

|                  |                            |
|------------------|----------------------------|
| <b>Titolo</b>    | <b>Codice deontologico</b> |
| <b>Sigla</b>     | <b>ORD - 03</b>            |
| <b>Revisione</b> | <b>03</b>                  |
| <b>Data</b>      | <b>1 dicembre 2022</b>     |

|                           |                    |                   |
|---------------------------|--------------------|-------------------|
| REDAZIONE                 | APPROVAZIONE       | ENTRATA IN VIGORE |
| Resp. 2 <sup>a</sup> Sez. | Direttore Generale | 1 dicembre 2022   |

# INDICE

|   |   |
|---|---|
| 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE            | 3 |
| 2. RIFERIMENTI                              | 3 |
| 3. PRESCRIZIONI PER IL PERSONALE DI AMICERT | 3 |
| 4. PRESCRIZIONI PER I CLIENTI DI AMICERT    | 4 |

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il codice e le regole di comportamento professionale valide per il personale di AMiCERT e le Persone certificate o in iter di certificazione.

## 2. RIFERIMENTI

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024
- Regolamento Generale per la Certificazione del Personale
- Regolamento per l'utilizzo del marchio
- Schemi di certificazione.

## 3. PRESCRIZIONI PER IL PERSONALE DI AMICERT

Tutte le persone che operano per conto di AMiCERT si impegnano ad osservare le seguenti prescrizioni durante tutte le fasi della prestazione professionale oggetto di certificazione:

- comportarsi nei confronti di Persone, Aziende, Enti e Clienti (interni ed esterni), in modo diligentemente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che possano influenzare il proprio operato e quello del personale di cui si è, eventualmente, responsabili;
- operare con la massima professionalità, trasparenza, coscienza, diligenza e dignità professionale, evitando alterazioni volute nella presentazione dei risultati delle attività commissionate nell'ambito di quelle oggetto di certificazione;
- astenersi dal ricevere compensi, omaggi o favori sotto qualsiasi natura da parte di Organizzazioni/fornitori presso le quali la persona certificata espleta le proprie attività, ove questo possa rappresentare una minaccia all'imparzialità e alla dovuta diligenza nei comportamenti professionali attesi e nella misura prevista dalle leggi applicabili inerenti alla lotta alla corruzione. Controllare inoltre che anche il personale di cui si è eventualmente responsabili (membri di gruppi di Audit dei quali la persona certificata è RGVI; addetti alla gestione di commesse dei quali il PM è coordinatore), non compia azioni di questo tipo e abbia a riferimento le regole dell'Organizzazione per la quale il GVI e il PM operano;
- fare presente al proprio Cliente qualsiasi conflitto di interesse che possa esistere in ordine alla prestazione professionale relativa alla certificazione, prima di assumere l'incarico professionale;
- mantenere l'assoluta riservatezza verso terzi (segreto professionale) sulle informazioni di qualsiasi natura ottenute durante la prestazione professionale e fatti comunque salvi gli obblighi di legge;
- rispettare tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento alla prestazione di servizi;
- curare il mantenimento del proprio aggiornamento professionale informandosi regolarmente sulla legislazione e normativa tecnica applicabile al bene e/o al servizio e in generale su tutte quelle informazioni e cambiamenti che possono influenzare gli interessi dell'utenza dalla quale si è ricevuto il mandato;
- rispettare il Regolamento e tutte le procedure di AMiCERT;
- non compiere azioni lesive, sotto qualsiasi aspetto, dell'immagine e degli interessi di AMiCERT e/o delle Società ad esso collegate/controllate, nonché nei confronti delle Persone, Aziende, Enti e Clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale;

- fornire piena collaborazione a qualsiasi inchiesta formale su infrazioni del presente Codice avviata dagli Organismi di accreditamento e di certificazione o per risolvere specifici casi di reclami;
- fornire ai Clienti informazioni sulle modalità di segnalazione ed inoltro, sia alla persona certificata sia ad AMiCERT, di eventuali reclami relativi alle prestazioni fornite;
- tenere una registrazione di tutti i reclami presentati a fronte delle attività svolte nell’ambito della validità della Certificazione di AMiCERT e permettere, allo stesso, l’accesso a dette registrazioni;
- non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo, ed altro) che possano indurre i Clienti ad una non corretta interpretazione della certificazione di AMiCERT ed inoltre indurre aspettative nel cliente non rispondenti alle reali situazioni in atto;
- non utilizzare riferimenti al marchio ACCREDIA riportato sui certificati coperti da accreditamento, per effettuare attività promozionali che possano indurre ad una non corretta interpretazione del significato dell’accreditamento.
- non divulgare materiale di esame riservato, né sottrarre in modo fraudolento materiale di esame.

