

CODICE ETICO

elemento costitutivo del Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

A photograph showing two business people in suits shaking hands over a dark wooden table. On the table, there are several documents, including one with a green bar chart, and a tablet computer. The image is partially overlaid by a large, light blue diagonal graphic element.

CONFIRETE

Approvato dal CdA il 30. 05. 2022

STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00/28.03.2012	Prima emissione
01/23.11.2020	Modifica integrale del documento
02/30.05.2022	Modica a seguito fusione e modifica ragione sociale

DOCUMENTO	AUTORIZZAZIONE
DOC: CE231 REV.: 02	Presidente del CdA Firma: _____

1. CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito definito Codice) è il documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che CONFIRETE – Soc. Coop. (di seguito anche CONFIRETE o il Confidi) segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel Codice sono indicati standard comportamentali rivolti ai diversi Destinatari, siano essi interni o esterni alla Società, quali:

- gli organi sociali (il Consiglio di amministrazione, il Collegio Sindacale, ...);
- i dipendenti;
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse in genere (ossia gli Stakeholder);
- e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di CONFIRETE.

Con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001, scopo del Codice è, inoltre, la definizione degli obblighi giuridici e l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi nonché l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora, a qualunque titolo, con CONFIRETE.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di CONFIRETE e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il Codice costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

2. DIFFUSIONE DEL CODICE

CONFIRETE, nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, diffonde il Codice in particolare:

- al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di CONFIRETE, per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del Codice, esso è pubblicato sul sito internet aziendale.

3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il Codice, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare, i Destinatari interni sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità

di applicazione delle norme contenute nel Codice;

- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza (deputato a vigilare sul funzionamento e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., di seguito MODELLO) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Si richiede, inoltre, ad ogni responsabile di funzione aziendale di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i collaboratori;
- sensibilizzare i collaboratori al rispetto del Codice, che costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- verificare la corretta attuazione del Codice da parte dei collaboratori;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti di collaboratori che segnalino eventuali irregolarità da parte di colleghi.

4. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

CONFIRETE nello svolgimento delle attività, richiede il rispetto dei seguenti principi (di seguito, i "Principi"):

- osservanza delle leggi;
- lealtà e correttezza;
- responsabilità;
- trasparenza e affidabilità;
- riservatezza;
- professionalità;
- rispetto della persona e delle risorse umane;
- rispetto dell'ambiente.

Di seguito sono presentati i principi etici, con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., di cui il Confidi richiede il rispetto a tutti i Destinatari.

4.1 Osservanza delle leggi

CONFIRETE riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente Codice, delle Leggi, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: la Società non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio Sistema Disciplinare.

4.2 Lealtà e correttezza

I Destinatari devono operare con imparzialità, svolgendo le proprie attività e assumendo le decisioni con rigore e trasparenza, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

La condotta del personale di CONFIRETE nei confronti delle aziende concorrenti, ossia dei competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della Legge: la Società disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (tra cui l'impossessarsi illecitamente di segreti commerciali o altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi).

Nella conduzione delle attività, si devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni, siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi con tale accezione ogni situazione in cui i Destinatari perseguano un interesse diverso da quello di CONFIRETE, o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nel suo esclusivo interesse.

4.3 Responsabilità

I soggetti incaricati della Direzione aziendale devono gestire la società:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere un Ente solido, affidabile, trasparente, aperto alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attento alle esigenze dei soci, interessato al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non sono nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove il Confidi è radicato.

4.4 Trasparenza e affidabilità

Nello svolgimento delle attività lavorative, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari debbono ispirarsi alla massima trasparenza e affidabilità.

I Destinatari sono tenuti a rendere informazioni veritiere, trasparenti, complete e accurate. Ogni operazione deve essere debitamente autorizzata e correttamente registrata, nonché verificabile, legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Viene promossa, ad ogni livello, la cultura del controllo, attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle procedure esistenti.

Nell'ambito delle funzioni svolte, i dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente per il corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interno.

4.5 Riservatezza

Il rispetto della riservatezza costituisce regola fondamentale e necessaria in ogni condotta. È assicurata la riservatezza delle informazioni ricevute e vietato l'utilizzo di dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il personale dipendente ed i collaboratori e, più in generale i Destinatari, sono chiamati anch'essi al rigoroso rispetto del principio di riservatezza anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori devono garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e dei dati confidenziali, sia di CONFIRETE che dei suoi soci/clienti, di cui siano venuti a conoscenza nel corso o in occasione della propria attività lavorativa.

I Destinatari devono, quindi, astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali o per operazioni di proprio personale interesse (anche per interposta persona) e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta, non potendo rivelare dette informazioni a terzi o farne un uso improprio.

Le informazioni di carattere confidenziale possono essere divulgate esclusivamente nei confronti di coloro che abbiano effettiva necessità di acquisirle e la relativa comunicazione a terzi deve avvenire da parte dei soggetti specificamente autorizzati ed in ogni caso in conformità alle procedure interne vigenti.

4.6 Professionalità

Tutte le attività devono essere svolte con il massimo impegno, diligenza e professionalità, in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, garantendo pari opportunità a qualsiasi livello e promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e rispettando gli impegni assunti.

La Società sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: vengono regolarmente valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

4.7 Rispetto della persona e delle risorse umane

CONFIRETE tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, intolleranza, valorizzando le capacità e le competenze di ciascuno. L'autorità deve essere esercitata con equità e imparzialità, evitando qualsiasi forma di abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia delle persone e le scelte di organizzazione del lavoro dovranno prediligere il valore professionale dei singoli.

