

<b>Titolo</b>	<b>Codice deontologico</b>
<b>Sigla</b>	<b>ORD - 03</b>
<b>Revisione</b>	<b>06</b>
<b>Data</b>	<b>14 febbraio 2025</b>

Il contenuto del documento oggetto della presente revisione è evidenziato con barra laterale

REDAZIONE	APPROVAZIONE
R.S.G.Q.	Direttore Generale
La procedura entra in vigore dalla data di approvazione	

# INDICE

1. REDAZIONE E APPROVAZIONE .....	3
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. RIFERIMENTI.....	3
4. PRESCRIZIONI PER IL PERSONALE DI AMiCERT .....	3
5. PRESCRIZIONI PER I CLIENTI DI AMiCERT .....	4
ALLEGATO “A” .....	7

## 1. REDAZIONE E APPROVAZIONE

Le responsabilità di redazione e approvazione del presente documento, in aderenza al modello RACI come introdotto dalla Proc. 04, sono schematizzate nella tabella sotto riportata.

	Presidente	DG	DT	Segreteria	NS IT	RSGQ	1^ Sez	2^ Sez	3^ Sez
ORD. 03	I	A	C	C	C	RC	C	C	C

**R:** Responsible; **A:** Accountable; **C:** Consulted; **I:** Informed.

## 2. 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.

## 3. RIFERIMENTI

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

## 4. PRESCRIZIONI PER IL PERSONALE DI AMiCERT

Tutte le persone che operano per conto di AMiCERT si impegnano a 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 e 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 cui il personale AMiCERT 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 il cui Lead Auditor appartiene ad AMiCERT; 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 gruppo di audit 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 da ACCREDIA o per risolvere specifici casi di reclami;
- fornire ai Clienti informazioni sulle modalità di segnalazione e 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 consentire l'accesso per la consultazione di dette registrazioni;
- non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo e altro) che possano indurre i Clienti a una non corretta interpretazione della certificazione di AMiCERT e 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 a 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").

## 5. PRESCRIZIONI PER I CLIENTI DI AMiCERT

Tutte le persone che richiedono di certificarsi con AMiCERT si impegnano a 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), conformemente ai seguenti principi:
  - rispetto della dignità umana: in ogni azione e per ogni intenzione, per ogni obiettivo e in ogni mezzo, ciascun essere umano sia trattato come fine e mai come mezzo;
  - di non malevolenza: in tutte le attività professionali si eviti di danneggiare in alcun modo le persone;
  - di benevolenza: le attività professionali siano finalizzate a promuovere il benessere delle persone;
  - di integrità: si mantengano standard di condotta personali adatti a un professionista in tutte le circostanze, le decisioni e i comportamenti;

- di giustizia: si tratti gli altri, quali esseri umani, in modo appropriato con equità ed eguaglianza;
  - di utilità: le decisioni e le attività professionali siano finalizzate al raggiungimento del massimo beneficio per il maggior numero di persone, ma senza violare i diritti e la dignità di ogni persona;
  - del duplice effetto: nelle decisioni e nello svolgimento dell'attività professionale, siano evitati effetti collaterali negativi prevedibili, che siano comunque sproporzionati rispetto al potenziale beneficio derivante dell'effetto principale;
- mantenere un comportamento professionale nel rispetto dei valori di:
- legalità: agire in conformità con le leggi e le regole esistenti;
  - sostenibilità: perseguire uno sviluppo in grado di assicurare il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente senza compromettere la possibilità delle generazioni future di realizzare i propri;
  - giustizia sociale: agire ed impegnarsi per la realizzazione di una società giusta ed equa;
  - onestà: agire con sincerità e rispettare le promesse;
  - incorruttibilità: agire mantenendo l'indipendenza da interessi privati;
  - imparzialità: agire senza pregiudizi e con indipendenza da specifici interessi di gruppi, evitando qualsiasi forma di discriminazione ed identificando e gestendo eventuali conflitti d'interesse, reali o potenziali;
  - responsabilità e trasparenza: agire in maniera da poter essere sottoposti a controlli per giustificare e spiegare le azioni alle parti interessate;
  - competenza: agire con le conoscenze e le abilità necessarie, curando costantemente la propria formazione e il proprio aggiornamento professionale, per garantire prestazioni di alto livello qualitativo ed in linea con i più recenti stadi raggiunti dalla pratica professionale e delle tecniche e delle metodologie di analisi;
  - servizio: agire utilmente ed in maniera affidabile, in conformità con le preferenze del cliente con prestazioni di qualità, raggiungendo gli obiettivi desiderati con il minimo delle risorse necessarie;
  - dedizione: agire con diligenza, entusiasmo e perseveranza;
  - innovazione: agire con immaginazione e creatività, inventare o introdurre nuovi prodotti, servizi o processi, in grado di generare valore per le parti interessate (stakeholder) pertinenti;
- agire 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 E ACCETTAZIONE DEL CODICE DEONTOLOGICO DI AMiCERT

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

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

### D I C H I A R A

di aver preso visione integrale, accettare e attenersi al Codice deontologico (ORD 03) in vigore presso AMiCERT;

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_