I.I.P. srl - Via Velleia, 2
20900 MONZA (MB)
Tel. +39 039 2045700
Fax +39 039 2045701
CF e P.IVA
13196620150
E-mail: info@iip.it
www.iip.it

IIP Srl
CODICE ETICO

Data: 30 giugno 2023

IIP Srl, Organismo di Certificazione (di seguito IIP o la Società) è accreditato per la Certificazione di Organizzazioni, Prodotti, Processi, Servizi, e per l'attività di Ispezione di prove di laboratorio. È inoltre, "Organismo Notificato" in ambito europeo per la marcatura CE dei prodotti da costruzione.

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice"), approvato dal Consiglio di Amministrazione di IIP contiene i principi di comportamento che la Società, il proprio personale e chiunque svolga attività in nome e/o per conto di IIP devono tenere sia all'interno sia verso terzi, nonché i conseguenti impegni.

Il rispetto del Codice è condizione necessaria per l'instaurazione e la prosecuzione con IIP di rapporti di lavoro, commerciali e contrattuali di ogni specie. Lo scopo del Codice è che i Destinatari mantengano in ogni circostanza, in cui sia o possa essere interessata IIP, un comportamento etico, disponendo in particolare l'impegno a:

- operare con correttezza e cortesia nei rapporti con tutti gli interlocutori;
- rispettare gli interessi di ogni interlocutore (a titolo esemplificativo clienti, consumatori, istituzioni, autorità pubbliche, la comunità esterna etc.);
- svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale.

I principi contenuti nel Codice sono alla base delle politiche aziendali, delle prassi e procedure operative applicate da IIP. Il Codice definisce inoltre le modalità per verificare l'effettiva osservanza e le sanzioni previste in caso di violazione.

Il presente documento recepisce gli input normativi derivanti dall'Accreditamento in relazione ai requisiti di imparzialità, indipendenza, trasparenza, riservatezza. È inoltre allineato, per quanto applicabile, alle linee guida contenute negli analoghi documenti emessi dalla Federazione CISQ e di IQNET

I DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti gli amministratori e al personale aziendale, che comprende i dipendenti, i consulenti e i valutatori/ispettori (di seguito "Destinatari") che abbiano rapporti contrattuali con IIP, in tutti i Paesi nei quali IIP opera.

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.

Il management di IIP 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 supportare le organizzazioni nella valutazione della conformità con l'obiettivo di dare ai prodotti ed ai servizi forniti dalle aziende al mercato, garanzia di qualità e di rispondenza ai requisiti e di aumentare la fiducia del mercato sulla validità ed efficacia delle certificazioni ed ispezioni.

VALORI

- **INTEGRITA', RESPONSABILITA', IMPARZIALITA'**

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

- **ATTENZIONE AL CLIENTE**

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.

- **CURA DELLE RISORSE**

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'**

Avere comportamenti affidabili, credibili e coerenti per mantenere alta la reputazione dell'organizzazione rispettando gli impegni presi e le scadenze definite. .

CONTENUTI DEL CODICE ETICO

1. IMPARZIALITA' E 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 ed imparzialità del proprio giudizio, o comunque entrare in contrasto con gli interessi di IIP anche al fine di garantire un elevato livello reputazionale.

I Destinatari devono immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico (nel caso dei dipendenti di IIP) e/o ai vertici aziendali qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto di interessi.

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

Qualora il conflitto di interessi, anche potenziale, dovesse riguardare gli amministratori, questi sono tenuti a segnalarne l'esistenza al Consiglio di Amministrazione ed astenersi dal prendere parte alle decisioni adottate dal Consiglio sugli argomenti oggetto di potenziale conflitto.

In ottemperanza ai requisiti di accreditamento, presso IIP è in atto un processo di analisi dei rischi, al fine di identificare ogni possibile elemento che possa costituire un rischio per la propria imparzialità, ove sono indicate le azioni in atto per tenere sotto controllo e mitigare ogni possibile rischio. Tale analisi è contenuta in specifico documento, mantenuto aggiornato e sottoposto alla approvazione di un "Comitato per la Salvaguardia della Imparzialità". Il suddetto documento è disponibile a tutto il personale aziendale.

2. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

In nessuna circostanza IIP ammette comportamenti in conseguenza dei quali i Destinatari proponganoo 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 di IIP.
È ammessa esclusivamente l'accettazione, sporadica e occasionata da particolari ricorrenze, di doni di modico valore, purché sia animata da mero spirito di liberalità.

3. 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.

4. 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 IIP. 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 IIP 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.

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

5.1 Rispetto del contratto e delle normative sul lavoro

IIP considera le risorse umane un patrimonio fondamentale per la propria attività e pone in essere ogni più opportuna azione al fine di valorizzarne l'impegno e la professionalità

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

5.2 Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane

IIP 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.

5.3 Tutela dell'integrità morale e fisica

A tutto il personale aziendale, la cui l'integrità morale e fisica è considerata valore primario di IIP, 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.

IIP 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.

5.4 Tutela della privacy

IIP opera in conformità alle prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali. IIP 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 megliola propria attività. Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vitaprivata del personale aziendale.

6. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

I rapporti con i clienti di IIP sono improntati ai canoni di correttezza e buona fede, nonché al rispetto delle normative vigenti, ivi incluse tutte le regole in materia di accreditamento. La selezione dei fornitoriavviene in base a criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità del servizio, secondo il principio della parità di trattamento.

7. RAPPORTI CON I CONSUMATORI E I MEZZI DI COMUNICAZIONE

IIP 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 IIP verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

8. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ E LE ISTITUZIONI

8.1 Sostenibilità

Nella sua attività IIP 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.

8.2 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.

OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte verso la Società da parte dei Destinatari. Il management di IIP ha la responsabilità di far sì che le proprie aspettative di condotta nei confronti dei dipendenti siano da questi comprese e messe in pratica. Il management, pertanto, deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello delle varie funzioni.

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, IIP 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, i consulenti e i valutatori riferiscono tempestivamente eventuali violazioni o concreti sospetti di violazione al diretto superiore o referente funzionale aziendale.

Per i soggetti esterni a IIP, le segnalazioni devono essere inoltrate alla Direzione di IIP. Le segnalazioni all'OdC devono essere effettuate per iscritto al seguente indirizzo mail: infoiip@legalmail.it
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 violazioni 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 nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra IIP 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 IIP 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

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione e portato a conoscenza dei Destinatari. Il Codice Etico è reperibile sul sito www.iip.it. Esso viene reso noto a tutto il personale, anche con invio a mezzo posta elettronica.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione di IIP. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, IIP predispone un piano di formazione che ne assicuri la completa divulgazione e comprensione.