

INDICE

1. Premessa

- 1.1** Visione Etica
- 1.2** Finalità del Codice Etico
- 1.3** Applicazione e diffusione del Codice Etico
- 1.4** Sistema sanzionatorio

2. Principi etici

- 2.1** Legalità
- 2.2** Integrità e lotta antifrode
- 2.3** Lealtà
- 2.4** Rispetto della persona
- 2.5** Rispetto dell'ambiente e del territorio

3. Regole di comportamento

- 3.1** Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Committenti in genere
 - 3.1.1** Divieto di comportamenti corruttivi
 - 3.1.2** Divieto di comportamenti ingannevoli o fraudolenti
 - 3.1.3** Divieto di alterazione dello svolgimento di procedure di affidamento pubbliche
 - 3.1.4** Bandi per procedure di affidamento con disposizioni non conformi alla legge
 - 3.1.5** Procedure di affidamento che prevedono un corrispettivo per la prestazione non conforme alle disposizioni di legge
 - 3.1.6** Accettazione di incarichi adeguati alle proprie capacità
 - 3.1.7** Tutela delle informazioni e dei dati riservati
 - 3.1.8** Rapporti con gli stakeholder



3.1.9 Rapporti con rappresentanti delle forze politiche

3.1.10 Divieto di utilizzo di fatture per operazioni inesistenti ed altre violazioni fiscali che consentano l'occultamento dell'attivo tassabile o la indebita riduzione delle imposte

3.1.11 Divieto di attività di riciclaggio

3.1.12 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

3.2 Rapporti con i dipendenti e collaboratori

3.2.1 Rispetto dei diritti fondamentali della persona

3.2.2 Sicurezza dei luoghi di lavoro

3.2.3 Applicazione dei contratti collettivi di lavoro

3.2.4 Correttezza e senso di responsabilità nei rapporti con i dipendenti, con i collaboratori e con i terzi

3.2.5 Doveri del personale

3.3. Rapporti con i Fornitori e con il Personale non esclusivo

3.3.1 Rapporti con i fornitori

3.3.2 Rapporti con il Personale non esclusivo.

3.4 Rapporti con i Concorrenti

3.4.1 Correttezza nella Conduzione degli Affari e delle Attività Aziendali

3.4.2 Divieto di atti di concorrenza sleale

3.4.3 Tutela della concorrenza e del libero mercato

4. Comportamenti dei Componenti dei Vertici associativi e dei Rappresentanti esterni

4.1 Comportamenti richiesti ai Componenti dei Vertici Aziendali

4.2 Comportamenti richiesti ai Rappresentanti esterni

4.3 Controllo interno



5. Sanzioni per la violazione del Codice Etico

5.1 Mancato rispetto dei principi del Codice Etico

5.2 Commissione di Vigilanza

5.3 Procedura per l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni

5.4 Risoluzione del rapporto di collaborazione

CODICE ETICO DI CONTECO CHECK SRL

1. Premessa

CONTECO Check S.r.l. (di seguito per semplicità CONTECO) è Organismo di Ispezione di Tipo A ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, che fornisce da oltre 25 anni servizi di ingegneria con massima indipendenza, volti a garantire e certificare la qualità e la sicurezza delle costruzioni.

Onestà, trasparenza, innovazione, responsabilità sociale e ambientale sono i valori, frutto di una forte e riconosciuta identità culturale, in cui CONTECO si identifica. Questa identità, nata dallo stile imprenditoriale del suo fondatore, si è man mano rafforzata divenendo una delle risorse fondamentali dell'Azienda.

Oggi, la crescita del business fa sì che CONTECO si trovi a operare in una molteplicità di contesti in continua e rapida evoluzione. Per via della complessità di questo scenario, è importante che CONTECO ribadisca con forza la propria cultura, definendo con chiarezza l'insieme dei valori in cui l'Azienda si riconosce e che condivide, unitamente alle responsabilità che essa si assume sia verso l'interno che verso l'esterno.

Strumento fondamentale, nell'ambito di tale processo di divulgazione e chiarimento dei principi aziendali è il presente Codice Etico.

