

	RICHIESTA AMMISSIONE ESAME E CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE EXPORT COMPLIANCE OFFICER	Pag 1 di 2
---	--	------------

Io sottoscritto/a dichiaro di aver preso pienamente visione, compreso e accettato integralmente lo Schema di Certificazione CEPAS, pubblicato sul sito internet www.cepas.it e composto dai seguenti documenti *nella loro revisione corrente*:

- SCH89, presente MD08 e documenti in essi richiamati

e pertanto con la consegna del presente documento dichiaro di possedere i requisiti di accesso alla certificazione per la figura professionale dell'Export Compliance Officer per i profili:

Senior Junior

1. Condizioni Economiche (In euro, IVA Esclusa):

Certificazione EXPORT COMPLIANCE OFFICER	Tariffe
Quota per la partecipazione all'esame di certificazione e iscrizione al Registro	€ 750
Mantenimento annuale della certificazione	€ 250
Altre attività straordinarie, facoltative e a richiesta	Tariffe
Ripetizione completa dell'esame	€ 200
Eventuale copia del certificato	€ 50
Gestione chiusura anticipata della certificazione	€ 200

2. Dati Anagrafici e Recapiti del Candidato (dati pubblicabili sul certificato):

Cognome e Nome	
Luogo e data di nascita	
C.F.	
Indirizzo	CAP	
Città	Prov.	
Tel.	Cell.	E-mail:.....

3. Dati di Fatturazione (intestazione fattura):

Ragione sociale / Nome e Cognome
Indirizzo CAP Città/Prov
PARTITA IVA CODICE FISCALE
CODICE DESTINATARIO (per fatturazione elettronica):
Email/Pec:

Firma del Candidato _____

	RICHIESTA AMMISSIONE ESAME E CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE EXPORT COMPLIANCE OFFICER	Pag 2 di 2
---	--	------------

Se la fattura è intestata a azienda inserire anche:

Firma e Timbro dell'azienda _____

4. Documenti da allegare:

- copia di un documento di identità valido
- curriculum vitae aggiornato, datato, firmato per esteso e completo di consenso al trattamento dati personali e della dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000.
- Dichiarazione redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di esperienza professionale e la clausola di rendere disponibile a CEPAS quanto dichiarato, in ogni momento e su semplice richiesta.

5. Note Generali:

- Il presente documento MD08 sarà considerato valido solo se compilato integralmente, firmato e corredato degli allegati richiesti e dovrà essere inviato almeno 7 giorni prima della data di sessione esame prescelta all'indirizzo mail: comunicazioni@cepas.bureauveritas.com.
- Il pagamento dell'esame si effettuerà a ricezione fattura, mediante bonifico bancario intestato a **CEPAS Srl c/o Banca Nazionale del Lavoro Codice IBAN: IT55S010050161400000002123**, e inviando evidenza del bonifico a ubaldo.filippi@it.bureauveritas.com.
- Per il pagamento delle attività di mantenimento della certificazione, seguire le istruzioni fornite all'atto del mantenimento.
- Il rilascio della Certificazione è subordinato al superamento dell'esame e al soddisfacimento dei requisiti riportati nello schema di certificazione.
- Il richiedente ha la facoltà, qualora sussistano valide motivazioni, di inoltrare una richiesta di assistenza per esigenze speciali.
- L'esame si svolge in lingua italiana. Sottoscrivendo il presente documento, il candidato conferma la corretta comprensione della stessa.

Data

Firma