

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 1 di 9

REGOLAMENTO GENERALE

PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL'ENERGIA

E CORSI DI FORMAZIONE

STORIA DELLE REVISIONI:				
N°	DATA	MOTIVO	EMETTE	APPROVA
11	2023-07-19	INTEGRAZIONE ART. 13 E RIFERIMENTI. RIFERIMENTO QUOTE	RO	Pres. CDA
12	2024-09-27	ADEGUAMENTO REQUISITI UNI CEI 11339:2023	RO	Pres. CDA
13	2024-10-22	INTEGRAZIONI ADEGUAMENTO REQUISITI UNI CEI 11339:2023	RO	Pres. CDA

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento stabilisce, le condizioni e le procedure per la concessione, il mantenimento, la sospensione, il rinnovo e la revoca della Certificazione, integrando anche quanto definito in termini di requisiti e modalità di svolgimento esame, nello Schema Requisiti QI 810101, di:

- ✓ **EGE settore industriale;**
- ✓ **EGE settore civile.**

Art. 2 Riferimenti Normativi

I criteri stabiliti da KHC, per il processo di Certificazione delle figure professionali (rif. Art. 1) recepiscono la normativa nazionale e/o internazionale e la legislazione di riferimento, compresi quelli citati nella UNI CEI 11339:2023:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 e s.m.i. - Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che operano nella certificazione delle persone;
- UNI CEI 11339:2023;
- Normativa e Legislazione applicabile in ambito energetico;
- Schema requisiti KHC applicabile: QI 810101 - Schema requisiti per la certificazione di Esperti in gestione dell'Energia (EGE);
- UNI CEI EN 16247-1 - Diagnosi energetiche - Parte1: Requisiti generali;
- UNI CEI EN 16247-2 - Diagnosi energetiche - Parte2: Edifici;
- UNI CEI EN 16247-3 - Diagnosi energetiche - Parte3: Processi;
- UNI CEI EN 16247-4 - Diagnosi energetiche - Parte4: Trasporto;
- UNI CEI EN 16247-5 - Diagnosi energetiche - Parte5: Competenze dell'Auditor energetico;
- UNI CEI EN ISO 50001- Sistemi di gestione dell'Energia - Requisiti e linee guida per l'uso;
- UNI ISO 50004 - Sistemi di gestione dell'energia - Linee guida per l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento di un sistema di gestione dell'energia ISO 50001
- UNI ISO 50006 - Sistemi di gestione dell'energia - Misurazione della prestazione energetica utilizzando il consumo di riferimento (Baseline - EnB) e gli indicatori di prestazione energetica (EnPI) - Principi generali e linee guida;
- UNI ISO 50015 - Sistemi di gestione dell'energia - Misura e verifica della prestazione energetica delle organizzazioni - Principi generali e linee guida;
- CEN Guide 14:2010 - Common policy guidance for addressing standardisation on qualification of professions and personnel.

Art. 3 Termini e Definizioni

- *KHC* : *Know How Certification* Organismo di certificazione.
- *Organismo di certificazione delle Persone e della Formazione*: Organismo che effettua certificazioni di conformità ("Qualifica" relativa ai corsi di formazione) e di competenza (relativa ai professionisti).
- *Certificazione di competenza delle Persone*: atto mediante il quale una parte terza indipendente dichiara che, con ragionevole attendibilità, una determinata persona possiede i requisiti necessari e sufficienti per operare con competenza e professionalità nel settore.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL’ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 2 di 9