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti «potenzialmente opportunistici», dettati dall'errata convinzione di stare facendo il bene dell'Azienda. Perciò appare evidente il valore di un Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con principi e valori condivisi.

Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione di CONTECO, perché responsabilità legale, osservanza delle leggi e correttezza – come la qualità dei servizi – sono una condizione imprescindibile per l'esistere stesso dell'Azienda, e non possono quindi essere considerati obiettivi di un Codice Etico.

Obiettivo di questo Codice è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

1.1 Visione etica

L'onestà e indipendenza rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività di CONTECO, le sue iniziative, i suoi servizi, e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.



I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto.

CONTECO è convinta che la propria attività imprenditoriale, per potersi qualificare come eticamente responsabile, debba perseguire modelli che rispettino e salvaguardino i diritti umani e il benessere delle comunità.

In coerenza con la sua visione etica, CONTECO intende sviluppare il valore di ogni persona, rispettandone l'integrità fisica, culturale e morale, così come il diritto di interagire ed associarsi con altri. CONTECO pone attenzione a tutti gli aspetti inerenti la vita delle persone, poiché è la vita umana ad ispirare tutte le attività della società. CONTECO supporta e rispetta i diritti umani nelle sue attività e sfera d'influenza, offre eguali opportunità per lo sviluppo delle sue persone e ne protegge la privacy.

CONTECO crede che operare correttamente sia corretto per il business e che rispettare la diversità e promuovere l'inclusione possa essere fonte di vantaggio competitivo, creando una forza lavoro più motivata per l'adozione delle migliori decisioni, basate su una profonda comprensione delle esigenze dei soggetti che usufruiscono dei servizi della società. CONTECO rifiuta qualsivoglia forma di discriminazione o esclusione, fra l'altro per quanto attiene età, cultura, etnia, nazionalità, credo religioso, razza, opinione politica, stato civile, gravidanza, stato di reduce di guerra, genere e orientamento sessuale, identità e/o espressione di genere, informazione genetica, salute o disabilità.

CONTECO garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. Si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia del lavoro minorile. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

1.2 Finalità del Codice Etico

Il Codice Etico raccoglie i principi fondamentali di CONTECO ed individua i comportamenti, conformi a tali principi, che devono essere osservati nello svolgimento dell'attività da parte degli impiegati e collaboratori, al fine di realizzare le condizioni migliori nell'espletamento dei servizi e di promuovere l'immagine di CONTECO nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, dei Committenti in genere, nei confronti dei Concorrenti (ivi compresi gli altri Organismi di Ispezione), nonché nei confronti di tutti gli altri terzi.

È utile, inoltre, rilevare, che il Codice Etico costituisce il parametro di riferimento da utilizzare nella ipotesi di adozione ed attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i. *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300"*.

Il Codice Etico, in ogni caso, al di là dell'esimente prevista dal citato D. Lgs. 231/01, costituisce un elemento importante per richiamare l'attenzione di tutti i destinatari al rispetto dei principi cardine della società e per sensibilizzare tutti coloro che operano all'interno dell'Azienda.

1.3 Applicazione e diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutto il personale, dirigenti e collaboratori, nonché a soci e titolari di cariche.

Al Codice deve essere data la maggiore diffusione possibile, sia all'interno dell'Azienda che all'esterno, in particolare mediante la pubblicazione nel Portale di CONTECO, anche per consentire che la coerenza ed il rispetto dei principi etici possano costituire un valore aggiunto per tutti i componenti dell'Azienda.

Il Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di CONTECO.



1.4 Sistema sanzionatorio

L'applicazione del Codice Etico comporta a carico degli eventuali inadempienti l'applicazione di sanzioni, graduate in relazione alla gravità della violazione.

La verifica dell'applicazione del Codice Etico sarà demandata ad una Commissione di Vigilanza che valuterà i comportamenti degli Associati e stabilirà le relative sanzioni da applicare.

2. Principi etici

2.1 Legalità

Il personale aziendale, compresi i soci e titolari di cariche, sono tenuti ad osservare la Costituzione, le Leggi e i Regolamenti Nazionali, quelle Europee e le normative di dettaglio in vigore, devono inoltre rispettare il Codice Etico e le Regole statutarie.

