

CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

CONFORM S.C.A.R.L.
CONSULENZA FORMAZIONE E MANAGEMENT S.C.A.R.L.

Allegato "A"

CODICE ETICO

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File:	Allegato A Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	1 di 19

CODICE ETICO

Indice

1. PREMESSA	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	3
3. INTRODUZIONE	3
4. I VALORI.....	6
4.1 - CORRETTEZZA, TRASPARENZA E RISPETTO DELLE REGOLE	6
4.2 - QUALITÀ DEI SERVIZI E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE.....	7
4.3 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPETENZE	7
4.4 - COMPETITIVITÀ ED EFFICIENZA	10
5. LE REGOLE	11
5.1 - VALORIZZAZIONE DELL'IMMAGINE AZIENDALE	11
5.2 - TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE	11
5.3 - UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI.....	11
5.4 - RAPPORTO DI LAVORO	11
5.5 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	12
5.6 - CONTRATTI.....	12
5.7 - RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DEI DATI AZIENDALI.....	12
6. LE TUTELE.....	12
6.1 - IMPARZIALITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E RIPUDIO DELLE DISCRIMINAZIONI.....	12
6.2 - TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITÀ FISICA DEI LAVORATORI	13
6.3 - RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	13
6.4 - DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE.....	13
6.6 - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
6.7 - REATI SOCIETARI.....	14
6.8 - REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....	14
6.8.1 - Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	15
7. RELAZIONI.....	17
7.1 - RELAZIONI TRA PERSONE	17
7.2 - RELAZIONI TRA STRUTTURE INTERNE.....	18
7.3 - RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI (CLIENTI, FORNITORI E ALTRI SOGGETTI TERZI).....	18
7.4 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.....	18
7.5 - REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ	18
8. CONTROLLO SULL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI.....	19
9. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	19
10. ENTRATA IN VIGORE	19

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	2 di 19

CODICE ETICO

1. PREMESSA

CONFORM S.c.a.r.l. ha ritenuto necessario definire un proprio Codice Etico al fine di rendere noto l'insieme dei valori e delle regole aziendali che devono guidare i comportamenti e le azioni di tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano la loro opera per la Società o intrattengono rapporti con la medesima.

L'approvazione del Codice Etico costituisce il primo adempimento per l'implementazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di CONFORM S.C.A.R.L. e alle prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo 231/2001.

Contestualmente la Società ha costituito un Organismo di Controllo Interno (anche Organismo di Vigilanza), come da prescrizione dell'art 6, comma 1, lettera b) del menzionato decreto, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti direttamente od indirettamente legati a CONFORM S.c.a.r.l., come inteso in Premessa, quale che sia il rapporto con gli stessi esistente. I soggetti sopra elencati sono di seguito definiti "destinatari".

3. INTRODUZIONE

La CONFORM – Consulenza Formazione Manageriale S.c.a.r.l., di seguito denominata "CONFORM S.c.a.r.l." non ha scopo di lucro.

È stata fondata nel 1995 ed è:

- accreditata per la formazione superiore, la formazione continua e l'educazione per gli adulti in Regione Campania, con Codice Organismo 01011/05/06
- accreditata per la formazione continua in Regione Veneto, con Codice Ente 5615
- in fase di accreditamento per i Servizi al Lavoro Regione Veneto (codice L232)
- iscritta nell'Anagrafe Nazionale delle Ricerche del MIUR, con codice 61679FLX
- è dotata di un Sistema di Gestione Qualità certificato secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001:2008, EA 37, che permette il controllo dell'organizzazione, delle procedure operative, della formazione del personale interno e della qualità dei servizi erogati.

La certificazione della qualità è oggi operativa per le seguenti sedi operative regionali:

Regione Campania:	Avellino, Collina Liguorini snc
Regione Lombardia:	Milano, Via Manfredo Camperio, 8
Regione Veneto:	Padova, Piazza Virgilio Bardella, 12
Regione Emilia Romagna:	Modena, Via Aristotele, 195
Regione Friuli Venezia Giulia:	San Giorgio di Nogaro (Ud), Via Marittima, 66
Regione Lazio:	Roma, Via Boncompagni, 6
Regione Abruzzo:	Lanciano (CH), Viale Cappuccini, 76
Regione Puglia:	Foggia, Corso Garibaldi, 72
Regione Sicilia:	Palermo, Via XX Settembre, 64
Regione Sardegna:	Sassari, Viale Umberto I, 36
Regione Calabria:	Crotone, Via Gramsci 2
Regione Basilicata:	Matera, Piazza della Concordia, snc – Frazione Borgo la Martella

L'attività è esercitata nell'ambito dei seguenti Codici ATECO:

- Codice: 85.59.2 - corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale
Importanza: P - primaria Registro Imprese
Data inizio: 16/02/1995
- Codice: 58.19 - altre attività editoriali

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	3 di 19

CODICE ETICO

- Importanza: S - secondaria Registro Imprese
 Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016
- Codice: 59.11 - attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi
 Importanza: S - secondaria Registro Imprese
 Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016
 - Codice: 63.12 - portali web
 Importanza: S - secondaria Registro Imprese
 Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016
 - Codice: 73.2 - ricerche di mercato e sondaggi di opinione
 Importanza: S - secondaria Registro Imprese
 Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016
 - Codice: 82.3 - organizzazione di convegni e fiere
 Importanza: S - secondaria Registro Imprese
 Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016
 - Codice: 62.09.09 - altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca
 Importanza: S - secondaria Registro Imprese
 Data inizio: 27/03/2013

CONFORM S.c.a.r.l. si propone di promuovere, direttamente o in collaborazione con i propri soci, nonché in partnership con altri organismi pubblici e privati, nazionali ed internazionali, ogni attività affine, connessa e correlata con il suo scopo ed oggetto sociale, nell'ambito delle leggi vigenti, nazionali ed internazionali.

