

# Codice Etico

conforme ai requisiti del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e s.m.i.



## Indice

1	Premessa .....	4
1.1	Obiettivo .....	4
1.2	Struttura del Codice ed ambito di applicazione.....	4
2	Principi etici generali.....	6
2.1	Onestà .....	6
2.2	Legalità .....	6
2.3	Correttezza e completezza dell'informazione .....	6
2.5	Professionalità .....	7
2.6	Responsabilità verso la collettività .....	7
2.7	Riservatezza e trattamento dei dati .....	7
2.8	Rispetto della dignità della persona .....	8
2.9	Indipendenza nei rapporti con terzi.....	8
2.10	Lotta al conflitto d'interesse.....	8
2.11	Divieto di detenzione di materiale pedopornografico .....	9
2.12	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali .....	9
2.13	Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore .....	10
2.14	Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.....	10
3	Principi etici nell'ambito della Corporate Governance .....	11
3.1	Organi della Società .....	11
3.2	Relazioni con i soci .....	11
3.3	Trasparenza della contabilità aziendale e redazione del bilancio.....	11
3.4	Controllo Interno .....	12
4	Principi etici nelle relazioni con il personale .....	13
4.1	Selezione e Reclutamento del personale.....	13
4.2	Formalizzazione del rapporto di lavoro .....	13
4.3	Gestione e valutazione del personale.....	13
4.4	Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro.....	13
4.5	Crescita professionale.....	13
4.6	Discriminazione e molestie.....	13
5	I principi etici nei confronti di terzi.....	15
5.1	Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali .....	15
5.2	Criteri di condotta nei confronti dei fornitori.....	15
5.3	Criteri di condotta nei confronti delle Istituzioni Pubbliche .....	15
5.4	Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali.....	16

## 1 Premessa

La società FAV - Formazione Alto Vicentino (in seguito anche solo “FAV” o la “Società”) nell’ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona orientato all’eticità e alla prevenzione di condotte illecite ed irresponsabili, anche alla luce del ruolo sociale che la Società stessa riveste.

La Società, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico (d’ora in poi anche “Codice”) sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

### 1.1 Obiettivo

Il presente Codice è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

Il codice costituisce un documento ufficiale della Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione, recante l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei propri “portatori di interesse”.

Il Codice Etico mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

### 1.2 Struttura del Codice ed ambito di applicazione

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- Principi Etici generali;
- i Principi Etici nell’ambito della Corporate Governance;
- i Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- i Principi Etici nei confronti di terzi.

All’osservanza del Codice sono tenuti altresì:

- i rappresentanti degli Organi della Società e i soggetti apicali, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti, collaboratori e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali clienti e partner. I dirigenti devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;

	<b>CODICE ETICO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016
---	---	---

- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti “*Destinatari*”.

## **2 Principi etici generali**

### **2.1 Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **2.2 Legalità**

La Società si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

### **2.3 Correttezza e completezza dell'informazione**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

La Società assicura una corretta informazione ai propri soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

È fatto divieto ai Destinatari nell'ambito del rapporto con la Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire, o comunque ostacolare, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Nello svolgimento della professione, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti, i loro organi di controllo e con quanti, legittimamente, sono destinatari delle comunicazioni e/o delle relazioni ("report") emesse a fronte di incarichi professionali, la Società assicura, oltre la stretta osservanza di norme, leggi e regolamenti applicabili, il rigore richiesto dalla professione stessa.

### **2.4 Trasparenza**

La Società s'impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

	<b>CODICE ETICO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016
---	---	---

## 2.5 Professionalità

Ciascun esponente o collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnategli.

## 2.6 Responsabilità verso la collettività

La Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

## 2.7 Riservatezza e trattamento dei dati

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

La Società si è dotata di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- integrità (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse);
- disponibilità (accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

Risulta obiettivo primario della Società garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a soci, clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi di cui è in possesso.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i Destinatari a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

È fatto divieto ai Destinatari di diffondere e di abusare delle informazioni privilegiate, ad eccezione degli obblighi di legge, manipolarle e diffonderne false.

## 2.8 Rispetto della dignità della persona

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

## 2.9 Indipendenza nei rapporti con terzi

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

## 2.10 Lotta al conflitto d'interesse

La Società non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo.

I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi dev'essere tempestivamente comunicata: all'Organo Amministrativo e all'OdV nel caso di situazioni di conflitto d'interessi relative ad un socio; al socio responsabile del lavoro/cliente, e all'OdV nel caso di situazioni relative ad un dipendente.

In particolare, i Destinatari sono tenuti ad evitare conflitti d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e quelle della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori,

	<b>CODICE ETICO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016
---	---	---

- concorrenti o partner commerciali;
- utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della *mission* della Società;
  - essere impegnati nella stessa unità operativa in cui lavorano parenti o individui con cui si è stretta una relazione personale;
  - consentire che le scelte che la società deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo siano condizionate da interessi personali.

