

IL NOSTRO CODICE ETICO

PREFAZIONE

ALFA SERVICE persegue la crescita come una società che si fonda su una solida e duratura reputazione, probabilmente il suo valore più importante.

Tale reputazione deriva dalla continua applicazione di forti valori che sono condivisi da tutti e a cui ognuno di noi aderisce.

I nostri valori fondamentali "Integrità", "Etica", "Imparzialità" e "Indipendenza" hanno costituito il fulcro del lavoro svolto sin dalla fondazione del laboratorio autonomo e indipendente. Rafforzano l'unità e la coesione e aiutano la promozione di una strategia di crescita efficiente.

Il Codice Etico descrive i valori, i principi e le regole applicabili a tutti all'interno di ALFA SERVICE sui quali abbiamo costruito la crescita e le relazioni basate sulla fiducia con i clienti, i partner commerciali, i collaboratori interni ed esterni.

Allo stesso tempo i nostri clienti controllano che ALFA SERVICE sia esemplare in termini di integrità nella prestazione dei suoi servizi. È evidente che i clienti attribuiscono un grande valore all'integrità, all'imparzialità e all'indipendenza del laboratorio, e rappresentano le priorità nelle preoccupazioni quotidiane di tutti i collaboratori.

È vitale che ognuno agisca in conformità con il Codice Etico e che applichi e difenda attivamente i suoi valori, principi e regole. Siamo tutti responsabili nel seguirne i principi per il successo futuro e al fine di preservare ed elevare la reputazione di ALFA SERVICE quale società socialmente responsabile.

Tutti i dipendenti o collaboratori devono garantire che le loro decisioni quotidiane siano conformi con i requisiti presenti nel Codice Etico. Anche ai nostri partner viene richiesto di operare nell'osservanza del Codice Etico quando interagiscono con noi.

Ogni violazione dei valori, dei principi e delle regole del Codice Etico può avere conseguenze pregiudizievoli, sia nei confronti dei singoli, sia nei confronti della Società, e potrebbe intaccare la reputazione. Tutti hanno l'obbligo di applicare e osservare il Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore deve:

- Leggere attentamente, imparare e mettere in atto i valori, i principi e le regole del Codice Etico nelle proprie attività quotidiane;
- Chiedere al responsabile aziendale, in caso di dubbi relativi all'applicazione del Codice Etico.

I NOSTRI VALORI FONDAMENTALI

Questi valori sono la vera "essenza" di ALFA SERVICE che ognuno di noi deve rispettare.

1. Integrità ed etica

- Operiamo in buona fede, con onestà ed equità.
- Teniamo fede ai nostri impegni.
- Eroghiamo i nostri servizi sulla base di contratti stipulati in modo chiaro e di attività ben definite.
- Seguiamo le politiche e le procedure aziendali.
- Rispettiamo la riservatezza delle informazioni aziendali e personali.
- Rispettiamo e applichiamo i valori professionali.
- Forniamo le informazioni, le istruzioni e la formazione necessaria per garantire salute e sicurezza.
- Rispettiamo i nostri doveri in ambito di salute e sicurezza ed adempiamo alle nostre responsabilità.

2. Imparzialità e indipendenza

- Offriamo il nostro supporto in modo professionale ed imparziale.
- Redigiamo certificati o rapporti di taratura che sono una raccolta accurata delle nostre risultanze e in linea con le norme cogenti.

3. Rispetto di tutte le persone

- Trattiamo gli altri come vorremmo essere trattati noi stessi.
- Teniamo sempre presente le conseguenze delle nostre azioni sugli altri.
- Riconosciamo e valutiamo il contributo personale e forniamo un accurato e costante riscontro della prestazione individuale.
- Rispettiamo le differenze, rispettiamo gli altri e non discriminiamo il prossimo in base alla sua nazionalità, origine etnica, età, sesso o alle sue credenze religiose o politiche.

4. Responsabilità sociale e ambientale

- Il crescente impegno in tema di responsabilità sociale crea nuove sfide che combinano redditività e responsabilità. Noi rispettiamo la comunità, la gente e l'ambiente in cui viviamo e lavoriamo e teniamo sempre in considerazione l'impatto del nostro operato su di essi.

I NOSTRI PRINCIPI CHIAVE

1. Applicare rigorosamente il Codice Etico

Il nostro sviluppo e la nostra crescita sono basati sui principi fondamentali che sono applicabili, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti, partner, collaboratori e fornitori.