- *Sospensione iscrizione a Registro*: provvedimento di sospensione dell’iscrizione a Registro da parte dell’Organismo di certificazione, per un periodo di tempo determinato, la cui revoca implica la risoluzione delle cause che lo hanno generato.
- *Annullamento iscrizione a Registro*: provvedimento di annullamento dell’iscrizione a registro la cui revoca implica la ripetizione completa dell’iter certificativo.
- *Procedura Valutativa (PV)*: esame di certificazione il cui superamento consente l’iscrizione al Registro KHC di pertinenza.
- *Esperto in Gestione dell’Energia (EGE)*: soggetto che ha le conoscenze, l’esperienza e le capacità necessarie per gestire l’uso dell’Energia in modo efficiente.
- *Competenza*: capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti.
- *Reclamo*: espressione d’insoddisfazione, diversa da un ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di certificazione, relativa alle attività di tale organismo o di una persona certificata, per la quale è attesa una risposta.
- *Ricorso*: richiesta da parte del richiedente, candidato o persona certificata, di riconsiderare qualsiasi decisione presa dall’Organismo di certificazione in merito alla certificazione da lui/lei desiderata.
- *Apprendimento formale*: apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari.
- *Apprendimento informale*: apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell’ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.
- *Apprendimento non-formale*: apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi di cui all’apprendimento formale in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese.

Art. 4 **Tutela della Privacy**

Il trattamento dei dati personali, gestiti ed utilizzati da KHC nelle varie fasi previste dal processo di Certificazione, si svolge nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone fisiche e delle Organizzazioni, secondo la normativa attualmente in vigore (rif. Reg.(UE) 679/2016). Tutte le funzioni KHC coinvolte nella gestione di registrazioni e documenti, sono tenute a garantire la conservazione delle stesse in maniera corretta e riservata, impedendone l’accesso a terzi non autorizzati. L’inserimento del nominativo e dei dati del Professionista su registro KHC/ACCREDIA, potrà avvenire solo a seguito di esplicita autorizzazione da parte dello stesso nella Domanda di certificazione o in momento successivo. Tuttavia, KHC in assenza di autorizzazione all’inserimento del nominativo e dei dati personali, potrà inserire il numero di certificato e data di emissione/scadenza, in modo da permettere la verifica della validità del certificato.

Art. 5 **Requisiti richiesti**

Per EGE, il soddisfacimento dei requisiti stabiliti da KHC, come riportato nello schema di certificazione (QI 81 01 01), è condizione necessaria per la concessione della Certificazione.

Art. 6 **Iter di Certificazione**

6.1 Certificazione dei professionisti: accesso tramite superamento esame di certificazione / Procedura Valutativa (PV)

Il Candidato che desidera aderire allo schema di Certificazione KHC può trovare le informazioni e i documenti necessari nel sito Internet KHC (www.khc.it – Schemi di certificazione – EGE

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 3 di 9

Esperto in gestione dell'Energia) o richiederli telefonicamente o tramite e-mail a: staffoperativo@khc.it.

L'iscrizione al Registro e la relativa Certificazione prevede il soddisfacimento delle seguenti fasi:

1. presentazione della *domanda di certificazione* a KHC tramite apposita modulistica Domanda di certificazione (QI 810104) e *Allegato A richiamato*, scaricabile dal sito www.khc.it, comprensiva del *Curriculum Vitae*, copia di un documento di identità in corso di validità e le evidenze (vedi art. 6.1.1) atte ad attestare il soddisfacimento dei requisiti, come da schema applicabile, sottoscrizione della Carta d'Integrità Professionale (QI 100107), il Regolamento e Manuale d'uso del marchio di certificazione (QI 100108) e le quote applicabili (QI 100105.b) consultabili sul sito www.khc.it e Art. 13 successivo;
2. accettazione quote previste (rif. art. 13)/costi riportati in Investimento per la "Smart Card del Professionista Sostenibile Certificato KHC" (Allegato QI 100105.b) presente sul sito www.khc.it;
3. pagamento della quota di Certificazione, che comprende l'analisi documentale – lo svolgimento dell'esame di certificazione e l'inserimento a registro (primo anno di iscrizione a registro), il certificato in formato .pdf. Il professionista con la certificazione riceverà la smart card al cui interno saranno presenti la/le certificazione/i attive nonché gli attestati di partecipazione ad eventi KHC.
4. il marchio KHC in formato .jpg e il timbro;
5. in caso di conferma documentale dei requisiti (anche a seguito di eventuali integrazioni richieste) si procede alla pianificazione della data di esame di certificazione.
6. svolgimento dell'esame di certificazione/Procedura Valutativa (PV)-esame scritto e orale (specializzazione civile e/o industriale), previa identificazione del candidato tramite un documento di riconoscimento e, come indicato nello Schema requisiti QI 810101 e secondo le modalità indicate (es. possibilità di svolgimento dell'esame da remoto, possibilità di ripetere solo una parte di esame, in caso di superamento solo parziale delle prove d'esame ed a seguito del pagamento della quota prevista in Quote – QI 100105.b consultabile in www.khc.it, in vigore alla data di presentazione della Domanda di certificazione).
7. delibera della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti solo a seguito del pagamento della fattura suddetta;
8. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail;
9. completamento positivo dell'iter certificativo, inserimento a registro pubblico su www.khc.it (attestante l'avvenuta certificazione), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente smart card (se non precedentemente ricevuta in riferimento ad altra/e certificazione/i) e del Timbro.

