CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Autenticert riconosce che, oltre alla qualità del servizio offerto e alla soddisfazione del cliente, la reputazione e l'integrità dell'azienda rappresentano valori imprescindibili. Tali qualità dipendono in larga misura dal comportamento di tutte le persone che operano per l'organizzazione, siano esse dipendenti, collaboratori, valutatori o auditor.
Il presente Codice Etico e di Condotta nasce con l'obiettivo di definire i principi e le regole comportamentali che devono ispirare le azioni di ogni soggetto coinvolto nelle attività aziendali. Esso riflette i valori fondanti della Società e sancisce l'impegno condiviso a mantenere comportamenti etici, professionali e responsabili.

COS'E' IL CODICE ETICO E COS'E' IL CODICE DI CONDOTTA

Il Codice Etico e di Condotta (di seguito, "Codice") è stato approvato dalla direzione. Esso racchiude i principi etici e le norme di condotta che ogni componente dell'organizzazione – interno o esterno – è chiamato a rispettare. La sua osservanza costituisce una condizione essenziale per l'instaurazione e la prosecuzione di qualsiasi rapporto lavorativo o professionale con Autenticert.
Il Codice si applica in ogni situazione in cui Autenticert è coinvolta, diretta o indirettamente, promuovendo comportamenti improntati a:

- correttezza, cortesia e rispetto reciproco;
- attenzione agli interessi di tutte le parti interessate (clienti, fornitori, istituzioni, comunità);
- professionalità, imparzialità e integrità morale.

Tali principi sono parte integrante delle politiche aziendali e delle prassi operative, e si affiancano a un sistema di controllo interno volto a garantire la loro concreta applicazione.

I DESTINATARI DEL CODICE

Le norme del Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti gli amministratori e al personale aziendale, che comprende i dipendenti, i valutatori e gli esaminatori (di seguito "Destinatari") che abbiano rapporti contrattuali con Autenticert.

I Destinatari sono pertanto tenuti a prenderne visione, a conoscerne i contenuti, a farli propri ed a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti. Inoltre, i Destinatari sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del Codice agli organi preposti, come meglio illustrato nella parte finale del Codice stesso. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei Destinatari.

La Direzione di Autenticert ha la responsabilità di rendere noto, illustrare ed assicurare la comprensione di questo Codice da parte di tutto il personale aziendale. Il management assicura che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati in tutte le Aree e Funzioni.
Di seguito vengono riportati la Missione e i Valori della Società.

MISSIONE

La Missione della Società è facilitare le organizzazioni profit, no-profit e le pubbliche amministrazioni nella valutazione e gestione della complessità assicurando formazione e assesment su standard metodologici di compliance e di governance affinché indirizzino le loro competenze per essere sostenibili e competitive nel lungo periodo.

VALORI

- INTEGRITA', RESPONSABILITA', IMPARZIALITA'

Avere un comportamento etico, trasparente, responsabile e intellettualmente onesto con alto senso del dovere.
Prendere decisioni con equilibrato rigore e senza condizionamenti.

- CUSTOMER FOCUS, PROFESSIONALITA', ASSERTIVITA'

Attenzione continua ai bisogni dei clienti con spirito proattivo e professionale per garantire loro un eccellente servizio soddisfacendo i loro bisogni espliciti, impliciti e latenti nell'ambito dei riferimenti normativi vigenti. Mantenere comportamenti assertivi nei confronti dei colleghi e dei clienti dell'organizzazione.

- APPARTENENZA, SPIRITO DI SQUADRA, CURA DELLE RISORSE

Consapevolezza di appartenere ad una organizzazione coesa che condivide gli stessi obiettivi e valori con elevata capacità di lavorare in team. Cura delle risorse umane dirette e indirette attraverso la formazione, la continua motivazione, la meritocrazia, l'accorta selezione nonché cura e attenzione verso le risorse economico-finanziarie.

- AFFIDABILITA', EMPATIA, ADATTAMENTO

Avere comportamenti affidabili, credibili e coerenti per mantenere alta la reputazione dell'organizzazionerispettando gli impegni presi e le scadenze definite. Pensare empaticamente adattandosi alle esigenze eai cambiamenti per fare in modo che il domani sia migliore dell'oggi.

LE NORME DEL CODICE ETICO

1. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio, o comunque entrare in contrasto con gli interessi di Autenticert anche al fine di garantire un elevato livello reputazionale.

