



# **CODICE ETICO**

**di**

# **ASSOFORM ROMAGNA SCARL**

Documento approvato dal CdA il 22 Marzo 2012  
Revisione 3 del 23 Maggio 2019

Il documento sottoscritto in originale è conservato presso gli uffici di ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 1 di 20
--------------------------------	--	------------------------	--------------------------

## INDICE:

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>I. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI .....</b>	<b>5</b>
A) <i>Rapporti con i clienti.....</i>	<i>5</i>
B) <i>Rapporti con i fornitori.....</i>	<i>6</i>
C) <i>Rapporti con i dipendenti.....</i>	<i>7</i>
D) <i>Rapporti con la concorrenza.....</i>	<i>8</i>
E) <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....</i>	<i>8</i>
F) <i>Regali, omaggi e benefici.....</i>	<i>9</i>
<b>III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE .....</b>	<b>10</b>
A) <i>Salute, igiene e sicurezza del lavoro.....</i>	<i>10</i>
B) <i>Tutela dell'ambiente.....</i>	<i>11</i>
<b>IV. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI .....</b>	<b>11</b>
<b>V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE.....</b>	<b>13</b>
<b>VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI .....</b>	<b>13</b>
<b>VII. CONDOTTA SOCIETARIA .....</b>	<b>14</b>
<b>VIII. CONFLITTI DI INTERESSE .....</b>	<b>14</b>
<b>IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>15</b>
<b>X. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI .....</b>	<b>16</b>
<b>XI. SANZIONI .....</b>	<b>17</b>
<b>XII. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>19</b>

I riferimenti nel testo a Società, Azienda o ASSOFORM ROMAGNA si intendono fatti a ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 2 di 20
-----------------------------	--	------------------------	-------------------

## INTRODUZIONE

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'Azienda verso i soci, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

ASSOFORM intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta, solo in parte codificati in passato nella Carta dei Valori di Confindustria accolta anche da ASSOFORM.

La Società ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), al fine di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

"Destinatari" del Codice Etico sono coloro che operano per le Società: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell'ambito della sua direzione e vigilanza.

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale delle strutture aziendali e, per il controllo, dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Organismo di Vigilanza").

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 3 di 20
	CODICE ETICO		

## I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, ai seguenti principi guida:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali l'azienda opera;
- trattare i clienti, gli azionisti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 4 di 20
	CODICE ETICO		

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

## II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Tutte le azioni e le operazioni dell'Azienda devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve 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 dipendenti e i collaboratori di ASSOFORM ROMAGNA sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza ed equità.

L'Azienda evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

### A) Rapporti con i clienti.

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi forniti. L'orientamento al perseguimento di obiettivi di qualità è testimoniato dall'adozione di un Sistema di Gestione della Qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015.

In linea generale, nei rapporti con la clientela, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale, in particolar modo curando che i

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 5 di 20
	CODICE ETICO		

servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate alla clientela.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni e comunque conformi alla prassi di mercato tipiche del settore. Le qualità delle condizioni offerte non deve essere influenzata da fattori legati a rapporti di natura personale intercorrenti tra i dipendenti o gli esponenti dei vertici aziendali e la clientela.

### **B) Rapporti con i fornitori.**

Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

ASSOFORM si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice. La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I fornitori di macchinari ed attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'Azienda o rientranti nell'attività della medesima, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina 6 di 20</i>
	CODICE ETICO		

somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

ASSOFORM si impegna a rispettare eventuali diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati dalla società per l'esercizio delle proprie attività.

### **C) Rapporti con i dipendenti.**

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, ASSOFORM tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore, nel contesto organizzativo dell'Azienda.

La Società offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto, la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro è improntato alla collaborazione reciproca e a favorire lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I Dipendenti operano secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla Società.

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina 7 di 20</i>
	CODICE ETICO		

#### **D) Rapporti con la concorrenza.**

ASSOFORM crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ciascun Destinatario deve tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di ASSOFORM ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per l'Azienda.

#### **E) Rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, l'azienda presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, la Società eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo ad un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione al principio che precede, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativi, la Società favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora l'Azienda utilizzi un consulente per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina 8 di 20</i>
	CODICE ETICO		

l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili ed, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati stanziati.