L'applicazione del Codice Etico garantisce una corretta condotta nel lavoro di tutti i giorni. Ognuno ha l'obbligo di conoscere, rispettare e applicare il Codice Etico.

2. Ispirare sempre la nostra condotta ai principi di trasparenza, onestà ed equità

Nei casi in cui disposizioni cogenti, leggi o regolamenti non indichino in modo chiaro la condotta da tenere, il nostro operato dovrà essere sostenuto ed ispirato da principi di trasparenza, onestà ed equità. Spetta ad ogni dipendente o collaboratore rispettare questi principi.

Nessun dipendente o collaboratore deve agire in modo da infrangere i valori, principi o le regole del nostro Codice Etico, o da commettere una violazione di qualsiasi prescrizione, legge o regolamento vigente.

Nessun obiettivo aziendale deve essere imposto o accettato se può essere raggiunto solo infrangendo leggi o regolamenti.

3. Osservare in modo pieno le disposizioni cogenti, le leggi e i regolamenti.

La reputazione di ALFA SERVICE in termini di integrità è basata sul rispetto e sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti che si applicano alla condotta aziendale.

Sono proibite le attività che potrebbero coinvolgerci in pratiche e condotte illegali. La conformità con il Codice Etico richiede il possesso di valori e non semplicemente il rispetto di una legge o regolamento.

4. Lottare contro la corruzione

ALFA SERVICE è pienamente impegnata nella lotta contro ogni forma di corruzione.

Nessun dipendente o collaboratore è autorizzato a promettere, offrire o pagare, sia direttamente che indirettamente, tangenti a nessuno con l'obiettivo di procurarsi ordini o di ottenere vantaggi economici.

La promessa, l'offerta, la sollecitazione, il pagamento o l'accettazione di qualsiasi tangente è una violazione della politica di ALFA SERVICE; rappresenta pertanto un reato e porterà all'applicazione di un'adeguata sanzione disciplinare (incluso il licenziamento) nei confronti del responsabile dell'atto.

REGOLE APPLICABILI

1. Integrità dei nostri servizi

Siamo tenuti ad evitare le situazioni che possono compromettere la nostra professionalità, indipendenza o imparzialità. Ci impegniamo ad esaminare ed affrontare le situazioni in modo aperto e trasparente.

Il nostro lavoro deve essere svolto in modo onesto, professionale, indipendente ed imparziale, senza alcuna tolleranza per ogni scostamento dai nostri metodi e procedure, così come dalla comunicazione dei risultati. Non dobbiamo piegarci ad alcuna pressione o influenza per cambiare le nostre risultanze.

Dati, risultati delle prove e altri elementi per l'erogazione dei servizi saranno riportati in buona fede. I nostri rapporti e i nostri certificati presenteranno in modo corretto le effettive conclusioni e i risultati ottenuti. Nel caso in cui i metodi di test approvati ammettano tolleranza nei risultati, garantiamo l'assenza di abusi da parte nostra.

Grazie ai processi del nostro Sistema di Qualità siamo in grado di assicurare l'integrità e indipendenza.

2. Integrità dei documenti e delle informazioni fornite

Ogni dipendente o collaboratore è personalmente responsabile di tutte le informazioni fornite e di tutti i documenti prodotti, come, ma non solo, dei rapporti, dei risultati dei test e dei certificati.

Ogni dipendente o collaboratore deve garantire che le informazioni e i documenti trasmessi, anche attraverso sistemi informatici, internamente o esternamente ai clienti, contengano dei dati affidabili, veritieri e completi.

Integrità dei documenti finanziari e contabili

Tutte le informazioni finanziarie e contabili devono essere debitamente e correttamente registrate nei libri contabili e nei bilanci e non devono in alcun caso essere oggetto di un trattamento incompleto, erroneo o fraudolento. Tutte le voci devono essere giustificate dagli appositi elementi probanti.

Controllo interno delle informazioni finanziarie e contabili

Lo scopo del controllo interno è di garantire la qualità e l'affidabilità delle informazioni finanziarie e contabili.

ALFA SERVICE garantisce che i dati registrati nel sistema informativo siano in linea i risultati del periodo e con la posizione finanziaria alla fine del periodo.

