

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

Allegato "5"

Codice Etico

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>1</i>

PREMESSA

Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.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.

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	2

Introduzione

La Confartigianato Servizi Como S.r.l. presta i propri servizi principalmente nei seguenti ambiti:

- Contabilità e Fisco;
- Servizi Sindacali e Politiche del Lavoro;
- Ambiente, Sicurezza e Certificazione;
- Formazione;
- Servizi Marketing e Sponsoring;
- Servizi Web/Software.

Per ogni servizio è prevista la presenza di un Responsabile presso la sede centrale di Como che si interfaccia direttamente con i vari responsabili delle sedi territoriali. I responsabili di funzione presso la sede centrale sono coordinati dalla Direzione Centrale che armonizza il corretto svolgimento delle prestazioni fornite agli associati e non. Rientra nello specifico compito della Direzione assicurare che i responsabili di funzione siano adeguatamente preparati per supportare con professionalità e competenze e le richieste del mercato.

La realizzazione dei servizi nella provincia di Como avviene attraverso una capillare presenza di sedi territoriali quali:

- Via Roosevelt, 15 – Sede Centrale di Como –;
- Corso Unità d'Italia, 20 – Cantù –;
- Via Turati, 7/G – Erba –;
- Via Privata Monte Pallino, 5 – Lomazzo –;
- Via Monte Grappa – Mariano –;
- Via L. Leoni, 4 – Menaggio –;
- Via Statale, 7 – Dongo –;
- Via IV Novembre, 7 – S. Fedele –;

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>3</i>

- Via Monte Rosa, 3L – Villa Guardia –.

MISSION AZIENDALE

La Confartigianato Servizi Como S.r.l., in quanto società partecipata da Confartigianato Imprese Como, ha come obiettivo l'offerta di servizi ed assistenza nei confronti delle piccole e medie imprese del territorio provinciale principalmente nell'ambito economico, fiscale e sindacale. Svolge, altresì, consulenza in materia di sicurezza sul lavoro, di tutela ambientale, sicurezza e certificazioni, formazione, Web Services, Marketing e Pubblicità.

Andando a dettagliare i servizi offerti possiamo riscontrare le seguenti macroaree.

Economico Fiscale

- Attività preliminari all'inizio di attività di impresa quali variazioni e cessazioni attività (C.C.I.A.A., Inps, Inail, IVA). Tenuta della contabilità ordinaria e semplificata, redazione dei bilanci di esercizio e delle Dichiarazioni fiscali. Trasmissioni telematiche.
- Attività di consulenza societaria quali Atti di compravendita, Costituzione di società di persone e di capitale.
- Attività di consulenza straordinaria quali: Trasformazione di società, Fusioni di società, Cessioni di quote, Passaggi generazionali, Dichiarazioni di successione, Operazioni straordinarie.
- Attività inerenti il contenzioso tributario quali: Accertamenti con adesione, Concordati, Condoni, Ricorsi in Commissione Tributaria di 1° grado e Ricorsi in commissione Tributaria Regionale.

Sindacale

- Attività inerenti la gestione del personale dipendente quali: Elaborazione cedolini paga (lavoratori dipendenti, Collaborazione a progetto, ecc); Adempimenti conseguenti l'elaborazione dei cedolini paga (DM10, F24, ecc).
- Attività di contrattualistica miranti all'assunzione di lavoratori

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	4

dipendenti e relativi adempimenti (tempo indeterminato, determinato, part-time, chiamata, ecc). Consulenza in materia di trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro subordinato. Assunzioni agevolate (apprendistato, contratto d'inserimento, mobilità).

- Consulenza in relazione alle vicende evolutive dei rapporti di lavoro subordinato e relative problematiche (instaurazione, svolgimento, risoluzione), Procedura disciplinare, Trasferimento lavoratori dipendenti per operazioni straordinarie, Vertenze lavoratori dipendenti.
- Gestione della contabilità relativa all'area personale. Inquadramento INAIL, INPS, Variazioni e cessazioni (INPS, INAIL), Ricorsi INPS, INAIL. Assistenza per ricorsi ai verbali della direzione P.le del lavoro servizio ispezione.

Ambiente

- Consulenza specifica per l'iscrizione SISTRI e relativa gestione con delegata a Confartigianato Servizi Como Srl.
- Assistenza allo smaltimento dei rifiuti in convenzione con ditte specializzate e autorizzate.
- Gestione e tenuta dei registri di carico e scarico rifiuti.
- Analisi chimica e classificazione certificata dei rifiuti.

