

	BUREAU DE ORGANIZACIÓN, SOLDADURA Y ENSAYOS, S. L.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN		
		PROT.HS-90100	Anexo II	Rev.0
Deberes y derechos de los candidatos y personal certificado				

DERECHOS

- a) Recibir información pública, sin necesidad de solicitud, del proceso general de certificación y los procesos de reclamación y apelación.
- b) Recibir un servicio de certificación imparcial e independiente, así como la confidencialidad de los datos.
- c) Obtener respuesta oportuna a sus requerimientos del proceso de certificación
- d) Quedar incluido en el listado de personas certificadas, en la base de datos BOSE SL.
- e) Conocer el costo del servicio solicitado.
- f) Apelar o recurrir cualquier decisión sobre el proceso de certificación.
- g) Hacer uso de los certificados para el desarrollo de su actividad laboral.
- h) Beneficiarse de cuantas actividades de divulgación y promoción lleve a cabo BOSE SL, referente al esquema correspondiente.
- i) Presentar alegaciones a su favor ante posibles reclamaciones abiertas por terceros.

DEBERES

- a) Respetar y cumplir con el esquema de certificación y todos los procedimientos aplicables.
- b) Cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la certificación; incluido el abono del precio establecido
- c) Colaborar con BOSE SL, en los procesos de renovación de la certificación y recertificación
- d) Informar a la entidad BOSE SL, sobre cualquier situación que pudiera afectar al alcance de la certificación
- e) Informar sobre alguna variación o cambio que implique el proceso de certificación
- f) No utilizar la certificación de manera que pueda dañar la reputación de BOSE SL, y no emitir ninguna declaración relativa a la certificación que pueda considerar engañosa o no autorizada.
- g) Devolver el certificado en caso de retirada.
- h) Mantener la confidencialidad de los datos a los que ha tenido acceso durante el proceso de certificación.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL CERTIFICADO

- a) Recibir la certificación, una vez cumplido el proceso de forma satisfactoria.
- b) Estar registrado en la base de datos de personal certificado
- c) Recibir información relacionada con el vencimiento, renovación, cambios en las normas de competencia laboral o en los procedimientos de renovación y ampliación de la certificación.
- d) Ser informado de la revocación de la certificación.
- e) A que toda su información de carácter personal, sea tratada de manera confidencial y que solo con su autorización, pueda ser conocida. Salvo que, por ley, esto no sea posible.
- f) A la notificación, en un plazo razonable de aquellas posibles quejas o reclamaciones de un tercero.

Sr. Jesús Doménech i Fedi
Director General