2.2 Integrità e lotta antifrode

Il personale aziendale, compresi i soci e titolari di cariche, si impegna ad operare in maniera imparziale e con la massima trasparenza, evitando di trovarsi in posizioni tali da porre in dubbio l'operare disinteressato ed esclusivamente professionale; si impegnano, inoltre, ad evitare di effettuare pressioni indebite, dirette ad ottenere trattamenti di favore.

Nel rispetto dei principi di integrità e trasparenza, ogni operazione finanziaria deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua

2.3 Lealtà

Il personale aziendale, compresi i soci e titolari di cariche, assicura un comportamento improntato alla massima lealtà nei rapporti sia con i colleghi che con i terzi (Clienti pubblici o privati, Fornitori, Collaboratori ecc.) tenendo costantemente fede agli impegni assunti, formalmente ed informalmente.

2.4 Rispetto della persona

Il personale aziendale, compresi i soci e titolari di cariche, assicura il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona e la tutela dell'integrità umana e morale; assicura il rifiuto di ogni discriminazione, in particolare per nazionalità, lingua, religione, età, orientamento politico, sesso, condizione economico-sociale, ecc.; assicura il rifiuto di qualsiasi privilegio dipendente dalle condizioni anzidette ad eccezione di quanto previsto dalle norme vigenti in relazione a particolari categorie protette.

2.5 Rispetto dell'ambiente e del territorio

Il personale aziendale, compresi i soci e titolari di cariche, diffonde la cultura e la coscienza del rispetto dell'ambiente, del paesaggio, dei beni artistici ed architettonici, dei beni archeologici, nonché della tutela dall'inquinamento; promuove le attività di valorizzazione delle risorse naturali ed opera nell'osservanza delle normative di settore vigenti.

3. Regole di comportamento

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Committenti in genere

3.1.1 Divieto di comportamenti corruttivi

CONTECO rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari, sia essa attiva o passiva, in ambito pubblico e privato. In nessuna circostanza sono ammessi comportamenti in virtù dei quali un soggetto proponga o accetti, direttamente o tramite intermediari, denaro, doni, promesse o comunque ottenga un vantaggio di qualsiasi altro tipo al fine di compiere, omettere o ritardare un atto rientrante nell'ambito delle proprie funzioni, ovvero per eseguire o conseguire prestazioni indebite per sé o in favore dell'azienda.

In ogni occasione in cui un membro del personale aziendale, compresi i soci e titolari di cariche, si trovi ad avere contatti con Pubbliche Amministrazioni committenti od anche con Committenti privati esercenti pubblici servizi – in particolare nel corso delle attività di acquisizione delle informazioni per la partecipazione alle procedure di affidamento, nella fase di svolgimento delle procedure medesime, nel corso dell'esecuzione del servizio aggiudicato etc. – è vietata la consegna, od anche solamente la promessa, di denaro, di regalie, di favori o di qualsiasi altra utilità ai dirigenti, ai funzionari pubblici, agli incaricati di servizio pubblico (od anche ai loro consulenti, a loro collaboratori o familiari), al fine di ottenere vantaggi, consistenti tanto in provvedimenti od atti contrari alle norme, quanto in provvedimenti od atti conformi alle norme.

3.1.2 Divieto di comportamenti ingannevoli o fraudolenti

In ogni occasione e segnatamente nel corso di svolgimento di procedure di affidamento ovvero nelle fasi di realizzazione delle prestazioni relative a contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione o con Committenti privati, anche esercenti pubblici servizi, è vietato utilizzare raggiri od altri comportamenti ingannevoli o fraudolenti nei confronti di funzionari pubblici, di incaricati di servizi pubblici od anche di loro consulenti o collaboratori, nei confronti di Committenti privati al fine di ottenere ingiusti vantaggi con danno all'Ente pubblico o privato.

In particolare, è vietato formulare ed utilizzare, in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti indicati al precedente comma, dichiarazioni false, ingannevoli o che comunque non possano essere confermate da idonea documentazione.

