
CODICE ETICO CONFLUX S.r.L.

VERSIONE 1.0

DESTINATARI:	DIPENDENTI CONFLUX S.R.L.
DATA DI ENTRATA IN VIGORE:	30 settembre 2018
APPROVAZIONE:	Luigi Greco – Amministratore Unico
REVISIONE:	Fabrizio Peroni

STORIA DELLE MODIFICHE

DATA	VERSIONE	CONTENUTO
30/09/18	01	Prima versione

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1. PREMESSA

La società Conflux S.r.L. (d'ora in poi anche "La Società" o Conflux"), società fornitrice di servizi nei campi dell'Information & Communication Technology, nello svolgimento della propria attività rispetta le leggi e i regolamenti vigenti. Il presente Codice Etico è stato predisposto al fine di indicare i principi generali di comportamento, la cui osservanza da parte degli amministratori, dei dipendenti e dei consulenti della società Conflux è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della stessa. Tutti i soggetti che operano nell'interesse della Società devono, rispettare le leggi e le normative vigenti. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non corretto. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Conflux ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Conflux favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli. Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare i bisogni della clientela e degli utenti interni.

1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice etico (di seguito "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Conflux ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per Conflux, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti con il termine "Destinatari".

Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi da Conflux ("Società"), o che abbiano con essa rapporti durevoli.

PRINCIPI GENERALI

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni all'azienda che esterni.

La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutti i provvedimenti previsti dalla legge a tal fine.

1.4. VALORI COMUNI

Conflux si ispira ad una serie di valori fondamentali e si impegna a diffonderne la conoscenza all'interno della propria organizzazione aziendale. Detti valori, che permeano i comportamenti della Società, si identificano con:

- **Integrità**, da intendersi quale condizione imprescindibile per instaurare un rapporto di fiducia tra il cliente e il professionista ed, al contempo, per garantire l'affidabilità del suo giudizio professionale. Conflux richiede, dunque, ai propri soci, dipendenti e collaboratori, nello svolgimento delle attività professionali, integrità, onestà, diligenza e senso di responsabilità;
- **Obiettività**, da intendersi come obiettività professionale da applicarsi nelle attività di analisi svolte nell'ambito degli incarichi professionali ricevuti, che devono essere necessariamente indipendenti e scevri da pressioni esterne di qualsivoglia natura o da interessi personali;
- **Competenza e diligenza professionale**, requisiti indispensabili nell'espletamento dell'attività di Conflux, da intendersi quale alto livello di conoscenze e competenze tecniche per il corretto svolgimento delle prestazioni professionali. Ne deriva per ciascun dipendente e/o collaboratore della Società un dovere di aggiornamento professionale continuo e, al contempo, un impegno di Conflux a garantire idonei strumenti di formazione e accrescimento professionale. In tale ottica, la Società ha predisposto specifiche norme e strumenti di valutazione sistematica delle competenze acquisite dal personale dipendente (professionale e non) e non dipendente, che, sulla base di criteri omogenei e standardizzati, permettono di individuare i punti di forza e di debolezza di ciascuno, pianificando il percorso formativo e di crescita, professionale e personale, più idoneo al raggiungimento di elevati standard qualitativi;
- **Rispetto delle disposizioni normative vigenti, dei principi tecnici e professionali e dei valori etico-comportamentali**, a tale proposito Conflux si impegna:
 - a diffondere la conoscenza tecnica necessaria per lo svolgimento delle attività professionali rese;
 - a fornire supporto ai professionisti della Società in merito all'interpretazione delle normative e dei principi tecnico-professionali, nonché in merito alla loro corretta applicazione.