CONFORM S.c.a.r.l. ha maturato negli anni una rilevante esperienza nello sviluppo di una pluralità di pro-dotti/servizi integrati, così sintetizzabili:

1) Formazione Finanziata, mediante:

- la progettazione e la realizzazione di iniziative di orientamento, formazione professionale e counselling strutturate in grado di prevenire la disoccupazione attraverso corsi, seminari, stages, tirocini per qualificare e professionalizzare giovani diplomati e/o laureati
 - la consulenza alle aziende nella ricerca di agevolazioni adeguate alle proprie esigenze formative, pro-gettando piani aziendali e/o individuali per lo sviluppo delle competenze di dipendenti, quadri inter-medi, dirigenti e imprenditori, garantendo altresì il presidio degli aspetti amministrativi, delle attività di monitoraggio fisico e finanziario e di supporto alla rendicontazione
- 2) E-learning,** con una vasta gamma di corsi di formazione on line (oltre 300 prodotti composti da tutorial, animazioni 2D/3D, giochi, video tutorial, e-book, ecc.), ambienti virtuali di apprendimento (business game, interactive game, simulazioni) e sistemi di network learning, per facilitare forme di apprendimento e lavoro cooperativo in rete, di interazione e scambio di idee e conoscenze
- 3) Formazione Esperienziale,** che, attraverso innovative azioni formative che spaziano tra metafore di di-versa natura e competenze quali la leadership, il team building, la negoziazione, il problem solving e il decision making, permette di vivere una esperienza unica, un mix di emozioni, tecniche ed esempi contestualizzati nel vissuto aziendale
- 4) Assistenza alla creazione e gestione d'impresa,** con lo sviluppo delle conoscenze, abilità e qualità comportamentali necessarie per tradurre le idee in azione, proponendo soluzioni formative, in presenza e on-line, nonché strumenti operativi utili per supportare sia la formulazione dell'idea d'impresa, sia la predisposizione ed elaborazione del business plan
- 5) Valorizzazione e promozione del turismo,** in particolare di quello agriturismo, eno-gastronomico, culturale e ambientale, del patrimonio artistico, architettonico e storico, degli antichi mestieri, della tradizione artigianale e dei prodotti tipici locali, attraverso azioni di marketing territoriale, animazione socio culturale e sensibilizzazione naturalistico-ambientale
- 6) Comunicazione e marketing,** promuovendo la nuova cultura della collaborazione **virtuale**, con la diffusione di comportamenti **social** per migliorare le relazioni e contribuire alla produttività

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	4 di 19

CODICE ETICO

aziendale, attraverso l'innovazione dei linguaggi, basati su sistemi di comunicazione cross-mediale e multicanale

- 7) **Realizzazione** di numerosi video emozionali, video narrativi, reportage, cortometraggi e film a valenza educativa (applicando la metodologia della Movie Education), per la promozione e valorizzazione della cultura.
- 8) **Promozione e gestione di iniziative** finalizzate ad accrescere la competitività delle imprese, mediante lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi centrati sull'innovazione tecnologica, sull'ammodernamento e sull'internazionalizzazione dei processi produttivi
- 9) **Assistenza tecnica e consulenziale** a Enti, Imprese, Associazioni datoriali e altre Organizzazioni pubbliche e private, nel monitorare e analizzare le opportunità di finanziamento offerte dalla partecipazione ai programmi come COSME, Europa Creativa, Erasmus+, LIFE+, Europa per i Cittadini, Horizon 2020 e ad altre calls internazionali.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	5 di 19

CODICE ETICO

4. I VALORI

Al fine di conseguire la mission aziendale la Società si ispira ai valori ed ai principi di seguito illustrati che costituiscono un punto di riferimento costante e imprescindibile nell'attuazione dei comportamenti. Tali valori sono:

4.1 - CORRETTEZZA, TRASPARENZA E RISPETTO DELLE REGOLE

La correttezza, la trasparenza ed il rispetto delle norme costituiscono valori che, anche in funzione dell'attività svolta, sono ritenuti primari da CONFORM S.c.a.r.l., e ne caratterizzano l'azione e la gestione di tutti i rapporti, sia interni che esterni.

Questa caratteristica si sostanzia nel rispetto delle norme, dei contratti, delle regole e delle procedure che disciplinano tutti i rapporti e le attività lavorative, nonché nel mantenimento di comportamenti comunque improntati ai principi di buona fede, di integrità e di lealtà.

Nello specifico nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- È fatto divieto di promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi di CONFORM S.c.a.r.l., anche a seguito di illecite pressioni;
- Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici, da parte di pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informare subito il direttore dell'unità operativa o il responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore e, in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza;
- CONFORM S.c.a.r.l. non rilascia in nessun modo dichiarazioni, non fornisce documentazioni, certificazioni o informazioni non veritiere, in particolar modo allo Stato o Enti pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati: per tale ragione ogni documento viene rilasciato e sottoscritto solo dopo la puntuale verifica delle informazioni e delle condizioni alla base della medesima dichiarazione;
- È fatto divieto di utilizzare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- È fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informatici, in particolar modo della Pubblica Amministrazione, per ottenere o modificare informazioni a vantaggio dell'Ente o sede territoriale collegata e del cliente ultimo/beneficiario;
- È fatto divieto di promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi di CONFORM S.c.a.r.l., anche a seguito di illecite pressioni;
- È fatto divieto di effettuare operazioni in favore di associati o terzi che non trovino adeguata e coerente giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito;
- CONFORM S.c.a.r.l. procede all'individuazione dei fornitori/professionisti/consulenti attraverso apposite procedure di selezione che garantiscano trasparenza e, nel caso di bandi pubblici il rispetto dei requisiti e condizioni previste. Le procedure di selezione sono individuate dai singoli uffici e deliberate dalla Direzione Generale nel rispetto del requisito delle oggettività, certezza, trasparenza, non discriminazione e liceità e comunque CONFORM S.c.a.r.l. si rifà a quanto indicato nel Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione ex D Lgs. 231/2001;
- Salvo casi eccezionali, la scelta dei fornitori e/o professionisti e/o consulenti (certificati e/o accreditati e/o qualificati) si basa anche sulla precedente esperienza di comportamenti ritenuti socialmente responsabili, nel rispetto delle persone, del buon operato, dell'ambiente.
- È fatto divieto di accettare utilità di qualsiasi genere da terzi e in particolare da fornitori e/o professionisti e/o consulenti, che tendano a influenzare le reciproche e obiettive valutazioni nonché l'operato o anche soltanto ad apparire a ciò dirette;
- CONFORM S.c.a.r.l. persegue norme di buona pratica contrattuale e cioè agisce con correttezza, trasparenza ed equità, rispettando gli impegni contrattuali, anche con riguardo ai tempi e alle modalità di pagamento stabiliti;

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	6 di 19

CODICE ETICO

4.2 - QUALITÀ DEI SERVIZI E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

La soddisfazione del cliente rappresenta il punto di riferimento costante e primario delle scelte e delle strategie di CONFORM S.c.a.r.l. ed è attuata attraverso la capacità di individuare i bisogni e le esigenze del cliente, in particolare quando si tratta di piccole imprese impegnate in processi di sviluppo e di raggiungimento di adeguati livelli di conformità normativa.

4.3 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPETENZE

Le risorse umane sono un fattore determinante per il successo di CONFORM S.c.a.r.l. che favorisce le condizioni per cui ciascun collaboratore possa esprimere al meglio competenze e capacità.

A tale scopo la Società Consortile favorisce la formazione, lo sviluppo della professionalità e il riconoscimento del merito.

