

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Sommario

Adozione.....	3
Diffusione	3
541 Consulting s.r.l.	3
La divisione CiSei!:	4
Obiettivi	4
Natura, Struttura ed Ambito di applicazione del Codice Etico	5
Natura.....	5
Struttura	5
Ambito di applicazione	6
Principi Etici Generali.....	6
Legalità	6
Correttezza e Integrità.....	6
Onestà	7
Trasparenza e completezza dell’informazione.....	7
Riservatezza delle informazioni.....	8
Valore della persona.....	8
Prevenzione dei conflitti di interesse	10
Efficienza e Spirito di servizio	10
Tutela del nome.....	11
Principi Etici nell’ambito della Corporate Governance	11
Consiglio di Amministrazione	11
Relazioni con i Soci	11
Trasparenza della contabilità societaria.....	12
Controllo interno	12

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Principi Etici nelle relazioni con il Personale	12
Principi Etici nei rapporti con i Terzi e con la Pubblica Amministrazione	13
Clienti e Fornitori.....	13
Clienti.....	13
Fornitori.....	13
Integrità ed indipendenza nei rapporti con clienti e fornitori.....	14
Gestione dei rapporti con clienti “pubblici” o esercenti pubblici servizi.	15
Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture	15
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	16
Rapporti con realtà no-profit	16
Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni	16
Pubblica Amministrazione.....	16
Attuazione del Codice Etico.....	19
Sistema di controllo interno	19
Organismo di Vigilanza (OdV).....	20
Comunicazione e formazione	20
Segnalazione dei soggetti interessati	21
Violazioni del Codice Etico.....	21
Linee guida del sistema sanzionatorio	22
Sistema sanzionatorio	22
Principi generali.....	22
Sanzioni per i lavoratori dipendenti	23
Le Misure sanzionatorie adottabili.....	24

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Adozione

Il presente Codice Etico è stato adottato dall'Ente con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/04/2017

Diffusione

Del presente Codice Etico è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore sul sito ufficiale dell'Ente.

Ciascun collaboratore dell'Ente è tenuto a conoscere e rispettarne le previsioni.

541 Consulting s.r.l.

541 Consulting S.r.l. (di seguito anche: l'Ente o la Società) ha come obiettivo societario la promozione di servizi di formazione continua e l'esercizio di servizi di consulenza, assistenza e programmazione in ambito congressuale, oltre che alla attività di agenzia di viaggio.

Collabora con altre strutture di formazione ed Enti accreditati presso la quasi totalità delle Regioni del Nord Italia ed utilizza canali di finanziabilità offerti in primis dai fondi interprofessionali per contenere gli investimenti delle aziende in tema di formazione.

La società ha sede a Verona, in via Colonnello Giovanni Fincato n° 98, oltre ad una unità operativa a Grezzana.

L'organico si attesta sotto le 10 unità e i brand societari sono:

- CiSei! www.cisei.net
- Just Academy www.just-academy.it
- MoveTravel www.movetravel.it

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

In particolare:

La divisione CiSei!:

- si occupa di proporre alle aziende del territorio attività di formazione continua e di servizi aziendali ad esse correlati:
- è accreditata per la formazione continua in Regione Veneto ed è certificata ISO 9001 EA37 per la progettazione ed erogazione delle attività formative tramite ;



Just Academy è un progetto di scuola di formazione aziendale per la formazione delle venditrici dirette e lo sviluppo delle loro competenze relazionali, tecniche e di prodotto.

MoveTravel nasce come Fiordiloto nel 1996 come prima agenzia viaggi della zona Valpantena ed ha sede in Grezzana (VR), via Roma.

Obiettivi

L'Ente ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/04/2017 il Modello Organizzativo previsto dal D.lgs. 231/01, in conformità alle Linee Guida della Regione Veneto del 30.05.16. e successive.

Con il presente Codice, che forma parte integrante del Modello Organizzativo, l'Ente intende da una parte esplicitare i principi etici ai quali orienta le proprie regole di comportamento nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, con i Committenti e gli Utenti delle attività, con i Collaboratori, con i Fornitori (Codice Etico), dall'altra, identificare le concrete regole di comportamento ed i provvedimenti sanzionatori che verrebbero eventualmente adottati nel caso di violazione del proprio Modello Organizzativo (Codice Disciplinare).