3. Lotta contro la corruzione

In base alle nostre procedure e politiche anti-corruzione:

- Garantiamo che tutti i collaboratori abbiano preso conoscenza del fatto che è proibito accettare, offrire o dare direttamente o indirettamente tangenti nello svolgimento delle proprie attività.
- Ogni contributo politico, ogni donazione a titolo caritatevole e ogni sponsorizzazione è soggetta a previa approvazione.
- Regoliamo l'offerta e il ricevimento di ogni regalo e spesa di cortesia, qualunque sia l'ammontare, e sottoponiamo a preventiva approvazione i regali e le spese di cortesia che eccedano i 100 € oppure che superino su base cumulativa i 200 € per persona nel corso dell'anno.
- Conserviamo in modo accurato i libri contabili e i dati che documentano in maniera precisa e chiara tutte le transazioni finanziarie.

Contravviene alla politica interna e alle leggi vigenti ed è considerato autore di reato, ogni collaboratore che accetti, prometta, offra o dia, direttamente o indirettamente, tangenti di ogni tipo (denaro, donazioni, servizi o altri vantaggi economici) o che sia indotto o induca a una condotta fraudolenta nello svolgimento delle proprie funzioni.

Tutti sono tenuti all'osservanza severa di queste disposizioni e delle leggi in materia. ALFA SERVICE è impegnata nella lotta contro tutte le forme di corruzione e nell'applicazione delle leggi anti-corruzione.

4. Trattare con i partner commerciali

- Monitoriamo la selezione e i comportamenti etici dei nostri partner: partner, collaboratori, fornitori.
- Esigiamo che i nostri partner rispettino in modo severo le leggi e la regolamentazione anti-corruzione e garantiamo che non vengano introdotte somme illecite attraverso, partner, collaboratori o fornitori.
- Le procedure per gli appalti sono seguite in modo equo e trasparente.

5. Conflitti di interessi

Un conflitto d'interessi è una situazione in cui gli interessi di ALFA SERVICE sono in contrasto con gli interessi personali, con quelli di parenti stretti o di persone con cui abbiamo dei rapporti personali o di affari; bisogna evitare tali situazioni in quanto potrebbero influenzare il nostro giudizio.

Risulta vitale essere indipendenti e riferire ogni situazione o legame che potrebbe creare un potenziale conflitto di interessi.

Regoliamo ogni situazione che potrebbe generare conflitti. Questo comporta un totale divieto in alcuni casi e una verifica preliminare o un'autorizzazione in altri. Esempi di regolamentazione di conflitti sono:

- Offrire o influenzare un'offerta di lavoro nei confronti di un membro della famiglia o di una persona con cui si ha uno stretto rapporto personale, senza aver avuto prima l'approvazione del proprio responsabile.

- Avere un rapporto di parentela o un rapporto stretto con una persona che si trova nella propria linea gerarchica, senza aver informato il responsabile aziendale.
- Avere un rapporto di parentela o un rapporto strettamente personale con una persona che sia un collaboratore, un fornitore o un cliente con cui si tratta direttamente, senza aver informato in forma scritta il responsabile aziendale.
- Avere un rapporto di parentela o un rapporto strettamente personale con una persona che è un concorrente che lavora nella stessa area in cui si è coinvolti direttamente, senza aver informato in forma scritta il responsabile aziendale.
- Richiedere direttamente o indirettamente un favore personale da accordare in quanto dipendenti di ALFA SERVICE.
- Accettare incarichi esterni mentre si è dipendenti senza aver ottenuto preventiva approvazione del responsabile aziendale.
- Acquisire direttamente o tramite parenti, amici o intermediari una partecipazione nel capitale di una società concorrente, di un fornitore o cliente.
- Utilizzare beni o risorse della società a stretto uso personale.

In caso di dubbio si invitano i dipendenti a chiedere al responsabile aziendale. Ogni dichiarazione sarà ritenuta riservata e trattata con discrezione e rispetto.

6. Concorrenza leale

Ci impegniamo ad esercitare una competizione leale e in conformità con le leggi antitrust e le leggi vigenti. Secondo le leggi antitrust o di regolamentazione della concorrenza vi è normalmente il divieto di accordi sui prezzi o sulla spartizione di attività o mercati. Possono essere applicate delle severe sanzioni civili e penali se le leggi antitrust o di regolamentazione della concorrenza vengono infrante dalle società e/o dai loro collaboratori. Tutti sono tenuti all'osservanza severa di tutte le leggi antitrust o relative alla concorrenza. In caso di dubbio si è tenuti a chiedere al responsabile.

