

**Livello di revisione**

Distribuzione copie controllate			
N.	Consegnata a	Data	Firma
1	Accredia	31/10/18	

Distribuzione copie non controllate			
N.	Consegnata a	Data	Firma

Rev.	Data	Descrizione della modifica
00		
1	26/02/21	Aggiunta ultimo inciso paragrafo 3 (impegno espresso della direzione)

Redazione firma RVM	Approvazione firma SG

**INDICE**

1. SCOPO
2. RIFERIMENTI NORMATIVI
3. CRITERI DA SEGUIRE
4. DIVIETI
5. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE
6. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO
  - 6.1 SANZIONI
7. RESPONSABILITA'



## **1. SCOPO**

Lo scopo del presente codice etico è quello di definire i criteri di comportamento, di corretta deontologia e le azioni da svolgere nel rapporto sia interno dell'Odl di VDS Retail, che presso i Clienti, in accordo con la normativa applicabile e con i requisiti cogenti stabiliti.

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- D.Lgs.8 giugno 2001 n.231 e aggiornamenti successivi
- Linee Guida Confindustria per la costruzione del Modello Organizzativo D.Lgs.231/2001
- D.Lgs. 81/08 e D.Lgs 106/09
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012

## **3. CRITERI DA SEGUIRE**

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun collaboratore dell'Odl è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le sue responsabilità nei confronti dell'Odl. Ogni collaboratore deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto di interessi.

In particolare, il collaboratore deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare con entità esterne all'Odl presso la quale sta effettuando verifica periodica, che possano influire sull'imparzialità della sua condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte.

In particolare per gli Ispettori che svolgono attività di ispezione soggette ad accreditamento è fatto divieto di effettuare ispezioni su unità produttive, e/o di vendita, e/o di assistenza, delle quali si sia stato:

- Riparatore
- Manutentore,

Nella eventualità che ciò succeda, la persona è obbligata ad astenersi dall'effettuare l'ispezione e a darne immediata comunicazione al Responsabile dell'Odl che provvederà alla sostituzione con altro Ispettore.

I criteri suddetti sono in linea con il paragrafo 4.1 e Appendice A della UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012

E' vietato agli Ispettori dell'Odl:

- effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo, ed altro) che possano indurre i Clienti ad una non corretta interpretazione del significato dell'accreditamento ACCREDIA e indurre aspettative, nel cliente, non rispondenti alle reali situazioni in atto;
- accettare parcelle, omaggi o favori di qualsiasi natura da parte di Persone, Aziende, Enti e Clienti o di loro rappresentanti;



- influenzare l'Azienda/Ente da sottoporre ad ispezione utilizzando la propria attività/funzione di Ispettore per ottenere vantaggi di qualsiasi tipo;
- utilizzare riferimenti al marchio ACCREDIA , per effettuare attività promozionali che possano indurre ad una non corretta interpretazione del significato dell'accreditamento.

Gli Ispettori dell'Odi devono:

- fornire piena collaborazione a qualsiasi inchiesta formale su infrazioni del presente Codice avviata dagli Organismi di accreditamento o per risolvere specifici casi di reclami o ricorsi;
- mantenere l'assoluta riservatezza verso terzi (segreto professionale) sulle informazioni di qualsiasi natura ottenute durante l'ispezione, anche ai fini della tutela dei diritti di proprietà del soggetto ispezionato (know-how, elaborati, ecc...);
- accettare tutti i reclami presentati ed inviarli all'Odi;

Gli Ispettori dell'Odi sono soggetti a possibili monitoraggi durante lo svolgimento dell'attività:

- da parte dell'Odi;
- da parte del Committente;
- da parte di ACCREDIA;
- altri Organismi che possono avere titolo per effettuare controlli o monitoraggi

finalizzate alla verifica del corretto svolgimento dell'attività.