Obiettivo della Società è quello di assicurare il consolidamento e, in caso di "turn over", il trasferimento delle competenze, garantendo l'operatività dei processi e la tutela del "know-how" aziendale.

Ciascun dipendente deve:

- rispettare le regole interne all'azienda, inerenti la propria mansione e il contesto più generale in cui è chiamato ad operare;
- non svolgere per conto proprio, o di altri, attività lavorative in concorrenza con l'azienda;
- non divulgare informazioni aziendali riservate.

In particolare, nello svolgimento delle mansioni assegnate, il personale dipendente deve assumere un contegno rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione della sua attività, e precisamente:

- osservare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze;
- svolgere con assiduità e diligenza i compiti assegnatigli osservando le norme del CCNL e le disposizioni impartite dai superiori e dalla Direzione;
- conservare la più assoluta segretezza sugli interessi dell'Azienda;
- non trarre profitto in qualunque modo, con danno dell'Azienda, da quanto forma oggetto dei compiti inerenti alla posizione assegnata;
- non svolgere attività né assumere incarichi contrari agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro che lo lega alla CONFORM S.c.a.r.l.;
- usare modi cortesi nei rapporti con il pubblico (docenti, allievi, fornitori, ecc.);
- rispettare tutte le disposizioni interne non in contrasto con le norme del CCNL di categoria e con le leggi vigenti e rientranti nelle normali attribuzioni del datore di lavoro;
- essere direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidategli, per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- essere responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, soggetto al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza;
- astenersi dall'utilizzo di sistemi e attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro;
- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente Codice Etico;
- segnalare le violazioni del Codice Etico, non appena ne venga a conoscenza;
- cooperare nella definizione delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- applicare i principi e le regole generali di comportamento previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo di CONFORM S.c.a.r.l. ex. art. 6 D lgs. 231/01, relative alle aree/attività sensibili della Società a rischio di commissione di reato, così come riportate nella parte generale del Modello e nelle singole parti speciali;
- assicurare il rispetto delle procedure di competenza stabilite nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità e delle disposizioni stabilite per assicurare la salute e la sicurezza del personale e di coloro che accedono agli ambienti di lavoro;
- consultare il proprio Responsabile di Funzione e/o Responsabile di Area Funzionale, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessita di chiarimenti e/o spiegazioni;
- astenersi dall'accettare o donare delle somme di denaro a clienti e fornitori; la dazione di qualunque tipo di omaggio è sottoposta alla decisione della Direzione;

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	7 di 19

CODICE ETICO

- seguire i percorsi di aggiornamento professionale che il CONFORM S.c.a.r.l. ritiene opportuni per assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni individuali e complessive.

Il personale dipendente di CONFORM S.c.a.r.l. **non deve:**

- possedere o detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti che si pongano in situazioni di concorrenza con CONFORM S.c.a.r.l. e/o che possano coinvolgere la società ad eventuali conflitti di interessi, anche esponendola al rischio reputazionale;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso terzi, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza con CONFORM S.c.a.r.l. e/o in contrasto con gli interessi di CONFORM S.c.a.r.l.;
- utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi della società;
- stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui l'Ente intrattiene rapporti d'affari;
- accettare dai soggetti estranei compensi per attività che rientrano comunque nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

La CONFORM S.c.a.r.l. richiede che il personale, in occasione di rapporti con terzi (ad es.: clienti e fornitori) nell'esercizio delle proprie funzioni:

- informi i terzi degli obblighi imposti dal presente Codice ed esiga il rispetto da parte di questi ultimi;
- informi il proprio Responsabile di Funzione e/o Responsabile di Aree Funzionali di qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice Etico o comunque idonea ad indurlo in violazioni dello stesso, anche al fine di assumere decisioni conseguenti (rescissione del contratto, esclusione dalla lista fornitori, ecc.).

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse. Lo sviluppo professionale e la gestione del personale sono basati sul principio delle "pari opportunità" (inteso nel suo significato più ampio).

La CONFORM S.c.a.r.l. valorizza e promuove il personale esclusivamente in relazione ai principi di meritorietà, professionalità e qualità della prestazione.

Il personale viene retribuito correttamente in base alla prestazione lavorativa affidata e conformemente a quanto previsto in termini di legge (ove applicabile).

La CONFORM S.c.a.r.l. mette a disposizione del proprio personale adeguati strumenti e opportunità di crescita professionale.

La collaborazione reciproca e l'orientamento al risultato da parte di tutti coloro che collaborano con e per la CONFORM S.c.a.r.l. sono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Nello specifico i professionisti e i consulenti non occasionali, che hanno un rapporto consolidato di prestazione professionale con la CONFORM S.c.a.r.l., sono tenuti a rispettare le clausole contrattuali previste da eventuali protocolli generali sottoscritti e/o dai contratti stipulati per le specifiche prestazioni.

I rapporti in oggetto, come viene convenuto tra le parti stipulanti, rappresentando un'esplicita manifestazione di volontà dei contraenti, devono intendersi a tutti gli effetti di natura autonoma e professionale, senza vincolo di subordinazione.

I requisiti essenziali di tali rapporti sono:

- l'autonomia dei professionisti e/o consulenti nello svolgimento (tempi e modalità) dell'attività lavorativa dedotta nei contratti, che s'impegnano a garantire il risultato di quanto previsto dai contratti, rimanendo liberi di organizzare le proprie attività in piena autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione e/o di gerarchia, pur nel rispetto delle vigenti normative in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- il necessario coordinamento della prestazione dei professionisti e/o dei consulenti con le specifiche esigenze dell'organizzazione di CONFORM S.c.a.r.l., che non condiziona le modalità di svolgimento della prestazione e non sottopone i professionisti e/o i consulenti ad alcuna direttiva tecnico-funzionale, limitandosi a fornire solo indicazioni di massima, in armonia con la natura del rapporto

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	8 di 19

CODICE ETICO

di cui trattasi, nell'ambito della sua qualità di committente.