L'iscrizione al registro KHC comporta la firma e il rispetto della Carta d'Identità professionale e del Regolamento e Manuale d'uso del marchio di Certificazione (sottoscrizione con la Domanda di certificazione e annualmente, con il modulo di Autodichiarazione assenza di reclami).

Le date e i luoghi in cui è possibile sostenere l'esame certificativo previsto dall'iter, sono stabilite da KHC in funzione delle richieste ricevute ed eventualmente concordate con il/i candidato/i.

L'esaminatore/i, a fine esame, comunica/comunicano al candidato l'esito dello stesso.

Ripetizione esame o parte di esso

In caso di mancato superamento dell'esame, il candidato può presentare domanda di ripetizione (non prima di un mese) e ripetere la PV, pagando la quota relativa alla ripetizione (rif. Art. 13). In caso di ripetizione esame, KHC potrebbe richiedere integrazioni o aggiornamenti di evidenze precedentemente prodotte.

6.1.1 Esempi di evidenze a supporto dell'esperienza lavorativa e professionale (rif. Appendice D UNI CEI 11339:2023)

L'esperienza valida deve poter fare riferimento a mansioni tecniche e/o manageriali nella gestione dell'energia (energy management).

In particolare, si considerano esperienze nel settore dell'energia (riferiti alla specializzazione richiesta):

- ruoli tecnici o manageriali presso studi o società di consulenza;

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL’ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 4 di 9

- consulenze come libero professionista;
- redazione di studi di fattibilità;
- progettazione ed erogazioni di docenze;
- gestione dei progetti;
- analisi dei rischi di progetto;
- diagnosi energetiche/audit energetico/analisi energetica;
- audit per sistemi dell’energia;
- analisi ed ottimizzazione dei sistemi energetici;
- conduzione e manutenzione impianti;
- supporto per la definizione e sottoscrizione di contratti di fornitura di energia;
- sviluppo e consulenza per la predisposizione e il mantenimento di sistemi di gestione dell’energia;

Tali esperienze devono essere riferite alla specializzazione richiesta (civile e/o industriale).

In particolare, si intende per esperienza lavorativa:

- nel settore industriale: Attività nei processi e nei sistemi produttivi, distribuzione e produzione di energia, acqua, gas, sistemi di trasporto (ove applicabili);
- nel settore civile: Attività relative ad impianti, sistemi di servizi, infrastrutture, logistica e commercio nelle applicazioni civili, nell’edilizia pubblica e privata.

La documentazione può consistere in: contratti, lettere di incarico, frontespizi di rapporti e progetti, diagnosi energetiche, fatture e così via) in cui devono comparire Nome e Cognome del Candidato, Datore di lavoro/Committente, funzioni e attività svolte e durata delle attività con i relativi riferimenti.

