

Codice etico aziendale

---

# Codice etico aziendale

## Introduzione

Nel novembre del 2023 l'Associazione Svizzera per Sistemi di Qualità e di Management (SQS) ha aperto una società giuridica in Italia, SQS Italia S.r.l. con sede a Milano, le cui attività sono basate su credibilità, neutralità, indipendenza, onestà e incorruttibilità. Attraverso il presente Codice etico aziendale intendiamo specificare questi principi ed evidenziare la natura vincolante nei confronti di tutte le parti coinvolte.

Il Codice etico aziendale di SQS descrive i nostri valori e principi stabilendo standard di comportamento vincolanti. Funge da punto di riferimento per tutte le nostre attività e per la nostra integrità all'interno e all'esterno. Il Codice etico aziendale e il Regolamento del personale creano, in quanto documenti complementari, un quadro di riferimento per l'operato etico in seno a SQS.

In caso di dubbi sul comportamento corretto da tenere, le collaboratrici e i collaboratori sono tenuti a contattare il loro diretto Superiore, un membro della Direzione, la Divisione del personale o la Commissione di controllo indipendente. Ogni individuo ha la responsabilità di prendere le decisioni giuste e di farsi guidare dai principi sotto riportati.

Questi principi valgono anche per il Consiglio d'amministrazione, la Direzione e tutti i dipendenti di SQS Italia S.r.l.

Il Codice etico aziendale è disponibile pubblicamente sul sito Web [www.sqsitalia.it](http://www.sqsitalia.it) – ed è accessibile internamente tramite il sistema di gestione integrato SQS.



A. Lucchini, AD e Presidente SQS Italia Srl



A. Rencurosi, Amministratore SQS Italia Srl

Milano, 12 marzo 2024

### Principio 1

#### I nostri valori fondamentali

SQS si impegna a rispettare i propri cinque valori fondamentali ed esige l'osservanza di tali valori da parte di tutti i dipendenti. Questi valori plasmano da sempre la nostra identità e la nostra integrità.



#### Credibilità

La credibilità richiede trasparenza, affidabilità, coscienziosità e professionalità. Questi aspetti sono determinanti per creare fiducia e mantenere rapporti commerciali a lungo termine.



#### Neutralità

La nostra neutralità si fonda su due aspetti importanti. In primo luogo siamo imparziali e agiamo in modo obiettivo, senza pregiudizi personali. In secondo luogo ci impegniamo a rispettare i nostri principi nonché la legge applicabile e i requisiti normativi e di regolamentazione. Questa combinazione ci permette di svolgere i nostri compiti e di mettere in pratica le nostre competenze in un contesto responsabile.



#### Indipendenza

Agiamo liberi da interessi particolari e dall'influenza di gruppi di interesse specifici. Inoltre non siamo influenzati da alcuna dipendenza dagli azionisti. Questa indipendenza ci consente di prendere le nostre decisioni e di agire esclusivamente nell'interesse delle autorità di regolamentazione, degli enti di standardizzazione e della società.



#### Onestà

L'onestà è un prerequisito fondamentale per relazioni di fiducia. Per noi è importante essere onesti, integerrimi e trasparenti. Attraverso una comunicazione aperta e onesta ci impegniamo a fare chiarezza e a creare un ambiente in cui la fiducia possa prosperare. Le nostre azioni e decisioni si basano su tali principi per costruire relazioni durature e garantire un successo a lungo termine.



#### Incorruttibilità

Non ci facciamo corrompere e prendiamo le nostre decisioni con responsabilità personale senza scendere a compromessi. Rifiutiamo qualsiasi forma di regalo, al di là della consueta ospitalità, per garantire la nostra integrità. Grazie alla nostra incorruttibilità manteniamo la fiducia dei nostri stakeholder e coltiviamo relazioni commerciali leali ed etiche.

### Principio 2

#### Conformità ai requisiti legali, normativi e interni

In tutte le attività, SQS e i suoi dipendenti rispettano le leggi, i requisiti normativi e di regolamentazione in vigore nonché le linee guida interne. Insieme costituiscono il pilastro portante del nostro lavoro e sono un prerequisito per il nostro accesso al mercato.

