



CODICE ETICO

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di
CONSEPI S.r.l. in data 08/05/2012

Revisione n. 1 – Approvato dall'Amministratore Unico di
CONSEPI S.r.l. in data 15/03/2018

SOMMARIO

GLOSSARIO.....	6
PREMESSA	7
1) MISSIONE.....	7
2) VERTICI AZIENDALI.....	8
3) RISORSE UMANE.....	8
4) ORGANI DI CONTROLLO	15
5) RAPPORTI CON L'ESTERNO	17
6) POLITICA GESTIONALE DEI DATI AZIENDALI E DELLA COMUNICAZIONE	20
7) OSSERVANZA DEL CODICE.....	21

GLOSSARIO

- **Soci:** Detentori di parte del capitale sociale di CONSEPI S.r.l.
- **Clients:** Coloro che richiedono a CONSEPI S.r.l. le prestazioni, i prodotti e servizi che ne integrano l'oggetto sociale.
- **Codice Etico:** Documento ufficiale di CONSEPI S.r.l. che contiene le dichiarazioni dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, azionisti etc.). Esso costituisce la sintesi delle norme etico-sociali che regolano le attività interne ed esterne della Società e che promuovono una cultura della responsabilità e della trasparenza.
- **Collaboratore o dipendente di CONSEPI S.r.l.:** Chiunque sia legato a CONSEPI S.r.l. da un rapporto di collaborazione o da un rapporto di lavoro subordinato o che, in virtù di specifico mandato o procura, rappresenti l'azienda verso terzi nella conduzione di operazioni connesse con l'attività sociale.
- **Contratti di collaborazione:** Forme contrattuali di lavoro "atipico" che prevedono lo svolgimento di un'attività in modo continuativo senza dar luogo ad un rapporto di lavoro stabile nel tempo, anche se l'attività può essere prestata sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.
- **Fornitori:** Soggetti economici principali, operanti all'interno dei mercati d'approvvigionamento di risorse finanziarie e risorse primarie o servizi nei confronti di CONSEPI S.r.l.
- **Funzioni aziendali:** Insieme di attività svolte all'interno di CONSEPI S.r.l., raggruppate in base al criterio dell'omogeneità delle competenze necessarie per svolgerle.
- **Amministratore Unico:** soggetto di CONSEPI S.r.l. che ha la responsabilità del processo di definizione degli obiettivi dell'azienda e di guida della gestione aziendale verso il perseguimento di tali obiettivi, attraverso l'assunzione di decisioni sull'impiego delle risorse disponibili.
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001.
- **Partiti politici:** Associazioni tra persone accomunate da una medesima finalità politica.
- **Partners:** Associati negli affari ed interessi di CONSEPI S.r.l.
- **Piano Nazionale Anticorruzione:** è stato approvato, con delibera n.72 dell'11 settembre 2013, dalla C.I.V.I.T. (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), così come previsto dall'art.1 c.2 lett. b) della L. 190 del 6 novembre 2012. Tale documento ha lo scopo di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.
- **Pubbliche Autorità:** Vertici della Pubblica Amministrazione.
- **Pubblici funzionari:** I titolari di uffici nell'ambito di un ente pubblico, chiamati ad esercitare una funzione ed investiti di poteri nell'interesse dell'ente di appartenenza.
- **Sindaci:** Membri del Collegio sindacale.
- **Stakeholder:** Soggetti portatori di interessi nei confronti di CONSEPI S.r.l. ed esercitanti su di essa un'influenza.
- **Responsabile anticorruzione e trasparenza:** soggetto incaricato di provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della sua idoneità nonché a tutte le attività ad esso correlate.

PREMESSA

La Società intende dotarsi di un Codice Etico, che richiama quello già esistente e operante presso la controllante Finpiemonte Partecipazioni SpA, apportandovi solamente le modifiche necessarie per adeguarlo alla realtà organizzativa e societaria, al fine di definire un chiaro schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale di ciascun collaboratore/collaboratrice e dipendente di CONSEPI S.r.l. (di seguito anche la Società).