I professionisti e/o i consulenti, **sono obbligati** a:

- eseguire l'incarico assunto (art. 2232, 1228 e 1717 c.c.);
- adempiere esattamente alle obbligazioni dedotte dai contratti di opera intellettuale sottoscritti con la CONFORM S.C.A.R.L. (art. 1218 e 1453 c.c.);
- eseguire i relativi contratti in buona fede (art. 1375 c.c.), svolgendo le mansioni ad essi affidati con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni alla cui esecuzione sono obbligati, tenendo conto del particolare contenuto professionale che ciascuna attività affidata comporta e del fatto che tali attività sono inerenti a progetti promossi e gestiti dalla CONFORM S.c.a.r.l.
- osservare i criteri di correttezza (art. 1175 c.c.);
- redigere le relazioni richieste dalla CONFORM S.c.a.r.l. sulle attività compiute;
- rispettare le scadenze stabilite nei contratti sottoscritti per l'esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
- recepire le indicazioni e accettare la supervisione tecnica svolta dalla Direzione Generale e/o dal personale dipendente Responsabile di Aree Funzionali e/o di Funzioni aziendali, al fine di verificare la corretta esecuzione delle mansioni affidate;
- rispettare l'obbligo di riservatezza imposto dalla CONFORM S.c.a.r.l., in quanto lo svolgimento delle attività oggetto dei contratti sottoscritti possono comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di notizie, documenti e dati inerenti la Società Consortile che, per previsioni normative o accordi negoziali, non possono venire divulgati. Le informazioni, i dati e le tecnologie, la cui conoscenza costituisce un vantaggio competitivo per la CONFORM S.c.a.r.l., rappresentano pertanto un bene prezioso, alla stessa stregua di capitali, beni immobili e competenze e come tali devono essere utilizzati esclusivamente nel modo autorizzato dalla Società;
- proteggere le informazioni di proprietà della CONFORM S.c.a.r.l., comprese quelle di cui verrà a conoscenza tramite un partner o un gruppo di lavoro, e a non usarle per ottenere vantaggi personali, a meno che tali informazioni non siano disponibili pubblicamente e che l'uso sia stato consentito dalla CONFORM S.c.a.r.l.;
- utilizzare la documentazione eventualmente fornita dalla CONFORM S.c.a.r.l. solo per le finalità stabilite e per le quali è stata consegnata, che dovrà essere restituita alla CONFORM S.c.a.r.l. alla scadenza dei contratti sottoscritti e in ogni caso dovrà essere conservata dai professionisti e/o dai consulenti come depositari con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione;
- effettuare il trattamento dati nel rispetto delle vigenti norme in materia;
- non utilizzare le conoscenze e le esperienze acquisite dalla CONFORM S.c.a.r.l. per fare concorrenza alla medesima, né in proprio né tramite terzi e neppure per interposta persona;
- non trasgredire l'osservanza dei contratti sottoscritti, pregiudicando la possibilità per la CONFORM S.c.a.r.l. di adempiere, totalmente o parzialmente, agli obblighi assunti nei confronti in generale del sistema cliente;
- comunicare alla CONFORM S.c.a.r.l., nel più breve tempo possibile, tutti gli eventi che incidono sul corretto svolgimento delle mansioni conferite anche nel rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D Lgs 231/2001 con particolare riferimento a quelli che possano di fatto compromettere l'esatta esecuzione delle attività e/o il rispetto dei tempi previsti nei contratti sottoscritti, affinché la CONFORM S.c.a.r.l. possa provvedere per tempo alla relativa sostituzione con un altro professionista e/o consulente, avente analoghe competenze ed esperienze;
- eseguire personalmente le attività previste dai contratti sottoscritti, senza avvalersi di collaboratori, ausiliari e/o sostituti in assenza di una specifica autorizzazione dalla CONFORM S.c.a.r.l.;
- dedicare il tempo necessario per assicurare la prestazione professionale richiesta e per garantire la completa esecuzione delle attività affidate e previste nei contratti sottoscritti, al fine di consentire alla CONFORM S.c.a.r.l. di adempiere, per tempo, agli obblighi assunti nei confronti delle Amministrazioni concedenti;
- autorizzare la CONFORM S.c.a.r.l. al trattamento, cartaceo, informatico e telematico, dei propri dati personali e alla relativa comunicazione per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assi-

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	9 di 19

CODICE ETICO

stenziali fiscali, contabili imposti dalle leggi vigenti e dalla normativa comunitaria.

I professionisti e/o i consulenti **non possono** altresì:

- avere o assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso terzi, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza con CONFORM S.c.a.r.l. e/o in contrasto con gli interessi con CONFORM S.c.a.r.l.;
- stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui la CONFORM S.c.a.r.l. intrattiene rapporti d'affari;

La CONFORM S.c.a.r.l. **s'impegna**:

- a rispettare la normativa applicabile ai contratti sottoscritti con i professionisti e/o consulenti;
- a diffondere all'interno della propria struttura la conoscenza dell'esistenza della prestazione resa dai professionisti e/o dai consulenti;
- a fornire tutte le informazioni e la documentazione necessaria per eseguire al meglio le prestazioni professionali affidate;
- a pagare la prestazione professionale resa da ciascun professionista e/o consulente nei modi e nelle quantità previste dai contratti sottoscritti, previa acquisizione di idonea documentazione fiscale. In caso di prestazione professionale resa nell'ambito di progetti finanziati con fondi pubblici, la liquidazione del compenso sarà comunque correlata non solo alla completa esecuzione della prestazione e all'osservanza di ogni altra specifica condizione prevista dai contratti sottoscritti, ma anche alle rimesse di tali fondi alla CONFORM S.c.a.r.l., ad anticipazione e a saldo, da parte delle Amministrazioni concedenti, fino comunque ad esaurimento dell'apposita voce di spesa prevista dal budget approvato e finanziato, senza alcun vincolo o obbligo da parte del CONFORM S.c.a.r.l. di anticipare quanto dovuto;
- a versare gli oneri previdenziali e assistenziali, previsti dalla legge a proprio carico ed a carico dei professionisti e/o consulenti;
- a garantire il rispetto dei diritti previsti dalla legge sulla tutela dei dati personali e a trattare e comunicare i dati dei professionisti e/o dei consulenti in conformità delle finalità previste dalla normativa vigente in materia di privacy per il trattamento dei dati personali.

In caso di inadempimento o di difforme adempimento alle obbligazioni dedotte dai contratti sottoscritti, ciascuna delle parti potrà risolvere il rapporto (art. 1453 c.c.), fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito (art. 1223 c.c.).

Qualora la CONFORM S.c.a.r.l. dovesse appurare che l'esecuzione dell'opera oggetto dei contratti sottoscritti non proceda secondo le condizioni stabilite anche nel rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D Lgs 231/2001, si riserva la facoltà di comunicare per iscritto l'infrazione, fissando un termine congruo (non inferiore comunque a cinque giorni), in relazione all'oggetto delle obbligazioni assunte, affinché, trascorso inutilmente tale termine, la CONFORM S.c.a.r.l. potrà risolvere nei confronti dei professionisti e/o dei consulenti i contratti in essere (art. 1453 c.c.), fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito (art. 1223 c.c.).

Per i danni subiti che siano direttamente ed inequivocabilmente imputabili ai fornitori e/o ai professionisti e/o ai consulenti, la CONFORM S.c.a.r.l. può rivalersi sul corrispettivo ad essi dovuto, nell'entità e nelle modalità che saranno di caso in caso stabilite e concordate con i diretti interessati.