Tutte le attività di comunicazione e rendicontazione svolte dalla Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, nonché la compilazione di registri presenze e di ogni altra documentazione relativa a progetti formativi finanziati o a percorsi di formazione aventi valore legale, devono essere svolte rendendo informazioni veritiere e nel rispetto della normativa vigente. ASSOFORM richiede di rispettare tali obblighi a tutti i soggetti, ivi compresi i docenti, che concorrono alla formazione della documentazione relativa a progetti finanziati.

#### **F) Regali, omaggi e benefici.**

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore illeciti nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. In particolare, è vietata qualsiasi tipologia di dazione a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, finalizzata a influenzarne l'indipendenza di giudizio.

Eventuali omaggi offerti a terzi devono essere esclusivamente di modico valore, debitamente documentati ed autorizzati dal responsabile di funzione preposto.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali, omaggi o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni per erogazioni di regali, omaggi e benefici non di modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 9 di 20
	CODICE ETICO		

Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che si coordinerà con l'Organo Amministrativo della Società per gli opportuni provvedimenti.

Sono considerati di "modico valore" gli omaggi, i regali e/o i benefici il cui costo – anche stimato – non supera i 100,00 Euro.

### III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

#### A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro.

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa; è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

La Società valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 10 di 20
	CODICE ETICO		

La Società programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

#### **B) Tutela dell'ambiente.**

L'ambiente è un bene primario della comunità che ASSOFORM vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra esigenze economiche e ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'Ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono, nello svolgimento dell'attività aziendale, alla piena tutela dell'ambiente. In particolare, presteranno la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia e siano evitati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti. La gestione dei rifiuti aziendali dovrà avvenire conformemente alle disposizioni vigenti.

### **IV. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI**

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 11 di 20
	CODICE ETICO		

Il trattamento dei dati e delle informazioni di cui ASSOFORM viene a conoscenza nello svolgimento delle attività aziendali avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Nel trattamento dei dati e delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità. I soggetti terzi che intervengono nel trattamento sono vincolati alla riservatezza.

Tutti i dati e le informazioni ricevuti dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale sono strettamente riservati e rimangono di proprietà della Società.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a dati ed informazioni riservate riguardanti l'attività della Società, non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

E' in ogni caso raccomandato il riserbo in merito ai dati e alle informazioni, salvo quelle aventi carattere pubblico, concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale da essa svolta.

La divulgazione di dati e informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare, tutti dati e le informazioni trasmessi alla Pubblica Amministrazione devono essere veritieri, corretti, trasparenti e completi, e devono essere prodotti e divulgati secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

L'Azienda persegue la protezione di tutti i dati e di tutte le informazioni aziendali concernenti esperienze tecnico industriali (comprese quelle commerciali e le prove); è pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi tali dati ed informazioni salvo che non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi noti al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 12 di 20
	CODICE ETICO		

Non è inoltre consentito ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che ASSOFORM ROMAGNA abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

## V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy*, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici; è vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'Azienda.

E' vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società.

## VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 13 di 20
	CODICE ETICO		

favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali. ASSOFORM ritiene che la correttezza dei bilanci aziendali sia un valore fondamentale e presta, a tutti i livelli, la propria massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

## VII. CONDOTTA SOCIETARIA

ASSOFORM ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale della normativa di legge. E' protetta la libera determinazione assembleare, viene adottata una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, viene tutelata l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, l'atteggiamento aziendale è improntato alla massima collaborazione con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche.

Nello svolgimento di attività aziendali o che abbiano comunque un effetto, anche indiretto sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno evitare qualsiasi forma di associazione la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

## VIII. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni, le funzioni, gli incarichi ed i progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza.

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 14 di 20
	CODICE ETICO		

**Non sono inoltre ammesse sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, tese ad ottenere vantaggi personali per sé o per altri.**

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, agli Amministratori non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Ogni amministratore deve dare notizia agli altri amministratori ed al Collegio Sindacale, ove presente, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se di tratta di Amministratore Delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione e investire della stessa il Consiglio di Amministrazione. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare nelle proprie delibere le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

## **IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

La Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 15 di 20
	CODICE ETICO		

comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente del CdA, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito ad *hoc* ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al quale sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione nei confronti dei Destinatari.