Nella consapevolezza che un'impresa viene valutata oltre che per la qualità dei servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, la Società intende, attraverso il Codice:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività e i propri rapporti con dipendenti, collaboratori/collaboratrici, clienti, fornitori, azionisti, istituzioni ed ogni altro stakeholder;
- formalizzare l'impegno a comportarsi con lealtà e correttezza;
- ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri investitori;
- indicare ai propri collaboratori/collaboratrici i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa con l'ulteriore consapevolezza che la reputazione è cosa fragile e che va pertanto evitata anche solo l'apparenza di scorrettezze.

La Società opera pertanto per assicurare:

- la massima diffusione e conoscenza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori/collaboratrici;
- la massima divulgazione del presente Codice presso i terzi con cui intrattiene rapporti e presso tutti coloro che, operando a diverso titolo ed ai vari livelli di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi, sono tenuti all'osservanza ed alla concreta attuazione delle disposizioni qui contenute;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet la Società all'indirizzo <http://www.guidasicuramotoroasi.it>

1) MISSIONE

La Società CONSEPI S.r.l. è stata costituita il 29 maggio 1980.

Lo scopo della Società consiste nel fornire servizi relativi alla sicurezza stradale applicando nello svolgimento della propria attività principi di efficacia ed efficienza, perseguendo, altresì il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche, e dei processi aziendali, improntando inoltre la gestione del rapporto con il cliente alla cortesia ed alla professionalità.

Al fine di perseguire tali obiettivi, la Società profonde i migliori sforzi per la realizzazione, la valorizzazione e la condivisione, tra l'altro, della Politica per la Qualità.

Anche attraverso dette iniziative la Società ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

La Società, in occasione dell'attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, ha ritenuto di procedere alla raccolta ed alla pubblicazione delle regole e dei principi etici e di comportamento, che sin dalla costituzione, improntano le relazioni verso il personale nonché verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") del quale la Società, come sino ad oggi avvenuto, da un lato ne auspica la spontanea condivisione, adesione e

diffusione e, dall'altro lato, ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di CONSEPI S.r.l. o che venga in contatto con la stessa, prevedendo – altresì – l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

2) VERTICI AZIENDALI

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel Codice, informando la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno dell'Amministratore Unico è la conduzione responsabile dell'impresa, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra Amministratore Unico e Sindaci si basa su un sistema equilibrato di corporate governance, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano armonico temperamento.

Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della Società. È fatto onere dell'Amministratore Unico e di ciascun Sindaco di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo di CONSEPI S.r.l. con le varie componenti della collettività degli stakeholders e con il pubblico.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza nei confronti delle istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività legislativa e amministrativa;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- partecipazione assidua ed informata;
- consapevolezza del ruolo;
- di astenersi dal tenere comportamenti che possano essere ritenuti equivocabili; nello svolgimento delle proprie mansioni improntano la propria attività ed i propri comportamenti al più alto grado di onestà, trasparenza e correttezza;
- condivisione della mission e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine e del prestigio della Società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui l'Amministratore Unico e ciascun Sindaco sono preposti.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano l'Amministratore Unico e i Sindaci anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

3)

RISORSE UMANE

PRINCIPI DEONTOLOGICI

La Società:

- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale; in particolare, la Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice Civile e del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), predisponendo ogni misura idonea alla prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro e affidando i relativi compiti a soggetti particolarmente qualificati;
- si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine esige che, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze e preferenze;
- la Società non ritiene ammissibile né tollera forme di discriminazione basate su sesso, razza o origini etniche, religione o convinzioni personali, eventuali handicap, età, orientamenti sessuali e qualunque altra discriminazione contraria alla legge;
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; sono assolutamente vietate pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;
- richiede ai responsabili di unità operative ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti e funzionali alla loro concreta attuazione.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente di CONSEPI S.r.l.:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- informa la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza ed efficacia, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui CONSEPI S.r.l. richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- si astiene dall'accettare o dal tenere conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni d'ufficio;
- si astiene dal tenere comportamenti che possano essere ritenuti equivocabili;

- nello svolgimento delle proprie mansioni impronta la propria attività ed i propri comportamenti al più alto grado di onestà, trasparenza e correttezza;
- considera la riservatezza principio qualificante ed essenziale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti:

- qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale, di norme di legge o regolamento, ovvero del Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione della CONSEPI S.r.l. a scopi privati e, analogamente, lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Società e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Società;
- l'uso di beni della Società per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- la ricezione e/o l'occultamento di denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto, ovvero il concorrere a farli acquistare, ricevere od occultare al fine di procurare a sé o ad altri un profitto;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- l'utilizzo di beni e servizi (compresi software e applicazioni) messi a disposizione dalla Società per finalità non compatibili con le attività correnti di ciascun dipendente/ collaboratore; in particolare, coloro ai quali sono state attribuite abilitazioni personali di accesso a procedure e/o applicazioni aziendali, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti, previsti dalle regole e raccomandazioni interne, per evitare possibili usi impropri delle stesse. Tutti sono tenuti a rispettare la basilare norma di chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza anche temporanea dalla postazione di lavoro. Ciascun titolare di risorse informatiche è inoltre tenuto a seguire le istruzioni e direttive fornite dall'amministratore del sistema.
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti CONSEPI S.r.l.

I dipendenti si devono astenere dall'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con CONSEPI S.r.l. o presso società fornitrici. È fatto loro obbligo di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la Società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio.

In tutti i suddetti casi il dipendente/Collaboratore si astiene dal partecipare alle relative attività.

Il dipendente/Collaboratore frequenta persone o rappresentanti di imprese, che abbiano in corso con CONSEPI S.r.l. procedimenti contenziosi, ai soli fini della gestione del contenzioso in atto.

Il dipendente/Collaboratore, nell'adempimento dei suoi compiti, assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con CONSEPI S.r.l.

Ogni dipendente/Collaboratore partecipa, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, formulando osservazioni e proposte direttamente o tramite le Organizzazioni Sindacali. In particolare, è fatto obbligo a tutti i soggetti che operano nell'interno della Società, o in relazione con la medesima, di:

- osservare le istruzioni e le disposizioni impartite dalla Società;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature impegnate nell'esecuzione dell'attività operativa;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione;
- segnalare, senza indugio e alle funzioni aziendali competenti, le carenze e/o i guasti dei mezzi e dei dispositivi di protezione di cui sono a conoscenza;
- non rimuovere e/o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione e /o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni e/o manovre pericolose fuori dalle proprie mansioni;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti a tutela della salute.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la Società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di opinioni e convincimenti personali che possano arrecare nocimento all'immagine aziendale.

I dipendenti/Collaboratori sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il dipendente/Collaboratore non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Responsabile operativo, il dipendente/Collaboratore non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

Tutto il personale è tenuto ad una condotta improntata alla massima integrità e correttezza anche al di fuori del luogo di lavoro, e ad evitare situazioni che possano condurre a comportamenti non conformi ai valori fondanti di CONSEPI S.r.l.

RAPPORTI GERARCHICI

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice e deve rappresentare un esempio per i propri collaboratori.

I Responsabili di unità operative (o di strutture o di funzioni aziendali) instaurano con i propri Collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a CONSEPI S.r.l. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l’interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali; in tale ottica, si pone l’impegno all’implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all’attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile di unità operativa sostiene la crescita professionale delle risorse umane tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell’attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un’ottica collaborativa, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell’Azienda.

Il management è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza a CONSEPI S.r.l. che si intende promuovere presso tutti i suoi dipendenti.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l’efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

Ai Collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, secondo quanto stabilito dal Protocollo “Selezione, assunzione e gestione del personale” approvato dall’Amministratore Unico ed allegato al Modello Organizzativo della Società.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al personale neo assunto è erogata una formazione specifica in merito ai meccanismi organizzativi e gestionali implementati dalla Società in prevenzione dei rischi ex D. Lgs. 231/2001 ed al contenuto del Piano di Prevenzione della Corruzione.

SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

CONSEPI S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Collaboratori. Nell’ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate

sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Società opera per impedire forme di favoritismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

DIFFUSIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (intranet, documentazione aziendale e comunicazione dei responsabili).

OBBLIGHI GENERALI DEL COLLABORATORE

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al Collaboratore sono attribuiti precisi doveri.

Il Collaboratore deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste.

In particolare ogni Collaboratore deve:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dal dirigente o, comunque, dai propri Responsabili;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente;
- d) fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- f) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati dalla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di CONSEPI S.r.l. può giustificare una condotta non onesta. Il Collaboratore, inoltre, non può, salvo esplicita autorizzazione, prestare la propria opera nemmeno a titolo gratuito, nei confronti di imprese, aziende e soggetti che abbiano avuto e/o abbiano in essere un qualsiasi tipo di rapporto contrattuale con CONSEPI S.r.l.