Nel rispetto dei valori condivisi, Conflux si propone di soddisfare e, laddove possibile, superare le aspettative dei clienti attraverso la qualità dei propri servizi professionali, ricorrendo a tutte le competenze specialistiche esistenti nell'ambito dell'organizzazione sia italiana che internazionale, uniformandosi ai seguenti principi etici di comportamento:

- **Onestà e integrità** nei comportamenti e nelle prestazioni professionali rese, astenendosi da condotte professionalmente illegittime o scorrette, nel rispetto della legalità;
- **Competenza**, da intendersi quale massima attenzione alle esigenze della clientela e piena disponibilità a soddisfarne le richieste, attraverso il coinvolgimento di tutte le risorse professionali necessarie, nonché attraverso risposte immediate e qualificate;
- **Riservatezza**, quale garanzia ai clienti che l'accesso alle informazioni riservate sia consentito al solo personale autorizzato, e quale impegno a rifuggire interessi e/o benefici personali che

possano derivare dalla conoscenza del cliente o dallo sfruttamento abusivo di informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività professionali;

- **Rispetto ed equità** nell'ambito dell'azienda, attraverso la valorizzazione delle differenze di esperienza e di cultura e la massima apertura verso idee nuove o diverse;
- **Sollecitudine e disponibilità** nel supportare il cliente, rispettando le tempistiche concordate e gli impegni assunti;
- **Indipendenza ed obiettività di giudizio**, da intendersi come integrità intellettuale nella ricerca di ogni soluzione che possa soddisfare il cliente, scevra da imposizioni ovvero sudditanza psicologica nei confronti dei membri e/o rappresentanti degli organi societari, dei dipendenti della società o di terzi;
- **Responsabilità nei confronti della società e del mercato**, da intendersi come consapevolezza sia del ruolo rivestito nella società sia delle conseguenze che possano derivare nel mondo economico dall'attività svolta.

1.5. COMUNICAZIONE

La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano;
- all'erogazione di appositi corsi di formazione etici allo scopo di sviluppare nel tempo, delle capacità di riconoscere, analizzare e risolvere i dilemmi etici che si pongono a livello organizzativo.

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando ogni volta ritenuto necessario, all'organo direttivo. Spetta all'organo direttivo facilitare e promuovere la conoscenza del Codice. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

RESPONSABILITÀ

1. Ciascun Destinatario:

- svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela;
- deve evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della società;
- deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio; in particolare l'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti della Società (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- si deve impegnare a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

2. Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

3. E' fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico. Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto responsabile, la segnalazione va indirizzata all'organo direttivo.

1.7. OSSERVANZA DELLE LEGGI E DELLE REGOLE COMPORTAMENTALI

I soci, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti, nello svolgimento delle proprie attività, ad osservare le leggi vigenti, le procedure di comportamento aziendali, nonché le istruzioni impartite da Conflux, eventualmente per il tramite dei propri responsabili.

Qualora un socio, un dipendente o un collaboratore abbia fondato motivo di ritenere che una qualsiasi attività lavorativa non sia svolta in conformità con le disposizioni di legge, i valori condivisi, i principi etici o le direttive della Società, deve informarne tempestivamente il Responsabile Aziendale (Amministratore), il quale riferirà con le opportune garanzie di riservatezza alla funzione Human Resources. Quest'ultima, effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, svolgerà una funzione consultiva nei confronti dell'organo direttivo, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

I rapporti in azienda debbono essere improntati al reciproco rispetto e cortesia. A tutto il personale, sia in sede sia presso i clienti, è inoltre affidato, ciascuno secondo il proprio ruolo e responsabilità, il compito di trasmettere, non solo con la qualità professionale, ma anche con il comportamento, fiducia, capacità di gestione e controllo dei progetti, abilità e rapidità nell'affrontare imprevisti, comprensione dei bisogni del cliente.

CORRETTEZZA

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun destinatario altresì respinge - avendo cura di procedere, quando possibile, senza recare offesa all'offerente - e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici, salvo che questi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere. Non sono quindi ammesse forme di regalo che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per la società o dalla società.

E' fatto inoltre divieto per i dipendenti e/o consulenti della società richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò potrebbe sembrare essere fatto quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo richieste esplicite o implicite di benefici, salvo che si tratti di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio

superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso. In tali casi, i soggetti in posizione apicale devono informare per iscritto l'organo direttivo.

1.9. CONFLITTO DI INTERESSE

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

A titolo meramente esemplificativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale;
- uso del nome della società per usufruire di vantaggi personali;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla società un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.
- confliggere con l'interesse della società, influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la società.

RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Anche le informazioni inerenti la clientela o i fornitori acquisite nel corso dell'attività sono da considerarsi strettamente riservate e dovranno essere trattate nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

1.11. PREVENZIONE PRATICHE CORRUTTIVE

Conflux si conforma alle policy di prevenzione delle pratiche corruttive, uniformando la conduzione delle proprie attività sociali e di business al rispetto dei principi di legalità, lealtà e correttezza.

In generale Conflux vieta qualsiasi forma di pratica corruttiva e richiede a tutti coloro che operano in suo nome e/o per suo conto, di assicurarsi che tutte le azioni e operazioni (anche commerciali) con soggetti terzi, pubblici o privati, siano gestite secondo principi di integrità e trasparenza, nel rispetto delle normative vigenti a livello nazionale e internazionale.

Nello specifico, Conflux vieta a soci, dipendenti e collaboratori di promettere e offrire a terzi, in via diretta o indiretta, benefici in denaro o in altra forma, al fine di conseguire un vantaggio improprio, vietando altresì di sollecitare, richiedere o accettare da terzi denaro o altre utilità che non trovino riscontro nella prassi commerciale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è pertanto fatto divieto di:

- offrire a terzi con finalità corruttive o ricevere da essi per il conseguimento di un vantaggio personale improprio, omaggi, altre utilità ovvero forme di ospitalità;
- riconoscere, in via diretta o tramite terzi, ad esponenti della pubblica amministrazione benefici in denaro o di altra natura per agevolare processi decisionali che riguardino Conflux o conseguire indebiti vantaggi;
- promettere o offrire, in via diretta o indiretta, contributi a partiti politici o ad organizzazioni ovvero a persone impegnate politicamente, quale mezzo per ottenere un vantaggio improprio;

- promettere o offrire, in via diretta o indiretta, contributi benefici o promuovere e sostenere iniziative di sponsorizzazione con finalità corruttive.

1.12. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELL'INFORMAZIONE SOCIETARIA

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e deve essere garantita che la stessa sia stata debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun socio, dipendente e collaboratore d'opera deve attivarsi, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della stessa.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore, a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

1.13. ANTIRICICLAGGIO.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con Conflux, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, la Società, i soci, i dipendenti e i collaboratori, dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Conflux, si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

1.14. TUTELA DELLA CONCORRENZA

Conflux, consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo degli obiettivi di business di ogni impresa, crede nella competitività del mercato ed osserva le norme vigenti in materia di concorrenza, astenendosi dal porre in essere e/o incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

Conflux dispone che le attività di raccolta e di analisi delle informazioni relative alle attività delle imprese concorrenti si svolgano nella massima correttezza e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché delle specifiche procedure interne.

Conflux rimette la gestione di eventuali rapporti con autorità preposte alla tutela del mercato e della concorrenza esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure e, comunque, nel rispetto dei principi di correttezza e lealtà.

La pubblicità ed ogni altra attività di promozione devono essere svolte secondo la normativa vigente in materia ed, in ogni caso, nel rispetto dei valori di verità e integrità. La Società vieta qualsiasi forma di pubblicità ingannevole o eticamente censurabile.

. TUTELA DELL'AMBIENTE

Conflux promuove politiche che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

1.16. UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Conflux, allo scopo di proteggere il proprio sistema informativo e di evitare il coinvolgimento in delitti informatici, di trattamento illecito di dati o di violazione delle norme in materia di diritto d'autore, si è dotata, tra le altre, delle seguenti misure di protezione:

- accesso ai sistemi informativi aziendali esclusivamente previa identificazione dell'utente, a mezzo username e password assegnati;
- comunicazione al personale delle modalità di modifica dei codici identificativi originariamente assegnati;
- verifica della coincidenza tra i poteri assegnati al profilo utente e le rispettive mansioni all'interno dell'azienda, anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro;
- controllo, con frequenza periodica, di tutti gli accessi e le attività svolte sulla rete aziendale nel rispetto dei limiti imposti dalla legge in materia di protezione dei dati personali e dai provvedimenti emessi dalla competente Autorità Garante;
- informazione adeguata in merito ai comportamenti da adottare a tutela della sicurezza informatica aziendale e del rispetto della legge in materia di diritto d'autore sia all'interno del perimetro aziendale sia presso la sede dei clienti.