Dobbiamo garantire che ALFA SERVICE sia presentata in modo chiaro e fedele e che le informazioni fornite siano accurate e inequivocabili.

Dobbiamo incoraggiare la totale trasparenza nella redazione dei documenti commerciali e promuovere i nostri punti di forza piuttosto che mettere in evidenza i difetti o i punti deboli dei nostri concorrenti.

Non dobbiamo in modo intenzionale denigrare, diffamare o calunniare i nostri concorrenti quando discutiamo con i clienti e nemmeno proporci per la fornitura di un servizio che non siamo in grado di garantire, o dichiarare che ALFA SERVICE sia accreditata per fornire un certo servizio senza una previa verifica.

7. Osservanza delle regole di riservatezza

Riservatezza delle informazioni

Tutte le informazioni ricevute durante l'erogazione dei nostri servizi devono essere trattate come strettamente riservate, devono rimanere tali, e la loro divulgazione deve avvenire solo previa autorizzazione.

Tutti i dipendenti sono personalmente impegnati a proteggere le informazioni in loro possesso e a garantire che esse siano mantenute riservate da parte dei dipendenti che lavorano sotto la loro responsabilità, sia includendo specifiche clausole contrattuali nei contratti di lavoro, sia sottoscrivendo degli accordi di riservatezza o tramite ogni mezzo legale idoneo. I collaboratori sono vincolati da tali obblighi di riservatezza anche dopo aver lasciato il loro lavoro.

Ognuno dovrebbe garantire che sia assicurata la tutela di tali informazioni riservate, adottando delle appropriate misure di sicurezza, assicurando che l'accesso sia ristretto solo a persone autorizzate e che i documenti siano archiviati in zone protette adibite a tale finalità e archiviate in modo sicuro. In caso di dubbio, vi invitiamo a chiedere al responsabile aziendale.

Proprietà intellettuale di ALFA SERVICE

Le informazioni tecniche, commerciali e finanziarie, i programmi informatici, le metodologie, i metodi commerciali, i database, il know how, le conoscenze sviluppate o acquisite da ALFA SERVICE e le informazioni che non sono rette da accordi di non divulgazione devono essere trattate in modo strettamente riservato. L'utilizzo di tali informazioni deve essere limitato a scopi professionali autorizzati, con assoluta esclusione di scopi personali e deve essere condiviso o concesso solo a persone autorizzate.

IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE ETICO

Documentazione riguardante l'etica

Tutti i dipendenti o collaboratori dovranno attenersi alla seguente documentazione:

- Il presente Codice Etico,
- Ogni norma nazionale, locale o tecnica che ha attinenza con le questioni etiche.

Ambito di implementazione

Il Codice Etico si applica a tutti i dipendenti o collaboratori che devono rispettarlo, così come a tutti i partner, collaboratori esterni e fornitori, che devono aderire al Codice Etico nello svolgimento di tutte le attività. Dobbiamo assicurarci che tutti siano a conoscenza dei contenuti del Codice Etico e che lo rispettino.

Struttura organizzativa

Il responsabile dell'emissione e dell'applicazione del Codice Etico è il responsabile aziendale. Questi fa parte del Comitato Etico, che comprende i consiglieri di amministrazione. Il Comitato Etico si occupa dei problemi etici e della supervisione e implementazione del Codice Etico.

Il responsabile aziendale è responsabile del fatto che tutti i dipendenti conoscano e applichino il Codice Etico, in particolare fornendo una copia del Codice Etico ai dipendenti, facendo formazione, informandoli in modo semplice, pratico e concreto sugli obblighi derivanti dal Codice Etico e assicurandosi che capiscano che ogni violazione di tale Codice Etico costituirebbe una grave infrazione nell'espletamento dei loro doveri.

Ogni dipendente o collaboratore è responsabile dell'applicazione del Codice Etico e della conformità ai suoi requisiti.

Conformità con i principi e le norme del Codice Etico

La conformità con i principi e le norme del Codice Etico è parte della valutazione annuale di ogni dipendente o collaboratore. Ogni dipendente o collaboratore ha l'opportunità di fornire idee relative allo sviluppo del Codice Etico, durante le sessioni di formazione o le riunioni periodiche.

