέα που εμπλέκονται στη διεξαγωγή της εξέτασης/αξιολόγησης. Στην περίπτωση μη αποδοχής, μπορεί να ζητηθούν από τον υποψήφιο συμπληρωματικά δικαιολογητικά ή διευκρινήσεις. Εάν ο αιτών δεν ανταποκριθεί εντός 60 ημερών από την ειδοποίηση του, η αίτηση του αρχειοθετείται χωρίς περαιτέρω ενέργειες.

2.4 Διενέργεια Αξιολόγησης / Εξέτασης

2.4.1 Μετά την υποβολή της αίτησης και την αποδοχή της από τον Φορέα Πιστοποίησης ακολουθεί η υπογραφή προαιρετικού Συμφωνητικού (υπόδειγμα του οποίου δίνεται στο Παράρτημα Α) από τα συμβαλλόμενα μέρη, δηλαδή το Φορέα Πιστοποίησης ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ και τον Πελάτη. Το Συμφωνητικό περιλαμβάνει όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δύο μερών σχετικά με την λειτουργία της Πιστοποίησης, όπως σε γενικές γραμμές περιγράφονται στο Κεφάλαιο 3 του παρόντος. Σε περίπτωση που δεν υπογραφεί Συμφωνητικό, η αίτηση πιστοποίησης λειτουργεί ως τέτοιο.

- 2.4.2 Κατόπιν εκδίδεται η Εντολή Διενέργειας Αξιολόγησης/Εξέτασης, η οποία πραγματοποιείται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον εκάστοτε Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης.
- 2.4.3 Ο υποψήφιος είναι υποχρεωμένος να δηλώσει εάν διατηρεί οποιαδήποτε σχέση (επαγγελματική, οικονομική, άλλου είδους) με τους εξεταστές και επιτηρητές που έχουν ορισθεί από τον Φορέα Πιστοποίησης.
- 2.4.4 Ο υποψήφιος εφόσον προβλέπεται στον εκάστοτε Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης, έχει το δικαίωμα να διατηρήσει τη θετική αξιολόγηση μιας επιμέρους εξέτασης μέχρι να εξετασθεί εκ νέου σε άλλη εξέταση που έχει αποτύχει (π.χ. διατήρηση των επιτυχών αποτελεσμάτων της θεωρητικής εξέτασης για να εξετασθεί εκ νέου στην πρακτική εξέταση).
- 2.4.5 Το υποψήφιο πρόσωπο πρέπει να αποδέχεται και να τηρεί τους όρους αξιολόγησης και εξέτασης του Φορέα Πιστοποίησης. Απαγορεύεται ρητά η εμπλοκή του υποψηφίου σε προσπάθειες αντιγραφής και υποκλοπής των θεμάτων της Αξιολόγησης/Εξέτασης.
- 2.4.6 Απαγορεύεται ρητά η εμπλοκή του υποψηφίου σε προσπάθειες διαρροής των θεμάτων της Αξιολόγησης/Εξέτασης προς τρίτους, καθώς αυτά αποτελούν ιδιοκτησία του Φορέα Πιστοποίησης.

2.5 Κοινοποίηση Έκθεσης Αξιολόγησης/Εξέτασης

- 2.5.1 Η Έκθεση Αξιολόγησης /Εξέτασης που προβλέπεται στον εκάστοτε Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης, κοινοποιείται από τους ανεξάρτητους εξεταστές στον Φορέα Πιστοποίησης.
- 2.5.2 Η Έκθεση Αξιολόγησης /Εξέτασης αποτελεί την βάση για την εισήγηση από τους εξεταστές της χορήγησης ή μη της Πιστοποίησης.

2.6 Χορήγηση Πιστοποίησης

- 2.6.1 Οι εξεταστές εισηγούνται την χορήγηση ή μη της Πιστοποίησης.
- 2.6.2 Ο Γενικός Διευθυντής του Φορέα Πιστοποίησης, κατόπιν γραπτής εισηγήσεως του Διευθυντή Διαχείρισης Ποιότητας & Πιστοποιήσεων, επικυρώνει την χορήγηση Πιστοποίησης. Τα πιστοποιητικά εκδίδονται από την Δ/ση Διαχείρισης ποιότητας και υπογράφουν ο Γενικός Δ/ντής και ο Τεχνικός Δ/ντής

Πιστοποίησης. Αντικαταστάτης του Τεχνικού Διευθυντή στην υπογραφή των πιστοποιητικών ορίζεται ο Διευθυντής Διαχείρισης Ποιότητας του Φορέα Πιστοποίησης.

