



Divisione di OmniLab S.r.l. — Organismo di Certificazione delle Persone

RG - CED

CODICE ETICO E DEONTOLOGICO

per i Professionisti Certificati

STATO DELLE REVISIONI

Revisione	Rev.0
Data	12 giugno 2026
Stato documento	In vigore
Approvato da	Direzione OMNILAB

Sommario

1. Premessa.....	4
2. Scopo e campo di applicazione.....	4
2.1 Funzioni del Codice	4
2.2 Destinatari.....	5
2.3 Campo di applicazione	5
3. Principi etico-comportamentali generali.....	5
4. Regole etico-comportamentali	6
4.1 Competenza e limiti dell'attività professionale	6
Art. 1 — Operare entro i limiti della competenza certificata	6
Art. 2 — Formazione continua e aggiornamento.....	7
4.2 Rapporti con il Committente / Cliente.....	7
Art. 3 — Diligenza, fedeltà al mandato e servizio.....	7
Art. 4 — Correttezza e trasparenza delle informazioni.....	7
Art. 5 — Politica anticorruzione e rifiuto di utilità indebite	8
4.3 Conflitto di interessi.....	8
Art. 6 — Identificazione e gestione del conflitto di interessi.....	8
4.4 Riservatezza e protezione dei dati	8
Art. 7 — Obbligo di riservatezza	8
Art. 8 — Protezione dei dati personali	9
4.5 Rapporti con i Colleghi e la Professione.....	9
Art. 9 — Rispetto e colleganza professionale.....	9
Art. 10 — Uso corretto della certificazione	9
4.6 Rapporti con OMNILAB.....	10
Art. 11 — Obblighi verso l'Organismo di Certificazione	10
Art. 12 — Segnalazione di reclami e non conformità	10
4.7 Rapporti con le Autorità Pubbliche e la Collettività	11
Art. 13 — Adempimenti legali e rapporti con la PA.....	11

Art. 14 — Responsabilità verso la collettività.....	11
4.8 Passaggio di consegne.....	11
Art. 15 — Continuità dell’incarico alla cessazione del mandato.....	11
5. Esempi di comportamenti vietati o dovuti	12
5.1 Competenza e qualifiche	12
5.2 Rapporti con il committente.....	12
5.3 Conflitto di interessi.....	12
5.4 Uso della certificazione e del marchio	13
5.5 Riservatezza	13
5.6 Rapporti con colleghi e concorrenza.....	13
6. Violazioni, sanzioni e segnalazioni.....	14
6.1 Classificazione delle violazioni.....	14
6.2 Procedura disciplinare.....	14
6.3 Sistema di segnalazione (Whistleblowing)	15
7. Disposizioni finali	15
Art. 16 — Accettazione del Codice	15
Art. 17 — Approvazione e aggiornamento	15
Art. 18 — Diffusione e pubblicità.....	15

1. Premessa

OMNILAB Srl (di seguito «OMNILAB» o «l'Organismo») è un Organismo di Certificazione delle Persone, operante in accordo con la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 «Valutazione della conformità — Requisiti generali per gli organismi che certificano persone», operante nel pieno rispetto della Legge n. 4 del 14 gennaio 2013 «Disposizioni in materia di professioni non organizzate» e del D.Lgs. n. 13/2013 in materia di individuazione e validazione degli apprendimenti.

OMNILAB, con la propria Divisione Omnipeople, rilascia certificazioni che attestano il possesso, il mantenimento e il miglioramento continuo delle competenze professionali dei candidati, sulla base di norme nazionali, prassi di riferimento UNI/PdR, norme internazionali o schemi proprietari approvati.

Il presente Codice Etico e Deontologico (di seguito «Codice») costituisce parte integrante del sistema di OMNILAB ed è vincolante per ogni professionista che:

- presenti domanda di certificazione a OMNILAB (Candidato);
- abbia ottenuto e mantenga una certificazione rilasciata da OMNILAB (Professionista Certificato).