Sicurezza

- Assistenza al datore di lavoro, con sopralluogo in azienda, per l'analisi e la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione per la salute e sicurezza dei lavoratori.
- Redazione del documento di valutazione e programma degli interventi specifico per le seguenti tipologie di rischio.

Certificazione di qualità e certificazione di prodotto

- Assistenza per ottenere la certificazione d'impresa ISO 9001 e certificazione ambientale ISO 14001.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>5</i>

- Consulenza per il mantenimento del proprio sistema di qualità. Realizzazione di corsi specialistici per la conduzione degli audit interni (verifiche ispettive).
- Certificazione strutture portanti saldate ISO 3834.

Formazione (finanziata e a pagamento)

Realizzazione di corsi di formazione in varie aree tematiche. Tra le aree tematiche principali:

- - formazione, aggiornamento e addestramento degli addetti al settore alimentare (regolamento CE 852/2004 - Legge Regionale 30/12/2009 n. 33);
- - corso di formazione per responsabili tecnici di operazioni di revisione periodica veicoli a motore; - - corso per responsabile servizio prevenzione e protezione e lavoratori preposti;
- - corsi di pronto soccorso sanitario D.M. 388/2003 per dipendenti, titolari o soci; corsi antincendio per dipendenti, titolari o soci (D.M. 10 marzo 1998 e art. 37 Decreto Legislativo. 81/2008);
- -formazione per lavoratori preposti ed addetti al "montaggio, smontaggio e trasformazione di ponteggi metallici";
- -formazione per lavoratori addetti al "montaggio, smontaggio e trasformazione di ponteggi montati su ruote o trabattelli";
- -corsi per "operatore e coordinatore attività di bonifica, rimozione e smaltimento amianto" legge 27 marzo 1992 n.257 (art. 10, lettera h);
- - corsi per "direttore tecnico (44 ore), addetto al trasporto funebre (24 ore) e operatore funebre (12 ore)" l.r. 18 novembre 2003 n.22;
- -corsi di addestramento all'utilizzo dei dpi anticaduta di terza categoria (art.li 76 e 77 d. lgs. 81/08);
- - corso CEI 11-27 "lavori in prossimità di impianti elettrici e lavori elettrici sotto tensione in bt e fuori tensione in at e bt";
- - corso per il conseguimento del patentino di abilitazione per

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>6</i>

conduttori di impianti termici – art. 28, comma 1, lett. b, l.r 26/2003).

Web Services

- Consulenza specialistica nella realizzazione di siti web e assistenza connessa alla registrazione del dominio e creazione della casella e-mail.

Marketing e Pubblicità

- Realizzazione di campagne pubblicitarie mirate sulla stampa e web.

L'azione di Confartigianato Servizi Como S.r.l. è caratterizzata da un buon radicamento con il territorio locale grazie alla solida collaborazione con l'associazione e quindi alle principali istituzioni locali. Questo permette alla società di erogare servizi caratterizzati da qualità, competenza e professionalità ed in grado di garantire il soddisfacimento delle esigenze di sviluppo, miglioramento e conformità legale richieste dal cliente.

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:

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 Confartigianato Servizi Como S.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.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	7

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 Confartigianato Servizi Como S.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;
- Confartigianato Servizi Como S.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.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	8

Nello specifico in relazione ai rapporti con il privato:

- 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 Confartigianato Servizi Como S.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;
- Confartigianato Servizi Como S.r.l. procede all'individuazione dei fornitori/collaboratori 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 dall'organo amministrativo nel rispetto del requisito delle oggettività, certezza, trasparenza, non discriminazione e liceità e comunque conformi a quanto indicato nel Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione ex D Lgs. 231/2001;
- È fatto divieto di accettare utilità di qualsiasi genere da terzi e in particolare da fornitori e/o collaboratori, che tendano a influenzare le reciproche e obiettive valutazioni nonché l'operato o anche soltanto ad apparire a ciò dirette;
- Confartigianato Servizi Como S.r.l. persegue norme di buona pratica contrattuale e cioè agisce con correttezza, trasparenza ed equità; rispetta gli impegni contrattuali, anche con riguardo ai tempi e alle modalità di pagamento stabiliti;
- Salvo casi eccezionali, la scelta dei fornitori e/o collaboratori (certificati e/o accreditati e/o qualificati) si basa anche sulla

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>9</i>

precedente esperienza di comportamenti ritenuti socialmente responsabili, nel rispetto delle persone, del buon operato, dell'ambiente.