- 2.6.3 Στην περίπτωση μη χορήγησης Πιστοποίησης λόγω αποτυχίας στην Αξιολόγηση/Εξέταση, ο υποψήφιος ενημερώνεται για τους λόγους της μη χορήγησης του Πιστοποιητικού και έχει το δικαίωμα πρόσβασης στις Εκθέσεις Αξιολόγησης/Εξέτασης, των οποίων διατηρεί το δικαίωμα να του προσκομιστούν αντίγραφα. Διατηρεί δε το δικαίωμα να ζητηθεί πρόσβαση στα γραπτά του ή τα αποτελέσματα δοκιμών που έχουν διενεργηθεί από ανεξάρτητο φορέα, εάν έχει επιφυλάξεις ως προς το αποτέλεσμα. Δεν διατηρεί δικαίωμα να λάβει αντίγραφο των εξετάσεων.
- 2.6.4 Τα πιστοποιητικά Επάρκειας παραδίδονται ιδιοχειρώς ή με συστημένη αλληλογραφία στον αιτούντα την Πιστοποίηση, στη διεύθυνση αποστολής που δήλωσε στην αίτηση πιστοποίησης.
- 2.6.5 Ακριβής περιγραφή του χορηγούμενων Πιστοποιητικών Επάρκειας υπάρχει στον αντίστοιχο με την γενική κατηγορία Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης.
- 2.6.6 Διευκρινίζεται ότι η έκδοση του Πιστοποιητικού Επάρκειας επιβεβαιώνει μεν την καταλληλότητα αυτού που έχει εξετασθεί, δεν παρέχει όμως καμιά εξουσιοδότηση για την τέλεση υπεύθυνων εργασιών. Τέτοια εξουσιοδότηση παρέχεται μόνο από τον εργοδότη του πιστοποιημένου ατόμου και αποτελεί ταυτόχρονα και αποδεικτικό στοιχείο της επαγγελματικής απασχόλησής του.
- 2.6.7 Διευκρινίζεται ότι η έκδοση του Πιστοποιητικού Επάρκειας δεν αποτελεί άδεια ασκήσεως επαγγέλματος και δεν κατοχυρώνει επαγγελματικά δικαιώματα στον κάτοχο του.
- 2.6.8 Οι όροι και οι προϋποθέσεις για την διατήρηση της ισχύος της Πιστοποίησης περιγράφονται στους εκάστοτε Ειδικούς Κανονισμούς Πιστοποίησης.
- 2.6.9 Οι όροι και οι προϋποθέσεις για την ανανέωση της Πιστοποίησης περιγράφονται στους εκάστοτε Ειδικούς Κανονισμούς Πιστοποίησης. Το πιστοποιημένο πρόσωπο οφείλει να ενημερώνει τον Φορέα Πιστοποίησης πριν τη λήξη ισχύος της πιστοποίησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ****3.1 Η Επιτήρηση του Πιστοποιημένου Προσώπου (εφόσον απαιτείται)**

Όταν απαιτείται διαδικασία επιτήρησης για τη διατήρηση της ισχύος της πιστοποίησης, ο Φορέας Πιστοποίησης διενεργεί την περιοδική επιτήρηση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης και το Πιστοποιημένο Πρόσωπο θα πρέπει να συμμορφωθεί με όλες τις σχετικές προβλέψεις του Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης.

3.2 Όροι για την Επιτήρηση (εφόσον απαιτείται)

3.2.1 Το Πιστοποιημένο Πρόσωπο οφείλει να παρέχει κάθε διευκόλυνση και πληροφόρηση που θα ζητηθεί από τα εντεταλμένα για την άσκηση της επιτήρησης στελέχη του Φορέα Πιστοποίησης.

3.2.2 Κατά την άσκηση της επιτήρησης τα στελέχη του Φορέα Πιστοποίησης δεσμεύονται από την Αρχή τήρησης της Εμπιστευτικότητας.

3.3 Αναφορές στην Πιστοποίηση

3.3.1 Το Πιστοποιημένο Πρόσωπο επιτρέπεται να επικαλείται, μέσω δημοσιεύσεων ή στις συναλλαγές του με τρίτους, μόνο την επάρκεια τεχνικής ικανότητας στα αντικείμενα, τα οποία καλύπτονται από το επίσημο Πιστοποιητικό Επάρκειας.

3.3.2 Το Πιστοποιημένο Πρόσωπο δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιεί την πιστοποίηση με τρόπο που θα μπορούσε να δυσφημίσει τον Φορέα Πιστοποίησης και να κάνει οποιαδήποτε δήλωση η οποία είναι παραπλανητική ως προς την πιστοποίηση της επάρκειας του, όπως αυτή αναγράφεται στο χορηγηθέν πιστοποιητικό.

3.3.3 Το Πιστοποιητικό Επάρκειας που εκδίδεται επιβεβαιώνει την καταλληλότητα του Πιστοποιημένου Προσώπου αλλά δεν αποτελεί Εξουσιοδότηση για την εκτέλεση των σχετικών εργασιών.

3.3.4 Το Πιστοποιητικό Επάρκειας δεν αποτελεί άδεια ασκήσεως επαγγέλματος και

δεν κατοχυρώνει επαγγελματικά δικαιώματα στον κάτοχο του.

3.3.5 Το Πιστοποιητικό Επάρκειας επιτρέπεται να αναπαραχθεί (φωτοαντίγραφα) μόνο στο σύνολό του, σε απόλυτα ολοκληρωμένη μορφή.