## 2.11 Divieto di detenzione di materiale pedopornografico

La Società vieta all'interno dei propri locali, e comunque anche al di fuori degli stessi, o in qualsiasi altro luogo ad essa riconducibile, la visione, l'utilizzo, il download, l'archiviazione, la diffusione, la commercializzazione e la riproduzione di materiale pedopornografico o di immagini virtuali, con qualsiasi mezzo elettronico messo a disposizione dalla Società.

## 2.12 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'uso degli stessi.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività ed è tenuto a utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone l'uso da parte di terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società ai Destinatari, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società o di soggetti terzi. È altresì espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

È, inoltre, vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

È, infine, vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

	<b>CODICE ETICO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016
---	---	---

### **2.13 Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore**

La Società impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della sua attività e condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione, contraffazione, usurpazione o alterazione di beni materiali e immateriali suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale proprio o di terzi, richiamando tutti coloro che operano per conto della Società al rispetto della normativa.

I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di riconoscimento, know-how, segreti industriali, software, studi e pubblicazioni etc.) appartengono alla Società, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

Ciascun Destinatario s'impegna a proteggere i diritti di proprietà industriale ed intellettuale in titolarità o in uso a FAV e a non utilizzare illecitamente beni protetti da privativa industriale e/o intellettuale.

### **2.14 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato**

La società deve svolgere la propria attività nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale, la tutela dei creditori e dei terzi, il regolare andamento del mercato e, in generale, la trasparenza e la correttezza dell'attività della società sotto il profilo economico e finanziario.

In questo senso è fatto divieto restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, procedere a formazione o ad aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al valore nominale in sede di aumento del capitale sociale, pubblicare o divulgare notizie false ovvero porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio, alterando l'immagine di stabilità e solvibilità dell'ente.

	<b>CODICE ETICO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016
---	---	---

### **3 Principi etici nell'ambito della Corporate Governance**

#### **3.1 Organi della Società**

Le nomine dei componenti degli Organi della Società devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi della Società agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo gli obiettivi istituzionali della Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi della Società devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire gli obiettivi della Società. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi della Società e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

In particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

#### **3.2 Relazioni con i soci**

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

La Società promuove una corretta e costante informativa ai soci in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei loro confronti. La Società promuove una consapevole ed informata partecipazione dei soci alle decisioni societarie.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dei soci alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

#### **3.3 Trasparenza della contabilità aziendale e redazione del bilancio**

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

	<b>CODICE ETICO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016
---	---	---

Per ogni operazione vi dev'essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

La Società redige il bilancio applicando le norme di legge, integrate ed interpretate sul piano della tecnica dai principi contabili dell'OIC, fornisce congrua informazione là dove se ne discosta e ha invitato specificamente dipendenti e consulenti interessati ad applicare questa norma di comportamento.

La Società vieta di trasmettere o rappresentare nel bilancio o nelle altre comunicazioni sociali, dati mendaci, idonei ad indurre in errore i destinatari degli stessi, omettere dati ed informazioni imposte dalla legge, alterare dati ed informazioni destinati alla predisposizione del prospetto o utilizzarli in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società o inficiarne la comprensibilità.

### **3.4 Controllo Interno**

La Società è dotata di un sistema di controlli interni che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali.

Il sistema dei controlli interni, rispetto al quale tutti i Destinatari devono essere informati, è inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le disposizioni interne dell'ente.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

## **4 Principi etici nelle relazioni con il personale ed i collaboratori**

### **4.1 Selezione e Reclutamento del personale**

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

### **4.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro**

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

La Società favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

### **4.3 Gestione e valutazione del personale**

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

La Società vieta di attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna.

### **4.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro**

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Il dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società.

### **4.5 Crescita professionale**

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

### **4.6 Discriminazione e molestie**

La Società vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie

	<p style="text-align: center;"><b>CODICE ETICO</b></p> <p>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001</p>	<p>COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016</p>
---	--	--

illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso la società, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

## **5 I principi etici nei confronti di terzi**

### **5.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali**

La Società promuove la massima imparzialità e rifiuta qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela.

La Società fornisce alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

La Società favorisce la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale. La Società promuove il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

### **5.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori**

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, costo, professionalità, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

La Società non può accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La Società vieta di emettere ordini di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite o di riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora la Società riceva da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, deve immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

La Società s'impegna ad inserire nei contratti con i propri fornitori e collaboratori una clausola di risoluzione nel caso in cui costoro violino il codice etico nei rapporti intrattenuti con la società stessa o per suo conto.

### **5.3 Criteri di condotta nei confronti delle Istituzioni Pubbliche**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, la Società promuove rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiuta qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

In particolare sono intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello stato, in

	<b>CODICE ETICO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016
---	---	---

Italia o in altri Paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle strutture della Società preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società.

A tal fine, la Società si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

In particolare la Società vieta di:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla società;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi della società;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- presentare dichiarazioni non veritiere dinanzi alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

#### **5.4 Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali**

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

	<b>CODICE ETICO</b> Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	COPIA CONTROLLATA Revisione n. 0 del 15/12/2016
---	---	---

In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

È comunque possibile contribuire al finanziamento di partiti o candidati politici, comitati o organizzazioni pubbliche, purché nel rispetto delle leggi.