Il rispetto del presente Codice è condizione necessaria per l'accesso alla certificazione, per il suo mantenimento e per il suo rinnovo. La violazione delle norme qui contenute può comportare la sospensione o la revoca della certificazione, secondo quanto stabilito al Capitolo 6.

2. Scopo e campo di applicazione

2.1 Funzioni del Codice

Il presente Codice assolve alle seguenti funzioni:

- **Funzione di legittimazione:** esplicita le responsabilità del Professionista Certificato nei confronti di OMNILAB, dei clienti/committenti, dei colleghi e della collettività.
- **Funzione cognitiva:** consente di riconoscere comportamenti non etici e indica le corrette modalità di esercizio professionale.
- **Funzione di incentivo:** promuove lo sviluppo di una coscienza etica professionale e rafforza la reputazione e il valore della certificazione OMNILAB sul mercato.
- **Funzione di garanzia:** assicura al mercato che ogni Professionista Certificato OMNILAB operi secondo standard etici e deontologici verificati.

2.2 Destinatari

Il Codice si applica a:

Categoria	Descrizione
Candidato	Persona fisica che ha presentato domanda di certificazione a OMNILAB e che si è impegnata al rispetto del presente Codice tramite la firma della domanda di certificazione.
Professionista Certificato	Persona fisica in possesso di una certificazione valida rilasciata da OMNILAB; il vincolo è attivo per l'intera durata del ciclo di certificazione (inclusi mantenimento e rinnovo).
Ex Professionista Certificato	Persona la cui certificazione è scaduta o revocata: permangono obblighi di riservatezza e correttezza verso OMNILAB e i precedenti clienti.

2.3 Campo di applicazione

Il Codice si applica a tutti i profili professionali certificati da OMNILAB, indipendentemente dallo schema, dal settore di riferimento o dal livello di certificazione. Disposizioni aggiuntive, specifiche per singolo schema o profilo, possono essere contenute nel relativo Regolamento di Certificazione e Schema di certificazione, che prevale sul presente Codice nei limiti della propria specificità.

3. Principi etico-comportamentali generali

Ogni Destinatario del presente Codice è tenuto, nell'esercizio della propria attività professionale, al rispetto dei seguenti principi fondamentali. I principi sono non negoziabili e inviolabili: nessuna circostanza o opportunità economica giustifica la loro violazione.

#	Principio	Contenuto
P1	Legalità	Rispettare le leggi e i regolamenti vigenti nell'ordinamento italiano e nei Paesi in cui si opera. Il Professionista si informa e mantiene aggiornata la propria conoscenza delle norme applicabili alla propria attività professionale.
P2	Integrità e onestà	Agire con onestà, rettitudine e coerenza in ogni circostanza. Non compiere atti contrari alla morale professionale o che possano ledere la reputazione della propria professione e dell'Organismo.

#	Principio	Contenuto
P3	Competenza	Esercitare la professione esclusivamente nei limiti delle proprie conoscenze, abilità e competenze certificate. Impegnarsi nel continuo aggiornamento professionale per mantenere le proprie capacità adeguate allo sviluppo tecnologico, normativo e di mercato.
P4	Imparzialità e obiettività	Agire in modo obiettivo ed equanime, senza favoritismi, discriminazioni o pregiudizi. Basare le proprie valutazioni e decisioni professionali su evidenze oggettive, non su interessi personali o pressioni esterne.
P5	Indipendenza	Esercitare la professione in piena autonomia e indipendenza da interessi di terzi che possano comprometterne la terzietà. Identificare, comunicare e gestire qualsiasi conflitto di interessi reale o potenziale.
P6	Trasparenza	Operare in modo che le proprie attività siano ricostruibili e verificabili. Fornire ai clienti, all'Organismo e alle autorità informazioni veritiere, complete e non fuorvianti.
P7	Riservatezza	Proteggere le informazioni riservate acquisite nell'esercizio dell'incarico professionale. Non divulgare dati, documenti o notizie senza il consenso degli aventi diritto, salvo obbligo di legge.
P8	Responsabilità	Essere responsabile personalmente della propria opera nei confronti del committente e della collettività. Assumersi le conseguenze delle proprie azioni e decisioni professionali.
P9	Rispetto della dignità	Trattare ogni persona — cliente, collega, collaboratore — con rispetto e dignità, senza discriminazioni di alcun genere. Non adottare comportamenti offensivi, intimidatori o molesti.
P10	Sostenibilità	Considerare nelle proprie attività professionali l'impatto ambientale, sociale ed economico, perseguendo soluzioni sostenibili nel lungo periodo.