## X. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

ASSOFORM ROMAGNA invita tutti i Destinatari a segnalare all'Organismo di Vigilanza o, nel caso di dipendenti e collaboratori interni, ai propri superiori diretti e Responsabili di Attività qualunque situazione nei rapporti con i terzi anomala e/o potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

I casi di violazione del presente Codice Etico **dovranno** essere segnalati da ogni destinatario direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società, di cui al D.Lgs. 231/2001.

A tale scopo, ASSOFORM ROMAGNA ha attivato e mette a disposizione dei Destinatari specifici canali per la presentazione, a tutela dell'integrità dell'ente, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 16 di 20
	CODICE ETICO		

Controllo adottato dall'azienda, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza raccoglierà la segnalazione, verificandone la fondatezza e valutando l'opportunità di procedere ad approfondimenti, sempre ferma restando la riservatezza e la tutela della confidenzialità della segnalazione.

Ai Destinatari del presente Codice Etico è fatto espresso ed assoluto divieto di perpetrare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

## XI. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

Pertanto, qualora l'Organismo di Vigilanza, sulla base delle verifiche effettuate e delle segnalazioni ricevute, rilevi la sussistenza di una effettiva violazione del Codice Etico, potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di ASSOFORM ROMAGNA l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata in considerazione della gravità della violazione commessa, dell'eventuale recidività e di eventuali comportamenti riparatori posti successivamente in essere dall'autore della violazione.

Sanzioni nei confronti dei DIPENDENTI – I provvedimenti disciplinari irrogabili ai dipendenti di ASSOFORM ROMAGNA, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	Pagina 17 di 20
	CODICE ETICO		

Legge. 300/1970 (cd. "Statuto dei Lavoratori") e da eventuali ulteriori norme applicabili, sono i seguenti:

- ✓ richiamo verbale;
- ✓ rimprovero scritto;
- ✓ sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a giorni 10;
- ✓ licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- ✓ licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Sanzioni nei confronti dei DIRIGENTI – Nel caso di infrazioni commesse da dirigenti aziendali, sarà il Consiglio di Amministrazione, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, ad adottare i provvedimenti disciplinari più idonei sulla base della gravità delle violazioni da sanzionare. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti possono essere i seguenti:

- ✓ censura scritta;
- ✓ sospensione dal servizio fino a 3 gg;
- ✓ sospensione disciplinare dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 gg;
- ✓ licenziamento per giustificato motivo soggettivo;
- ✓ licenziamento per giusta causa.

Sanzioni nei confronti del PRESIDENTE, del VICE PRESIDENTE e dei CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE, dell'AMMINISTRATORE DELEGATO, dei SOCI – Nel caso in cui le violazioni alle disposizioni del presente Codice Etico siano riconducibili ad uno o più membri del Consiglio di Amministrazione e/o ad uno o più Soci di ASSOFORM ROMAGNA, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione dell'azienda, che prenderà gli opportuni provvedimenti, con l'astensione del/degli

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 18 di 20
	CODICE ETICO		

interessato/i, coerentemente con la gravità della violazione, conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

In tale evenienza, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti del/dei Consigliere/i e/o del/dei Socio/i interessato/i sono i seguenti:

- ✓ richiamo scritto (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ sospensione temporanea dalla carica e dal compenso (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ decadenza dalla carica (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i).

Sanzioni nei confronti dei COLLABORATORI ESTERNI – Ogni violazione posta in essere dai Collaboratori esterni ad ASSOFORM ROMAGNA potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad ASSOFORM ROMAGNA.

Sanzioni nei confronti dei FORNITORI – Eventuali violazioni del presente Codice commesse da Fornitori esterni ad ASSOFORM ROMAGNA potranno determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi accordi d'ordine e di fornitura, nei capitolati d'appalto, nei conferimenti di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad ASSOFORM ROMAGNA.

## XII. DISPOSIZIONI FINALI

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 19 di 20
	CODICE ETICO		

Il presente Codice Etico ha effetto immediato e sino a revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

ASSOFORM ROMAGNA S.c.a.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 3 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 20 di 20
-----------------------------	--	------------------------	---------------------------