### Principio 3

#### Concorrenza e comportamento aziendale corretto

Siamo convinti dei benefici della libera concorrenza. SQS è in grado di competere con successo con altre aziende. Rispettiamo le leggi fesui cartelli e altre restrizioni della concorrenza e contro la concorrenza sleale nonché le leggi antitrust e le norme sulla concorrenza dell'UE – e ci battiamo a favore di pratiche commerciali leali. Determiniamo in modo indipendente gli accordi commerciali (scritti, verbali o di altro tipo) e i prezzi. Non abbiamo accordi formali o informali con concorrenti o terze parti su contenuti relativi alla concorrenza. Non è consentita la suddivisione di clienti, territori o mercati di prodotti tra SQS e i concorrenti. I dipendenti sono tenuti a contattare la Direzione in caso di dubbi al riguardo.

### Principio 4

#### Corruzione

Rifiutiamo fermamente qualsiasi forma di corruzione. I nostri dipendenti non sono in alcun modo autorizzati a offrire o promettere in modo improprio vantaggi finanziari o di altro tipo, direttamente o tramite intermediari, a nome proprio o per conto di SQS, al fine di stabilire o mantenere rapporti commerciali o altri vantaggi con terzi. Allo stesso modo, tali benefici non devono essere accettati in cambio di un trattamento preferenziale da parte di terzi. Inoltre, i nostri dipendenti devono fare tutto il necessario per evitare anche solo l'impressione di un tale comportamento o tentativo.

### Principio 5

#### Discriminazione e molestie

SQS rispetta e sostiene la dignità personale, la privacy e i diritti individuali di ogni singolo dipendente. Il nostro obiettivo è quello di garantire un'occupazione remunerata senza discriminazioni e molestie. Sono vietate le discriminazioni o le molestie basate su origine, nazionalità, religione, etnia, genere, età, orientamento sessuale o altre circostanze. I dipendenti che ritengono che il loro posto di lavoro non sia conforme ai principi di cui sopra sono invitati a segnalare le loro preoccupazioni al proprio Superiore, a un membro della Direzione, alla Divisione del personale o alla Commissione di controllo indipendente.

Promuoviamo la pluralità e varietà nonché l'inclusione nel reclutamento del personale per includere prospettive e contesti differenti. Il nostro obiettivo è un team che favorisca un'atmosfera di apertura, tolleranza e apprezzamento reciproco.

### Principio 6

#### Contributi a partiti politici, sponsorizzazione

In funzione della propria imparzialità e neutralità, SQS si astiene dal fare donazioni a partiti o a candidate e candidati politici.

Praticiamo la sponsorizzazione con la massima moderazione e siamo orientati in modo coerente verso lo scopo dell'associazione. Tutte le sponsorizzazioni devono essere prive di conflitti di interesse e devono essere in linea con gli obiettivi della nostra associazione in termini di morale e contenuti.

### Principio 7

#### Agire nell'interesse di SQS evitando conflitti di interesse

I conflitti di interesse sorgono quando gli interessi personali o di terzi sono in conflitto con quelli di SQS. I dipendenti devono evitare situazioni critiche applicando i nostri valori fondamentali. Se tuttavia emergono potenziali conflitti di interesse, il Superiore diretto, un membro della Direzione, la Divisione del personale o la Commissione di controllo indipendente devono esserne informati. In tal modo si vuole rispondere adeguatamente alla situazione per trovare una soluzione appropriata, equa e trasparente.

### Principio 8

#### Attività al di fuori dell'operato di SQS

Siamo orgogliosi della reputazione di SQS e della comprovata competenza dei nostri dipendenti. Le collaboratrici e i collaboratori tutelano gli interessi e la reputazione di SQS anche nell'ambito di altre attività professionali. Al di fuori di SQS non è consentito svolgere attività in conflitto con gli interessi di SQS, con i requisiti normativi o con le responsabilità e i mandati della collaboratrice o del collaboratore.