4. Regole etico-comportamentali

4.1 Competenza e limiti dell'attività professionale

Art. 1 — Operare entro i limiti della competenza certificata

Il Professionista Certificato esercita la propria attività esclusivamente nei settori, nei livelli e negli ambiti coperti dalla certificazione OMNILAB in corso di validità. In particolare:

- Non accetta incarichi per cui ritenga di non possedere adeguata preparazione, competenza o risorse organizzative.

- Dichiarare preventivamente al committente l'ambito della propria certificazione e i suoi eventuali limiti.
- Informare il committente qualora, nel corso dell'incarico, emergano esigenze che esulano dalla propria competenza certificata, indirizzandolo verso figure professionali adeguate.

Art. 2 — Formazione continua e aggiornamento

Il Professionista Certificato si impegna a:

- Mantenere le proprie competenze aggiornate rispetto all'evoluzione tecnologica, normativa e di mercato, partecipando ad attività di formazione continua nei tempi e modi previsti dallo schema di certificazione.
- Soddisfare i requisiti di mantenimento e rinnovo della certificazione nei termini stabiliti da OMNILAB.
- Documentare le attività di aggiornamento svolte e renderle disponibili a OMNILAB su richiesta.
- Non vantare competenze o titoli non posseduti o non aggiornati.

4.2 Rapporti con il Committente / Cliente

Art. 3 — Diligenza, fedeltà al mandato e servizio

Il Professionista Certificato:

- Conduce la propria attività con la dovuta perizia, attenzione e diligenza, sempre nel legittimo interesse del committente.
- Si impegna a promuovere la risoluzione dei conflitti in caso di controversie, privilegiando approcci collaborativi prima di percorrere vie legali.
- Informa tempestivamente il committente di qualsiasi circostanza rilevante che possa influenzare l'esito o la qualità dell'incarico.
- Agisce con obiettività, proponendo soluzioni adeguate alla situazione del cliente e non influenzate da interessi propri o di terzi.

Art. 4 — Correttezza e trasparenza delle informazioni

Il Professionista Certificato:

- Fornisce informazioni accurate, pertinenti e veritiere circa le proprie qualifiche, credenziali e certificazioni acquisite e in corso di validità.
- Non diffonde informazioni false, fuorvianti o incomplete sulla propria attività professionale o su quella di colleghi.
- Propone compensi commisurati ai servizi offerti, nel rispetto dei principi di efficienza e qualità della prestazione.

- Non cede ad indebite pressioni in caso di offerte o proposte di compensi, utilità o benefici di qualsiasi genere che possano pregiudicare la propria indipendenza di giudizio.
- Non accetta da terzi compensi diretti o indiretti, ulteriori rispetto a quelli concordati con il committente, senza previa autorizzazione di quest'ultimo.

Art. 5 — Politica anticorruzione e rifiuto di utilità indebite

Il Professionista Certificato:

- Non offre, promette o accetta — direttamente o indirettamente — denaro, beni, servizi o altri vantaggi allo scopo di influenzare le decisioni di pubblici ufficiali, privati, committenti, colleghi o OMNILAB.
- Rifiuta qualsiasi proposta di corruzione o comportamento illecito, segnalando tali situazioni a OMNILAB.
- Non riceve omaggi o benefici di valore significativo da soggetti con cui intrattiene rapporti professionali, salvo regalie di uso comune in occasione di festività.
- Si astiene dal fornire contributi, diretti o indiretti, a partiti o organizzazioni politiche in relazione all'esercizio della propria attività professionale certificata.