3.1.3 Divieto di alterazione dello svolgimento di procedure di affidamento pubbliche

È vietato impedire, qualunque sia la modalità od i mezzi utilizzati, lo svolgimento di procedure di affidamento bandite dalle Amministrazioni pubbliche od anche da Committenti privati esercenti pubblici

servizi. È vietato, altresì, anche semplicemente alterare (convincendo altri operatori a partecipare quando gli stessi non avrebbero partecipato ovvero allontanando dalla competizione gli interessati, al fine di influire sull'esito della procedura di affidamento e sulla relativa aggiudicazione), il normale svolgimento delle procedure di affidamento, anche solamente promettendo ai partecipanti denaro, regali, disponibilità per accordi futuri o altri vantaggi.

3.1.4 Bandi per procedure di affidamento con disposizioni non conformi alla legge.

Nell'ipotesi di bandi per procedure di affidamento che prevedano condizioni o modalità di partecipazione palesemente non conformi alle disposizioni di legge, colui che ha rilevato la circostanza è tenuto a evidenziarla agli organi aziendali competenti affinché si valuti se sollecitare o meno la Stazione Appaltante perché rettifichi il bando in conformità alle norme in vigore o si assumano eventualmente iniziative legali.

3.1.5 Procedure di affidamento che prevedono un corrispettivo contrattuale non conforme alle disposizioni in vigore

In occasione di procedure per l'affidamento di contratti pubblici, l'Azienda si impegna a non accettare che il corrispettivo della prestazione sia in contrasto con le disposizioni in vigore e con la salvaguardia della qualità del servizio, ed a richiederne – mediante la procedura indicata al punto 3.1.4 – l'adeguamento alla Stazione Appaltante, in particolare dopo l'avvenuta abrogazione dei minimi tariffari inderogabili. La modifica del corrispettivo sarà richiesta affinché il corrispettivo medesimo risponda comunque al principio di adeguatezza in relazione all'importanza della prestazione ed al decoro professionale, ai sensi dell'art. 2233 Codice Civile, che, in ogni caso, devono essere rispettati a tutela dell'interesse generale e a garanzia delle qualità della prestazione.

3.1.6 Accettazione di incarichi adeguati alle proprie capacità.

L'Azienda offre prestazioni e accetta solo incarichi che rientrano nelle proprie capacità in relazione alla consistenza della organizzazione aziendale, al fine di fornire una prestazione corretta, rispettosa degli impegni, delle tempistiche e – nei limiti del possibile – anche delle esigenze manifestate dal Committente nel corso di svolgimento del rapporto.

Promuove, anche ove non sia obbligatorio per legge, l'utilizzo di procedimenti o di tecniche che siano rispettose dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali. In ogni caso favorisce e sviluppa ogni possibile collaborazione con i Committenti al fine di perseguire le finalità anzidette.

In tutto il corso del rapporto fornisce al Committente comunicazioni corrette e veritiere, omettendo qualsiasi volontaria ambiguità.

3.1.7 Tutela delle informazioni e dei dati riservati

L'Azienda tutela le informazioni e i dati riservati acquisiti nel corso di svolgimento delle attività rese a favore di Committenti pubblici o privati, conformemente al GDPR e ai regolamenti ACCREDIA. Custodisce ed archivia con ogni cura e con modalità che consentano una pronta reperibilità le informazioni ed i dati riservati acquisiti nel corso di svolgimento dell'attività anzidetta. Utilizza le informazioni ed i dati riservati con ogni cautela al fine di non recare danni o pregiudizi di alcun genere ai relativi titolari.

Tali informazioni, costituendo un valore fondamentale per l'azienda, devono essere gestite da tutto il personale nel rispetto dei principi e delle procedure adottate, ed in particolare devono essere rese



disponibili ai soli utilizzatori interni ed esterni all'azienda che hanno l'effettiva necessità di conoscerle in virtù del loro coinvolgimento nei processi aziendali. In qualità di Titolare del Trattamento, CONTECO intende garantire che il trattamento dei dati personali, all'interno del proprio perimetro aziendale e/o sui sistemi delle entità che agiscono in qualità di responsabile, avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, così come previsto dalle normative vigenti. Il trattamento dei dati personali lecito e corretto è assicurato dal costante impegno di adeguamento delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti, trattati e custoditi dati personali, al fine di evitarne la distruzione, perdita, divulgazione e accesso non autorizzati. I destinatari del presente Codice devono: i) acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni, raccogliendo il consenso per ciascuna specifica finalità di trattamento; ii) acquisire e trattare i dati solo attraverso procedure specifiche e conservarli e archivarli per il tempo necessario, garantendo che venga impedito l'accesso a soggetti non autorizzati.