TRASPARENZA

Il Collaboratore deve operare in perfetta trasparenza e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia nei confronti di terzi esterni, quando a ciò autorizzato dai superiori.

Sarà sua cura ed impegno promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Nell'elaborazione dei documenti e nello svolgimento delle comunicazioni il dipendente dovrà utilizzare un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parti di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

RISERVATEZZA

L'obbligo della trasparenza non può e non deve costituire deroga ai principi della riservatezza e agli adempimenti in tema di tutela della privacy e pertanto le informazioni sono trattate da CONSEPI S.r.l. nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

E' considerata "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di CONSEPI S.r.l., che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla Società.

Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili previsionali e quelli consuntivi della Società che non siano oggetto di diffusione al pubblico a seguito di comunicazione effettuata secondo le vigenti norme.

I Collaboratori che, per ragioni d'ufficio, vengono a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'interesse aziendale che comunque non possono essere in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo.

La circolare interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi a CONSEPI S.r.l. ed indebite divulgazioni. Pertanto, tutti i Collaboratori debbono impegnarsi a:

- conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;
- mantenere riservate le informazioni relative all'attività di CONSEPI S.r.l. ed in particolare quelle di natura finanziaria ed economica, né rivelare alcuna informazione sui fornitori della Società a terzi ed in particolar modo ad altri fornitori della stessa;
- non compromettere in alcun caso l'immagine dell'Azienda o di chi intrattenga o abbia intrattenuto rapporto di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- non partecipare ad incontro formali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile;
- evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività.

CONFLITTO D'INTERESSE

Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione operativa sia presa nell'interesse di CONSEPI S.r.l.; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in CONSEPI S.r.l.

Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore che provvede ad informare i vertici aziendali competenti affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la Società dall'espletamento della propria attività lavorativa;
- avere interessi economici e finanziari (incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori ovvero svolgere attività lavorativa, anche tramite familiari, presso clienti, fornitori;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda o per conseguire vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e/o sul ruolo di CONSEPI S.r.l., intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale possibile fraintendimento;
- compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri.

LOTTA CONTRO IL RICICLAGGIO

CONSEPI S.r.l. e tutti i suoi Collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento), anche indiretto, di introiti o fondi provenienti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

CONSEPI S.r.l. e tutti i suoi Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sulle controparti contrattuali, sui fornitori e sui terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

4) ORGANI DI CONTROLLO

Gli organi di controllo interno della società sono i seguenti.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è istituito secondo quanto contemplato nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla società ai sensi dell'art.6 Decreto Legislativo 231/2011.

Il Decreto identifica in un «organismo interno all'ente», dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

In considerazione della specifica realtà aziendale ed in virtù della ristretta dimensione organizzativa, CONSEPI S.r.l. istituisce un Organismo di Vigilanza monocratico. L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre esercizi, è rieleggibile e può essere revocato dall'Amministratore Unico per giusta causa. In tal caso, l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla sostituzione del soggetto revocato. L'attività dell'Organismo di Vigilanza è disciplinata da apposito Regolamento.

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né dell'alta direzione, né dell'Amministratore Unico, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: esso, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio concreto operare al perseguimento delle medesime.

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per grave negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, l'Amministratore Unico dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.

L'Amministratore Unico procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti - ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza di è un dirigente della Società capogruppo Finpiemonte Partecipazioni S.p.A., incaricato di provvedere:

- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni ed il loro trattamento. Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza, devono anche disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione, comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica, ecc.), e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- proporre soluzioni da sottoporre all'Amministratore Unico in merito a violazioni significative, segnalando altresì all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni riscontrate affinché quest'ultimo valuti quelle eventualmente rilevanti *ex D. Lgs. 231/2001*;
- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e

Trasparenza.

5)

RAPPORTI CON L'ESTERNO

RAPPORTI ISTITUZIONALI

CONSEPI S.r.l. mantiene con le Pubbliche Autorità relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, conformandosi ai provvedimenti assunti dagli organi preposti. Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni. A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con le Istituzioni ed i soggetti aventi pubblico rilievo, i Collaboratori di CONSEPI S.r.l. devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurre tali soggetti a concedere indebiti vantaggi per sé o per la Società.