4.3 Conflitto di interessi

Art. 6 — Identificazione e gestione del conflitto di interessi

Il Professionista Certificato:

- Identifica proattivamente qualsiasi situazione in cui un interesse personale, familiare o economico possa interferire con la propria indipendenza professionale o con gli interessi del committente.
- Comunica tempestivamente e per iscritto al committente e, ove rilevante, a OMNILAB l'esistenza di qualsiasi conflitto di interessi reale, potenziale o percepito.
- Si astiene dall'accettare incarichi in situazioni di conflitto di interessi non preventivamente dichiarato e gestito.
- Non sfrutta la propria posizione professionale per trarne vantaggi personali a danno del committente o di terzi.
- Non assume ruoli o incarichi in posizioni incompatibili con la propria attività professionale senza preventiva autorizzazione o dichiarazione.

4.4 Riservatezza e protezione dei dati

Art. 7 — Obbligo di riservatezza

Il Professionista Certificato:

- Mantiene il segreto professionale su tutte le informazioni acquisite nell'esercizio dell'incarico, incluse informazioni tecniche, commerciali, strategiche e personali del committente.
- Non divulga informazioni riservate a terzi senza il consenso esplicito del committente o senza un obbligo di legge.
- L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione dell'incarico e dopo la scadenza o revoca della certificazione.
- Adotta misure adeguate per proteggere la documentazione riservata in suo possesso da accessi non autorizzati.

Art. 8 — Protezione dei dati personali

Il Professionista Certificato tratta i dati personali in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche. In particolare:

- Raccoglie e tratta i dati strettamente necessari per lo scopo dichiarato (principio di minimizzazione).
- Non utilizza dati personali acquisiti nell'esercizio professionale per finalità diverse da quelle per cui sono stati forniti.
- Informa gli interessati circa le modalità e le finalità del trattamento dei loro dati.
- Adotta strumenti informatici e misure organizzative periodicamente aggiornati per la tutela dei dati.

4.5 Rapporti con i Colleghi e la Professione

Art. 9 — Rispetto e colleganza professionale

Il Professionista Certificato:

- Imposta i rapporti con i colleghi alla massima lealtà e correttezza, allo scopo di affermare una comune cultura e identità professionale.
- Si astiene dall'utilizzo di espressioni offensive o sconvenienti nei confronti di colleghi, committenti o terzi, sia oralmente che per iscritto (inclusi i canali digitali e i social media).
- Non pone in essere azioni che possano ledere, con critiche denigratorie o in qualsiasi altro modo, la reputazione professionale di colleghi o altri professionisti.
- Non adotta pratiche di concorrenza sleale (acquisizione di clienti con mezzi scorretti, denigrazione, dumping professionale, sottrazione di informazioni riservate a colleghi).
- Non si appropria dei lavori o delle idee di altri professionisti senza citarne la paternità.

Art. 10 — Uso corretto della certificazione

Il Professionista Certificato:

- Utilizza il logo, il marchio e la denominazione di OMNILAB esclusivamente nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento generale certificazione persone (RG-PER) di OMNILAB.
- Non vanta la certificazione OMNILAB per ambiti, profili o livelli diversi da quelli in cui è certificato.
- Non utilizza la certificazione oltre la data di scadenza o in caso di sospensione o revoca.
- Non trasferisce la propria certificazione ad altri soggetti né la utilizza per conto di organizzazioni diverse da quelle dichiarate.
- Non assume cariche istituzionali al fine di strumentalizzarle per trarne utilità personale nell'attività professionale.

