

I. Introduzione

L'ASIT e le aziende del Gruppo ASIT ad essa collegate sostengono l'industria, l'economia, il commercio e l'artigianato a livello nazionale e internazionale con una gamma completa di servizi. Il successo di questa assistenza dipende in gran parte dalla fiducia dei clienti nella nostra indipendenza e integrità. La reputazione del Gruppo ASIT tra l'opinione pubblica, presso i clienti e gli acquirenti dei nostri servizi è uno dei nostri beni più preziosi. Per rafforzare questa fiducia, le unità organizzative del Gruppo ASIT si sono impegnate a rispettare un codice di condotta (denominato di seguito codice di condotta dell'ASIT o Compliance Code), i cui principi guida sono orientati alla salvaguardia dell'indipendenza, dell'integrità e della legalità.

I principi del codice di condotta dell'ASIT definiscono, a complemento della presente documentazione del sistema di management nel Gruppo ASIT, il quadro per il comportamento tecnico e commerciale e l'etica in relazione ai seguenti settori:

- Integrità
- Conflitti di interessi
- Riservatezza e protezione dei dati
- Anticorruzione
- Condotta commerciale leale
- Salute e sicurezza
- Sostenibilità e coscienza ambientale
- Condizioni di lavoro eque

Per garantire e dimostrare l'efficacia dell'attuazione, il rispetto dei principi di condotta e l'effetto ottenuto vengono sottoposti regolarmente a una valutazione indipendente e armonizzati con gli standard della comunità internazionale TIC (Associazione degli organismi di certificazione, ispezione e verifica).

II. Ambito di validità

Il codice di condotta dell'ASIT è vincolante per tutti i collaboratori del Gruppo ASIT e per tutti i collaboratori esterni che lavorano per il Gruppo ASIT. Di seguito, con la sigla «ASIT» si intendono tutte le aziende del Gruppo ASIT e tutte le persone che lavorano per loro.

Tutti i collaboratori del Gruppo ASIT ricevono il codice di condotta dell'ASIT via e-mail in formato pdf o in versione cartacea in una lingua da loro comprensibile. Inoltre, il codice di condotta dell'ASIT è disponibile in Intranet e su Internet.

Tutti i dirigenti del Gruppo ASIT sono tenuti a verificare che il codice di condotta venga rispettato rigorosamente dai propri collaboratori e devono adottare un comportamento esemplare e attivo in linea con i principi del codice. I collaboratori che vengono a conoscenza di inosservanze o violazioni delle disposizioni del codice di condotta ASIT sono tenuti a segnalarle al reparto del personale, al responsabile del codice di condotta o allo sportello unico (come indicato al cap. IV, punto 4). I collaboratori non devono subire alcun pregiudizio a causa di tali segnalazioni e, in generale, del rispetto del codice di condotta dell'ASIT.

III. Principi di condotta per l'ASIT

1. Integrità

L'ASIT svolge tutte le proprie attività in modo professionale, indipendente e apolitico.

L'ASIT esegue il proprio lavoro onestamente e non tollera scostamenti dai propri metodi e processi approvati. Se i processi di controllo approvati prevedono tolleranze per i risultati, l'ASIT assicura che non si abusi di tali tolleranze per modificare gli effettivi risultati dei controlli.

L'ASIT deve documentare dati, risultati dei test e altri fatti essenziali con correttezza e trasparenza, non deve modificarli impropriamente e deve formulare solo rapporti e certificazioni che rappresentano correttamente i risultati effettivi, i pareri professionali o i risultati ottenuti.

2. Conflitti di interessi

L'ASIT evita conflitti di interessi con tutte le aziende ad essa collegate nei cui confronti abbia un interesse finanziario o commerciale ed eroghi servizi.

L'ASIT evita conflitti di interessi tra le aziende e/o i reparti dell'ASIT che esercitano varie attività ma possono erogare servizi per i medesimi clienti o le une verso le altre.

L'ASIT garantisce l'assenza da parte dei propri collaboratori di qualsiasi conflitto di interessi con l'attività dell'ASIT.