3.3.6 Το Πιστοποιητικό Επάρκειας είναι μοναδικό και το Πιστοποιημένο Πρόσωπο διατηρεί το δικαίωμα να αιτηθεί γνήσιο αντίγραφο αυτού σε περίπτωση απώλειας του.

3.4 Αλλαγές σχετικές με το Πιστοποιημένο Πρόσωπο

3.4.1 Το Πιστοποιημένο Πρόσωπο οφείλει να ενημερώνει άμεσα τον Φορέα Πιστοποίησης για οποιαδήποτε αλλαγή στις συνθήκες και απαιτήσεις που βασίστηκε η χορήγηση της Πιστοποίησης καθώς και για οποιοδήποτε λόγο δεν δύναται να διατηρεί την επάρκεια για την οποία πιστοποιήθηκε.

3.4.2 Με τη γνωστοποίηση των παραπάνω αλλαγών, ο Φορέας Πιστοποίησης επαναξιολογεί τη συμμόρφωση του Πιστοποιημένου Προσωπικού προς τις ισχύουσες απαιτήσεις και προσδιορίζει τις ενέργειες που έπονται και επιβάλλονται. Στις περιπτώσεις αυτές, ουδείς επιτρέπεται να επικαλείται την χορηγηθείσα Πιστοποίηση, έως ότου λάβει σχετική ειδοποίηση από τον Φορέα Πιστοποίησης.

3.5 Αλλαγές στις Απαιτήσεις Πιστοποίησης

3.5.1 Εάν οι απαιτήσεις που ισχύουν για τις διάφορες περιπτώσεις Πιστοποίησης που καλύπτονται από το πιστοποιητικό αλλάξουν, ο Φορέας Πιστοποίησης ενημερώνει άμεσα, με συστημένη επιστολή (ή άλλο ισοδύναμο τρόπο) το Πιστοποιημένο Πρόσωπο, καθορίζοντας την ημερομηνία ισχύος των αλλαγών και πληροφορώντας σχετικά με οποιαδήποτε ανάγκη συμπληρωματικής ενέργειας που πρέπει να ακολουθηθεί για τη διατήρησης της πιστοποίησης του.

3.5.2 Με τη λήψη της ανωτέρω ειδοποίησης, το Πιστοποιημένο Πρόσωπο πρέπει να πληροφορήσει τον Φορέα Πιστοποίησης με συστημένη επιστολή (ή άλλο ισοδύναμο τρόπο), κατά πόσον προτίθεται να αποδεχθεί αυτές τις αλλαγές. Εάν, εντός του προκαθορισμένου χρόνου, επιβεβαιωθεί η αποδοχή των αλλαγών και εφόσον τα αποτελέσματα των τυχόν συμπληρωματικών ενεργειών είναι θετικά, ο Φορέας Πιστοποίησης θα συνεχίσει να θεωρεί το Πιστοποιητικό σε ισχύ ή θα ανακαλέσει το Πιστοποιητικό και θα εκδώσει νέο στη θέση αυτού (εάν απαιτείται).

3.5.3 Εάν πληροφορηθεί ο Φορέας Πιστοποίησης, ότι δεν υφίσταται πρόθεση αποδοχής των αλλαγών, εντός του χρόνου που καθορίζεται ή εάν η προθεσμία παρέλθει χωρίς απάντηση ή εάν τα αποτελέσματα των τυχόν συμπληρωματικών ενεργειών δεν είναι θετικά, το Πιστοποιητικό ανακαλείται.

3.6 Παράπονα από Πελάτες

3.6.1 Το Πιστοποιημένο πρόσωπο θα πρέπει να συμμορφώνεται με τον κώδικα δεοντολογίας του εκάστοτε σχήματος πιστοποίησης (εφόσον υπάρχει) και οφείλει να ενημερώνει άμεσα (το αργότερο εντός ενός μήνα) τον Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων, όταν υπάρχουν περιπτώσεις καταγγελιών ή σοβαρών παραπόνων από τρίτους και αφορούν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του, σχετικές με την πιστοποίηση επάρκειας που του έχει χορηγηθεί.

3.7 Αστική Ευθύνη

3.7.1 Το Πιστοποιημένο Πρόσωπο φέρει αμέριστα ευθύνη για οποιαδήποτε ζημία ήθελε προκύψει από τη διάθεση ή χρήση των πιστοποιημένων υπηρεσιών του στην αγορά.

3.7.2 Για τις προσφερόμενες από τον Φορέα Πιστοποίησης υπηρεσίες πιστοποίησης υπάρχει κάλυψη αστικής ευθύνης.