4.6 Rapporti con OMNILAB

Art. 11 — Obblighi verso l'Organismo di Certificazione

Il Professionista Certificato:

- Si impegna a rispettare il presente Codice, il Regolamento di Certificazione e le procedure di OMNILAB per tutta la durata del rapporto certificativo.
- Comunica tempestivamente a OMNILAB qualsiasi variazione rilevante relativa ai propri dati anagrafici, alla propria attività professionale o a eventuali procedimenti disciplinari o penali a proprio carico.
- Provvede puntualmente agli adempimenti amministrativi, documentali e ai pagamenti dovuti a OMNILAB nei termini stabiliti.
- Collabora attivamente con OMNILAB nelle attività di sorveglianza, verificando e fornendo la documentazione richiesta.
- Segnala a OMNILAB comportamenti non etici di altri Professionisti Certificati che possano ledere l'integrità del sistema di certificazione.
- Non ostacola o intralcia le attività di controllo e vigilanza di OMNILAB.

Art. 12 — Segnalazione di reclami e non conformità

Il Professionista Certificato che riceva reclami da committenti o che rilevi non conformità nell'esercizio della propria attività:

- Gestisce il reclamo con prontezza, correttezza e buona fede, documentando le azioni intraprese.
- Informa OMNILAB di reclami gravi o ricorrenti che possano influenzare la validità della certificazione.
- Non tenta di occultare o minimizzare non conformità rilevanti che possano incidere sulla sicurezza o sull'interesse del committente.

4.7 Rapporti con le Autorità Pubbliche e la Collettività

Art. 13 — Adempimenti legali e rapporti con la PA

Il Professionista Certificato:

- Adempie puntualmente a tutti gli obblighi fiscali, previdenziali e amministrativi previsti dalla legge nell'esercizio della propria attività professionale.
- Collabora correttamente con le autorità di controllo e le istituzioni, senza ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni.
- Non partecipa ad alcuna forma di corruzione, concussione o turbativa di procedure pubbliche.
- Segnala alle autorità competenti situazioni di pericolo per la sicurezza pubblica o di grave illegalità riscontrate nell'esercizio del mandato professionale.

Art. 14 — Responsabilità verso la collettività

Il Professionista Certificato è consapevole del ruolo sociale della propria professione e:

- Agisce nell'interesse generale, non solo in quello del singolo committente, quando siano in gioco la sicurezza, la salute pubblica o l'ambiente.
- Non mette a rischio la sicurezza di terzi per ragioni economiche o per compiacere il committente.
- Promuove la cultura della qualità, della sicurezza e del rispetto delle norme nell'ambito della propria attività professionale.

4.8 Passaggio di consegne

Art. 15 — Continuità dell'incarico alla cessazione del mandato

Qualora il Professionista Certificato operi in virtù di una specifica nomina formale (es. amministratore, responsabile tecnico, figure con ruolo nominato), in caso di mancata rielezione, dismissione, revoca o qualsiasi altra causa di cessazione dell'incarico:

- Si impegna a trasferire al professionista subentrante, ovvero al committente, tutta la documentazione in suo possesso relativa all'incarico, redigendone specifico verbale di consegna.
- Garantisce la tempestività del trasferimento delle consegne al fine di assicurare la continuità di gestione delle attività.
- Non subordina la consegna della documentazione al pagamento di compensi in contestazione.
- Fornisce al subentrante tutte le informazioni e delucidazioni necessarie per la continuità dell'incarico.

5. Esempi di comportamenti vietati o dovuti

La presente sezione illustra, attraverso esempi pratici, le principali fattispecie di comportamenti vietati e i corrispondenti comportamenti dovuti. L'elenco è indicativo e non esaustivo.