541 Consulting S.r.l. esercita e gestisce la propria attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento dichiarati nel presente Codice Etico e nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

La Società considera della massima importanza l'assunzione di responsabilità etico-sociale nel condurre gli affari e le attività. A tal fine favorisce e sostiene una gestione improntata al

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

bilanciamento dei legittimi interessi degli stakeholders di riferimento e, più in generale, della collettività in cui opera.

Si considerano stakeholder (portatori d'interesse) di riferimento della Società

- le risorse umane: dipendenti e collaboratori;
- i soci;
- gli amministratori;
- i committenti ed clienti;
- i fornitori;
- la Pubblica Amministrazione;
- la collettività e tutti i soggetti coinvolti, in modo diretto e/o indiretto, nelle attività poste in essere dalla Società.

Natura, Struttura ed Ambito di applicazione del Codice Etico

Natura

Il Codice Etico ed il Codice Disciplinare costituiscono elementi di accettazione obbligatoria per far parte della compagine della Società e/o per collaborare con la stessa.

Struttura

Il Codice si compone delle seguenti parti:

- a) Principi Etici generali;
- b) Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance;
- c) Principi Etici nei rapporti con il Personale;
- d) Principi Etici nei rapporti con i Terzi e con la Pubblica Amministrazione;
- e) Attuazione del Codice Etico;
- f) Sistema Sanzionatorio.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Ambito di applicazione

Il Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei portatori d'interesse, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa.

All'osservanza del Codice sono tenuti i seguenti "Destinatari":

- i rappresentanti degli organi sociali e tutti i componenti del corpo dirigenziale, 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. Gli amministratori ed i componenti del corpo dirigenziale, inoltre, devono costituire, attraverso i propri comportamenti, un modello di riferimento per tutto il personale;
- i dipendenti ed i collaboratori autonomi tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare al CdA e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni allo stesso;
- i fornitori di beni e servizi, che 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.

Principi Etici Generali

Legalità

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nazionali e comunitarie. Inoltre, sono tenuti al rispetto dei regolamenti e delle procedure e istruzioni aziendali, quali attuazioni di obblighi normativi.

Correttezza e Integrità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni eseguite per conto della Società. Inoltre, sono tenuti al rispetto dei regolamenti e procedure aziendali, quali attuazioni di obblighi deontologici professionali.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Nell'adempimento delle proprie funzioni, tutti i Destinatari s'impegnano a rispettare i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale; questo rispetto va inteso anche sotto i profili delle opportunità, della privacy e del decoro.

Nella conduzione di ogni attività vanno sempre evitate situazioni che creino arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti d'interesse sostanziali fra ciascun lavoratore, dirigente o dipendente e la Società.

Onestà

Nello svolgimento delle proprie attività tutti sono tenuti a rispettare diligentemente le norme in vigore, il Codice e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta disonesta.

E' severamente vietato a tutti, nell'esecuzione delle proprie funzioni, dare o promettere denaro, regali o altre utilità, o ancora promettere o garantire vantaggi. Tale condotta è proibita sia che venga realizzata nell'esclusivo interesse personale sia che venga posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Società.

I rapporti con i portatori d'interesse vanno improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per tale motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Trasparenza e completezza dell'informazione

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni eseguite per conto della Società. Gli stessi, sono inoltre tenuti al rispetto dei regolamenti, delle procedure e delle istruzioni aziendali, quali attuazioni del principio di trasparenza.

Tutti s'impegnano a fornire informazioni chiare, frequenti, complete e accurate; in tal senso è adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono dirette per consentire decisioni autonome e consapevoli.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Inoltre, tutti s'impegnano a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno ed all'interno siano chiare, veritiere e complete, anche in relazione ai dati economici, finanziari e contabili.

La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

Riservatezza delle informazioni

La Società assicura e garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte per conto della Società. Gli stessi sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali, o relativi a qualsiasi portatore d'interesse, 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.

Valore della persona

La Cooperativa favorisce l'impiego delle risorse umane nel rispetto e nella valorizzazione delle caratteristiche individuali, tutelando le diversità e fondando le relazioni interne principalmente sul dialogo.