2. RAPPORTI INTERNI

2.1. RAPPORTI INTERNI E REATI SOCIETARI

A tutti i dipendenti e/o consulenti che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali è vietato esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, all'organo direttivo o alla società di revisione.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

2.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE

La Società non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale.

Conflux si impegna, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

2.3. COMPORTAMENTI VIETATI SUL LAVORO

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali.

Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e, comunque, ad ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure, al proprio responsabile ovvero al Responsabile

Aziendale (Amministratore), il quale riferirà, con le opportune garanzie di riservatezza, alla funzione Human Resources, che, effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, svolgerà una funzione consultiva nei confronti dell'organo direttivo, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

2.4. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

Conflux garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In quest'ottica, ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro.

La Società si impegna:

- a porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti e della comunità che circonda le sue sedi, uniformando le proprie strategie operative al rispetto della politica aziendale in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- a garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano in suo favore la propria attività lavorativa sui rischi cui gli stessi sono esposti, assicurando i mezzi e i dispositivi di protezione individuale nel rispetto della normativa vigente nei vari Paesi in cui opera;
- a monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in materia di, salute e ambiente.

2.5. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Conflux promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Il monitoraggio e la valutazione dei processi di controllo e di gestione dei rischi è assegnato all'Amministratore.

La funzione di Risk Management non dipende gerarchicamente da nessuna area operativa e riferisce regolarmente all'Amministratore. Per lo svolgimento della propria attività il Risk Manager ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni necessarie.

3. RAPPORTI CON TERZI

3.1. RAPPORTI CON I CLIENTI

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, e comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;

- mantenere rapporti con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.);

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico o telematico dei clienti (specialmente se trattasi di pubbliche amministrazioni) o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto.

3.2. RAPPORTI CON FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Ogni acquisto in favore della società deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi.

I dipendenti e/o consulenti addetti al processo di acquisto:

- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti coi fornitori devono essere segnalati alla Direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI

I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla società).

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'organo direttivo ed il suo diretto superiore.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare evitando di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti ed il suo diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Conflux contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine, la Società si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

La Società impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

Conflux favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, eventualmente anche per il tramite di erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita e alla diffusione di una cultura di pace e di solidarietà. Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

La Società non promuove, né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

4. DISPOSIZIONI FINALI

4.1. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, o illegittimo, o anche scorretto, può essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'esclusivo interesse o a vantaggio della società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dai modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (nel seguito Modello) e dal Codice Etico sono adottate dalla società in piena autonomia, indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari sono altresì rilevanti gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

4.2. MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni dello statuto sociale e, per i dipendenti, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e della vigente contrattazione collettiva applicabile e delle norme interne.

Le norme di legge e le norme della contrattazione collettiva contengono anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione applicabile e su chi abbia la potestà di erogarla.

Fermo quanto precede, si precisa quanto segue:

- Incorre nel provvedimento di “biasimo verbale” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'organi direttivo delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- Incorre nel provvedimento di “biasimo scritto” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- Incorre nel provvedimento della “multa”, non superiore all'importo di 4 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- Incorre nel provvedimento della “sospensione” dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 10 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti precedenti. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
- Incorre nel provvedimento del “licenziamento” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e/o integrazioni, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto precedente. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

I suddetti provvedimenti saranno presi dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, nel pieno rispetto del principio di gradualità e proporzionalità tra infrazione commessa e sanzione irrogata, in conformità con quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 30 (Statuto dei Lavoratori).

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- della eventuale reiterazione nel compimento del medesimo fatto nell'ambito del biennio precedente;
- dell'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa di Conflux di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Responsabili ultimi della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte sono il Responsabile delle Risorse Umane e i Responsabili gerarchici dotati di potere. I predetti soggetti commineranno le sanzioni sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta dolosa. In ogni caso l'organo direttivo dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare. Viene comunque attribuito l'organo direttivo, in collaborazione con il Responsabile delle Risorse Umane, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, Conflux, una volta accertata la responsabilità dell'autore della violazione, adotta la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

4.3. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è stato approvato dall'organo direttivo il 30 settembre 2018. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà diffusa tempestivamente ai Destinatari.