3.8 Υποχρεώσεις έναντι του Φορέα Διαπίστευσης

3.8.1 Η χορήγηση Πιστοποιητικού Επάρκειας που εκδίδετε από τον Φορέα Πιστοποίησης και αφορά σε πεδίο/σχήμα εγκεκριμένο από Φορέα Διαπίστευσης, δεν αποτελεί ούτε εξυπνοεί με κανένα τρόπο έγκριση των παρεχομένων υπηρεσιών και σχετικών εργασιών του πιστοποιημένου φυσικού προσώπου, από το Φορέα Διαπίστευσης.

3.8.2 Τα σχετικά Πιστοποιητικά Επάρκειας δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται με τρόπο που θα μπορούσε να χαρακτηριστεί από το Φορέα Διαπίστευσης ως παραπλανητικός.

3.8.3 Το Πιστοποιημένο Πρόσωπο οφείλει να επιτρέπει στους αξιολογητές του Φορέα Διαπίστευσης τη διενέργεια ελέγχων, σχετικών με τη συνεπή έκδοση και χρήση των Διαπιστευμένων Πιστοποιητικών Επάρκειας.

3.8.4 Ο Λογότυπος του Φορέα Διαπίστευσης δεν επιτρέπεται να επιθέεται σε τελικά προϊόντα ή εξαρτήματα ή μέρη αυτών, ούτε να χρησιμοποιείται με τρόπο που να υπονοεί έγκριση σχετικού προϊόντος από το Φορέα Διαπίστευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4**ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ, ΕΠΕΚΤΑΣΗ, ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ, ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ****4.1 Τροποποίηση, επέκταση ή περιορισμός της πιστοποίησης**

Το Πιστοποιημένο Πρόσωπο μπορεί να ζητήσει τροποποίηση, επέκταση ή περιορισμό του αντικειμένου πιστοποίησης υποβάλλοντας ανάλογη αίτηση. Ο Φορέας Πιστοποίησης εξετάζει την αίτηση αυτή, ακολουθώντας την ίδια διαδικασία όπως και στην περίπτωση της αρχικής αίτησης.

4.2 Αναστολή / Ανάκληση της πιστοποίησης

4.2.1 Αναστολή της πιστοποίησης θεωρείται η προσωρινή απαγόρευση της χρήσης του πιστοποιητικού ενώ ανάκληση της πιστοποίησης θεωρείται η οριστική απόσυρσή του πιστοποιητικού με ταυτόχρονη διαγραφή του κατόχου του από τα μητρώα πιστοποιημένων προσώπων του ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ. Η αναστολή του πιστοποιητικού λειτουργεί προειδοποιητικά ή/και διερευνητικά, πριν την ανάκληση του.

4.2.2 Ο Φορέας Πιστοποίησης διατηρεί το δικαίωμα της αναστολής/ανάκλησης της πιστοποίησης για τους παρακάτω λόγους:

- Σε περίπτωση παράβασης όρου του παρόντος Γενικού Κανονισμού Πιστοποίησης όπως αυτός συμπληρώνεται και από τον αντίστοιχο Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης.
- Σε περίπτωση κακής/παραπλανητικής χρήσης της πιστοποίησης.
- Εάν κατά την διαδικασία της επιτήρησης (εφόσον απαιτείται) διαπιστώθηκαν μη συμμορφώσεις και αποκλίσεις σε σχέση με τις εφαρμόσιμες απαιτήσεις.
- Εάν το πιστοποιημένο πρόσωπο δεν ενημέρωσε τον Φορέα Πιστοποίησης για οποιαδήποτε αλλαγή στις συνθήκες και απαιτήσεις που βασίστηκε η χορήγηση της Πιστοποίησης καθώς και για οποιοδήποτε άλλο λόγο δεν δύναται να διατηρεί την επάρκεια για την οποία πιστοποιήθηκε.
- Εάν το πιστοποιημένο πρόσωπο δεν εκπληρώνει τις οικονομικές του υποχρεώσεις (π.χ. τέλη πιστοποίησης) ή παραβαίνει άλλους όρους του Συμφωνητικού Πιστοποίησης.
- Εάν το πιστοποιημένο πρόσωπο δεν αποδεχθεί να συμμορφωθεί με τις απαιτήσεις των αλλαγών στα εφαρμόσιμα πρότυπα/διατάξεις.
- Εάν το πιστοποιημένο πρόσωπο αιτηθεί στον Φορέα Πιστοποίησης αναστολή/ανάκληση της πιστοποίησης για δικούς του λόγους.

4.2.3 Η αναστολή της πιστοποίησης κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο με συστημένη επιστολή (ή άλλο ισοδύναμο τρόπο) στην οποία αναγράφονται οι αιτίες της αναστολής, οι όροι για την επαναφορά σε ισχύ της πιστοποίησης καθώς και συγκεκριμένη ημερομηνία ανταπόκρισης (μέγιστο χρονικό διάστημα 2 μηνών) για την άρση των αιτιών που επέβαλλαν την αναστολή. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ανταπόκριση από τον ενδιαφερόμενο η πιστοποίηση ανακαλείται.

4.2.4 Η ανάκληση της πιστοποίησης κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο με συστημένη επιστολή (ή άλλο ισοδύναμο τρόπο) στην οποία αναγράφονται οι αιτίες της ανάκλησης καθώς και η ημερομηνία τερματισμού της πιστοποίησης.