Compiti Rif. Punto 1.3 schema requisiti QI 810101	Esempi non esaustivi di evidenze utili per la dimostrazione del requisito
A.1.1	- documentazione relativa all’implementazione di SGE, bilancio energetico redatto dall’EM di soggetti obbligati, reportistica periodica energetica, evidenza di aver impostato un sistema di analisi cadenzato con raccolta e storicizzazione dei dati, ecc. - documentazione simile alla precedente alla cui redazione il candidato abbia partecipato
A.1.2	- documentazione relativa all’implementazione di un SGE, documentazione redatta dall’EM dei soggetti obbligati sulle modalità di gestione dei temi energetici aziendali, documentazione specifica sulla gestione di temi energetici in azienda - documentazione simile alla precedente alla cui redazione il candidato abbia partecipato
A.2	- documenti di politica energetica aziendale o PAESC con evidenza della partecipazione alla sua redazione (citazione diretta del nome, verbali di riunione, organigramma, evidenza di partecipazione all’energy-team coinvolto)
A.3	-evidenza di partecipazione all’implementazione e(o) mantenimento di un SGE (citazione diretta del nome, verbali di riunione, organigramma, evidenza di partecipazione all’energy-team coinvolto)
B.1	- contratti con evidenza di partecipazione alla stesura/gestione, lettera di referenza, organigramma, incarico, fatture parlante, ecc.
B.2	- organigramma, relazioni tecniche con evidenza del nome, documentazione amministrativa con evidenza del nome, ecc. Nota: l’analisi dei contratti non coincide con la semplice analisi delle bollette energetiche
C.1	- il candidato deve aver partecipato ad una diagnosi energetica negli ultimi 10 anni. Questo è dimostrabile tramite almeno un rapporto completo di diagnosi energetica a cui ha partecipato. Inoltre, deve essere evidente la partecipazione alla diagnosi tramite nome nel rapporto, lettere di referenza dal responsabile della diagnosi, altra evidenza equivalente.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 5 di 9

	La diagnosi deve essere conforme al D.Lgs. 102/2014 e s.m.i. oppure alla UNI CEI EN 16247 parti 1-4 anche qualora presentata nell'ambito di una certificazione UNI CEI EN ISO 50001.
C.2	-con studio di fattibilità si intende il computo metrico
D.1	- evidenza di attività di misura e monitoraggio (lettere di incarico, screenshot di cruscotti di monitoraggio, ecc.)
D.2	- rendicontazione di progetto TEE o lettera GSE di accoglimento della richiesta di verifica e certificazione o di accoglimento della richiesta certificazione risparmi, - rendicontazione ex art. 7 comma 8 D.Lgs. 102/2014 e s.i.m. (diversa da quella eventualmente presentata per F), - altra documentazione pertinente (misura e verifica risparmi) supportata da contratto, incarico, lettera di referenze, ecc. - attestazione del miglioramento della prestazione energetica per i sistemi UNI CEI EN ISO 50001 (punto 3.4.6 della UNI CEI 11339:2023), Non sono accettabili le Asseverazioni superbonus (diversa da quella eventualmente presentata per F)
E.1	- Verbale di Audit di ispezioni impianti, - Rapporti di interventi di ottimizzazione nell'ambito ad esempio di contratti EPC, sistemi di gestione energia, servizi di miglioramento di efficienza, ecc. - Altra documentazione pertinente supportata da contratto, incarico, lettera di referenza, ecc.
E.2	- Evidenza di attività di monitoraggio e controllo (lettere di incarico, screenshot di cruscotti di monitoraggio, ecc.), - Verifiche di efficienza energetica ex DPR 74/2013
F	- Diagnosi conforme a D.Lgs. 102/2014 e s.m.i. oppure a UNI CEI EN 16247 parti 1-4 diversa da quella presentata per C.1, - Nomina EM da parte di soggetto obbligato, - Documentazione relativa a TEE o regimi incentivanti presentati, - APE nazionale, regionale o provinciale, relazione legge 10 o schemi equivalenti (CasaClima, ecc.), - Procedure VIA, - Procedure CAR, - Procedure ETS, - Bilancio di sostenibilità da parte di soggetto obbligato, - Contratto EPC, - Rendicontazione ex art. 7 comma 8 D.Lgs. 102/2014 e s.m.i
G	Rapporto di diagnosi energetica (diverso da quello riportato agli altri punti), Comunicazioni a terzi (direzione, personale, esterni, ecc.) in merito a temi energetici (istruzioni operative, infografiche, attività di training, buone pratiche, ecc.)
H	Evidenza di studi, rapporti, attività specifiche in materia