Rispetto della dignità della persona: i Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

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.

Formalizzazione del rapporto di lavoro: i rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché questi abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

Gestione e valutazione del personale: la Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati su criteri oggettivi comunemente condivisi.

Sicurezza e 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 o il collaboratore, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge. Al riguardo, si richiama espressamente quanto previsto dal Codice Disciplinare e nel Regolamento Sicurezza.

Crescita professionale

La Società promuove la crescita professionale dei dipendenti, mediante opportuni strumenti, partecipazione ad eventi ed occasioni lavorative nonché appositi piani formativi.

Discriminazione e molestie

La Società vuole essere per dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i predetti soggetti e a coloro che cercano impiego presso la stessa, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un ambiente ostile o sfavorevole sul luogo di lavoro e pregiudizi psicofisici ai destinatari di dette condotte.

Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, la Società, al momento di assegnazione dell'incarico richiede ai propri amministratori, soci conferenti, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di situazioni o condizioni di conflitto di interesse tra il singolo e la Società stessa, e nel caso di sussistenza di tali situazioni o condizioni di chiarirne la natura.

Allo stesso fine, la Società previene eventuali conflitti di interesse fra suoi soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione.

Chiunque ha notizia di situazioni o condizioni di conflitto di interesse deve darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Efficienza e Spirito di servizio

Tutti s'impegnano a perseguire la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati e le best practice di ciascun settore e profilo di attività lavorativa. Inoltre, tutti si devono impegnare al corretto adempimento dei doveri e degli obblighi inerenti ciascuna posizione, ed alla ricerca della migliore economicità nelle prestazioni e nelle attività poste in essere.

I contratti e gli incarichi vanno eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente tra le parti.

Tutti, nell'assolvimento dei propri compiti e funzioni, considerano costantemente propria la missione aziendale di fornire servizi e prodotti di alto valore economico e sociale alla collettività, nonché di alta qualità.

Tale considerazione informa sempre la condotta della Società e di ciascun amministratore, socio, dipendente e collaboratore.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Tutela del nome

Gli amministratori, i soci, i dipendenti ed i collaboratori non devono commettere azioni che possano pregiudicare o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome di 541 Consulting s.r.l. ed i suoi scopi.

Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance

Consiglio di Amministrazione

Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Il Consiglio di Amministrazione agisce e delibera con cognizione di fatto e di causa, ed in piena autonomia e nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza.

Le decisioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni del Consiglio di Amministrazione 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, i regolamenti e le procedure aziendali.

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

Relazioni con i Soci

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

Gli interessi di tutti i Soci sono promossi e tutelati, rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie e le informazioni sensibili e confidenziali riguardanti i Soci. I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

In ogni caso, è assolutamente proibito diffondere notizie false e tendenziose.

Trasparenza della contabilità societaria

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

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

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione è richiesto 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 vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Controllo interno

La Società è dotata di un sistema dei controlli interni che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

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.

Principi Etici nelle relazioni con il Personale

Si richiama specificamente quanto già riportato nel paragrafo 4.6 (Valore della persona) del presente Codice.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Principi Etici nei rapporti con i Terzi e con la Pubblica Amministrazione

Clienti e Fornitori

Il comportamento della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Clienti

La Società persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi e prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza della legalità.

È fatto obbligo ai dipendenti, ai collaboratori, agli amministratori di:

- fornire al cliente esaurienti informazioni circa i servizi della Società, in modo che lo stesso possa assumere decisioni consapevoli
- rifiutare richieste di servizi che siano in contrasto con la legge e con il presente Codice;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie (Sito Internet. Dépliant ecc.) o di altro genere;

Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali: qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, eticità, rispetto della legge.

Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome della Società;
- la capacità di adeguarsi alle prescrizioni del Modello Organizzativo della Società.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi la Società:

- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, livelli retributivi, rispetto degli orari di lavoro, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

Integrità ed indipendenza nei rapporti con clienti e fornitori

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del Responsabile di riferimento.

Eventuali sponsorizzazioni, donazioni o elargizioni in beneficenza devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Chiunque faccia parte dell'organizzazione della Società che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori eccedenti gli ordinari rapporti di cortesia commerciale, deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile di riferimento. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le idonee verifiche, assumerà i provvedimenti più opportuni.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto conseguente s’ispirano al principio di chiarezza, evitando ordinariamente gli eccessi di reciproca dipendenza.

Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società appronta:

- un’adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Gestione dei rapporti con clienti “pubblici” o esercenti pubblici servizi.

Nella gestione dei rapporti con i clienti “pubblici” la Società rispetta gli stessi criteri, principi e divieti descritti nel precedente paragrafo. Tuttavia, in considerazione della particolare natura del contraente pubblico, sono adottati i seguenti ed ulteriori comportamenti:

- è vietato qualsiasi comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a violare i principi del Codice;
- è vietata qualsiasi promessa, richiesta, offerta a/da Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o dipendente della Pubblica Amministrazione finalizzata ad eludere la normativa sulle trattative contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- la Società assicura una corretta comunicazione verso la Pubblica Amministrazione, realizzata attraverso i canali deputati, gestita esclusivamente dagli Organi societari preposti e con la garanzia di trasmissione di informazioni complete e veritiere.

Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture

Nell’ottica di uniformare l’attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, la Società potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale, a titolo di esempio: la presenza di un Codice Etico oppure la Certificazione etica SA8000; la presenza di un sistema di Gestione Ambientale (EMAS o ISO 14001). A tal fine, nei singoli contratti potranno essere previste apposite clausole.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciabili e conformi alla normativa vigente.

Tali eventuali contributi sono comunque svincolati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, della Società, inteso ad ottenere agevolazioni o trattamenti di favore, oppure a costituire turbativa della libera concorrenza. In nessun caso i detti contributi potranno essere elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi quindi ogni forma di scambio politico.

Rapporti con realtà no-profit

La Società considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni sono mantenuti solo dai soggetti espressamente delegati a tale funzione, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno sono fondate sui principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza, e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali, dei programmi e dei progetti della Società.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'esplicita autorizzazione del CdA.

In nessuna maniera o forma gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori devono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

Pubblica Amministrazione

I rapporti intrattenuti dalla Società con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli previsti dal Modello organizzativo 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti e da prevenire rischi di commissione di reati.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate; tali impegni saranno assolti nel dovuto rispetto delle norme, dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello organizzativo 231/01.

La Società vieta espressamente nel proprio Codice Disciplinare agli amministratori o rappresentanti, ai dipendenti, ai collaboratori, e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse, o in nome e per conto della stessa, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali omaggi possono essere consegnati solo se:

- autorizzati dal CdA;
- di valore inferiore alla soglia prevista dal Codice di comportamento dell'Ente pubblico;
- legati a ricorrenze e non a scambio di favori.

Ogni amministratore, dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo, compresi omaggi o regali non di modico valore (superiori alla soglia prevista dal Codice di comportamento dell'Ente pubblico ore), deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile di riferimento per l'assunzione dei necessari provvedimenti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione va ricondotto esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società oppure per rispondere a richieste o ad atti di natura ispettiva, o ancora per rendere nota la posizione della stessa su aspetti inerenti l'evolversi della propria attività.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Pertanto, la Società:

- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- contrasta ed evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali per ottenere indebiti vantaggi o qualsiasi altro beneficio;
- opera evitando la destinazione di fondi pubblici per finalità diverse da quelle per i quali sono ottenuti;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti, progetti, convenzioni stipulati con la Pubblica Amministrazione.

Gestione Appalti Pubblici e contributi pubblici o di natura pubblica

La Società, nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta comportamenti improntati ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Parimenti nella ricerca, e/o acquisizione e/o gestione di pubblici contributi ovvero di contributi erogabili dai Fondi interprofessionali adotta comportamenti improntati ai medesimi principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità e rispetto delle prescrizioni dell'organismo pagatore.

Nella gestione e partecipazione ad appalti/bandi pubblici la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016), dalle Linee Guida dell'ANAC, dalle circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare, la Società si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

Si astiene altresì da qualsiasi offerta di denaro, utilità, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici o dei Fondi interprofessionali per conseguire vantaggi indebiti.

Il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione ad appalti o alla acquisizione di finanziamenti, agevolazioni, contributi pubblici o provenienti da Fondi interprofessionali dovrà:

- trasmettere informazioni veritiere alle stazioni appaltanti e ali organismi pagatori;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dalla legge.