4.4 - COMPETITIVITÀ ED EFFICIENZA

La CONFORM S.c.a.r.l. ritiene che un elevato livello di efficienza di tutte le componenti e risorse sia una condizione indispensabile per consolidare e sviluppare la propria posizione verso un mercato sempre più esigente.

La Società richiede pertanto a ciascun dipendente, professionista e/o consulente e/o partner impegno e motivazione nel fornire il proprio contributo, sia a livello operativo che decisionale, nel rispetto del proprio ruolo o incarico, dei tempi e degli standard di qualità richiesti, mediante la ricerca e l'attuazione delle soluzioni organizzative più funzionali al miglioramento continuo dei processi e all'ottimizzazione delle attività.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File:	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	10 di 19

CODICE ETICO

5. LE REGOLE

5.1 - VALORIZZAZIONE DELL'IMMAGINE AZIENDALE

Tutti i destinatari devono tutelare il prestigio di CONFORM S.c.a.r.l. nelle relazioni con i clienti, la Pubblica Amministrazione e ogni altro interlocutore e devono caratterizzare le proprie azioni e i propri comportamenti eticamente irreprensibili, in modo tale da trasmettere un'immagine di efficienza, competenza, puntualità e disponibilità.

5.2 - TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti gli stakeholders obbligati all'applicazione del presente codice etico, nonché il rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D Lgs 231/2001, devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi nonché ogni situazione impropria che possa condizionare il rapporto con le controparti (clienti, fornitori, enti, pubbliche amministrazioni, ecc.) e/o comunque lo svolgimento delle attività di specifica competenza.

Nello specifico:

- la collaborazione, a qualsiasi titolo, a favore di altro ente o soggetto che opera in concorrenza con CONFORM S.c.a.r.l.;
- l'interesse personale, palese o nascosto, in attività di clienti o fornitori di CONFORM S.c.a.r.l.;
- l'utilizzo del proprio ruolo o incarico all'interno di CONFORM S.c.a.r.l. per perseguire, anche indirettamente, benefici ottenuti illegittimamente ovvero interessi contrari o, in ogni caso, non in linea;
- l'uso delle informazioni acquisite durante l'attività lavorativa (intese come notizie, dati, documenti, know-how aziendale) a vantaggio proprio di CONFORM S.c.a.r.l. o comunque in contrasto con le vigenti disposizioni.

Qualsiasi situazione anche solo potenzialmente in grado di configurare un conflitto di interessi tra il destinatario e la Società Consortile, ovvero l'ottenimento di un illegittimo beneficio, dovrà essere immediatamente comunicata dal destinatario, per iscritto, al proprio Responsabile Funzionale e al relativo Responsabile di Area Funzionale, nonché per conoscenza alla Direzione Generale, o, se si tratta di personale esterno alla CONFORM S.c.a.r.l. ai Responsabili delle Aree Funzionali "Business & Product Development" e "Didattic & Project Economic Control".

La CONFORM S.c.a.r.l. adotterà i provvedimenti ritenuti opportuni, ivi compresa la decisione di imporre all'interessato l'astensione dall'attività che può determinare il conflitto di interessi.

I destinatari rispettano le decisioni assunte in merito dalla CONFORM S.c.a.r.l..

5.3 - UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Qualsiasi destinatario, interno od esterno alla CONFORM S.c.a.r.l., s'impegna ad utilizzare i beni e gli strumenti aziendali unicamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, evitando ogni uso per scopi personali o comunque non di interesse aziendale, e a custodirli con la massima cura, segnalando eventuali malfunzionamenti, guasti e/o danneggiamenti alla direzione, al proprio Responsabile di Funzione aziendale e al Responsabile dell'Area Funzionale di riferimento.

Gli archivi di materiale e le banche dati devono essere custodite, in linea con le procedure aziendali e le disposizioni normative, con la massima cura dal destinatario, il quale può essere anche chiamato, qualora ne ricorrano i presupposti, a risarcire il danno eventualmente arrecato (es. perdita, distruzione o cancellazione dei dati contenuti in archivi e banche dati).

5.4 - RAPPORTO DI LAVORO

Nello svolgimento della prestazione lavorativa si richiamano in senso rafforzativo gli obblighi di diligenza e di rispetto delle disposizioni impartite dal datore di lavoro previsti dall'art. 2104 del Codice Civile e, più in generale, tutte le disposizioni di legge e di contratto che dettano norme a tutela dell'attività d'impresa.

È tassativamente vietato a ciascun dipendente, professionista e/o consulente a qualsiasi titolo di CONFORM S.c.a.r.l. svolgere, durante l'orario di lavoro e/o nei locali aziendali, attività lavorativa a

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	11 di 19

CODICE ETICO

vantaggio proprio o di terzi.

Non è altresì consentito ai dipendenti svolgere altre attività professionali che interferiscano con lo svolgimento dell'attività lavorativa, né utilizzare informazioni di cui CONFORM S.c.a.r.l. sia titolare per lo svolgimento di attività differenti dal proprio impiego.

5.5 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

In generale la CONFORM S.c.a.r.l. deve assicurare che tutte le operazioni effettuate siano adeguatamente registrate e documentate, nel rispetto della normativa di legge e delle procedure aziendali, al fine di rendere agevole la ricostruzione delle caratteristiche e della motivazione dell'operazione e l'individuazione di colui che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nei rapporti con clienti esterni, la CONFORM S.c.a.r.l. si impegna ad assicurare che la conservazione della documentazione fornita dai propri clienti sia elaborata e conservata secondo le disposizioni di legge in materia di Privacy.

Allo stesso modo assicurando che le stesse siano accurate, complete ed esaustive.

Nello specifico, s'impegna a redigere e conservare la documentazione amministrativa e contabile obbligatoria dei propri clienti con modalità tali da garantire la sua completezza, trasparenza, chiarezza, e precisione, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Al proprio interno la CONFORM S.c.a.r.l. assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto della legge e del Modello ex Decreto Legislativo. 231/2001.

La Società Consortile garantisce quindi il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione, predisposizione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante.

La Società Consortile prescrive la corretta informazione dei soci, degli organi e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

5.6 - CONTRATTI

I contratti possono essere sottoscritti esclusivamente dalla Direzione Generale e/o da coloro i quali hanno ottenuto apposita delega, anche al fine di garantire l'obbligo di vigilanza da parte di CONFORM S.c.a.r.l. in ordine al corretto espletamento delle funzioni delegate nel rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D Lgs 231/2001.

5.7 - RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DEI DATI AZIENDALI

I destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D Lgs 231/2001, tenuto conto anche degli obblighi di cui all'art. 2105 del Codice Civile, si impegnano a non trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con la CONFORM S.c.a.r.l. per tutta la durata del rapporto in atto con lo stesso e a non divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione di CONFORM S.c.a.r.l., e dei suoi clienti, o a farne uso in modo da recare pregiudizio ad essi, anche dopo la cessazione del rapporto con il medesimo.