3. Riservatezza e protezione dei dati

L'ASIT rispetta la riservatezza e la privacy dei dati dei clienti e assicura che vengano adottate misure atte a garantire una protezione adeguata di questi dati.

4. Anticorruzione

L'ASIT vieta l'offerta o l'accettazione di tangenti di qualsiasi forma, comprese mazzette per una parte del pagamento di un contratto.

L'ASIT vieta l'uso di metodi o canali che comportino benefici ingiustificati per clienti, rappresentanti, committenti, fornitori, collaboratori di una tale parte, funzionari governativi o per ottenere vantaggi indebiti.

5. Condotta commerciale leale

L'ASIT si impegna a tenere un comportamento conforme agli standard più elevati dell'etica professionale e dell'integrità, e non può intraprendere alcuna azione che possa screditare la propria reputazione o il prestigio della comunità TIC.

6. Salute e sicurezza

L'ASIT svolge corsi di formazione e processi adeguati a tutela della salute e della sicurezza di collaboratori, clienti e terzi, e valuta possibili eventi in questo contesto per ridurre al minimo i rischi nell'ambito dell'attività commerciale.

7. Sostenibilità e coscienza ambientale

L'ASIT si dichiara responsabile nei confronti dell'ambiente e svolge sempre le proprie attività in linea con gli aspetti della sostenibilità, del rispetto delle risorse e degli effetti a lungo termine sull'ambiente.

8. Condizioni di lavoro eque

L'ASIT è consapevole della propria responsabilità sociale nei confronti dei propri collaboratori e delle persone, comunità e ambienti interessati dalla propria attività, e rispetta i diritti umani.

L'ASIT si impegna a favore delle pari opportunità e mostra tolleranza zero nei confronti di abusi, bullismo o molestie sul posto di lavoro.

IV. Principi per l'implementazione del codice di condotta dell'ASIT

Per l'implementazione del codice di condotta, l'ASIT si impegna:

1. ad attuare i principi di condotta in tutta la propria organizzazione attraverso un programma adeguato conforme agli standard della comunità TIC internazionale;
2. a istituire un comitato per il codice di condotta ASIT (Compliance Committee) e a nominare un responsabile del codice di condotta ASIT (Compliance Officer) che sorvegliano e regolano l'attuazione del programma;
3. a obbligare tutti i collaboratori a rispettare i principi di condotta, a istruire adeguatamente i collaboratori e ad assicurarsi che comprendano sempre i principi di condotta;
4. a istituire uno sportello unico per i collaboratori e a incentivare la segnalazione di violazioni in via riservata e senza ritorsioni (eccetto in casi dolosi) ed eventualmente ad adottare adeguate misure correttive e disciplinari;
5. a rendere accessibili al pubblico i principi di condotta, per semplificare richieste, reclami e feedback;
6. a istituire uno sportello unico per terzi esterni e a verbalizzare tutte le segnalazioni di violazioni o le indicazioni utili e a esaminarle in via riservata ed eventualmente ad adottare adeguate misure correttive e disciplinari;
7. a salvaguardare la sicurezza delle informazioni commerciali riservate;
8. a ridurre al minimo i rischi per la salute e la sicurezza sul posto di lavoro, a esaminare infortuni e avvenimenti e ad adottare tutte le necessarie misure correttive;
9. a tenere registrazioni particolareggiate che documentino in modo ordinato e corretto tutte le transazioni finanziarie;
10. a garantire che i principi di condotta vengano applicati in un modo adeguato per i propri partner commerciali;
11. a verificare l'efficacia del proprio programma tramite audit interni con frequenza regolare e a confermarla attraverso dichiarazioni della direzione aziendale;
12. a garantire che una società di revisione contabile esterna indipendente riconosciuta verifichi l'efficacia dello svolgimento del programma almeno una volta all'anno e che vengano rispettati i requisiti vigenti stabiliti dalla comunità internazionale TIC in termini di documentazione.