RAPPORTI CON PUBBLICI FUNZIONARI

Anche nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni/Società Pubbliche devono essere salvaguardati i principi e le norme di cui al presente codice.

I rapporti con le funzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni, dall'Amministratore Unico e dai Collaboratori a ciò delegati.

Nessun Collaboratore di CONSEPI S.r.l. deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Collaboratore di CONSEPI S.r.l. può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano, invece le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per CONSEPI S.r.l.

CONSEPI S.r.l. impronta le attività che coinvolgono soggetti terzi ai principi etici identificati in questo Codice, al rispetto dei quali sono tenuti i propri Collaboratori, e richiede ai soggetti terzi di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

In particolare, nei rapporti con i soggetti terzi i Collaboratori di CONSEPI S.r.l. devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurli in errore, al fine di ottenere vantaggi personali, ancorché non in contrasto con gli obiettivi di CONSEPI S.r.l.

RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

I processi di acquisto devono essere improntati a due criteri fondamentali:

- la ricerca di soluzioni ottimali che assicurino il massimo vantaggio complessivo per CONSEPI S.r.l.;
- la concessione di pari opportunità per ogni fornitore.

I processi di acquisto in CONSEPI S.r.l. sono fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare i Collaboratori di CONSEPI S.r.l. addetti a tali processi sono tenuti a:

- applicare una procedura di gara rigorosa e documentata;
- assicurare per ogni altra trattativa non ricadente nella precedente casistica una adeguata concorrenza in analogia con i principi stabiliti dalle procedure di pubblica evidenza.

Eventuali deroghe ai criteri suddetti devono essere motivate, autorizzate e documentate.

In ogni caso nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per CONSEPI S.r.l., adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, CONSEPI S.r.l. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

I contratti e le comunicazioni ai clienti di CONSEPI S.r.l. sono:

- chiari, semplici e formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento di CONSEPI S.r.l. nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

In particolare CONSEPI S.r.l. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti rispettando rigorosamente in fase di trattativa, ove previste, le apposite procedure di istruttoria che assicurano nella scelta e nelle decisioni criteri oggettivi e documentabili.

Infine è cura di CONSEPI S.r.l. comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione dei servizi.

Gli amministratori ed i dipendenti di CONSEPI S.r.l., in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione, adottando inoltre dei criteri di rotazione nell'affidamento degli incarichi professionali;
- ottenere dal collaboratore e consulente esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- richiedere ai collaboratori e consulenti esterni di attenersi ai principi del presente Codice ed includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

Ai collaboratori e consulenti esterni è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Sono altresì di primario interesse aziendale:

- la piena soddisfazione delle esigenze del cliente destinatario della prestazione messa in atto da

CONSEPI S.r.l.;

- la creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla cortesia, alla correttezza ed all'efficienza;
- il mantenimento di un atteggiamento professionale leale e collaborativo nei riguardi del cliente, che deve in particolare essere posto in condizioni di assumere decisioni consapevoli e informate.

CONSEPI S.r.l. non ha preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti e non intrattiene relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori delle liceità.

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti di CONSEPI S.r.l. di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono avvenire ai sensi dei Protocolli "Approvvigionamenti" e "Acquisizione di consulenze e servizi professionali", così come approvati dall'Amministratore Unico e devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di CONSEPI S.r.l., nonché della sua integrità e solidità.

CONSEPI S.r.l. è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con il cliente, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito informa il rapporto di CONSEPI S.r.l. con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo rispetto a quello delle parti.

Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono né accettare né offrire omaggi di valore più che simbolico, così come contemplato all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del decreto Legislativo 231/2001; grava sul dipendente l'obbligo di informare l'Amministratore Unico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o accettare indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di CONSEPI S.r.l.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE

Fermo il rispetto delle normative specifiche applicabili, CONSEPI S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né li sostiene in alcun modo.

CONSEPI S.r.l. si relaziona con le organizzazioni sindacali con spirito di collaborazione e di trasparenza, fermo restando il reciproco rispetto dei differenti ruoli, dei contratti collettivi nazionali e degli eventuali contratti integrativi aziendali.