In particolare tutti i destinatari sono tenuti a mantenere riservato e a proteggere qualsiasi tipo di documento, testo, disegno, progetto, programma informatico, di proprietà di CONFORM S.c.a.r.l. o dei suoi clienti, nonché a utilizzare tale materiale solo per le prestazioni lavorative ed a custodirlo nel rispetto delle procedure aziendali.

6. LE TUTELE

6.1 - IMPARZIALITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E RIPUDIO DELLE DISCRIMINAZIONI

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna a non porre in essere qualsiasi atto discriminatorio che possa essere ricondotto o comunque collegato all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e religiose di qualsiasi persona o ente.

Si impegna, altresì, a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio nelle attività di reclutamento, selezione e assunzione di personale, attribuzione di mansioni, formazione, retribuzione e crescita professionale, che debbono essere basate su valutazioni legate alla competenza delle risorse e al merito.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	12 di 19

CODICE ETICO

6.2 - TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITÀ FISICA DEI LAVORATORI

La CONFORM S.c.a.r.l., anche in relazione al proprio ruolo e alla propria attività, considera di primaria importanza la materia della sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro, igiene del lavoro, salute e integrità fisica dei lavoratori, nonché di quanti per altre ragioni (professionisti, consulenti, partecipanti ai corsi, dipendenti dei soci promotori, dipendenti dei clienti, ecc.) operano per conto della Società, agendo in conformità alle norme esistenti in materia.

Tutti i destinatari sono tenuti al puntuale rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza adottate dalla CONFORM S.c.a.r.l..

6.3 - RISPETTO DELL'AMBIENTE

La CONFORM S.c.a.r.l., anche in relazione all'attività svolta, riconosce l'importanza della tutela e della salvaguardia dell'ambiente e adotta – nel rispetto del principio di proporzionalità - tutte le misure praticabili, al fine di limitare l'impatto su di esso delle sue attività, anche nello svolgimento della propria attività di consulenza in materia ambientale.

6.4 - DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La CONFORM S.c.a.r.l. tutela il diritto d'autore in ogni sua espressione.

I destinatari del modello organizzativo Decreto Legislativo 231/2001, nella sua parte generale e in quella della specifica parte speciale, prima di gestire a qualsiasi titolo materiale protetto dal diritto d'autore, devono acquisire, dal titolare del diritto, le necessarie autorizzazioni.

I destinatari non possono installare e scaricare sul computer aziendale, fisso o mobile, agli stessi concesso in dotazione, software non forniti da CONFORM S.c.a.r.l. e non possono installare e utilizzare hardware di proprietà non aziendale o comunque non forniti dalla Società Consortile.

6.5 - TUTELA NEL TRATTAMENTO DATI

Le attività di CONFORM S.c.a.r.l. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati di CONFORM S.c.a.r.l. possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla CONFORM S.c.a.r.l..

Ciascun destinatario è quindi obbligato a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste dai Clienti e da altre controparti.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono alla CONFORM S.c.a.r.l. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del superiore.

Ciascun Dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte CONFORM S.c.a.r.l. ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La CONFORM S.c.a.r.l., dal canto suo, s'impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri Dipendenti e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

Affinché la privacy di tutti i Dipendenti e/o Professionisti e/o Consulenti sia rispettata, il linguaggio utilizzato nelle comunicazioni e nella richiesta dei dati personali deve essere chiaro e privo di equivoci in modo tale che tali soggetti possano comprendere la richiesta, il trattamento e la conservazione dei dati. Tutti gli standard adottati prevedono il divieto di raccogliere/diffondere dati personali senza il consenso del collaboratore, ad eccezione dei casi previsti dalla legge.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	13 di 19

CODICE ETICO

6.6 - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Atti di cortesia rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

Non è, quindi, consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore in occasione di particolari ricorrenze e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dai Responsabili di funzione e documentate in modo adeguato.

La CONFORM S.c.a.r.l. considera, oltre che illegittimo ed immorale, anche contrario ai propri interessi economici instaurare un rapporto ambiguo con Pubbliche Amministrazioni o loro dipendenti.

Si precisa che sono atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite terzi, sia in Italia che all'estero.

La CONFORM S.c.a.r.l. proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale e/o consulenti incaricati non devono cercare di influenzare con doni o favori le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

6.7 - REATI SOCIETARI

La CONFORM S.c.a.r.l., in relazione all'attività svolta, riconosce l'importanza di non fornire false comunicazioni sociali e obbliga gli amministratori, i direttori, i sindaci e i liquidatori a esporre – nei bilanci, nelle relazioni o in altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci e al pubblico – fatti materiali rispondenti al vero.

Nello specifico la CONFORM S.c.a.r.l.:

- vieta agli amministratori e al direttore generale di porre in essere comportamenti che impediscano o ostacolino, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali ovvero alla società di revisione;
- vieta agli amministratori e al direttore generale di porre in essere comportamenti finalizzati a diminuire la garanzia patrimoniale dei creditori, quali, ad esempio, il rendere false dichiarazioni, anche contabili, circa l'avvenuto conferimento da parte di soci che, in realtà, non vi hanno mai proceduto;

In via generale la CONFORM S.c.a.r.l. obbliga gli amministratori e il direttore generale a:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in generale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società Consortile e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

6.8 - REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

In via generale CONFORM S.c.a.r.l. obbliga gli amministratori e il direttore generale a:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali CONFORM S.c.a.r.l. ha rapporti di natura finanziaria o societaria, che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla specifica parte speciale;

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	14 di 19

CODICE ETICO

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica e alla qualifica di Fornitori/Clienti/Consulenti/Agenti/Appaltatori anche stranieri;
- non intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- conservare la documentazione e le informazioni previste dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n.231 (qualora applicabile), adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da CONFORM S.c.a.r.l.;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie, anche in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- sottoporre all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;

6.8.1 - Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Fattispecie di reato – Premessa

L'art. 25-*octies* del D.lgs. n. 231/2001, introdotto dal D.lgs. n. 231/2007, ha esteso la responsabilità dell'ente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego illecito a prescindere dal fatto che siano commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

La finalità del rafforzamento della disciplina della responsabilità amministrativa consiste nel prevenire e reprimere più efficacemente il fenomeno dell'immissione nel circuito economico lecito di denaro, beni o utilità provenienti dalla commissione di delitti, in quanto di ostacolo all'amministrazione della giustizia nelle attività di accertamento dei reati e di persecuzione dei colpevoli, oltre che, più in generale, lesiva dell'ordine economico, dell'integrità dei mercati e della libera concorrenza, in ragione degli indebiti vantaggi competitivi di cui godono gli operatori che dispongono di capitali di origine illecita.

