

CEPAS srl		sigla: CD01 Pag. 1 di 4
------------------	--	--

CODICE DEONTOLOGICO

4	20.10.2023	Pag. 3	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
3	28.09.2016	Pag. 1	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
Rev.	Data	Motivazioni	Convalida	Approvazione

INDICE

- **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

1.0 RIFERIMENTI

2.0 PRESCRIZIONI GENERALI

3.0 PRESCRIZIONI PER LE PERSONE CERTIFICATE O IN ITER DI CERTIFICAZIONE

**4.0 PRESCRIZIONI PER LE ORGANIZZAZIONI EROGANTI CORSI DI FORMAZIONE
QUALIFICATI O IN ITER DI QUALIFICAZIONE**

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente codice è valido ed applicabile per:

- le Persone certificate o in iter di certificazione CEPAS
- le Organizzazioni che hanno ottenuto e/o richiesto la qualificazione CEPAS dei propri corsi di formazione

1.0 RIFERIMENTI

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012
- Requisiti/Regolamenti ACCREDIA applicabili
- Documenti EA/IAF applicabili
- Regolamento Generale CEPAS (RG01)
- Prescrizioni per l'uso del Marchio CEPAS (MC01)
- Schemi CEPAS di certificazione delle persone
- Schemi CEPAS di qualificazione dei corsi

2.0 PRESCRIZIONI GENERALI

2.1 Tutte le persone certificate CEPAS, o in iter di certificazione, operanti nell'ambito dei relativi settori di certificazione e tutte le Organizzazioni i cui corsi di formazione sono qualificati CEPAS o in iter di qualificazione, si impegnano, relativamente alla certificazione o alla qualificazione, a:

- 2.1.1 rendere noti ai propri Clienti (interni ed esterni) i contenuti del presente codice deontologico;
- 2.1.2 rispettare il Regolamento CEPAS RG01 (persone certificate), la procedura CEPAS di qualifica corsi (PG01), le prescrizioni per l'uso del marchio CEPAS (MC01) e tutte le prescrizioni applicabili riportate nei singoli schemi;
- 2.1.3 non compiere azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti dell'immagine e/o interessi delle Persone, Aziende, Enti e Clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale, nonché nei confronti di CEPAS;
- 2.1.4 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;
- 2.1.5 soddisfare tutti gli impegni presi con lettera di incarico;
- 2.1.6 tenere una registrazione di tutti i reclami presentati contro di loro per attività svolte nell'ambito della validità della Certificazione/Qualificazione CEPAS e permettere a CEPAS l'accesso a dette registrazioni; entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a CEPAS;
- 2.1.7 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 al CEPAS;
- 2.1.8 non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo, ed altro) che possano indurre i Clienti ad una non corretta interpretazione del significato delle certificazioni o delle qualificazioni CEPAS e, inoltre, indurre aspettative, nel cliente, non rispondenti alle reali situazioni in atto;
- 2.1.9 non prendere parte a prassi fraudolente relative alla sottrazione e/o divulgazione di materiale di esami di certificazione;
- 2.1.10 non effettuare attività concorrenziale diretta o indiretta nei confronti di CEPAS

3 PRESCRIZIONI PER LE PERSONE CERTIFICATE O IN ITER DI CERTIFICAZIONE

Le seguenti prescrizioni devono essere osservate durante tutte le fasi della prestazione professionale relativa alla certificazione da parte dei professionisti certificati o in iter di certificazione CEPAS.

- 3.1 Comportarsi, nei confronti di Persone, Aziende, Enti e Clienti (interni ed esterni), in modo scrupolosamente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che possano influenzare il proprio operato e quello del personale di cui si è, eventualmente, responsabili;
- 3.2 non accettare parcele, omaggi o favori di qualsiasi natura da parte di Persone, Aziende, Enti e Clienti (interni ed esterni) o di loro rappresentanti; controllare inoltre che anche il personale, di cui si è eventualmente responsabili, non compia azioni di questo tipo;
- 3.3 fare presente al proprio Cliente qualsiasi conflitto di interesse che possa esistere in ordine alla prestazione professionale relativa alla certificazione, prima di assumere l'incarico professionale;
- 3.4 mantenere l'assoluta riservatezza verso terzi (segreto professionale) sulle informazioni di qualsiasi natura ottenute durante la prestazione professionale e fatti comunque salvi i requisiti di legge;
- 3.5 non influenzare l'Azienda/Ente da sottoporre ad audit utilizzando la propria attività/funzione di Auditor o Responsabile del gruppo di audit per ottenere ulteriori incarichi professionali, nella progettazione/revisione/implementazione di Sistemi di Gestione o in altri. Il possesso di più certificazioni, a maggior ragione, non consente tale comportamento;
- 3.6 rispettare tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento alla prestazione di servizi;
- 3.7 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
- 3.8 non utilizzare riferimenti al marchio IPC riportato sui certificati rientranti negli accordi di mutuo riconoscimento, per effettuare attività promozionali che possano indurre ad una non corretta interpretazione del significato del riconoscimento

4 PRESCRIZIONI PER LE ORGANIZZAZIONI EROGANTI CORSI DI FORMAZIONE QUALIFICATI O IN ITER DI QUALIFICAZIONE

Le seguenti prescrizioni devono essere osservate durante tutte le fasi del processo relativo ai corsi di formazione, da parte delle Organizzazioni eroganti corsi qualificati e/o in iter di qualifica CEPAS.

- 4.1 Comportarsi in modo scrupolosamente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che possano influenzare il proprio operato verso i propri Clienti, fruitori dei corsi qualificati, sia verso il personale che collabora alla gestione dei corsi;
- 4.2 erogare servizi di formazione in conformità alla normativa volontaria e/o cogente, vigente e applicabile;
- 4.3 effettuare una corretta comunicazione dei corsi che informi su: luogo e periodo di svolgimento, durata e programma dettagliato del corso, scopo e finalità del corso, contenuti didattici e struttura del corso, requisiti di accesso dei partecipanti, numero massimo di partecipanti, iter di certificazione CEPAS, relativamente alla figura professionale;
- 4.4 non utilizzare la qualifica del corso come sinonimo di certificazione/qualificazione professionale dei partecipanti
- 4.5 non utilizzare riferimenti al logo IPC riportato sui certificati rientranti negli accordi di mutuo riconoscimento, per effettuare attività promozionali che possano indurre ad una non corretta interpretazione del significato del riconoscimento