

# CODICE DEONTOLOGICO

Numero del documento:	AFC-DG-02
Classe di riservatezza:	Pubblico
Distribuzione:	Distribuzione controllata
Stato:	In vigore

Parole chiave

codice deontologico

## SINTESI

Il presente documento è il Codice Deontologico che valido ed applicabile per le Persone certificate/qualificate o in iter di certificazione/qualificazione con AFORCERT Srl.

# CODICE DEONTOLOGICO

Il presente Regolamento è stato redatto in conformità alla Norma Europea UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente codice è valido ed applicabile per le Persone certificate/qualificate o in iter di certificazione/qualificazione con AFORCERT Srl.

## 2. RIFERIMENTI

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012
- Requisiti/Regolamenti ACCREDIA applicabili
- Documenti EA/IAF applicabili
- Regolamento Generale AFORCERT
- Prescrizioni per l'uso del Marchio
- Schema di certificazione/qualificazione e riconoscimento AFORCERT

## 3. PRESCRIZIONI

Tutte le persone certificate/qualificate AFORCERT Srl, o in iter di certificazione, si impegnano, relativamente alla certificazione/qualificate a:

- portare a conoscenza dei propri clienti (interni ed esterni alla propria organizzazione) i contenuti delle presenti norme deontologiche, a rispettare quanto prescritto nel Regolamento di certificazione/qualificazione AFORCERT e le prescrizioni di utilizzo del marchio di Certificazione
- non compiere azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti dell'immagine e/o interessi delle Persone, Aziende, Enti e Clienti (interni ed esterni alla propria organizzazione), anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale, nonché nei confronti di AFORCERT;
- comportarsi secondo principi di correttezza, lealtà, sincerità, coscienza, senso del dovere, agendo in conformità alla legge italiana ed alla normativa vigente applicabile;
- rinunciare a qualsiasi incarico, in situazioni caratterizzate da potenziali conflitti d'interesse, in merito all'attività svolta in relazione alla Certificazione ottenuta;
- soddisfare tutti gli impegni assunti contrattualmente e non nell'ambito della propria attività professionale. Deve altresì impegnarsi in un continuo aggiornamento 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;
- tenere una registrazione di tutti i reclami ricevuti per attività svolte nell'ambito della validità della Certificazione/Qualificazione AFORCERT e permettere ad AFORCERT l'accesso a dette registrazioni; entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a AFORCERT;
- fornire ai Clienti un modulo da compilare in caso di eventuali reclami relativi alle prestazioni fornite, da inoltrare sia alla persona certificata/ Organizzazione interessata dal reclamo, sia ad AFORCERT;
- non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo, ed altro) che possano indurre terze parti ad una non corretta interpretazione del significato delle certificazioni o delle qualificazioni AFORCERT e, inoltre, indurre aspettative non rispondenti alle reali situazioni in atto;
- non effettuare attività concorrenziale diretta od indiretta nei confronti di AFORCERT;
- non prendere parte a prassi fraudolente relative alla sottrazione e/o divulgazione di materiale d'esame.
- non accettare direttamente o indirettamente regali di qualsivoglia natura, favori personali, forme di ospitalità o intrattenimento che esulano dalla normale prestazione professionale da parte di Persone, Aziende, Enti e Clienti (interni ed esterni alla propria organizzazione) o di loro

rappresentanti; accertandosi inoltre che anche il personale, di cui si è eventualmente responsabili, non compia azioni di questo tipo;

- mantenere l'assoluta riservatezza verso terzi (segreto professionale) sulle informazioni di qualsiasi natura ottenute durante la prestazione professionale;
- non influenzare l'Azienda/Ente presso la quale si eroga il servizio utilizzando la propria figura professionale per ottenere ulteriori incarichi professionali,
- interrompere l'utilizzo di ogni riferimento alla certificazione in seguito alla sospensione della certificazione. È tenuta inoltre a restituire il certificato e distruggere eventuali copie in seguito alla revoca o all'annullamento della certificazione
- 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.

Il sottoscritto .....

dichiara di accettare senza condizioni, il Codice Deontologico di AFORCERT.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Questa dichiarazione debitamente datata e firmata deve essere restituita al Servizio Certificazione  
AFORCERT [info@aforcert.it](mailto:info@aforcert.it)