

Regolamento per i servizi di certificazione SGS (Reg. USTRA) – COMPETENZE

1. IN GENERALE

1.1 I regolamenti indicati di seguito e le precisazioni seguenti fungono da base per la collaborazione fra la SGS Société de Surveillance SA quale Ufficio di certificazione incaricato U-STR¹ (di seguito "SGS") e le persone attive quali formatori / formatrici per i corsi certificati SGS (di seguito "cliente").

1.2 Quale Ufficio di certificazione, la SGS provvede alla certificazione dei corsi sulla base delle norme fissate dalla SME-DREC, rispettivamente dal SSC².

2. DEFINIZIONI

"Il "certificato di competenza SGS" è un certificato emesso dalla SGS, provvisto di logo della SGS (di seguito "certificato di competenza").

"Società di certificazione" è la SGS, la quale è autorizzata a emettere i certificati SGS.

3. SERVIZI

3.1 Ogni tipo di certificazione poggia sui seguenti regolamenti rilevanti ResQ:

a) Regolamento ResQ del 2 maggio 2005 sul procedimento di certificazione dei corsi "Corsi di primi soccorsi per allievi conducenti", "Regolamento certificazione dei corsi di primi soccorsi"

b) Regolamento ResQ del 2 maggio 2005 sul procedimento di certificazione per formatori/formatrici, "Corsi di primi soccorsi per allievi conducenti", "Regolamento certificazione dei corsi di primi soccorsi"

Di seguito si rinvia forfettariamente ai regolamenti nella loro integralità ("ai sensi del regolamento").

I requisiti posti alla certificazione dei corsi di primi soccorsi attuano le direttive dell'Ufficio federale delle strade (USTRA) sui corsi inerenti le misure immediate per salvare la vita destinate agli allievi e alle allieve conducenti (corso di primi soccorsi) del 22.02.2012.

3.2. La condizione per un'efficace certificazione delle competenze è il riconoscimento formale delle documentazioni per la formazione e il perfezionamento che adempiono i requisiti posti alle competenze specialistiche e pedagogiche ai sensi del regolamento (cfr. richiesta).

3.3 La certificazione delle competenze è attuata mediante verifica dei documenti. Se la SGS constata che una richiesta inoltrata non è corredata dei documenti necessari, lo comunica al richiedente indicando i documenti mancanti e fissando un termine adeguato per il completamento della richiesta. Il termine massimo è di un anno.

3.4. La decisione di emettere un certificato è rimessa, ai sensi del regolamento, alla discrezione dell'SGS. Per la certificazione dei corsi di primi soccorsi la decisione è comunicata all'USTRA; l'USTRA emette un decreto basato su questa decisione.

3.5. I certificati di competenza sono validi 4 anni e devono poi essere rinnovati.

4. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE

4.1. Il cliente compila, correttamente e per intero, il modulo di richiesta SGS.

4.2. Il cliente mette a disposizione della SGS i tutti i documenti inerenti la formazione e il perfezionamento.

4.3 Durante il periodo di certificazione, il cliente porta a termine i necessari perfezionamenti, sia in ambito medico-specialistico che in ambito pedagogico, ai sensi del regolamento. I medesimi devono essere documentati.

4.4. Il cliente informa la SGS circa i cambiamenti d'indirizzo. Nel caso in cui il cliente, a causa del cambiamento d'indirizzo, non riceve i solleciti e gli altri scritti informativi e non può essere dimostrato che un cambiamento d'indirizzo è stato reso noto alla SGS, quest'ultima declina ogni responsabilità per la carenza d'informazione.

5. PREZZI E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

5.1. Si applica l'ordinanza sulle tariffe aggiornata in vigore della SGS (cfr. www.astra.admin.ch). La tariffa include le seguenti attività:

1. verifica dei documenti inerenti la formazione;
2. comunicazione scritta delle divergenze/della mancata attestazione dei corsi;
3. verifica delle attestazioni dei corsi inoltrate a posteriori.