**La Direzione dell'Odi infine si impegna formalmente ed effettivamente all'imparzialità ed assenza di conflitti di interesse nella gestione dell'Odi, mantenendolo indenne dal rischio di pressioni commerciali, amministrative e generali esterne alla divisione stessa dell'Odi.**

#### **4. DIVIETI**

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative. Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti della Amministrazione Pubblica, di Autorità e Istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma o modo. Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo a terzi. Per omaggio si intendono anche benefici quali, ad esempio, offerta di partecipazione a corsi di formazione o promesse di lavoro. In particolare, nello svolgimento dell'attività ispettiva il comportamento dei ispettori deve essere improntato al massimo rigore e integrità, soprattutto rispetto ad ogni eventuale offerta di benefici da parte delle Organizzazioni oggetto di verifica, in particolare qualora l'Ente verificato sia una P.A. od un Ente Pubblico Economico.



L'Odl agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che possano compromettere la libera concorrenza. (Rif. Art. 513 del C.P. Turbata libertà dell'industria o del commercio).

L'Odl opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile, in particolare per quanto attiene agli adempimenti relativi al bilancio e ai documenti collegati. Al fine di impedire un uso distorto dei fondi aziendali o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione viene conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione. A tale fine tutto il personale deve attenersi a quanto specificatamente stabilito dai criteri di Contabilità aziendale adottati. L'Odl cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici, in modo che siano completi, accurati, attendibili e comprensibili, secondo quanto richiesto al p.to 9 del Decreto n° 93/2017 ("Elenco titolari strumenti di misura") e secondo quanto richiesto dall'RG 01-04 di Accredia al par.1.10: "Obbligazioni a carico dell'Odl".

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio.

Nell'effettuazione del proprio lavoro ogni ispettore segue i seguenti criteri, in particolare nel rapporto con il Cliente:

- Cortesia
- Disponibilità a fornire informazioni in merito all'attività di verifica che sta svolgendo
- Rispetto dei tempi assegnati
- Capacità a seguire correttamente i criteri dettati dalle procedure dell'Odl in merito alle verificazioni periodiche
- Capacità a chiarire eventuali dubbi del Cliente in merito all'attività di verifica periodica che sta svolgendo

## **5. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE**

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che l'Odl intende proteggere. È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno dell'Odl) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale dell'Odl, divulgando documenti e procedure interne all'Azienda. L'Odl ritiene di assoluta priorità proteggere la proprietà intellettuale (marchi, programmi informatici, ecc.) con ogni mezzo legale a disposizione. Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate dall'Odl 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 che sono descritte nel DPS (Documento Programmatico per la Sicurezza ex D.Lgs. 196/03, in base alla normativa attualmente vigente)



I rapporti e le comunicazioni con i clienti dell'Odl sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, ivi incluse tutte le regole in materia di accreditamento, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

## **6. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con l'Odl. Il Responsabile di dell'Odl ha la responsabilità di far sì che le proprie aspettative di condotta nei confronti dei collaboratori siano da questi comprese e messe in pratica. Il Responsabile dell'Odl, pertanto, deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati dai vari responsabili interni.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, l'Odl richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione al Responsabile dell'Odl.

### **6.1 SANZIONI**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra l'Odl e chiunque commetta la violazione. Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente (Contratto Collettivo di settore e/o Codice Civile), dei provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionali alla violazione, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato e per i quali l'Odl assicura una pronta segnalazione all'Autorità Giudiziaria. I provvedimenti disciplinari per le violazioni del presente Codice sono adottati dall'Odl di Vigilanza in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dall'Odl di ispezione dei responsabili di tali condotte illecite.

Il presente Codice è approvato da tutto il personale che opera nell'Odl e portato a conoscenza di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto dell'Odl. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne i contenuti.

## **7. RESPONSABILITA'**

La responsabilità per l'applicazione del presente codice e dell'adozione di tutte le contromisure necessarie è del Responsabile dell'Odl, che definirà le misure di volta in volta necessarie.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO



**CODICE ETICO**

**Rev. 1**

**Data  
26/2/21**