4.2.5 Οι ανωτέρω ενέργειες επικυρώνονται και από το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Πιστοποίησης.

4.2.6 Σε περίπτωση ανάκλησης ή αναστολής διακόπτεται άμεσα το δικαίωμα χρήσης του πιστοποιητικού από το πιστοποιημένο πρόσωπο και σε περίπτωση ανάκλησης το πιστοποιημένο πρόσωπο υποχρεούται να επιστρέψει το πρωτότυπο πιστοποιητικό στον Φορέα Πιστοποίησης και να αποσύρει οποιαδήποτε αντίγραφα του εντός 1 μήνα από την κοινοποίηση της ανάκλησης.

4.3 Ενημέρωση τρίτων μερών

Σε περίπτωση ανάκλησης ή αναστολής της Πιστοποίησης ο Φορέας Πιστοποίησης θα ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια τρίτα μέρη όπου και αν εφαρμόζεται και θα δημοσιοποιεί την αναστολή/ανάκληση στον κατάλογο των πιστοποιημένων από αυτόν προσώπων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ / ΠΑΡΑΠΟΝΑ / ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΕΙΣ****5.1 Παράπονα και Αμφισβητήσεις**

Παράπονα και αμφισβητήσεις, σχετικά με τις παρεχόμενες από τον Φορέα Πιστοποίησης υπηρεσίες πιστοποίησης, μπορεί να υποβληθούν εγγράφως από τα ενδιαφερόμενα μέρη. Τα υποβαλλόμενα παράπονα και αμφισβητήσεις εξετάζονται από το Γενικό Διευθυντή του Φορέα σε συνεργασία με τον Τεχνικό Διευθυντή Πιστοποίησης. Αν κριθούν βάσιμα, ο Φορέας Πιστοποίησης προβαίνει σε κατάλληλες διορθωτικές κινήσεις.

5.2 Ενστάσεις

5.2.1 Ενστάσεις σχετικά με απόφαση για χορήγηση, αναστολή ή ανάκληση της πιστοποίησης μπορεί να υποβληθούν εγγράφως από ενδιαφερόμενα μέρη εντός ενός (1) μηνός από της κοινοποιήσεως σε αυτούς της σχετικής απόφασης.

5.2.2 Οι ανωτέρω ενστάσεις εξετάζονται από το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Πιστοποίησης και Αμεροληψίας, ενώπιον του οποίου ο ενιστάμενος μπορεί να εκθέσει τους λόγους που στηρίζουν την υποβληθείσα ένσταση.

5.2.3 Κατά την εξέταση της ενστάσεως από το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Πιστοποίησης, δεν συμμετέχουν σε αυτό μέλη του Συμβουλίου, τα οποία έχουν αποδεδειγμένα σύγκρουση συμφερόντων με τον ενιστάμενο.

5.2.4 Η απόφαση επί της ενστάσεως λαμβάνεται εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή της και είναι οριστική.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ**

Ο Φορέας Πιστοποίησης δημοσιεύει σε ηλεκτρονική μορφή (διαδικτυακός τόπος του ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ, <http://www.ivepe.gr>) ή και σε έντυπα (αν κριθεί σκόπιμο) μέσα, κατάλογο των πιστοποιημένων από αυτόν προσώπων με την αντίστοιχη πληροφόρηση περί πεδίου έγκρισης, μεθόδου ελέγχου, διάρκεια ισχύος, καθώς και κατάλογο των υπό αναστολή ή/και ανάκληση πιστοποιήσεων προσώπων. Οι ανωτέρω κατάλογοι ενημερώνονται κατάλληλα αμέσως μετά την οριστική απόφαση επί της χορήγησης, αναστολής και ανάκλησης της σχετικής πιστοποίησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ****Συμφωνητικού Πιστοποίησης**

Ο διαπιστευμένος Φορέας Πιστοποίησης ΙΒΕΠΕ-ΣΕΒ, με Κεντρικά Γραφεία στην Αθήνα, Πλατεία Αττικής και στη διεύθυνση Λιοσίων 143 και Θειρσίου 6 που εκπροσωπείται νόμιμα από το Γενικό Διευθυντή του και που στη συνέχεια θα αποκαλείται “Φορέας Πιστοποίησης” παρέχει δια του παρόντος συμφωνητικού στην/στον, η/ο οποία(ος) έχει αποδεδειγμένα τα Κεντρικά της/του Γραφεία στην, που στη συνέχεια θα αποκαλείται «Πελάτης», υπηρεσίες Πιστοποίησης και επακόλουθης Επιτήρησης (εφόσον απαιτούνται).

Οι ανωτέρω υπηρεσίες αναφέρονται και περιγράφονται επαρκώς στο Επίσημο Πεδίο Διαπίστευσης του Φορέα Πιστοποίησης.