3.1.8 Rapporti con gli stakeholder

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di assoluta correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. CONTECO considera come propri stakeholder: Esponenti Aziendali e collaboratori, clienti, fornitori, concorrenti, pubblica amministrazione, acquirenti di prodotti, collettività, comunità locali, mass-media.

Gli obiettivi di impresa, la proposta e la realizzazione di progetti e investimenti, devono essere tutti volti ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'azienda nonché alla creazione di valore per gli Stakeholder.

Per garantire la trasparenza dell'operatività del management, CONTECO definisce, attua e adegua progressivamente un sistema articolato e omogeneo di corporate governance riguardante sia la propria struttura organizzativa interna, sia i rapporti con i terzi, in conformità agli standard ed alle best practice nazionali e internazionali.

3.1.9 Rapporti con rappresentanti delle forze politiche

Il personale, dirigenti e collaboratori, nonché i soci e titolari di cariche che intrattengono rapporti con funzionari pubblici, anche al di fuori di rapporti contrattuali, e con rappresentanti di forze politiche, improntano il loro comportamento alla massima correttezza e trasparenza. Ogni forma di finanziamento ai partiti politici, è ammessa solo ed esclusivamente nelle forme e nella misura eventualmente consentita dalla legge.

3.1.10 Divieto di utilizzo di fatture per operazioni inesistenti ed altre violazioni fiscali che consentano l'occultamento dell'attivo tassabile o la indebita riduzione delle imposte.

E' vietato fare uso di fatture per operazioni inesistenti. E' vietata altresì qualsiasi operazione in contrasto con le norme fiscali che consenta di nascondere in tutto od in parte l'attivo realizzato ovvero che consenta di ridurre indebitamente le imposte da versare (fatturazioni parziali, maggiori spese, spese non inerenti l'attività, utilizzo indebito di aliquote agevolate ecc.)

3.1.11 Divieto di attività di riciclaggio.

E' vietato promuovere o anche partecipare ad attività (es. accordi per il cambio di banconote, predisposizioni di depositi con diverso nominativo, scambio del denaro o dei valori con beni immobili ecc.) che possano costituire riciclaggio di denaro o comunque di proventi derivanti dal compimento di delitti,



attività, quindi, che con l'intervento di persone diverse da quelle che hanno compiuto il delitto consentono di occultare i proventi illeciti, rendendone più difficile l'accertamento ed il recupero.

3.1.12 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali CONTECO si impegna a non sfruttare posizioni di dominio rispetto alle proprie controparti ed a garantire una informativa ampia ed esaustiva verso tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività previste dai contratti stipulati.

3.2 Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

3.2.1 Rispetto dei diritti fondamentali della persona

L'Azienda rispetta i diritti fondamentali della persona, ne tutela l'integrità psichica e morale e ne assicura le uguali opportunità, garantisce, inoltre, comportamenti rispettosi e non discriminatori sia all'interno dell'organizzazione aziendale sia nei rapporti esterni.

CONTECO favorisce un ambiente di lavoro in cui le relazioni tra le persone si svolgano su una base di rispetto, correttezza, e collaborazione, agendo nel pieno rispetto della pari opportunità di genere e impegnandosi a contrastare ogni forma di discriminazione, sia essa dovuta all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o al credo religioso. I rapporti di lavoro vengono gestiti nel pieno rispetto delle leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore: non è consentita o tollerata alcuna irregolarità o illiceità di tipo contrattuale, previdenziale o assicurativo nei rapporti di lavoro. CONTECO ritiene fondamentale che il lavoro sia improntato sui valori di correttezza e equità, e in tal senso garantisce la conformità alla legislazione in materia di salari e orari di lavoro, vieta severamente qualsiasi forma di lavoro forzato e assicura tolleranza zero nei confronti di episodi di discriminazione o molestie sul posto di lavoro. Nessun abuso di autorità è tollerato nei rapporti di lavoro. Considerando il personale come un fattore indispensabile per lo sviluppo ed il conseguimento degli obiettivi aziendali, CONTECO è impegnato a valorizzare le competenze ed il potenziale del personale sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, considerando primariamente, per gli avanzamenti di carriera e retributivi, il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle competenze e delle capacità professionali espresse nel tempo.