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 Confartigianato Servizi Como S.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.

VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPETENZE

Le risorse umane sono un fattore determinante per il successo di Confartigianato Servizi Como S.r.l. che favorisce le condizioni per cui ciascun collaboratore possa esprimere al meglio competenze e capacità. A tale scopo la società favorisce la formazione, lo sviluppo della professionalità, ed 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:

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>10</i>

- osservare l'orario di lavoro ed 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 al Confartigianato Servizi Como S.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 ed attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro;
- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>11</i>

Codice;

- segnalare le violazioni del Codice 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 Confartigianato Servizi Como s.r.l. ex. art. 6 D lgs. 231/01 relative alle aree/attività sensibili della Società a rischio di commissione di reato;
- assicurare il rispetto delle procedure di competenza stabilite nell'ambito del Sistema 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, in relazione alle parti del Codice 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;
- seguire i percorsi di aggiornamento professionale che il Confartigianato Servizi Como S.r.l. ritiene opportuni per assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni individuali e complessive.

Il personale dipendente di Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como s.r.l. e/o che possano coinvolgere la

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>12</i>

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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. e/o in contrasto con gli interessi di Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. richiede che il personale, in occasione di rapporti con terzi (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 qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurlo in violazioni del presente Codice, 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).

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>13</i>

La Confartigianato Servizi Como S.r.l. valorizza e promuove il personale esclusivamente in conformità 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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. mette a disposizione del proprio personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

La collaborazione reciproca e l'orientamento al risultato da parte di tutti coloro che collaborano con e per la Confartigianato Servizi Como S.r.l. sono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Nello specifico i professionisti, che hanno un rapporto consolidato di prestazione professionale con la Confartigianato Servizi Como S.r.l., sono tenuti a rispettare le clausole contrattuali previste dall'eventuale 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 collaboratori nello svolgimento (tempi e modalità) dell'attività lavorativa dedotta nei contratti, che s'impegnano a garantire il risultato delle attività disciplinate di 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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>14</i>

professionisti con le esigenze dell'organizzazione di Confartigianato Servizi Como S.r.l., che non condiziona le modalità di svolgimento della prestazione e non sottopone i professionisti ad alcuna direttiva tecnico-funzionale, limitandosi a fornire solo indicazioni di massima, in armonia con la natura del rapporto di cui trattasi, nell'ambito della sua qualità di committente;

- l'irrelevanza del tempo impiegato per l'esecuzione della prestazione da parte dei professionisti.

I professionisti, sono obbligati a:

- eseguire l'incarico assunto (art. 2232, 1228 e 1717 c.c.);
- adempiere esattamente alle obbligazioni dedotte dai contratti di opera intellettuale sotto-scritti con la Confartigianato Servizi Como S.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 se tali attività sono inerenti a progetti promossi e gestiti dalla Confartigianato Servizi Como S.r.l.;
- osservare i criteri di correttezza (art. 1175 c.c.);
- redigere le relazioni richieste dalla Confartigianato Servizi Como S.r.l. sulle attività compiute;
- rispettare le scadenze stabilite nei contratti sottoscritti per la esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
- recepire le indicazioni e ad accettare la supervisione tecnica svolta dalla Direzione o dal personale dipendente, dalla stessa incaricato, al fine di verificare la corretta esecuzione

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>15</i>

- delle mansioni affidate;
- rispettare l'obbligo di riservatezza imposto dalla Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. 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 Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.r.l.;
 - proteggere le informazioni di proprietà della Confartigianato Servizi Como s.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 Confartigianato Servizi Como S.r.l.;
 - utilizzare la documentazione eventualmente fornita dalla Confartigianato Servizi Como S.r.l. solo per le finalità stabilite e per le quali è stata consegnata e dovrà essere restituita alla Confartigianato Servizi Como S.r.l. alla scadenza dei contratti sottoscritti ed in ogni caso dovrà essere conservata dai professionisti come depositari con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione;
 - effettuare il trattamento dati nel rispetto delle vigenti norme

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>16</i>

in materia;