5.1 Competenza e qualifiche

VIETATO — non si deve fare	DOVUTO — si deve fare
Accettare un incarico professionale per cui non si possiede la competenza certificata o per cui la certificazione è scaduta.	Verificare la corrispondenza tra l'incarico richiesto e il proprio ambito di certificazione valido prima dell'accettazione.
Presentarsi come certificato in uno schema o profilo diverso da quello effettivamente posseduto.	Indicare in modo preciso e verificabile il profilo certificato, la sua scadenza e l'Organismo certificatore.
Non completare le attività di aggiornamento obbligatorio previste dallo schema di certificazione.	Pianificare per tempo le attività formative richieste e documentarle secondo quanto indicato da OMNILAB.

5.2 Rapporti con il committente

VIETATO — non si deve fare	DOVUTO — si deve fare
Accettare compensi aggiuntivi da terzi (es. fornitori, appaltatori) senza informare il committente, creando un potenziale conflitto di interessi.	Rendere noto al committente qualsiasi beneficio economico ricevuto da terzi in relazione all'incarico e ottenerne l'autorizzazione.
Omettere di informare il committente di un difetto o rischio rilevante riscontrato durante l'attività professionale per evitare complicazioni.	Comunicare tempestivamente al committente tutte le criticità rilevate, documentando le segnalazioni effettuate.
Cedere a pressioni del committente per produrre relazioni, certificazioni o valutazioni non conformi alla realtà.	Mantenere l'indipendenza di giudizio, producendo valutazioni basate su evidenze oggettive, anche in presenza di pressioni contrarie.

5.3 Conflitto di interessi

VIETATO — non si deve fare	DOVUTO — si deve fare
Valutare l'operato di un collega con cui si ha un rapporto di interesse economico senza dichiararlo preventivamente.	Dichiarare al committente e a OMNILAB qualsiasi relazione personale o economica con le parti coinvolte nell'incarico.

VIETATO — non si deve fare	DOVUTO — si deve fare
Assumere un incarico in concorrenza con un cliente attuale senza informarlo.	Informare il cliente esistente e gestire il potenziale conflitto prima di accettare incarichi con parti in concorrenza.

5.4 Uso della certificazione e del marchio

VIETATO — non si deve fare	DOVUTO — si deve fare
Utilizzare il logo o la denominazione OMNILAB su documenti, siti web o materiali promozionali senza rispettare le istruzioni del Regolamento d'uso del marchio.	Utilizzare il marchio di certificazione OMNILAB esclusivamente nelle forme, nelle dimensioni e nei contesti previsti dal Regolamento.
Continuare a spendere la propria qualifica di «Professionista Certificato OMNILAB» dopo la scadenza, la sospensione o la revoca della certificazione.	Aggiornare immediatamente il proprio materiale promozionale, curriculum e firma digitale alla scadenza o in caso di variazione dello stato della certificazione.

5.5 Riservatezza

VIETATO — non si deve fare	DOVUTO — si deve fare
Condividere con terzi non autorizzati informazioni tecniche, commerciali o personali apprese nell'esercizio dell'incarico.	Trattare come riservate tutte le informazioni acquisite nell'incarico; divulgarle solo a soggetti autorizzati e per le finalità previste.
Pubblicare sui social media contenuti che consentano di identificare il committente o l'oggetto dell'incarico senza autorizzazione.	Astenersi da qualsiasi comunicazione pubblica relativa all'incarico o al committente senza esplicito consenso di quest'ultimo.

5.6 Rapporti con colleghi e concorrenza

VIETATO — non si deve fare	DOVUTO — si deve fare
Denigrare pubblicamente l'operato di un collega professionista al fine di acquisire clienti.	Competere lealmente basando la propria proposta sulla qualità dei servizi offerti; esprimere eventuali riserve in modo documentato e nelle sedi appropriate.
Rifiutarsi di trasferire al collega subentrante la documentazione dell'incarico, subordinando la consegna al pagamento di compensi contestati.	Consegnare la documentazione con tempestività, indipendentemente da contenziosi economici aperti, garantendo la continuità dell'incarico.