3.2.2 Sicurezza dei luoghi di lavoro

L'Azienda tutela la sicurezza nei luoghi di lavoro per il personale, per i collaboratori e per terzi, rispetta la normativa sulla sicurezza sul lavoro e promuove, anche oltre le disposizioni in vigore, la piena conoscenza dei principi di sicurezza da parte di tutti i frequentatori dei luoghi di lavoro, al fine di prevenire ed evitare qualsiasi tipo di incidente.

3.2.3 Applicazione dei contratti collettivi di lavoro

L'Azienda si impegna ad attuare ogni misura al fine di favorire in seno all'organizzazione aziendale lo sviluppo umano e professionale del personale e dei collaboratori. Applica i contratti collettivi di lavoro in vigore. Si impegna a non dare vita a rapporti di lavoro o di collaborazione non formalizzati.



3.2.4 Correttezza e senso di responsabilità nei rapporti con i dipendenti, con i collaboratori e con i terzi

Il personale, dirigenti e collaboratori, nonché i soci e titolari di cariche improntano sia i propri rapporti con i terzi, sia i rapporti con i colleghi alla massima correttezza, agiscono con senso di responsabilità, mantengono fede agli impegni presi, applicano in ogni attività o decisione il principio della buona fede.

3.2.5 Doveri del personale

Ogni persona, nell'esercizio della propria attività lavorativa, deve mantenere comportamenti inderogabilmente conformi alle leggi e a tutte le altre normative vigenti nei Paesi nei quali opera, oltre che coerenti con le politiche aziendali.

Il personale è tenuto ad offrire all'Azienda prestazioni lavorative in linea con le aspettative date dal ruolo e dalla mansione ricoperti, con l'impegno al loro continuo miglioramento. Nei rapporti con le persone coordinate, con i colleghi e con i superiori si evidenzierà correttezza e spirito di collaborazione. Il personale CONTECO rispetta i beni di proprietà aziendale; il loro uso deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali, evitandone l'utilizzo improprio, fraudolento o comunque contrastante con l'interesse aziendale.

L'utilizzo dei sistemi informativi e delle relative applicazioni deve avvenire nel rispetto dei sistemi di sicurezza interni; non è ammesso il loro utilizzo per fini diversi da quelli lavorativi. Con particolare riferimento ai servizi internet, già regolamentati con disposizioni interne, è vietato l'accesso a siti di contenuto volgare, indecoroso o comunque non opportuno, così come l'utilizzo di posizioni informatiche diverse dalla propria, senza autorizzazione.

Le informazioni acquisite nel corso dell'attività lavorativa devono rimanere riservate, essere utilizzate esclusivamente per l'esercizio della propria attività e gestite in modo da garantirne l'integrità e la sicurezza, e in nessun modo devono essere utilizzate per realizzare profitti, interessi privati, o comunque utilità e benefici, nei rapporti di natura privata esterni all'attività lavorativa.

3.3 Rapporti con i Fornitori e con il Personale non esclusivo

3.3.1 Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono necessariamente improntati alla trasparenza e alla correttezza, nonché alla reciproca convenienza ed economicità. La selezione dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi (compresi consulenti, agenti, etc.) è delegata a specifiche funzioni aziendali, tenute ad effettuare il necessario processo di qualifica preliminarmente alla stipula o al rinnovo di un contratto, operando sulla base di valutazioni obiettive di qualità, prezzo, innovazione, affidabilità, onorabilità, competitività, sostenibilità e modalità di effettuazione del servizio. In particolare è fatto obbligo al personale CONTECO di: i) osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni; ii) adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti con particolare attenzione all'idoneità tecnica e morale; iii) osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste; iv) mantenere un dialogo aperto con i fornitori e i collaboratori esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali; v) riferire tempestivamente al proprio superiore, e all'Organismo di Vigilanza, le possibili violazioni del Codice Etico.