Tutti sono liberi di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale aderire, oppure di non effettuare alcuna adesione e possono altresì aderire a qualsiasi partito od organizzazione politica che non violi le norme vigenti, senza per questo subire alcuna discriminazione o favoritismo.

Analogamente, tutti devono operare nel rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e normative aziendali senza alcuna discriminazione sia riguardo all'appartenenza ad organizzazioni sindacali o partiti politici sia alla professione di idee politiche, partitiche o religiose.

6) POLITICA GESTIONALE DEI DATI AZIENDALI E DELLA COMUNICAZIONE

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Le informazioni su CONSEPI S.r.l. (company profiles, presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. Nei casi di partecipazioni a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazioni a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie di CONSEPI S.r.l. possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, con il previo assenso delle funzioni preposte.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati all'Amministratore Unico. I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e disponibilità, nei limiti della tutela della riservatezza delle informazioni aziendali. Analogamente è richiesta la preventiva autorizzazione dell'Amministratore Unico per rappresentare le posizioni e l'attività di CONSEPI S.r.l. in qualsiasi forma ed occasione (conferenze, partecipazione a convegni ed altri pubblici interventi, redazione di articoli o altre pubblicazioni).

Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato di CONSEPI S.r.l.

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del Responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della Società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni a Finpiemonte Partecipazioni ed ai suoi azionisti.

CONSEPI S.r.l. garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di CONSEPI S.r.l.

Le evidenze contabili di CONSEPI S.r.l. devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Le evidenze contabili di CONSEPI S.r.l. devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Al fine di consentire o agevolare lo sviluppo di dette attività, è compito di ciascun soggetto coinvolto, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, prestare la piena collaborazione.

Con particolare riguardo alla redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di CONSEPI S.r.l. è fatto divieto di inserire voci ingannevoli o false.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a darne immediata notizia; i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i consulenti esterni alla Società sono tenuti ad informare il loro referente interno in CONSEPI S.r.l. o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2621-bis, 2622, 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente è altresì tenuto a fornire al Collegio Sindacale e/o alla società di revisione, nonché all'Organismo di Vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara, corretta e senza reticenze.

CONSEPI S.r.l. verifica attraverso gli organi sociali, le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite gli organi di revisione, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni legislative comunitarie, nazionali e regionali, delle norme tributarie e delle eventuali ulteriori normative di settore.

E' infatti interesse di CONSEPI S.r.l., oltre che sua politica aziendale, che venga rigorosamente rispettata la normativa vigente, nessuna esclusa, e ciò sia da parte dei propri dipendenti/Collaboratori, sia da parte dei soggetti, anche esterni, che prestino consulenza fissa od occasionale alla Società.

7) OSSERVANZA DEL CODICE

OBBLIGATORIETÀ

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

Nei contratti di collaborazione, è incluso l'obbligo all'osservanza del Codice.

La violazione delle disposizioni del Codice da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili;

- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

STRUTTURE DI RIFERIMENTO

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente:

- eventuali inosservanze del Codice;
- ogni violazione del medesimo, da chiunque posta in essere, al proprio Responsabile ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all'uopo preposta.

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

- assicura la massima diffusione del Codice presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i consiglieri ed i sindaci nominati nelle società partecipate, i fornitori ed i partners, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispone i programmi di comunicazione e formazione finalizzati alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- monitora lo stato di applicazione del Codice all'interno delle Società del Gruppo, includendo le relative informazioni nelle relazioni periodiche predisposte per l'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra può avvalersi dell'Amministratore Unico e delle altre funzioni aziendali competenti.

LE SANZIONI

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie di cui al Modello di Gestione e Controllo adottato ai sensi di quanto contemplato dal D.Lgs 231/2001, e ove applicabili, delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001.

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei Destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Le violazioni del Codice costituiscono un

inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

La violazione del Codice da parte di componenti degli organi sociali può comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da collaboratori esterni, consulenti e partner, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti e dalla legge.

**** *** ****

Il presente Codice è entrato in vigore dalla data della sua approvazione iniziale da parte del Consiglio di Amministrazione, deliberato nella seduta del 08/05/2012, e il successivo aggiornamento è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 15/03/2018.