Το παρόν συμφωνητικό υπόκειται στις ρυθμίσεις του Γενικού και του αντίστοιχου Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης, στις προβλέψεις των εφαρμοζόμενων προτύπων, και επιπλέον στις κάτωθι συνθήκες:

Άρθρο 1**Δικαιώματα και Υποχρεώσεις**

- 1.1 Ο «Πελάτης» συμφωνεί ότι αποδέχεται πλήρως τους όρους και διαδικασίες που διέπουν την λειτουργία της επιζητούμενης Πιστοποίησης και επακόλουθης Επιτήρησης, όπως αυτές περιγράφονται με σαφήνεια στο Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης (ΓΚΠ) και στους Ειδικούς Κανονισμούς Πιστοποίησης.
- 1.2 Ο «Πελάτης» συμφωνεί ότι οι διατιθέμενες από αυτόν υπηρεσίες που αποτελούν το αντικείμενο της χορηγηθείσας (όταν και αν επιτευχθεί) Πιστοποίησης, όπως αυτές περιγράφονται με σαφήνεια στο σχετικό Πιστοποιητικό Επάρκειας, θα συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις των καθοριζόμενων προτύπων και κανονιστικών εγγράφων και με αυτές του Γενικού και του αντίστοιχου Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης.
- 1.3 Ο «Πελάτης» παραλαμβάνει δωρεάν από το Φορέα Πιστοποίησης το Γενικό και ανάλογο Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης, ώστε να είναι ενήμερος για τους κανόνες που διέπουν τη λειτουργία του Φορέα Πιστοποίησης, σχετικά με την παροχή της ζητούμενης πιστοποίησης και επακόλουθης επιτήρησης (εφόσον απαιτείται).

Άρθρο 2**Επιτήρηση (εφόσον απαιτείται)**

- 2.1 Ο Φορέας Πιστοποίησης, διεξάγει συνεχή επιτήρηση της συμμόρφωσης του «Πελάτη» με τις υποχρεώσεις του, σύμφωνα με τις συνθήκες και απαιτήσεις που καθορίζονται στο Γενικό και τον αντίστοιχο Ειδικό Κανονισμό Πιστοποίησης και στην Ειδική Διαδικασία Πιστοποίησης και Επιτήρησης που διαθέτει.
- 2.2 Η επιτήρηση διεξάγεται από εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους του Φορέα Πιστοποίησης.
- 2.3 Ο «Πελάτης» οφείλει να παρέχει κάθε διευκόλυνση και πληροφόρηση που θα ζητηθεί από τα εντεταλμένα για την άσκηση της επιτήρησης στελέχη του Φορέα Πιστοποίησης.

Άρθρο 3

Ενημέρωση για Αλλαγές

Ο «Πελάτης» οφείλει να πληροφορεί το Φορέα Πιστοποίησης για οποιαδήποτε πραγματοποιηθείσα αλλαγή στις απαιτούμενες συνθήκες που διέπουν την παροχή των πιστοποιημένων υπηρεσιών που παρέχει.

Άρθρο 4

Παράπονα

Ο «Πελάτης» οφείλει να συμμορφώνεται με τον κώδικα δεοντολογίας του εκάστοτε σχήματος πιστοποίησης (εφόσον υπάρχει) και οφείλει να ενημερώνει άμεσα (το αργότερο εντός ενός μήνα) τον Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων, όταν υπάρχουν περιπτώσεις καταγγελιών ή σοβαρών παραπόνων από τρίτους και αφορούν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του, σχετικές με την πιστοποίηση επάρκειας που του έχει χορηγηθεί.

Άρθρο 5

Δημοσιότητα

5.1 Ο «Πελάτης» έχει το δικαίωμα να δημοσιεύει ότι έχει πιστοποιηθεί ως προς την καταλληλότητά του να προσφέρει τις υπηρεσίες που καλύπτονται από το Πιστοποιητικό Επάρκειας, όχι όμως ότι έχει εξουσιοδοτηθεί από τον Φορέα Πιστοποίησης για την παροχή των σχετικών εργασιών.

5.2 Ο Φορέας Πιστοποίησης, μεταξύ άλλων, δημοσιεύει κατάλογο των Πιστοποιημένων Προσώπων, καθώς και την οποιαδήποτε ενδεχόμενη μεταβολή (αναστολή ή/και ανάκληση) στην ισχύ της χορηγηθείσας Πιστοποίησης. Οι κατάλογοι αυτοί βρίσκονται σε κοινή διάθεση στον Διαδικτυακό Τόπο του ΙΒΕΠΕ, στη διεύθυνση <http://www.ivepe.gr>

Άρθρο 6

Εμπιστευτικότητα

Ο Φορέας Πιστοποίησης ευθύνεται για την τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, τις οποίες αποκτούν οι υπάλληλοι ή οι εξουσιοδοτημένοι συνεργάτες του κατά τις επαφές τους με τον «Πελάτη».