6.2 Trasferimento della certificazione (rif. § 2.1.3 del Reg. ACCREDIA RG 01-02 Rev. 02 del 3/05/2022 err. corr.)

L'accesso dei candidati iscritti in altri registri di OdC accreditato (nello stesso schema, es. EGE Civile), in conformità a quanto specificato nello Schema (rif. Schema di riferimento di competenza), ai relativi Registri KHC, può essere perfezionato in qualsiasi momento ed è subordinato a:

1. presentazione della *Domanda di certificazione EGE* (QI 81 01 04), **che comprende una dichiarazione del candidato in merito all'assenza di pendenze tecnico ed economiche in merito alla certificazione (ex DPR 445/2000), allegando il certificato in corso di validità, l'ultima dichiarazione di mantenimento, sottoscrizione della Carta d'Integrità Professionale (QI 100107) e Regolamento e Manuale d'uso del marchio di certificazione (QI 10 01 08), consultabili sul sito www.khc.it ;**
2. accettazione quote previste (rif. Fees&Payments. [Quote]) QI 100105b, presente sul sito www.khc.it;

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 6 di 9

3. pagamento della quota di Certificazione applicabile. La quota comprende oltre alla valutazione documentale, anche il primo anno di iscrizione a registro, il certificato in formato .pdf, il marchio KHC in formato .jpg e il timbro; Il professionista con la certificazione riceverà la smart card al cui interno saranno presenti la/le certificazione/i attive nonché gli attestati di partecipazione ad eventi KHC.
4. analisi documentale, in conformità a quanto specificato nello Schema per la certificazione dell'Esperto in Gestione dell'Energia (rif. QI 810101, punto 5, ed eventuale richiesta di integrazione documentale da parte di KHC) e a quanto prodotto dall'OdC cedente (una dichiarazione dell'OdC cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche, alla situazione aggiornata dello stato del certificato, una sintesi degli esiti relativi all'esame sostenuto). **In caso trasferimento in fase di sorveglianza o rinnovo, KHC procederà anche con quanto previsto al punto 3 e 4 dello Schema requisiti QI 810101.**
5. delibera della Certificazione da parte degli Organi KHC preposti solo a seguito del pagamento della fattura suddetta;
6. comunicazione dell'esito dell'iter certificativo, per e-mail,
7. inserimento a registro pubblico su www.khc.it (attestante l'avvenuta certificazione), ricevimento del certificato e del Marchio professionista certificato (formato jpg) e del plico contenente la smart card (se non precedentemente ricevuta in riferimento ad altra/e certificazione/i) e il Timbro. A seguito del completamento positivo dell'iter di trasferimento, KHC emetterà il proprio Certificato di Conformità, che manterrà la scadenza di quello precedente, specificando che è stato emesso in precedenza da un altro OdC.
8. KHC informa l'OdC cedente del completamento del trasferimento, mentre l'OdC cedente non potrà revocare il certificato prima della ricezione di tale comunicazione.

NOTA: Presenza ACCREDIA negli esami di certificazione

Durante gli esami di certificazione previste dagli iter certificativi, sotto accreditamento, può essere prevista la presenza di Ispettori ACCREDIA.

Art.7 Iter di Qualificazione Corsi di Formazione

Le Organizzazioni che desiderano aderire allo schema di Qualifica/Registrazione KHC possono trovare le informazioni e i documenti necessari sul sito Internet KHC (www.khc.it), richiederli telefonicamente o a mezzo email (staffoperativo@khc.it).