Tutti i dipendenti che non si attengono al Codice Etico saranno passibili di sanzioni disciplinari che potranno includere anche la cessazione del rapporto di lavoro. In tutti i casi, l'autore di una qualsiasi infrazione avrà comunque il diritto di essere ascoltato e di difendersi prima che una sanzione disciplinare venga posta in essere.

Se un dipendente o collaboratore pensa in buona fede che una norma o uno dei principi presenti nel Codice Etico sia stato o sia per essere infranto, deve informare il responsabile.

I collaboratori possono anche decidere, in modo volontario e in alternativa ai normali canali di comunicazione, di denunciare al responsabile alcune violazioni o presunte infrazioni del Codice Etico o delle leggi e regolamenti. Le dichiarazioni:

- Devono essere esclusivamente utilizzate per denunciare presunte violazioni delle leggi anti-corruzione (in particolare per garantire l'integrità dei nostri servizi) o presunte violazioni delle leggi di concorrenza, finanziarie, contabili o bancarie;
- Permettono di considerare e valutare solo le informazioni obiettive, che abbiano un legame diretto con casi specifici di violazioni attuali o presunte o per le quali sia strettamente necessaria una verifica dei fatti riportati;
- Sono autorizzate dichiarazioni anonime qualora non siano proibite dalle leggi locali, ma non incoraggiate. L'identità della persona che ha fatto la denuncia resterà riservata. Fornire il nome quando viene fatta denuncia permetterà alla società di proteggere i dipendenti contro rappresaglie e di richiedere informazioni aggiuntive;
- Le persone sospettate di aver commesso delle violazioni saranno informate delle accuse ricevute, ma non del nome della persona che ha sporto denuncia, una volta che ALFA SERVICE ha indagato sulle accuse e preso le misure per prevenire la distruzione di ogni prova rilevante;
- La protezione delle denunce sarà gestita in conformità con leggi e regolamenti.
- Non verrà inflitta alcuna sanzione al dipendente o collaboratore che ha denunciato un'infrazione in modo giustificato e in buona fede. Tuttavia, chiunque prenda parte ad un'attività proibita può essere soggetto a misure disciplinari conseguenti a tale attività, anche se la denuncia proviene dallo stesso. Su sua richiesta, sarà garantito il suo anonimato qualora le circostanze lo consentano

Implementazione del Codice Etico

La conformità con il Codice Etico verrà verificata regolarmente dal Comitato Etico. Per domande o dubbi in merito all'implementazione o all'interpretazione del Codice Etico, i dipendenti sono liberi di contattare il responsabile aziendale. Su richiesta, la domanda può essere trattata in modo riservato e l'anonimato del dipendente o collaboratore viene garantito, per quanto ragionevolmente possibile. Le domande, i reclami o i riscontri di esterni in merito al Codice Etico devono essere inviati al responsabile aziendale.

In caso sia necessario prendere una decisione che includa aspetti etici, è bene porsi alcune domande:

1. Agisco nel rispetto della forma e dello spirito della legge che si applica a questa decisione?
2. Le mie decisioni o azioni sono conformi ai valori, ai principi e alle regole di ALFA SERVICE?
3. Sarei contento se le mie decisioni o azioni fossero rese pubbliche?
4. Che cosa penserebbero i miei familiari, gli amici o i colleghi di questa decisione o delle mie azioni?
5. Ci saranno conseguenze negative, dirette o indirette, per ALFA SERVICE?
6. Esistono alternative?

In caso di problemi, ecco alcuni consigli utili:

1. Le seguenti domande aiutano a chiarire il proprio coinvolgimento:
 - ✓ In cosa siete coinvolti?
 - ✓ Quali sono le regole o i principi infranti?
 - ✓ Chi ha individuato l'infrazione?
 - ✓ È successo molto tempo fa?
 - ✓ Il problema è già stato risolto?
 - ✓ Dove è avvenuta la violazione?
2. In seguito, stabilire come trattare il problema:
 - ✓ Mai ignorare l'esistenza di un problema, anche se non se ne è sicuri.
 - ✓ Discutere del problema con la persona con cui ci si sente più a proprio agio.

In caso di dubbi su cosa fare, è necessario:

- ✓ Fermarsi a riflettere.
- ✓ Consultare la documentazione in materia.
- ✓ Se necessario, parlare con il responsabile.

Borgomanero, 15/06/2018



ALFA SERVICE snc
amministratore
FABIO CALZERONI