In particolare, tutto il personale di AMiCERT o che opera per conto di AMiCERT in qualità di Auditor/Lead Auditor dovrà firmare il documento con cui dichiara di conformarsi alle regole definite dall’OdC, comprese quelle relative a: riservatezza, imparzialità, conflitto di interessi e formazione (All. “A”).

#### 4. PRESCRIZIONI PER I CLIENTI DI AMICERT

Tutte le persone che chiedono di certificarsi con AMiCERT si impegnano ad osservare le seguenti prescrizioni durante tutte le fasi della prestazione professionale oggetto di certificazione:

- comportarsi nei confronti di Persone, Aziende, Enti e Clienti (interni ed esterni), in modo diligentemente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che possano influenzare il proprio operato e quello del personale di cui si è, eventualmente, responsabili;
- operare con la massima professionalità, trasparenza, coscienza, diligenza e dignità professionale, evitando alterazioni volute nella presentazione dei risultati delle attività commissionate nell’ambito di quelle oggetto di certificazione;
- astenersi dal ricevere compensi, omaggi o favori sotto qualsiasi natura da parte di Organizzazioni/fornitori presso le quali la persona certificata espleta le proprie attività, ove questo possa rappresentare una minaccia all’imparzialità e alla dovuta diligenza nei comportamenti professionali attesi e nella misura prevista dalle leggi applicabili inerenti alla lotta alla corruzione;
- fare presente al proprio Cliente qualsiasi conflitto di interesse che possa esistere in ordine alla prestazione professionale relativa alla certificazione, prima di assumere l’incarico professionale;
- mantenere l’assoluta riservatezza verso terzi (segreto professionale) sulle informazioni di qualsiasi natura ottenute durante la prestazione professionale e fatti comunque salvi gli obblighi di legge;
- rispettare tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento alla prestazione di servizi;
- curare il mantenimento del proprio aggiornamento professionale informandosi regolarmente sulla legislazione e normativa tecnica applicabile al bene e/o al servizio e in generale su tutte

quelle informazioni e cambiamenti che possono influenzare gli interessi dell'utenza dalla quale si è ricevuto il mandato;

- rispettare il Regolamento e tutte le procedure di AMiCERT applicabili, tra le quali si evidenzia il Regolamento per l'utilizzo del logotipo di certificazione dello stesso;
- rispettare in modo continuativo, in particolare durante il periodo della validità della Certificazione, le prescrizioni contenute nei Documenti Normativi di riferimento (Norme UNI – EN – ISO e similari, norme e codici di comportamento di Associazioni Professionali, norme o codici di comportamento aziendali, ...) rispetto ai quali si ottiene la Certificazione;
- non compiere azioni lesive, sotto qualsiasi aspetto, dell'immagine e degli interessi di AMiCERT e/o delle Società ad esso collegate/controllate, nonché nei confronti delle Persone, Aziende, Enti e Clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale;
- fornire piena collaborazione a qualsiasi inchiesta formale su infrazioni del presente Codice avviata dagli Organismi di accreditamento e di certificazione o per risolvere specifici casi di reclami;
- comunicare ad AMiCERT qualsiasi relazione propria, o attraverso l'eventuale società mediante la quale opera, che esista o che sia esistita negli ultimi due anni, con membri della Commissione d'esame che esegue la valutazione, ove prevista, incluso il rapporto di lavoro pregresso (subordinato e non), prima di prendere parte all'iter di valutazione;
- non divulgare materiale di esame riservato, né sottrarre in modo fraudolento materiale di esame.

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL CODICE  
DEONTOLOGICO DI AMiCERT**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale/ P.IVA \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- di aver preso visione, accettare e attenersi al Codice deontologico (ORD 03) di AMiCERT;

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_