6. Violazioni, sanzioni e segnalazioni

6.1 Classificazione delle violazioni

Le violazioni del presente Codice sono classificate secondo la loro gravità in tre livelli:

Livello	Tipologie esemplificative	Conseguenze
Lieve	Uso non corretto del marchio senza intento fraudolento; mancato aggiornamento tempestivo dei dati anagrafici; ritardo non reiterato nella consegna della documentazione.	Richiamo formale scritto; obbligo di adeguamento entro termine stabilito.
Grave	Conflitto di interessi non dichiarato; violazione della riservatezza; esercizio della professione fuori dall'ambito della certificazione; mancato completamento dell'aggiornamento obbligatorio; uso della certificazione dopo la scadenza.	Ammonimento formale; sospensione temporanea della certificazione (da 1 a 6 mesi); obbligo di formazione aggiuntiva.
Gravissima	Falsificazione di documenti o attestazioni professionali; corruzione; frode verso il committente; condanne penali per reati contro il patrimonio, la fede pubblica o l'onore; reiterata violazione grave dopo sospensione.	Revoca immediata della certificazione; esclusione permanente o temporanea dalla possibilità di riottenere la certificazione OMNILAB; eventuale segnalazione alle autorità competenti.

6.2 Procedura disciplinare

La procedura disciplinare si svolge nel rispetto dei seguenti principi:

- **Contraddittorio:** il Professionista ha il diritto di essere informato delle contestazioni e di presentare le proprie osservazioni scritte entro 15 giorni lavorativi dalla notifica.
- **Proporzionalità:** la sanzione è commisurata alla gravità della violazione, alla sua reiterazione e alle circostanze.
- **Terzietà:** i procedimenti disciplinari di maggiore gravità sono gestiti da una commissione che include soggetti indipendenti dall'Organismo.
- **Ricorso:** avverso ogni provvedimento disciplinare il Professionista può presentare ricorso nei termini e con le modalità indicate nel Regolamento generale certificazione persone (RG-PER) OMNILAB.
- **Pubblicità:** in caso di revoca per violazione del Codice, OMNILAB aggiorna il Registro pubblico dei Professionisti Certificati, annotando la sospensione o la revoca.

6.3 Sistema di segnalazione (Whistleblowing)

Come segnalare una violazione del Codice

Chiunque (Professionista Certificato, Candidato, committente, terzo) ritenga di aver rilevato una violazione del presente Codice può effettuare una segnalazione attraverso i seguenti canali:

- **Posta elettronica certificata:** omni-lab@pec.it
- **Raccomandata A/R:** OmniPeople, divisione di OmniLab S.r.l. - Sede legale Piazza della Repubblica 32, 20124 Milano (MI) - Sede operativa Via Parabiago, 2 – 20151 Milano (MI)

OMNILAB garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e il divieto assoluto di atti ritorsivi nei confronti di chi segnala in buona fede. Le segnalazioni manifestamente infondate e presentate con dolo sono sanzionate.

7. Disposizioni finali

Art. 16 — Accettazione del Codice

La firma della Domanda di Certificazione OMNILAB costituisce accettazione integrale e incondizionata del presente Codice Etico da parte del Candidato.

Il Professionista Certificato, con la sottoscrizione di ogni rinnovo o sorveglianza, conferma il proprio impegno al rispetto continuativo del Codice.

Art. 17 — Approvazione e aggiornamento

Il presente Codice è approvato dalla Direzione di OMNILAB ed è oggetto di revisione periodica, almeno ogni cinque anni, o in anticipo qualora intervengano significative modifiche normative, di accreditamento o di settore.

Le revisioni sono comunicate a tutti i Professionisti Certificati tramite il portale OMNILAB e tramite posta elettronica.

Art. 18 — Diffusione e pubblicità

Il presente Codice è pubblico e liberamente accessibile sul sito ufficiale www.omni-people.it. Una copia è consegnata o resa disponibile al Candidato unitamente alla Domanda di Certificazione.

OMNILAB si impegna a diffonderne i contenuti nell'ambito delle attività di formazione e sensibilizzazione rivolte ai Professionisti Certificati.