La documentazione comprende il presente Regolamento con i relativi Allegati:

- ✓ *Schema requisiti per la qualificazione dei Corsi di formazione per EGE (QI 81 01 02);*
- ✓ *la Domanda di qualificazione corsi (QI 81 01 03).*

7.1 Qualificazione dei Corsi di Formazione

La Qualificazione dei Corsi di Formazione prevede il soddisfacimento delle seguenti fasi:

- a. presentazione della *Domanda di qualificazione corsi* a KHC tramite apposita modulistica (QI 81 01 03), sottoscrizione dello schema applicabile e sottoscrizione delle relative *Norme Deontologiche* (QI 10 01 07) e *Regolamento e Manuale d'uso del marchio di certificazione* (QI 10 01 08), consultabili sul sito www.khc.it ;
- b. accettazione quote previste (sottoscrivendo la Proposta / Contratto inviata da KHC);
- c. pagamento quota "sottoscrizione contratto";
- d. analisi della domanda presentata e della documentazione richiesta attestante il soddisfacimento dei requisiti presenti nel relativo *Schema requisiti per la qualificazione dei corsi di formazione* (QI 81 01 02);
- e. analisi documentale del corso da parte di un Commissario KHC;
- f. pagamento delle quote previste;
- g. verifica e valutazione dello svolgimento del corso e valutazione del/dei docente/i previsti;
- h. delibera della Qualifica del corso da parte degli Organi KHC preposti;
- i. inserimento a registro pubblico su www.khc.it, invio del certificato, attestante la qualificazione/registrazione avvenuta ed il Marchio corso qualificato (formato jpg).

Nota: L'Organizzazione erogatrice del corso deve comunicare a KHC, qualunque variazione del team di docenza e/o documentale in modo che possa essere sottoposta a nuova verifica. I corsi qualificati o in fase di qualifica KHC, prevedono la presenza in commissione d'esame, di un Commissario KHC. I corsi in fase di qualifica KHC, possono essere pubblicizzati come corsi "in fase di qualifica".

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 7 di 9

Art. 8 Validità, sorveglianza, mantenimento e rinnovo

	Figure professionali	Corsi
Validità Dalla data di emissione del certificato.	5 anni a far data dall'inizio della certificazione	Tacitamente rinnovato annualmente (rif. Condizioni contrattuali).
Sorveglianza/ mantenimento annuale Annualmente, si riceve conferma del mantenimento della certificazione se:	<ul style="list-style-type: none"> - è stata pagata la quota di mantenimento annuale, con fattura emessa da KHC un mese prima della scadenza annuale (rif. QI 100105.b, consultabili sul sito www.khc.it- e art. 13 del presente Regolamento) - è stato soddisfatto il requisito dello Schema QI 810101 (rif. Punto 4). 	Rif. Schema requisiti applicabile -Non si sono verificati provvedimenti/ reclami a carico del Corso o dell'organizzazione erogatrice del Corso qualificato, o, se presenti, gli stessi sono stati correttamente gestiti dall'Ente erogatore del corso qualificato; -E' stato effettuato il pagamento della quota annuale.
Sospensione e annullamento KHC è tenuta a procedere alla sospensione e/o annullare la relativa certificazione, (tramite comunicazione scritta: raccomandata A/R – o PEC):	<ul style="list-style-type: none"> - alle condizioni indicate nello Schema Requisiti QI 810101, punto 3 (mantenimento annuale) e punto 4 (rinnovo quinquennale). - in caso di mancato pagamento delle quote previste (rif. Art. 13 del presente Regolamento), KHC potrà provvedere alla sospensione della certificazione non oltre 3 mesi, superati i quali procederà all'annullamento. E' possibile procedere a revocare la sospensione solo a seguito di risoluzione delle cause che l'hanno generata. KHC può procedere alla sospensione della certificazione anche in casi evidenti di comportamenti screditanti l'immagine di KHC.	a) 1, 3, 4, 5.
	In caso di annullamento o sospensione della certificazione, il professionista si impegna a cessare immediatamente ogni riferimento alla certificazione sospesa o annullata o utilizzare qualsiasi certificato (in corso di validità) o timbro rilasciato dall'Organismo di certificazione. Quindi si impegna a rimuovere il marchio KHC o il riferimento alla certificazione KHC (a meno che non si inserisca il periodo di validità della stessa).	In caso di annullamento dell'iscrizione a registro del corso, l'Organizzazione si impegna ad eliminare qualunque riferimento alla qualifica KHC dalla propria documentazione o materiale pubblicitario o a farvi riferimento in modo improprio e a non utilizzare il marchio KHC o il Certificato di qualifica del corso.
	Rinnovo Tacito Rinnovo in assenza di richiesta di disdetta da parte dell'interessato, 3 mesi prima della scadenza della certificazione, in seguito a valutazione imparziale di quanto prodotto dall'interessato:	Il rinnovo della certificazione, con delibera positiva di rinnovo a fronte della valutazione del possesso dei requisiti, come al punto 4) dello Schema requisiti applicabile, QI 810101 , deve essere effettuato al quinquennio, entro la scadenza del certificato oltre al pagamento della quota prevista (rif. art. 13).