Ogni dipendente di CONFIRETE deve interagire con gli altri colleghi, collaborando per mantenere in azienda un clima di rispetto reciproco, in cui ciascuno si senta incoraggiato a raggiungere i propri obiettivi. Tutti i dipendenti di qualsiasi livello devono evitare l'uso di modi scortesi con colleghi e clienti e di linguaggio offensivo del credo e della morale altrui e in generale, devono evitare atteggiamenti e parole lesive della personalità.

Non saranno in alcun modo tollerate richieste o minacce tese a indurre le persone ad agire in violazione della legge o in difformità al Codice Etico, ovvero volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

I comportamenti lesivi della dignità personale e professionale dei lavoratori nonché della loro salute psicofisica sono da considerare altamente lesivi della persona e in completo contrasto con i principi del presente Codice.

5. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono presentati alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o a particolari rapporti con CONFIRETE.

5.1 Principi comportamentali per tutti i Dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Affinché il Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, CONFIRETE richiede ai propri dipendenti e collaboratori di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi con i quali vengono in contatto per ragioni di lavoro.

I dipendenti eseguono le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni impartite dai superiori. Qualora ritengano che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente comunica le ragioni dell'illegittimità alla direzione aziendale, I dipendenti, comunque, non eseguono ordini che richiedano atti vietati dalla legge o che costituiscono illecito amministrativo.

5.1.1 Selezione e scelta del personale

Tutte le funzioni aziendali di CONFIRETE coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona;
- l'assenza di qualsiasi forma di clientelismo.

5.1.2 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

CONFIRETE si impegna nella tutela dell'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza, adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

È posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni preventive, formative e informative.

Ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza e qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

5.1.3 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

Tutti i collaboratori di CONFIRETE sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali. A tal fine, devono custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che sono loro affidati nell'ambito dell'attività lavorativa, e sono tenuti a utilizzarli in modo opportuno, impedendone l'uso a 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.

5.1.4 Tutela di dati e sistemi informatici

I destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Società anche nel rispetto della normativa cogente in materia di protezione dei dati personali: gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si attengono strettamente alle procedure / policy definite dalla Società in materia di sicurezza informatica, e utilizzano le risorse aziendali in conformità delle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi e archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

CONFIRETE proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi o arrecarvi comunque danno, oppure tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

5.1.5 Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Società vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle Autorità pubbliche di

vigilanza.

In particolare, nella redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste nel divieto di: i) divulgare notizie sull'organizzazione e sui metodi operativi; ii) far uso delle conoscenze acquisite in modo da danneggiare la Società.

5.1.6 Accortezza nelle transazioni

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policy e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica, anche infragruppo, che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

I destinatari del presente Codice non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio. I dipendenti e i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) sulle controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

5.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo

5.2.1 Verso la Pubblica Amministrazione

CONFIRETE si impegna ad adottare, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

La Società e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (OdV).

CONFIRETE chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. La Società si impegna affinché le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

5.2.2 Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo

CONFIRETE impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

5.3 Relazioni con i Fornitori

5.3.1 Selezione e scelta dei fornitori

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine, CONFIRETE dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione della documentazione e delle attività di controllo sugli stessi da parte di coloro che si occupano degli acquisti.

5.3.2 Gestione degli acquisti

CONFIRETE non accetta la sottoscrizione di commesse/ordini di acquisto che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

La Società divulga presso i fornitori il presente Codice. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione e accettarlo, consapevoli che CONFIRETE considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi definiti nel Codice.

5.4 Relazioni con i Clienti

5.4.1 Correttezza e completezza delle informazioni

Ai dipendenti si chiede di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

CONFIRETE si impegna, inoltre, a comunicare in modo tempestivo ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

5.4.2 Coinvolgimento dei Clienti

Porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal Cliente è essenziale per fornire un prodotto soddisfacente. A tal fine, CONFIRETE mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il Cliente e le molteplici professionalità di cui dispone.

5.5 Relazioni con altri interlocutori

5.5.1 Soci, Collegio Sindacale

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello Statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione, previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

5.5.2 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici

CONFIRETE non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

CONFIRETE può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

5.5.3 Stampa e Comunicazioni Esterne

CONFIRETE riconosce il ruolo svolto dagli Organi di Informazione verso il pubblico. A tale scopo si impegna a collaborare pienamente con tali organi, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le comunicazioni di CONFIRETE verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione sono riservati alla Direzione, con facoltà di delega espressa. Le dichiarazioni rese per conto di CONFIRETE devono essere sottoposte a preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione di CONFIRETE rispetta i valori etici di cui al presente codice.

5.5.4 Elargizione / accettazione di doni o altre utilità

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, fornitori e consulenti allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

I destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

5.5.5 Rispetto della proprietà industriale e intellettuale

CONFIRETE rispetta i propri e altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale.

In particolare, la Società vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti da diritto d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

6. VIOLAZIONI DEL CODICE

CONFIRETE promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento.

I dipendenti sono chiamati a segnalare apertamente e tempestivamente ogni violazione o tentativo di violazione del Codice. Tutte le segnalazioni sono trasmesse all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (odv@confirete.it).

Le violazioni commesse dai Dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel Codice, sono sanzionate ai sensi del Sistema Disciplinare di CONFIRETE, redatto nel rispetto delle norme del Diritto del Lavoro ed in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicabili in Azienda.

Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.

È considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

La violazione delle norme del Codice e l'inosservanza degli altri principi di comportamento individuati dal MODELLO, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali, può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

CONFIRETE si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare sé stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

7. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo e portati a conoscenza dei Destinatari, nei modi ritenuti più opportuni.