I Destinatari devono immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico (nel caso dei dipendenti di Autenticert) e/o ai vertici aziendali qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto di interessi. In particolare, i Destinatari devono comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare con entità esterne alla Società che possa influire sull'imparzialità della sua condotta o pregiudicare la correttezza delle attività svolte.

L'aspetto dell'indipendenza dell'Organismo di certificazione e delle sue risorse umane è requisito essenziale delle norme di accreditamento e delle prescrizioni autorizzative.

Laddove il conflitto di interessi, anche potenziale, dovesse riguardare il vertice aziendale, lo stesso è tenuto a comunicare tempestivamente la relativa sussistenza alla Direzione per le decisioni conseguenti.

Qualora il conflitto di interessi, anche potenziale, dovesse riguardare la Direzione, questo è tenuto a segnalarne l'esistenza al Comitato di Imparzialità ed astenersi dal prendere parte alle decisioni adottate dal C.I. sugli argomenti oggetto di potenziale conflitto.

2. COMPORTAMENTO PROFESSIONALE ED ETICO

Tutti coloro che operano per conto di Autenticert indipendentemente dal ruolo ricoperto, sono tenuti ad adottare un comportamento che rispecchi in ogni momento i più alti standard di etica professionale. Agire con correttezza, rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione non è solo un dovere contrattuale, ma un principio fondante della cultura aziendale.

L'atteggiamento professionale deve riflettersi nel rispetto delle norme vigenti, delle procedure interne, degli obblighi contrattuali e dei valori condivisi dell'organizzazione. Ogni Destinatario deve mostrarsi integro nelle proprie decisioni, coerente tra dichiarazioni e comportamenti, e responsabile nell'uso delle informazioni, del tempo e delle risorse aziendali.

Nel rapporto con colleghi, clienti, partner esterni e pubbliche amministrazioni, è essenziale mantenere un linguaggio appropriato, un atteggiamento collaborativo e una disponibilità all'ascolto. L'affidabilità, la puntualità e la precisione nello svolgimento delle attività quotidiane costituiscono parte integrante della condotta etica attesa.

3. REGALI, OMAGGI E BENEFICI – LOTTA ALLA CORRUZIONE

In nessuna circostanza Autenticert ammette comportamenti in conseguenza dei quali i Destinatari propongano o accettino, direttamente o tramite intermediari, denaro, doni e promesse o comunque ottengano un vantaggio di qualsiasi altro tipo al fine di compiere, omettere o ritardare un atto rientrante nell'ambito delle proprie funzioni, ovvero per eseguire o conseguire prestazioni indebite per sé o in favore della Società.
È ammessa esclusivamente l'accettazione, sporadica e occasionata da particolari ricorrenze, di doni di modico valore, purché sia animata da mero spirito di liberalità e non a titolo di riconoscenza o di controprestazione.

La corruzione altera la concorrenza nel mondo degli affari e causa danni, sia agli individui, sia alla società.

La corruzione potrebbe anche sfociare in procedimenti penali e/o civili contro i Destinatari, nonché contro la Società stessa. Autenticert vieta severamente la corruzione attiva e passiva, sia nell'ambito pubblico che tra privati, qualsiasi ne sia la sua finalità e la commissione delle relative condotte da parte dei Destinatari comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari di massima gravità.

Le attività di audit devono essere svolte con il massimo rigore e la più assoluta integrità, garantendo l'imparzialità e l'indipendenza necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

4. NORMATIVA ANTI-TRUST

I Destinatari considerano la normativa antitrust un valore e improntano la propria attività a prevenire l'eventuale insorgere di comportamenti lesivi della concorrenza.

In considerazione di ciò, Autenticert orienta la propria politica di impresa nel rispetto della normativa interna e sovranazionale a tutela della libera concorrenza. È vietato ai Destinatari porre in essere comportamenti che integrino illeciti anti-trust.

5. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

I Destinatari devono operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti affidati, evitandone un uso improprio ed astenendosi dal porre in essere, mediante il relativo utilizzo, fatti illeciti.

6. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

I Destinatari devono considerare le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica etc.), nonché la proprietà intellettuale (marchi, programmi informatici ecc.) quali beni di primaria rilevanza per Autenticert. È quindi fatto divieto di rivelare a chiunque non sia direttamente interessato/coinvolto nelle attività oggetto della tutela di cui al presente paragrafo informazioni di qualsivoglia genere che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale della Società.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate da Autenticert nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni in conformità con le leggi vigenti.