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 8 di 9

Art. 9 Ricorsi

Qualsiasi persona o Organizzazione può presentare ricorso contro decisioni prese da KHC nei suoi confronti, riguardo a:

- certificazione;
- sospensione, annullamento o rinnovo della certificazione.

Tale ricorso deve essere inoltrato in forma scritta, a mezzo raccomandata A/R o PEC, al Responsabile dell'Organismo, entro 30gg dalla data di ricevimento della comunicazione.

Il ricorso dovrà contenere:

- le generalità del soggetto presentante il ricorso;
- descrizione dettagliata di eventi, fatti, motivazioni oggetto del ricorso.

Il Consiglio di Amministrazione valuta il contenuto del ricorso (tenendo conto dei risultati di precedenti ricorsi), e comunica al Responsabile dell'Organismo la decisione presa, in modo che questi possa comunicare, in forma scritta, al soggetto interessato la decisione presa entro tre mesi dal ricevimento dello stesso.

Il soggetto interessato ha 30 gg per ricorrere in appello. Dalla data di ricezione della richiesta di appello, KHC ha 3 mesi di tempo per risolvere la controversia. In caso di mancata risoluzione dopo i 3 mesi, la stessa è affidata ad una terna arbitrale costituita da:

- un rappresentante del Comitato di Certificazione;
- un rappresentante del soggetto che presenta ricorso;
- il Presidente del Consiglio d'Appello (terza parte indipendente, scelto da entrambi o in mancanza di accordo dal Presidente del Foro di Catania).

L'esito dell'appello sarà comunicato, in forma scritta, dal Responsabile Operativo al soggetto interessato.

KHC si impegna a garantire che tutti i ricorsi siano trattati in maniera costruttiva, imparziale e secondo i tempi stabiliti. KHC si impegna altresì, a garantire che la presentazione, l'esame e la decisione sui ricorsi non possano dar luogo a qualsiasi azione discriminante contro il ricorrente.

Art. 10 Reclami / suggerimenti

Qualsiasi persona o Organizzazione può inoltrare reclami /suggerimenti a KHC, in riferimento a sue attività o attività svolte da persone o Organismi posti sotto certificazione/qualifica da parte di KHC.

Il reclamo/suggerimento, che può essere inviato attraverso lettera - via posta ordinaria, fax o e-mail, dovrà contenere:

- le generalità del soggetto presentante il reclamo/suggerimento;
- descrizione dettagliata di eventi, fatti, motivazioni oggetto del reclamo/suggerimento.

Il reclamo/suggerimento sarà gestito dal RO (Responsabile dell'Organismo) e l'esito della gestione sarà comunicato dal RO al soggetto interessato.