Le attività dei dipendenti fissi (a tempo pieno o parziale) presso altre aziende o a proprio nome devono essere approvate preventivamente dall'AD di SQS. Salvo relative istruzioni di SQS, i dipendenti assumono posizioni o attività esterne a proprio rischio, a proprie spese e al di fuori del carico di lavoro ordinario di SQS.

### Principio 9

#### Relazioni familiari e di parentela

I familiari stretti e i partner dei dipendenti non sono, in linea di principio, esclusi da un'occupazione o dalla consulenza per SQS. Anche per tali persone, la qualifica, le prestazioni, le competenze e l'esperienza sono determinanti per l'avvio e/o la prosecuzione del rapporto d'affari con SQS. L'assunzione è subordinata alla condizione che non vi sia subordinazione diretta tra la collaboratrice o il collaboratore e il/la parente o partner. Questi principi si applicano a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, compresi la retribuzione, la promozione e il trasferimento. Si applicano anche nel caso in cui il rapporto di coppia o di parentela sorga dopo l'ingresso della collaboratrice o del collaboratore in azienda.

### Principio 10

#### Opportunità commerciali

Siamo impegnati nello sviluppo e nella promozione della nostra associazione e delle sue società affiliate. A tale riguardo ci assicuriamo che i dipendenti non siano in concorrenza con SQS. Le collaboratrici e i collaboratori non sono autorizzati a sfruttare le opportunità commerciali derivanti dal loro lavoro o dai mandati di certificazione, a vantaggio personale o aziendale. Se i dipendenti individuano opportunità commerciali che potrebbero essere interessanti per SQS, ne informano il membro della Direzione a cui rispondono. Quest'ultimo decide se SQS desidera sfruttare queste opportunità. Se SQS non coglie un'opportunità, i dipendenti possono perseguirla solo se è certo che, in tal modo, non si crei alcuna concorrenza diretta o indiretta per SQS.

### Principio 11

#### Informazioni riservate

Proteggiamo le informazioni riservate, sia nostre sia dei nostri partner commerciali, clienti e altre parti. Le informazioni riservate comprendono segreti commerciali, procedure e documenti interni, dati dei sistemi informatici di SQS, piani di marketing, dati sui clienti, sistemi di calcolo dei costi e dati finanziari non divulgati. Ai dipendenti è vietato divulgare informazioni riservate, a meno che non siano richieste per legge o autorizzate dalla Direzione. I dipendenti sono inoltre tenuti ad adottare tutte le misure necessarie per evitare divulgazioni involontarie, prestando particolare attenzione alla conservazione e alla trasmissione di informazioni riservate. Rispettiamo gli sforzi di terzi per proteggere le proprie informazioni riservate e le trattiamo con la stessa cautela parimenti alle nostre informazioni riservate. Tale obbligo si applica anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

### Principio 12

#### Protezione del patrimonio aziendale, contabilità

Attribuiamo grande importanza all'onestà e al trattamento rispettoso dei valori patrimoniali e delle proprietà di SQS. Ai dipendenti è vietato partecipare ad attività fraudolenti o illegali, in particolare a quelle relative alla proprietà, ai valori patrimoniali, alla rendicontazione finanziaria o alla contabilità di SQS o di terzi. I documenti finanziari di SQS sono fondamentali per la gestione dell'attività e per l'adempimento degli obblighi nei confronti dei vari gruppi di interesse. Per questo motivo, tutti i documenti finanziari devono essere accurati e conformi ai principi contabili.

I nostri dipendenti trattano con cautela i beni di proprietà di SQS utilizzandoli esclusivamente per gli scopi previsti. È responsabilità di ogni dipendente proteggere i valori patrimoniali materiali e immateriali che gli o le sono stati affidati, compresi hardware, software, dati, know-how, informazioni riservate e sistemi informativi, da perdita, danni, uso improprio, furto, frode o distruzione. Nel rispetto delle leggi vigenti, SQS si riserva il diritto di verificare tutte le e-mail, i dati e i file archiviati sui computer della rete o sul cloud.