3.3.2 Rapporti con il Personale non esclusivo.

È definito personale non esclusivo chi svolge prestazioni tecniche a supporto dell'attività produttiva. Il personale non esclusivo è principalmente costituito dal considerevole (per entità ed importanza) numero di persone le quali, pur non legate da un rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione continuativa, operano svolgendo attività di interesse aziendale, nei diversi settori operativi. Il personale non esclusivo è tenuto al rispetto dei principi del Codice Etico; analogo vincolo vale per il personale esclusivo nelle fasi di selezione e di nomina del personale non esclusivo. Il personale non esclusivo, prima di assumere un incarico, deve informare il proprio referente in CONTECO di qualunque eventuale relazione esistente o esistita negli ultimi 3 anni con il cliente.

3.4 Rapporti con i concorrenti

3.4.1 Correttezza nella Conduzione degli Affari e delle Attività Aziendali

Nelle relazioni d'affari e nella conduzione delle attività aziendali CONTECO è impegnata ad agire in modo corretto e trasparente, con comportamenti caratterizzati da lealtà, senso di responsabilità e buona fede, operando in conformità ai più alti standard di etica e integrità aziendale, evitando qualunque attività che possa contravvenire agli obblighi contrattuali e di correttezza. CONTECO riconosce che una concorrenza corretta e leale è elemento fondamentale per lo sviluppo dell'attività d'impresa. Per questo, CONTECO rispetta la normativa antitrust e le procedure di gara di volta in volta applicabili e opera conformemente alle regole di lealtà della concorrenza, astenendosi da atti o comportamenti contrari ad una concorrenza libera e leale.

3.4.2 Divieto di atti di concorrenza sleale

Qualsiasi rapporto con i Concorrenti (siano essi facenti parte o meno della medesima associazione rappresentativa) deve essere improntato ai principi di correttezza e lealtà, di conseguenza deve essere evitata ogni manovra o affermazione che possa nuocere ad un Concorrente o che possa costituire atto di concorrenza sleale (ad es.: valutazioni denigratorie nei confronti di Concorrenti, pubblicità denigratoria, ecc.) nei confronti del medesimo.

3.4.3 Tutela della concorrenza e del libero mercato

E' escluso qualsiasi accordo o cartello con uno o più Concorrenti diretto a spartire il mercato, creare gruppi di collegamento per favorire o boicottare iniziative industriali. Deve essere rifiutata qualsiasi iniziativa, comunque, diretta ad alterare i principi della concorrenza e del libero mercato.

4. Comportamenti dei Componenti dei Vertici associativi e dei Rappresentanti esterni

4.1 Comportamenti richiesti ai componenti dei Vertici Aziendali



L'elezione dei componenti degli Organi di vertice (Presidente e Consiglio di Amministrazione) è subordinata alla verifica diretta ad accertare che i candidati abbiano dato prova di comportamenti ineccepibili (professionali e relativi al rapporto associativo).

La verifica è demandata alla Commissione di Vigilanza di cui al successivo punto 5.2

Nel caso in cui le verifiche dovessero riguardare un componente della Commissione di Vigilanza, il componente medesimo si asterrà ed i membri del Consiglio di Amministrazione sceglieranno un componente in sostituzione, ai soli fini della specifica procedura di verifica dei comportamenti dei candidati.

I candidati sono tenuti a fornire alla Commissione di Vigilanza tutte le informazioni richieste.

Una volta nominati, i componenti degli Organi di vertice si impegnano a:

- assumere gli incarichi per spirito di servizio, senza avvalersene per vantaggi diretti o indiretti;
- mantenere un comportamento ispirato ad autonomia – anche rispetto alle proprie opinioni politiche –, integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza in virtù delle proprie cariche;
- trattare tutto il personale con uguale considerazione e dignità a prescindere dal ruolo o mansione ricoperta;
- mantenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con i Rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni, nonché con gli esponenti delle forze politiche, fornendo informazioni il più possibile tempestive nonché corrette e complete per la definizione dell'attività legislativa ed amministrativa.