Art. 11 Proprietà del certificato KHC

Il certificato KHC rilasciato ai professionisti o alla Società erogatrice del corso, è di proprietà esclusiva di KHC.

Il professionista o la Società, in caso di qualifica di corsi di formazione, si impegnano con la sottoscrizione della Domanda prevista dall'iter certificativo, a non utilizzare il certificato in maniera fuorviante e ad astenersi da ulteriore promozione della certificazione durante un periodo di sospensione della certificazione o di fare riferimento alla stessa, in modo improprio, in caso di annullamento della certificazione (rif. art. 8).

Art. 12 Imparzialità e riservatezza

KHC gestisce i propri processi, le proprie attività di certificazione in maniera imparziale (rif. *Dichiarazione di imparzialità* sul sito www.khc.it). KHC non preclude l'accesso alla certificazione/qualificazione a persona o Ente in alcun caso.

	REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI EGE – ESPERTI IN GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI 11339:2023 E QUALIFICA CORSI DI FORMAZIONE	Cod. QI 81 01 00
	Rev. 13	Pagina 9 di 9

KHC garantisce l'elevata professionalità di quanti, a qualsiasi titolo, vengono a conoscenza di informazioni relative al candidato o vengono a conoscenza di dati personali rintracciabili nelle copie dei documenti prodotti, garantendo l'utilizzo e la conservazione degli stessi solo ai fini riconducibili all'iter certificativo richiesto.

Art. 13 Quote certificazione EGE

		Emissione fattura e pagamento
Certificazione	850 Euro + IVA	Alla presentazione della Domanda di certificazione
Mantenimento annuale (fino al prossimo rinnovo)	250 Euro + IVA	30gg (trenta giorni) prima della scadenza annuale
Rinnovo e successivi mantenimenti annuali	300 Euro + IVA	30gg (trenta giorni) prima della scadenza annuale
Ripetizione esame certificativo	220 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta di ripetizione esame
Trasferimento della certificazione da altro OdC accreditato, solo documentale	250 Euro + IVA	Alla presentazione della richiesta
Esame orale e/o scritto, applicabile ad es. per i casi previsti dal punto 3 e dal punto 4 dello schema requisiti QI 810101 (oltre la quota di mantenimento/rinnovo prevista) e per aggiornamento della certificazione a nuovi requisiti normativi/legislativi, transitorio, (ove previsto da schema applicabile, ecc.)	100 Euro +IVA	A conferma data esame orale e/o scritto
Richiesta di trasferimento ad altro OdC, con riscontro documentale all'OdC richiedente	200 Euro + IVA	Alla richiesta pervenuta di trasferimento
<p>Condizioni contrattuali importanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'iter certificativo, si avvia solo a seguito del pagamento della quota "Certificazione"; • in caso di seconda certificazione (specializzazione), oltre a quella conseguita o richiesta di entrambe le specializzazioni, in prima certificazione, la seconda specializzazione avrà una quota pari a 600 Euro +IVA; • in caso di mancato pagamento delle fatture di "mantenimento annuale" o "rinnovo della certificazione, entro 15 gg dall'emissione, sarà comunicata la sospensione della certificazione; • in caso di mancato pagamento della fattura di "mantenimento annuale" o "rinnovo" entro 30gg dall'emissione della stessa, sarà comunicato l'annullamento del certificato; • le <u>quote sopra indicate non sono rimborsabili</u>; • modalità di pagamento: esclusivamente mediante bonifico bancario; • la rinuncia anticipata alla certificazione, senza preavviso di 3 mesi con comunicazione PEC, rispetto alla data annuale del mantenimento/rinnovo, prevede il pagamento della quota prevista. <p>Nota: A far data dal 1 settembre 2023 ai rinnovi con scadenza dal 1 Ottobre e per i successivi mantenimenti annuali è fornita la Smart Card del Professionista Sostenibile Certificato KHC e le quote di mantenimento/rinnovo successive saranno pari a 300€ + IVA.</p>		