Si fornisce qui di seguito una sintetica descrizione degli elementi costitutivi dei reati in oggetto.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Commette il reato di ricettazione chiunque, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, alla cui commissione non ha partecipato, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Per tale reato è richiesta la presenza di dolo specifico da parte di chi agisce e cioè la coscienza e la volontà di trarre profitto, per sé stessi o per altri, dall'acquisto, ricezione od occultamento di beni di provenienza delittuosa.

È inoltre richiesta la conoscenza della provenienza delittuosa del denaro o del bene; la sussistenza di tale elemento psicologico potrebbe essere riconosciuta in presenza di circostanze gravi e univoche, quali ad esempio la qualità e le caratteristiche del bene, le condizioni economiche e contrattuali inusuali dell'operazione, la condizione o la professione del possessore dei beni, da cui possa desumersi che nel soggetto che ha agito poteva formarsi la certezza della provenienza illecita del denaro o del bene.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto agente, che non abbia concorso alla commissione del delitto sottostante, sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto non colposo, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	15 di 19

CODICE ETICO

La norma va interpretata come volta a punire coloro che - consapevoli della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità, compiano le operazioni descritte, in maniera tale da creare in concreto difficoltà alla scoperta dell'origine illecita dei beni considerati.

Non è richiesto, ai fini del perfezionamento del reato, l'aver agito per conseguire un profitto o con lo scopo di favorire gli autori del reato sottostante ad assicurarsene il provento.

Costituiscono riciclaggio le condotte dinamiche, atte a mettere in circolazione il bene, mentre la mera ricezione od occultamento potrebbero integrare il reato di ricettazione.

Con riferimento ai rapporti bancari, ad esempio, la semplice accettazione di un deposito potrebbe integrare la condotta di sostituzione tipica del riciclaggio (sostituzione del denaro contante con moneta scritturale, quale è il saldo di un rapporto di deposito).

Come per il reato di ricettazione, la consapevolezza dell'agente in ordine alla provenienza illecita può essere desunta da qualsiasi circostanza oggettiva grave ed univoca.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, fuori dei casi di concorso nel reato d'origine e dei casi previsti dagli artt. 648 ("Ricettazione") e 648-bis ("Riciclaggio") del codice penale.

Rispetto al reato di riciclaggio, pur essendo richiesto il medesimo elemento soggettivo della conoscenza della provenienza illecita dei beni, l'art. 648-ter circoscrive la condotta all'impiego di tali risorse in attività economiche o finanziarie.

Peraltro, in considerazione dell'ampiezza della formulazione della fattispecie del reato di riciclaggio, risulta difficile immaginare condotte di impiego di beni di provenienza illecita che già non integrino di per sé il reato di cui all'art. 648-bis del codice penale.

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)

Diversamente dall'ipotesi di cui all'art. 648-bis c.p. ("Riciclaggio") commette il reato di autoriciclaggio chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Fuori dai casi impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di una attività bancaria, finanziaria o professionale.

È dunque l'elemento soggettivo a differenziare i reati di ricettazione, riciclaggio o impiego illecito, dall'autoriciclaggio.

Infatti, la condotta corrispondente a tale fattispecie di reato è posta in essere dal medesimo autore del reato di provenienza del bene.

Di particolare rilevanza è l'ipotesi di incorrere nella consumazione del reato di autoriciclaggio, qualora vi sia trasferimento o impiego di proventi derivanti dall'evasione fiscale in attività economiche, anche in presenza di reati tributari commessi in passato.

Come per il reato di ricettazione e riciclaggio, la consapevolezza dell'agente in ordine alla provenienza illecita può essere desunta da qualsiasi circostanza oggettiva grave ed univoca.

Considerazioni comuni ai tre reati

Oggetto materiale

L'oggetto materiale dei reati può essere costituito da qualsiasi entità economicamente apprezzabile e possibile oggetto di scambio, quale il denaro, i titoli di credito, i mezzi di pagamento, i diritti di credito, i preziosi, i beni materiali ed immateriali in genere.

Deve però trattarsi di bene o utilità proveniente da delitto, vale a dire esso ne deve costituire il:

- **prodotto** (risultato, frutto ottenuto dal colpevole con la commissione del reato),

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	16 di 19

CODICE ETICO

- **profitto** (lucro o vantaggio economico ricavato dal reato)
 - **prezzo** (compenso dato per indurre, istigare, determinare taluno alla commissione del reato).
- Oltre che dai delitti tipicamente orientati alla creazione di capitali illeciti (ad esempio: concussione, corruzione, appropriazione indebita, traffico di armi o di stupefacenti, usura, frodi comunitarie, etc.) anche i reati in materia fiscale potrebbero dar luogo a proventi oggetto di riciclaggio e/o autoriciclaggio.
- Circa l'elemento soggettivo i reati in esame devono essere caratterizzati dalla consapevolezza della provenienza delittuosa del bene. Secondo un'interpretazione particolarmente rigorosa, sarebbe sufficiente anche l'aver agito nel dubbio della provenienza illecita, accettandone il rischio (cosiddetto dolo indiretto o eventuale).

Attività aziendali sensibili

Il rischio che si verifichino i reati di riciclaggio appare, invero, più marcato, quale rischio tipico del circuito bancario e finanziario, essenzialmente con riferimento ai rapporti con la clientela e in particolare concerne il trasferimento di fondi.

Altrettanto rilevante appare laddove si abbia riguardo con riferimento a quelle aree in cui la CONFORM S.c.a.r.l., a prescindere dallo svolgimento delle attività tipiche, compie operazioni strumentali, acquista partecipazioni o movimenta il proprio patrimonio, e ciò in ragione della sviluppata articolazione dei presidi di controllo e delle procedure già imposti dalla normativa generalista.

È rilevante, laddove si abbia riguardo il rischio di incorrere nella consumazione del reato di autoriciclaggio, che una persona appartenente e/o collegata alla CONFORM S.c.a.r.l. adotti una condotta finalizzata al trasferimento o impiego di proventi in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative; quest'ipotesi appare possibile in fenomeni di evasione fiscale, appropriazione indebita, false fatturazioni, creazione di fondi neri e corruzione.

Per la prevenzione del rischio di "autoriciclaggio", nell'accezione di cui al capoverso precedente, si rimanda ai principi di controllo ed ai principi di comportamento applicabili alla gestione dei rischi in materia di reati societari quali:

- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale/Sindaco Unico e con la società di revisione
- gestione dell'informativa periodica
- predisposizione dei prospetti informativi
- acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza che ha la specifica finalità di prevenire, oltre il reato di corruzione, anche il reato societario di cui all'art. 2638 del codice civile.

