

Generella villkor för personcertifiering

Inledning

Dessa Generella villkor gäller SP:s certifiering av personer. Utöver dessa regler gäller SP:s allmänna villkor.

SP Certifiering erbjuder granskning (examination) och certifiering mot områdesspecifika regler eller specifikationer, härfter benämnda certifieringsregler. Dessa anger krav på utbildning, kompetens, erfarenhet och examination och andra villkor. Se hänvisade certifieringsregler i orderbekräftelsen.

0.1 Ansökan

Ansökan om certifiering skall ske på, av oss, utgiven ansökningshandling eller genom den digitala ansökningsfunktionen på vår hemsida. Genom att signera ansökan och skicka in densamma eller sända in den digitalt via webblänk förbinder sig sökanden att

- följa förekommande regler fastställda för certifieringen
- inte åberopa högre behörighetsnivå i sitt yrkesutövande än den som sökanden är eller blir certifierad för
- inte agera på sådant sätt att SP lider skada, eller uttala sig om certifieringen på sätt som SP kan uppfatta som vilseledande eller obehörigt
- inte använda certifieringen på ett missvisande sätt
- följa anvisningar och regler från SP för hur logotyper och märken får användas i samband med erhållandet av certifikat, respektive återkallande av certifikat

0.2 Examination

Vid examination ingår vanligtvis följande delar i processen för en personcertifiering: kunden ansöker samt skickar in intyg för sin yrkesutbildning, arbetslivserfarenhet och tjänstgöring, liksom projekterfarenhet. I vissa fall erfordras även ett lämplighetsintyg. Ett eller flera godkända kunskapsprov hör också till kraven. Härfter utför certifieringsorganet en granskning (examination), gör stickprov på referenser mm, för att därefter ta ett beslut i ärendet. SP Certifiering ansvarar för kunskapsprov men inte för eventuell utbildning eller kurser.

0.3 Certifikat

Certifikat utfärdas när bedömning har verifierat att personen uppfyller aktuella krav. Certifikatets giltighet bygger på att villkoren fortlöpande uppfylls. Certifikat är personliga och får inte överlåtas. Giltighetstiden för certifikat är normalt fem år eller annat som anges i aktuella certifieringsregler.

0.4 Ansvar och skyldigheter

Innehavare av certifikat är personligen skyldig att utan försening informera SP Certifiering om sådana omständigheter som kan påverka den certifierades förmåga att fortsätta utföra avsedd arbetsuppgift i enlighet med kraven i certifieringen. SP Certifiering avgör om förändring kräver förnyad bedömning. Innehavare av certifikat är personligen skyldig att följa dessa generella villkor.

SP ansvarar för att certifieringen utförs med erforderlig kompetens mot fastställda certifieringsregler.

0.5 Återkallelse av certifikat

SP kan, definitivt eller temporärt, återkalla certifikat

- om innehavaren begärt det eller
- i det fall felaktigheter i certifikatet upptäckts eller
- vid förändringar i lagar, föreskrifter eller
- om inkorrekt information lämnas så att certifikatets innebörd, omfattning och förutsättningar kan missuppfattas, eller
- om innehavaren åsidosätter sina skyldigheter i utövande av det arbete certifikatet ger behörighet för eller
- om innehavaren på annat sätt brutit mot villkoren för/ certifikatet eller
- om innehavaren försätts i konkurs, gått i likvidation eller överlåtit verksamheten eller
- om faktura inte betalats inom föreskriven tid.

Om certifikat återkallas är innehavaren av certifikat skyldig att omgående upphöra med all hänvisning till certifikat samt logotyper. SP har inget ekonomiskt ansvar vid återkallande enligt ovan.

0.6 Ändring av certifikat

Innehavaren av ett certifikat kan ansöka om ändring under giltighetstiden i de fall innehavaren har inhämtat de kunskaper som krävs för att uppgradera eller vill sänka nivån.

0.7 Sekretess

SP för register över innehavare, certifikat, tillhörande handlingar samt giltighetstid för certifikat. Dessa uppgifter kan publiceras, t ex på SP:s hemsidor. SP kan lämna ut kopior av eller publicera certifikat. SP har också rätt att offentliggöra beslut om indragning av certifikat samt missbruk av certifikat eller märkning. Övriga uppgifter är sekretesskyddade i enlighet med PUL.

0.8 Avgifter

Avgifter utgår enligt prislista och skall betalas av innehavaren av certifikat.

Ansöknings- eller registreringsavgift återbetalas normalt inte vid avbeställning av uppdrag eller då certifikat inte kan utfärdas. För uppdrag där sökanden inte inkommer med, i förekommande fall, eventuella kompletteringar har SP rätt att löpande (månadsvis) fakturera upparbetade kostnader. Avgift tillkommer för att återaktivera ärende som avslutats genom Avslutande kompletteringsbrev, där sökanden inte hört av sig inom fastlagd tid, normalt tre månader.

0.9 Överklagande

Överklagande av SP:s beslut ska ske skriftligen. Beslut om åtgärder till följd av överklagande tas av SP:s certifieringsstyrelse.

SP Sveriges Tekniska Forskningsinstitut

Certifiering
Box 857, 501 15 BORÅS
Telefon: 010-516 50 00, Telefax: 033-13 55 02
E-post: info@sp.se, Internet: www.sp.se

SP Certifiering
Box 553, 371 23 KARLSKRONA
Telefon: 010-516 50 00
E-post: info@sp.se, Internet: www.sp.se