### Principio 13

#### Regali, inviti e favori

I dipendenti non devono essere influenzati da favori né influenzare gli altri con relativi favori. Possono accettare trattamenti ospitali ragionevoli e piccoli omaggi ma non regali, trattamenti ospitali o inviti che possano dare l'impressione di influenzare impropriamente i rapporti commerciali. Per piccoli omaggi, il controvalore massimo ammonta a €100 per cliente / partner commerciale all'anno, in conformità al Regolamento del personale. È vietato accettare denaro da terzi oppure offrirlo. I dipendenti si attengono alle pratiche più restrittive a livello locale o specifiche di settore per evitare qualsiasi comportamento inappropriato. In caso di dubbi consultano il loro diretto Superiore.

### Principio 14

#### Violazione del Codice etico aziendale

Basiamo il nostro operato sul Codice etico aziendale e ci atteniamo alle rispettive disposizioni. Prendere le decisioni giuste e mantenere l'integrità è una responsabilità personale di ciascuno che non può essere delegata. La violazione del presente Codice può comportare misure disciplinari fino al licenziamento e, se del caso, procedimenti legali o penali.

### Principio 15

#### Segnalare comportamenti illegali o contrari al Codice

Tutti noi abbiamo la responsabilità di agire sempre con integrità. I dipendenti sono invitati a segnalare qualsiasi pratica o attività che ritengono potenzialmente illegale o in violazione del Codice al loro diretto Superiore, a un membro della Direzione, alla Divisione del personale o alla Commissione di controllo indipendente. Trattiamo i reclami in modo confidenziale e, se richiesto, offriamo l'anonimato tramite la Commissione di controllo indipendente di SQS. Ogni reclamo viene esaminato in modo approfondito. SQS vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che effettuano segnalazioni in buona fede, proteggendo al contempo i diritti delle persone accusate.

#### Portale di segnalazione per organismi esterni

Organizzazioni, consumatrici e consumatori, autorità e altre parti possono segnalare la loro insoddisfazione nei confronti delle attività e dei servizi di SQS o delle attività e dei servizi di un'organizzazione certificata da SQS tramite il portale di segnalazione sul sito Web di SQS: <https://www.sqsitalia.it/ricorsi-e-reclami>

#### Procedura di segnalazione per i dipendenti

##### Fase 1 – Superiore

In linea di principio, il dipendente si rivolge innanzitutto al proprio diretto Superiore per segnalare la situazione. Il Superiore è il primo interlocutore e adotterà le misure appropriate per indagare e risolvere la questione, coinvolgendo eventualmente i membri della Direzione, la Divisione del personale e/o la Commissione di controllo indipendente.

##### Fase 2 – Direzione

Se la segnalazione riguarda il Superiore o se il dipendente non è in grado, per qualsiasi motivo, di contattare il diretto Superiore può rivolgersi a un membro della Direzione. Questo esaminerà obiettivamente la situazione e adotterà le misure appropriate e, all'occorrenza, coinvolgerà i membri della Direzione, la Divisione del personale e/o la Commissione di controllo indipendente.

##### Fase 3 – Divisione del personale

Se il dipendente ha dei dubbi o preferisce fare una segnalazione indipendente dai Superiori o dai membri della Direzione, la Divisione del personale è disponibile come ulteriore organo di segnalazione. I dipendenti possono contattare in modo confidenziale la Divisione del personale che provvederà a elaborare la segnalazione, garantire misure di protezione e, all'occorrenza, coinvolgere la Commissione di controllo indipendente.

##### Fase 4 – Commissione di controllo indipendente

Se i dipendenti non sono soddisfatti dei precedenti interlocutori, non hanno fiducia in loro o preferiscono, per altri motivi, un organo di segnalazione esterno e indipendente possono rivolgersi alla Commissione di controllo indipendente. Questa esamina la segnalazione, adotta le misure appropriate e garantisce l'integrità e la riservatezza della procedura. Contatto della Commissione di controllo:

I diritti personali delle persone coinvolte sono tutelati in tutte le fasi della procedura.