Άρθρο 7

Πληρωμή

Ο «Πελάτης» οφείλει να καταβάλλει στο Φορέα Πιστοποίησης όλες τις δαπάνες που αφορούν την πιστοποίηση και την επακόλουθη επιτήρηση (εφόσον απαιτείται), τις δοκιμές, τους ελέγχους και τα γενικά έξοδα, σύμφωνα με τον υφιστάμενο, επίσημο Τιμοκατάλογο Τελών Πιστοποίησης και Επιτήρησης.

Άρθρο 8

Ανάκληση / Ακύρωση Πιστοποιητικού

Εάν απαιτηθεί ανάκληση / ακύρωση του πιστοποιητικού, θα προηγηθεί προηγούμενη σχετική ειδοποίηση στον κατέχων την πιστοποίηση.

Η ειδοποίηση για ανάκληση/ακύρωση πρέπει να αποστέλλεται στο άλλο μέρος με συστημένη επιστολή (ή άλλο ισοδύναμο τρόπο), καθορίζοντας τους λόγους και την ημερομηνία τερματισμού του συμφωνητικού.

Άρθρο 9

Αλλαγές στις Απαιτήσεις των Προτύπων

Εάν οι απαιτήσεις που ισχύουν για τις υπηρεσίες που καλύπτονται από το πιστοποιητικό αλλάξουν, ο Φορέας Πιστοποίησης πρέπει να ενημερώσει άμεσα, με συστημένη επιστολή (ή άλλο ισοδύναμο τρόπο) τον Αδειούχο, καθορίζοντας την ημερομηνία ισχύος των αλλαγών και πληροφορώντας σχετικά με οποιαδήποτε ανάγκη συμπληρωματικής εξέτασης των εν λόγω υπηρεσιών.

Με τη λήψη της ανωτέρω ειδοποίησης, ο Αδειούχος πρέπει να πληροφορήσει το Φορέα Πιστοποίησης με συστημένη επιστολή (ή άλλο ισοδύναμο τρόπο), κατά πόσον προτίθεται να αποδεχθεί τις αλλαγές. Εάν ο Αδειούχος, εντός του προκαθορισμένου χρόνου, επιβεβαιώσει την αποδοχή των αλλαγών και εφόσον τα αποτελέσματα των τυχόν συμπληρωματικών ενεργειών είναι θετικά, ο Φορέας Πιστοποίησης θα συνεχίσει να θεωρεί το Πιστοποιητικό σε ισχύ ή θα ανακαλέσει το Πιστοποιητικό και θα εκδώσει νέο στη θέση αυτού (εάν απαιτείται).

Εάν ο Αδειούχος πληροφορήσει το Φορέα Πιστοποίησης, ότι δεν προτίθεται να δεχθεί τις αλλαγές, εντός του χρόνου που καθορίζεται στην 9.1 ή εάν η προθεσμία παρέλθει χωρίς απάντηση ή εάν τα αποτελέσματα των τυχόν συμπληρωματικών ενεργειών δεν είναι θετικά, το Πιστοποιητικό ανακαλείται.

Άρθρο 10

Αστική Ευθύνη

Ο «Πελάτης» ευθύνεται εξ ολοκλήρου για οποιαδήποτε αστική ευθύνη προκύψει από τις προσφερόμενες υπηρεσίες που καλύπτονται από το Πιστοποιητικό Επάρκειας.

Άρθρο 11

Ενστάσεις / Αμφισβητήσεις

Οποιαδήποτε ένσταση ή αμφισβήτηση, σε σχέση με το παρόν συμφωνητικό, θα τακτοποιείται σύμφωνα με τη Διαδικασία Εξέτασης Ενστάσεων του Φορέα Πιστοποίησης.

Άρθρο 12

Ισχύς Συμφωνητικού

Το παρόν συμφωνητικό ισχύει από την ημερομηνία της υπογραφής του και έχει διάρκεια ετών, εκτός εάν αιτιολογημένα ανακληθεί / ακυρωθεί από οποιοδήποτε συμβαλλόμενο μέρος, κατόπιν κατάλληλης ειδοποίησης του άλλου μέρους.

Το παρόν συμφωνητικό υπογράφεται εις διπλούν από τους εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους των συμβαλλομένων.

Αθήνα (ημερομηνία)

Για τον Φορέα Πιστοποίησης

Για την / τον Πελάτη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Ορισμοί σχετικοί με την ποιότητα

Διαδικασία

Προδιαγραμμένος τρόπος για την επιτέλεση μιας δραστηριότητας.

Πολιτική για την ποιότητα

Το σύνολο των στόχων και κατευθύνσεων ενός οργανισμού σε σχέση με την ποιότητα, όπως αυτά εκφράζονται επίσημα από το ανώτατο επίπεδο Διοίκησης.

Διαχείριση της ποιότητας

Το σύνολο των δραστηριοτήτων της Διοίκησης, οι οποίες προσδιορίζουν την πολιτική για την ποιότητα, τους στόχους και τις ευθύνες και, στο πλαίσιο συστήματος για την ποιότητα, τα θέτουν σε εφαρμογή με μέσα όπως ο σχεδιασμός της ποιότητας, ο έλεγχος της ποιότητας, η διασφάλιση της ποιότητας και η βελτίωση της ποιότητας.