4.2 Comportamenti richiesti ai Rappresentanti esterni

I Rappresentanti esterni, incaricati di rappresentare o agire per conto dell'Azienda presso enti terzi pubblici o privati ovvero loro organi, vengono scelti secondo criteri di competenza, professionalità ed integrità.

I Rappresentanti esterni si impegnano a:

- svolgere il loro mandato nell'interesse dell'Azienda nel rispetto delle linee di indirizzo dettate dall'Azienda stessa;
- assumere l'incarico senza intenti speculativi;
- fornire al Presidente dell'Associazione od al soggetto designato un'informativa costante sullo svolgimento del mandato;
- mantenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza, fornendo, in ogni caso, informazioni corrette e complete nello svolgimento dei propri incarichi;
- rimettere il loro mandato ogni qualvolta si presentino cause di incompatibilità.

4.3 Controllo interno



CONTECO riconosce la massima importanza al controllo interno inteso come un processo, svolto dagli Esponenti Aziendali, finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti.

Per questo fine CONTECO ha creato e sviluppato nel tempo un insieme di strumenti, procedure e meccanismi idonei a gestire il funzionamento ed il monitoraggio dell'organizzazione.

Ben consapevole che il sistema di controllo interno rappresenta un elemento che caratterizza una buona gestione dell'Azienda, CONTECO si impegna ad operare affinché la sensibilità del personale alla necessità del controllo possa essere accresciuta a tutti i livelli organizzativi. Allo stesso tempo, tutti gli Esponenti Aziendali devono sentirsi responsabili dell'aggiornamento e gestione di un efficace sistema di controllo interno. Per questo motivo la dirigenza non deve limitarsi a partecipare al sistema di controllo nell'ambito delle proprie competenze, ma deve impegnarsi a condividerne valori e strumenti con ciascun collaboratore o collega.

5. Sanzioni per la violazione del Codice Etico

5.1 Mancato rispetto dei principi del Codice Etico

Il mancato rispetto dei principi etici e delle regole di comportamento, costituenti il presente Codice Etico, costituisce una rilevante violazione che può comportare l'applicazione di sanzioni a carico dell'inadempiente ovvero, per le violazioni più gravi, anche la risoluzione del rapporto.

5.2 Commissione di Vigilanza

La verifica delle violazioni e la eventuale applicazione delle sanzioni è attribuita ad una Commissione di Vigilanza.

La Commissione è costituita da tre componenti eletti dal Consiglio di Amministrazione tra professionisti che collaborano con la Società. La delibera individua anche il componente con funzioni di Presidente della Commissione. Il Presidente della Commissione di Vigilanza può essere espressamente delegato dal Consiglio di Amministrazione a sottoscrivere le comunicazioni relative all'applicazione delle sanzioni pecuniarie.

5.3 Procedura per l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni

La Commissione di Vigilanza valuta le avvenute violazioni del Codice, di cui ha avuto notizia direttamente o per il tramite di segnalazione scritta, e – previa contestazione scritta dell'addebito e fissazione di un termine non superiore a 20 giorni, entro il quale l'interessato può fornire la sua versione dei fatti e le eventuali giustificazioni – ove lo ritenga opportuno, applica una sanzione nella misura più appropriata.

La comunicazione di avvenuta applicazione della sanzione è trasmessa con raccomandata A.R.

L'applicazione delle sanzioni previste nel Codice Etico è completamente autonoma rispetto all'avvio ed alla conclusione di procedimenti amministrativi o penali a carico dei responsabili in relazione ai fatti per i quali è stata applicata la sanzione.



5.4 Risoluzione del rapporto di collaborazione

Nei casi di violazioni particolarmente gravi e nel caso di violazioni ripetute, conformemente al CCNL applicabile o al contratto di collaborazione, la Commissione di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione della sanzione consistente nella risoluzione del rapporto associativo.

Le sanzioni, da valutare sempre in relazione alla gravità della violazione, potranno essere applicate anche per il mancato rispetto di altre regole di comportamento del presente codice non riportate nell'elenco che precede.