In ogni caso, i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori s'impegnano a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

Attuazione del Codice Etico

Sistema di controllo interno

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno, nel suo insieme, deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche della Società;
- la tutela dei beni della Società, materiali e immateriali;

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Organismo di Vigilanza (OdV)

E' costituito un Organismo di Vigilanza a cui sono affidati i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari, attraverso l'applicazione di specifici compliance programs, piani di audit interni e accogliendo le eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- trasmettere al management aziendale ed agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni del Codice;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice.

Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione, e comunque collocandolo sul sito internet aziendale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'ufficio o la funzione Risorse Umane predispone e realizza, anche sulla base delle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Segnalazione dei soggetti interessati

La Società provvede a stabilire un canale di comunicazione attraverso il quale i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni riguardanti il Codice o le sue eventuali violazioni direttamente all'OdV.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetta violazione del Codice all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni all'Organo Amministrativo.

Nel caso in cui la violazione coinvolga uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e la proposta di sanzione disciplinare direttamente al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale (se presente), per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Gli organi sociali attivati assumono le decisioni ed approvano i conseguenti provvedimenti, anche sanzionatori, secondo la normativa in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono dell'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga dato seguito alla segnalazione dell'OdV o, pur dandole seguito, non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve fornire adeguate motivazioni all'OdV stesso ed al Collegio Sindacale (se presente).

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi stabiliti nel Codice Etico, nel Codice Disciplinare e delle procedure previste dai protocolli interni, di cui al Modello 231/01, lede e compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni, pertanto, saranno perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti previsti nel presente Codice, nel Codice Disciplinare e nel Modello 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui possano costituire reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico, del Codice Disciplinare e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 vanno tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari; a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico e quello Disciplinare contenente le Istruzioni Operative che indicano gli obblighi da rispettare ed i divieti cui amministratori, dipendenti, collaboratori e fornitori debbono attenersi.

Sistema sanzionatorio

Principi generali

Tra gli aspetti fondamentali per l'efficacia e l'effettività del Modello c'è la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo, l'art. 6, co. 2, lettera e) del predetto decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, perché le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che la violazione del Modello determina.

L'Organismo di Vigilanza, accertata la violazione del Modello o del Codice Etico o del Codice Disciplinare, informa l'Organo Amministrativo, proponendo eventualmente l'applicazione di adeguate sanzioni.

Qualora, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve darne adeguata motivazione all'Organismo stesso ed al Collegio Sindacale (se presente).

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel presente Codice, nel Codice Disciplinare e nel Regolamento Sicurezza sono da intendersi illeciti disciplinari.

Tali regole comportamentali - unitamente a quelle contenute nel Codice Disciplinare - sono formalmente dichiarate vincolanti per tutti i lavoratori, e la loro violazione in forma ripetuta o grave comporta l'irrogazione di sanzioni, graduate in base alla gravità della violazione stessa; nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) e/o di eventuali normative speciali applicabili.

In relazione alla tipologia delle sanzioni si fa specifico riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, ossia alle previsioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile alla Società.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Il sistema disciplinare è costantemente monitorato dal Responsabile o dalla funzione Risorse Umane e dall'OdV.

	CODICE ETICO	Revisione 1
	Ai sensi del D.Lgs n. 231/01	08.07.2021

Le Misure sanzionatorie adottabili

Il Codice Disciplinare (vedi di seguito) indica le misure da adottarsi, nel caso di violazioni degli obblighi e dei divieti descritti, in capo ai soggetti cui non applicabile la sezione disciplinare del Contratto Collettivo (amministratori, collaboratori, consulenti, fornitori).

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni o da Partners che violi o sia in contrasto con i principi e le linee di condotta indicate dal presente Codice e dal Modello, e tale da costituire rischio di commissione di reato sanzionabile ai sensi del D.Lgs 231/01, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivi un danno concreto alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

L'Organo Amministrativo, se del caso con il supporto dell'OdV, curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i Collaboratori e Partner, delle succitate specifiche clausole contrattuali.

Verona, lì 28 aprile 2017

Aggiornato in data 08 luglio 2021

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