Σχεδιασμός της ποιότητας

Δραστηριότητες οι οποίες καθορίζουν τους στόχους και τις απαιτήσεις για την ποιότητα, καθώς και τις απαιτήσεις για την εφαρμογή στοιχείων του συστήματος για την ποιότητα.

Έλεγχος της ποιότητας

Τεχνικές και δραστηριότητες λειτουργικού χαρακτήρα, οι οποίες χρησιμοποιούνται για να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις για την ποιότητα.

Διασφάλιση της ποιότητας

Όλες οι σχεδιασμένες και συστηματικές δραστηριότητες που εφαρμόζονται μέσα στο πλαίσιο του συστήματος για την ποιότητα και αποδεικνύονται στο βαθμό που απαιτείται, προκειμένου να παρέχεται επαρκής εμπιστοσύνη ότι μια οντότητα θα ικανοποιεί τις απαιτήσεις για την ποιότητα.

Σύστημα για την ποιότητα

Η οργανωτική δομή, οι διαδικασίες, οι διεργασίες και τα μέσα που απαιτούνται για την υλοποίηση της διαχείρισης της ποιότητας.

Ορισμοί σχετικοί με την πιστοποίηση

Πιστοποίηση

Η ενέργεια με την οποία αποδεικνύεται από τρίτο μέρος, ότι παρέχεται επαρκής εμπιστοσύνη πως ένα επαρκώς ταυτοποιημένο προϊόν, διεργασία ή **υπηρεσία** συμμορφώνεται με συγκεκριμένο πρότυπο ή άλλο κανονιστικό κείμενο.

Διαπίστευση

Διαδικασία με την οποία ένας αρμόδιος φορέας παρέχει επίσημη αναγνώριση ότι ένας άλλος φορέας ή πρόσωπο είναι ικανός να πραγματοποιεί συγκεκριμένα έργα.

Σύστημα πιστοποίησης

Σύστημα που έχει τους δικούς του κανόνες διαδικασιών και διαχείρισης για τη διεξαγωγή πιστοποίησης της σχετικής συμμόρφωσης.

Πιστοποιητικό συμμόρφωσης

Έγγραφο που εκδίδεται σύμφωνα με τους κανόνες ενός συστήματος πιστοποίησης και που δείχνει ότι παρέχεται επαρκής εμπιστοσύνη ότι το σχετικό προϊόν, διεργασία ή υπηρεσία συμμορφώνεται προς ένα συγκεκριμένο πρότυπο ή άλλο τυποποιητικό έγγραφο.

Πιστοποιητικό Επάρκειας

Έγγραφο το οποίο εκδίδεται σύμφωνα με τους κανόνες ενός συστήματος πιστοποίησης που δείχνει ότι παρέχεται επαρκής εμπιστοσύνη ότι το άτομο που κατονομάζεται είναι επαρκές για να πραγματοποιεί συγκεκριμένες λειτουργίες και να παρέχει εξειδικευμένες υπηρεσίες.

Φορέας Πιστοποίησης

Ο Φορέας που διαχειρίζεται τις διαδικασίες για πιστοποίηση προσωπικού σύμφωνα με τις απαιτήσεις σχετικών προτύπων και ο οποίος ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του προτύπου EN ISO 17024.

Εξεταστικό Κέντρο

Κέντρο εγκεκριμένο από το Φορέα Πιστοποίησης, στο οποίο λαμβάνουν χώρα οι εξετάσεις καταλληλότητας.

Εξεταστής

Ένα εξειδικευμένο άτομο στην εργασία και μέθοδο που εξετάζει και εξουσιοδοτημένο από το Φορέα Πιστοποίησης να διενεργεί, επιβλέπει και βαθμολογεί εξετάσεις πιστοποίησης προσωπικού.

Τυποποιητικό έγγραφο

Έγγραφο που παρέχει κανόνες, κατευθυντήριες οδηγίες ή χαρακτηριστικά για δραστηριότητες ή τα αποτελέσματά τους.

Πρότυπο

Έγγραφο, που καθιερώνεται με συναίνεση και εγκρίνεται από έναν αναγνωρισμένο φορέα, το οποίο παρέχει, για συνήθη και επαναλαμβανόμενη χρήση, κανόνες, κατευθυντήριες οδηγίες ή χαρακτηριστικά για δραστηριότητες ή τα αποτελέσματά τους, που αποσκοπούν στην επίτευξη του βέλτιστου βαθμού τάξης σε δεδομένο πλαίσιο.

Επιτήρηση Πιστοποιημένου Προσωπικού

Μια παρακολούθηση και αξιολόγηση για να προσδιοριστεί η συνεχιζόμενη συμμόρφωση του πιστοποιημένου προσωπικού με τις προδιαγραφμένες απαιτήσεις και προσόντα.