A titolo esemplificativo, qualora la CONFORM S.c.a.r.l. commetta un reato presupposto e reinvesta i proventi in una attività imprenditoriale è possibile ipotizzare il reato di autoriciclaggio e quello di riciclaggio. Ancora: qualora in seno alla CONFORM S.c.a.r.l. un amministratore con la sua condotta commetta un reato presupposto e sottragga i fondi e/o beni e/o utilità provenienti dalla commissione di tale delitto per impiegarli, sostituirli, trasferirli in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative è possibile ipotizzare il reato di autoriciclaggio.

Fermo restando che il limite tra il reato di riciclaggio e di autoriciclaggio dipende dal soggetto agente, e la sua contestazione formale spetta all'Autorità competente, la CONFORM S.c.a.r.l. pone in essere quei controlli e procedure atti ad evitare uno o più dei reati presupposto, nonché i due citati, focalizzando la propria attenzione non tanto alla forma bensì alla sostanza della condotta.

7. RELAZIONI

7.1 - RELAZIONI TRA PERSONE

La CONFORM S.c.a.r.l. ritiene che la qualità dei rapporti tra i propri dipendenti e con i professionisti e/o i consulenti esterni sia un valore imprescindibile e che le relazioni debbano essere improntate a principi di civile convivenza, nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone.

La Direzione ed i Responsabili delle Aree Funzionali aziendali devono sviluppare con i propri collaboratori rapporti basati sul rispetto reciproco, evitando di ricorrere ad atteggiamenti offensivi o comunque

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	17 di 19

CODICE ETICO

non riconducibili ad un corretto comportamento manageriale, incoraggiando lo spirito di appartenenza a CONFORM S.c.a.r.l. e favorendo la diffusione e la condivisione dei suoi valori oltreché il preciso e puntuale rispetto delle regole.

Devono esercitare le proprie funzioni direttive con obiettività ed equilibrio, prestando particolare attenzione alla motivazione e alla crescita lavorativa dei propri collaboratori, in relazione alle specifiche capacità professionali.

Ciascun dipendente e/o collaboratore, dal canto proprio, è tenuto a porre in essere comportamenti collaborativi nei confronti di colleghi e superiori, senza ricorrere ad atteggiamenti o comportamenti comunque offensivi od oltraggiosi e deve svolgere le proprie mansioni con la massima responsabilità, efficienza e diligenza, attuando con la maggiore cura e sollecitudine possibile le disposizioni ad esso impartite. In ogni caso le eventuali relazioni familiari o di convivenza esistenti tra colleghi e/o professionisti e/o consulenti non devono in alcun modo recare pregiudizio al normale svolgimento dell'attività lavorativa.

7.2 - RELAZIONI TRA STRUTTURE INTERNE

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto nella sua attività quotidiana a porre in essere comportamenti volti ad alimentare la collaborazione tra le diverse funzioni aziendali.

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto al rispetto delle attribuzioni di competenza e di delega, nell'ambito dell'autonomia propria di ciascuna funzione. Comunicazione e trasparenza sono i principi cui uniformare le proprie relazioni con le altre funzioni aziendali.

7.3 - RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI (CLIENTI, FORNITORI E ALTRI SOGGETTI TERZI)

I comportamenti nei confronti dei clienti devono essere improntati al pieno rispetto delle norme vigenti, dei contratti e improntati a criteri di professionalità, competenza, disponibilità, rispetto, cortesia e puntualità. Nei rapporti con fornitori di beni e servizi ed in quelli con i clienti ed altri soggetti privati, i destinatari del Codice Etico non devono offrire o accettare regali o benefici o altre utilità (quali in via esemplificativa pranzi, cene, eventi, viaggi, beni in natura o servizi) eccedenti un valore simbolico riconducibile ai normali rapporti di cortesia.

7.4 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.

La CONFORM S.c.a.r.l. opera nei rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione secondo principi di collaborazione, indipendenza e trasparenza.

Tutte le informazioni che i destinatari trasmettono alla Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle funzioni e delle attività svolte per conto di CONFORM S.c.a.r.l. o dei suoi clienti, devono essere adeguatamente verificate al fine di garantirne la veridicità.

Non è consentito in nessun caso offrire danaro, regali o benefici di qualsiasi utilità a funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione.

7.5 - REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

1. Il dipendente e/o collaboratore non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione della Società Consortile per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	18 di 19

CODICE ETICO

8. CONTROLLO SULL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico hanno valore di regolamento interno, anche ai sensi dell'art. 7 della L. 300/1970.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Ciascun destinatario, ove rilevi qualsiasi eventuale non conformità alle disposizioni del presente Codice Etico, è tenuto ad informarne con la massima tempestività il proprio Responsabile di Funzione e il Responsabile dell'Area Funzionale di riferimento, nonché l'Organismo di Vigilanza, che metteranno al corrente la Direzione Generale per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In applicazione delle normative di legge, l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Società Consortile, di provvedimenti sanzionatori, anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con la CONFORM S.c.a.r.l., nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed in conformità alle relative norme dei Contratti Nazionali di Lavoro applicati.

Ove ricorrano i presupposti, la CONFORM S.c.a.r.l. potrà agire anche per il risarcimento del danno e la rifusione delle spese legali.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali cui sono soggetti anche i collaboratori/consulenti e/o qualsiasi soggetto esterno che presti a qualunque titolo attività per la Società Consortile.

Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico saranno considerate quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e di contratto compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto, il risarcimento dei danni e la rifusione delle spese legali.

Le sanzioni comminate dalla CONFORM S.c.a.r.l. dovranno essere proporzionate alla gravità delle violazioni riscontrate e alle disposizioni del Codice Etico.

Qualsiasi chiarimento in merito ai principi ed alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può essere richiesto alla CONFORM S.c.a.r.l., presso la sede legale e operativa in Avellino.

9. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è aggiornato ad ogni cambiamento significativo e rilevante della struttura nonché delle disposizioni normative applicabili sia su input dell'Organismo di Vigilanza, che dell'Organo Amministrativo e/o della Direzione Generale.

L'Organo Amministrativo, per il tramite della Direzione Generale, s'impegna almeno con cadenza annuale a verificarne la validità.

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna a divulgare il presente Codice Etico presso i destinatari, mediante qualsiasi mezzo di comunicazione riconosciuto idoneo e opportuno.

Le eventuali modifiche e integrazioni che si dovessero nel tempo rendere necessarie verranno approvate dal Consiglio di Amministrazione di CONFORM S.c.a.r.l.

10. ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione di CONFORM S.c.a.r.l..

Modena, 26/07/2016

Il Presidente



Per presa visione e approvazione
Membro Unico Organismo di Vigilanza



Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231		
File	Allegato "A" - Codice Etico		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	19 di 19