5.2 Dei modelli di documento possono essere consultati all'indirizzo www.sgs.ch.

5.3 La SGS, successivamente all'approvazione della richiesta, emette al cliente la fattura secondo l'ordinanza sulle tariffe. La verifica dei documenti inerenti la formazione ha inizio non appena la fattura è stata saldata. La richiesta mantiene la propria validità al massimo per un anno. Entro tale termine i documenti inerenti la formazione e il perfezionamento devono essere inoltrati alla SGS per la verifica.

5.4. Le verifiche a posteriori dei documenti inerenti la formazione e il perfezionamento sono successivamente fatturate applicando un forfait di CHF 50.-. I modelli di documento sono spediti al cliente successivamente all'accettazione della richiesta e possono essere consultati all'indirizzo www.sgs.ch

5.5. Tutte le fatture sono esigibili e devono essere saldate a 30 giorni dalla rispettiva data della fattura (di seguito "data di scadenza").

5.6. Il certificato è emesso non appena la certificazione ai sensi del capitolo 3.2. del presente regolamento è stata ultimata e tutte le fatture sono state pagate.

6. RILASCIO E REVOCA, RISP. CANCELLAZIONE DEL CERTIFICATO

6.1 Tutte le certificazioni e i certificati inerenti i corsi di primi soccorsi sono comunicati all'USTRA, il quale emette un decreto in base alla decisione della SGS.

6.2. La SGS informa per iscritto l'offerente del corso per il quale è attivo il formatore, tre (3) mesi prima della scadenza del certificato (a mezzo lettera *non* raccomandata spedita il primo lunedì del mese), sull'imminente rinnovo della certificazione o cancellazione del certificato. In assenza di riscontro, il certificato è cancellato e l'organizzatore del corso ne è informato formalmente. La cancellazione del certificato è comunicata all'USTRA.

¹ Ufficio federale delle strade USTRA

² Servizio sanitario coordinato SSC

6.3. In caso di inosservanza del termine per il rinnovo della certificazione e qualora si intenda rinnovare la stessa, deve essere nuovamente richiesta una prima certificazione.

6.4. Le attestazioni delle competenze devono essere inoltrate almeno 15 giorni prima della scadenza del certificato alla SGS, affinché rimanga a disposizione il tempo sufficiente per la verifica / il rinnovo. Se ciò non avviene, il certificato è cancellato automaticamente. Il cliente è preliminarmente avvisato ai sensi del cap. 6.2.

6.5 La SGS tiene una lista dei certificati rilasciati. In caso di revoca della certificazione SGS o rinuncia volontaria alla medesima da parte del cliente si procede alla rispettiva cancellazione. La lista (solo i corsi) è accessibile al pubblico tramite USTRA (cfr. www.astra.admin.ch).

7. RECLAMO

7.1 Il cliente può inoltrare reclamo entro 30 giorni all'USTRA facendo valere le carenze riscontrate.

8. ARCHIVIAZIONE

8.1 La SGS s'impegna a conservare tutti i documenti riguardanti l'USTRA per otto anni (due periodi).

8.2. Alla decorrenza del periodo d'archiviazione, la SGS smaltisce tutti i documenti.

9. RISERVATEZZA

9.1. Si applicano le disposizioni della legge sulla protezione dei dati.

10. RESPONSABILITÀ E PRESCRIZIONE

10.1. La SGS s'impegna a svolgere la sua attività con la dovuta diligenza e competenza, assumendosi la responsabilità esclusivamente a norma delle presenti condizioni.

10.2. La SGS non si assume la responsabilità per servizi erogati parzialmente o incompleti, a condizione che i medesimi siano direttamente o indirettamente correlati a eventi esulanti dal controllo della SGS (ad. es. in caso di violazione dei doveri di collaborazione da parte del cliente ai sensi della cifra 4).

10.3. La SGS declina ogni responsabilità per danni indiretti o danni conseguenti (ivi incluso il lucro cessante).

11. VERTENZE

Salvo diverso accordo, la risoluzione delle vertenze derivanti dalle presenti condizioni generali o in connessione con il contratto è soggetta all'applicazione e all'interpretazione del diritto svizzero, ad esclusione delle norme del diritto internazionale privato. Foro competente esclusivo per tutte le vertenze è Zurigo.

Stato: 22 febbraio 2012, approvato dall'Ufficio federale delle strade USTRA.