7. RAPPORTI CON IL PERSONALE

7.1 Rispetto del contratto e delle normative sul lavoro

Autenticert considera le risorse umane un patrimonio fondamentale per la propria attività e pone in essere ognie più opportuna azione al fine di valorizzare le varie opportunità messe a disposizione dal CCNL applicato in coerenza con le decisioni strategiche adottate dalla Società.

Per ogni valutatore è predisposto un contratto scritto redatto in conformità alle leggi vigenti.

7.2 Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane

Autenticert evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori ed adotta criteri obiettivi e di parità di genere nella relativa selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

7.3 Tutela dell'integrità morale e fisica

A tutto il personale aziendale, la cui l'integrità morale e fisica è considerata valore primario di Autenticert, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, la società non tollera abusi di potere, atteggiamenti violenti, comportamenti discriminatori e comunque lesivi della personalità e dell'individuo.

Autenticert si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, adottando metodologie di lavoro idonee, assicurando adeguati interventi formativi e ponendo in essere ogni più opportuno sforzo finalizzato alla prevenzione di eventi che possano ledere l'integrità morale e fisica dei Destinatari.

7.4 Tutela della privacy

Autenticert opera in conformità alle prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali. Autenticert impronta la propria politica gestionale alla massima tutela della privacy dei Destinatari, adottando le opportune modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che la Società richiede per svolgere al meglio la propria attività. Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vita privata del personale aziendale.

8. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Autenticert promuove una comunicazione trasparente, corretta e responsabile verso i consumatori, i media e il pubblico in generale. Ogni informazione fornita, anche attraverso materiali promozionali o dichiarazioni pubbliche, deve essere veritiera, verificabile e coerente con i principi di trasparenza e affidabilità che guidano l'organizzazione. È fatto assoluto divieto di divulgare notizie false, fuorvianti o tendenziose che possano arrecare danno all'immagine aziendale o indurre in errore gli utenti finali. La comunicazione istituzionale deve riflettere i valori aziendali di imparzialità, integrità e rispetto della normativa, nonché la qualità e la validità delle certificazioni rilasciate. I Destinatari, quando autorizzati a interfacciarsi con i mezzi di comunicazione o a rilasciare dichiarazioni a nome della Società, devono attenersi alle linee guida aziendali e adottare sempre un linguaggio tecnico e appropriato, evitando ogni esternazione non autorizzata o personale.

9. RAPPORTI CON I CONSUMATORI E I MEZZI DI COMUNICAZIONE

Autenticert si impegna a garantire ai consumatori una risposta tempestiva, qualificata e competente alle loro esigenze, fornendo informazioni corrette e veritiere sulla validità delle certificazioni rilasciate. La comunicazione di Autenticert verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

10. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ E LE ISTITUZIONI

10.1 Sostenibilità

Nella sua attività Autenticert promuove lo sviluppo sostenibile al fine di preservare un equilibrio costante fra le dimensioni sociale, ambientale e di governance, mirando a soddisfare i bisogni presenti di tutti gli stakeholder, senza comprometterne i bisogni futuri.

10.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Autenticert non finanzia partiti politici, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di eventi di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. Autenticert non eroga contributi ad organizzazioni quali sindacati e associazioni per la tutela di interessi collettivi. È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni laddove sussistano cumulativamente i seguenti presupposti:

- finalità riconducibile alla missione di Autenticert;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte della Direzione.
- Autenticert può valutare richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro, istituti di ricerca e Università, pubbliche e private, purché istituiti con regolari statuti e atti costitutivi, che devono, comunque, essere autorizzate dalla Direzione.

10.3 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, nazionali e sovranazionali, sono improntati al massimo rispetto istituzionale e si svolgono secondo i criteri di lealtà e trasparenza. In tali contesti, è richiesto ai Destinatari un comportamento formale, imparziale e conforme alla normativa vigente, in particolare in materia di anticorruzione, concorrenza e trasparenza. Ogni documento presentato alla Pubblica Amministrazione deve essere accurato, completo e redatto secondo verità. È vietata qualsiasi forma di omaggio, dono o vantaggio che possa anche solo essere percepito come tentativo di influenzare indebitamente il comportamento di funzionari pubblici o amministrativi. L'interazione con le istituzioni è riservata a figure autorizzate e competenti, nel rispetto delle procedure interne e dei poteri conferiti. È fatto obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento anomalo o tentativo di interferenza illecita.

OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il rispetto del Codice Etico e di Condotta è obbligatorio per tutti i Destinatari. L'adesione ai principi qui contenuti non è una mera formalità, ma un impegno sostanziale che richiede coerenza, consapevolezza e partecipazione attiva. Ogni Destinatario è responsabile delle proprie azioni e del proprio comportamento, e ha il dovere di contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro etico, trasparente e professionale.

I responsabili di funzione, i vertici aziendali e il management hanno un ruolo centrale nel garantire l'effettiva attuazione del Codice, promuovendo la diffusione della cultura dell'etica e intervenendo tempestivamente in caso di violazioni o criticità.

Il Codice viene reso disponibile a tutti i collaboratori e aggiornato periodicamente per riflettere eventuali evoluzioni normative, organizzative o valoriali.

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, Autenticert richiede ai Destinatari che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di segnalare la relativa violazione secondo le seguenti modalità.

I dipendenti e i valutatori riferiscono tempestivamente eventuali violazioni o concreti sospetti di violazione al diretto superiore o referente funzionale aziendale, in alternativa i segnalanti possono rivolgersi direttamente al Comitato di Imparzialità (C.I.).

Per i soggetti esterni alla Società, le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente al C.I..

Le segnalazioni e i reclami devono essere inoltrati in forma scritta per posta, via mail o tramite il portale whistleblowing presente sul sito web aziendale descrivendo in dettaglio la situazione oggetto del reclamo, in particolare:

- Specificare nell'oggetto della comunicazione che si tratta di segnalazione/reclamo/molestie;
- Riportare chiaramente il nominativo e i recapiti di chi effettua la segnalazione /reclamo/molestie o avvalersi dell'anonimato;
- Indicare le motivazioni della segnalazione/reclamo/molestie.

I reclami vengono gestiti tramite un apposito registro e per ognuno di essi verrà inviata (se non anonima) una prima risposta entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione.

Alla fine dell'iter di gestione del reclamo, Autenticert invia una comunicazione scritta al reclamante, nella quale riporta l'esito delle indagini effettuate.

Le informazioni relative al reclamo e alla sua risoluzione non possono essere rese pubbliche senza il consenso delle parti coinvolte.

Le comunicazioni possono essere inviate:

- per mezzo mail a: info@autenticert.it
- per posta a:
  - Autenticert srl – Via Argiro, 73 – 70121 – Bari (BA)
  - Autenticert Albania SHPK – Rruga Kajo Karafili, nr. 14, Ap.6, Kodi Postar 1001, Tirana, Shqiperi.
- tramite portale whistleblowing riportato di seguito:

https://ngg8ho2huvuxjkt-trb.adb.eu-amsterdam-1.oraclecloudapps.com/ords/r/wksp_soluzione/gestionale-soluzione/whistleblower-report-form?p1000_id_azienda=122

La società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante.

La segnalazione di violazioni non potrà comportare conseguenza alcuna in ambito lavorativo né contrattuale, essendo anzi condotta promossa dalla Società. Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di penalizzazione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili variazioni del Codice. È altresì considerata violazione del Codice il comportamento di chi accusi altri Destinatari di una violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste o non sia mai stata commessa.

SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice etico e di condotta e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra Autenticert e il Destinatario che commetta la violazione. Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale, civile o amministrativa di tali comportamenti.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del presente Codice sono adottati da Autenticert secondo quanto previsto dalle leggi vigenti, nonché dai relativi contratti di lavoro nazionali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dall'azienda dei responsabili di tali condotte illecite.

DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il presente Codice è approvato dalla Direzione e portato a conoscenza dei Destinatari. Il Codice Etico è reperibile sul sito www.autenticert.it.

Esso viene distribuito a tutto il personale, anche con invio a mezzo posta elettronica.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice vengono approvati dalla Direzione di Autenticert. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la Società ne predispone la formazione in merito che assicuri la completa divulgazione e comprensione dello stesso.

Il presente Codice, relativamente alla certificazione delle competenze ISO/IEC 17024, dovrà essere distribuito per adesione e accettazione dai candidati alle sessioni d'esame.

AutentiCert