- non utilizzare le conoscenze e le esperienze acquisite dalla Confartigianato Servizi Como S.r.l. per fare concorrenza al medesimo, né in proprio né tramite terzi e neppure per interposta persona;
- non svolgere attività in concorrenza "sleale" con il committente, per conto proprio e/o di terzi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2598 c.c., per tutta la durata dei contratti sottoscritti e per i successivi due anni;
- non trasgredire l'osservanza dei contratti sottoscritti, pregiudicando la possibilità per la Confartigianato Servizi Como S.r.l. di adempiere, totalmente o parzialmente, agli obblighi assunti nei confronti in generale del sistema cliente;
- comunicare alla Confartigianato Servizi Como S.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 di consulenza sottoscritti, affinché la Confartigianato Servizi Como S.r.l. possa provvedere per tempo alla relativa sostituzione con un altro professionista avente analoghe competenze ed esperienze;
- eseguire personalmente le attività previste dai contratti sottoscritti, senza avvalersi di altri collaboratori, ausiliari e/o sostituti in assenza di una specifica autorizzazione dalla Confartigianato Servizi Como S.r.l.;
- dedicare il tempo necessario per assicurare la prestazione professionale richiesta e per garantire la completa

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>17</i>

esecuzione delle attività affidate e previste nei contratti sottoscritti, al fine di consentire al Confartigianato Servizi Como S.r.l. di adempiere per tempo agli obblighi assunti nei confronti delle Amministrazioni concedenti;

- autorizzare la Confartigianato Servizi Como s.r.l. al trattamento, cartaceo, informatico e telematico, dei propri dati personali ed alla relativa comunicazione per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali fiscali, contabili imposti dalle leggi vigenti e dalla normativa comunitaria.

I professionisti 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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. e/o in contrasto con gli interessi con Confartigianato Servizi Como S.r.l.;
- stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui il Confartigianato Servizi Como S.r.l. intrattiene rapporti d'affari;

Confartigianato Servizi Como S.r.l. si impegna:

- a rispettare la normativa applicabile ai contratti sottoscritti con i professionisti;
- a diffondere all'interno della propria struttura la conoscenza dell'esistenza della prestazione resa dai professionisti;
- 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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>18</i>

professionista nei modi e nelle quantità previste dai contratti, 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 ed all'osservanza di ogni altra specifica condizione prevista dai contratti sottoscritti, ma anche alle rimesse di tali fondi a Confartigianato Servizi Como S.r.l., ad anticipazione ed 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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. di anticipare quanto dovuto;

- a versare gli oneri previdenziali ed assistenziali, previsti dalla legge a proprio carico ed a carico dei professionisti;
- a garantire il rispetto dei diritti previsti dalla legge sulla tutela dei dati personali ed a trattare e comunicare i dati dei professionisti 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 Confartigianato Servizi Como S.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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>19</i>

all'oggetto delle obbligazioni assunte affinché trascorso inutilmente tale termine, Confartigianato Servizi Como s.r.l. potrà risolvere nei confronti dei professionisti 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 collaboratori, fornitori e professionisti, Confartigianato Servizi Como s.r.l. può rivalersi sul corrispettivo ad esso dovuto, nell'entità e nelle modalità che saranno di caso in caso stabilite e concordate con il diretto interessato.

COMPETITIVITÀ ED EFFICIENZA

La Confartigianato Servizi Como S.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 collaboratore e/o partner, interno od esterno, 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 ed all'ottimizzazione delle attività.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>20</i>

REGOLE

VALORIZZAZIONE DELL'IMMAGINE AZIENDALE

Tutti i destinatari devono tutelare il prestigio di Confartigianato Servizi Como S.r.l. nelle relazioni con i clienti, la pubblica amministrazione ed ogni altro interlocutore, e devono caratterizzare le proprie azioni ed i propri comportamenti eticamente irreprensibili, in modo tale da trasmettere un'immagine di efficienza, competenza, puntualità e disponibilità.

TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ e CONFLITTI DI INTERESSE

La Confartigianato Servizi Como S.r.l. nasce come società di servizi a supporto dell'associazione di categoria "Confartigianato Como": indipendentemente dal rapporto giuridico o sostanziale 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, e la stessa Confartigianato) e/o comunque lo svolgimento delle attività di specifica competenza.

Nello specifico:

- evitare di effettuare pressioni reciproche tese a incrementare presso l'associazione di categoria il numero degli iscritti e presso Confartigianato Servizi Como S.r.l. il numero di clienti;
- la collaborazione, a qualsiasi titolo, a favore di altro ente o soggetto che opera in concorrenza con Confartigianato Servizi Como S.r.l.;
- l'interesse personale, palese o nascosto, in attività di clienti o fornitori di Confartigianato Servizi Como S.r.l.;

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>21</i>

- l'utilizzo del proprio ruolo o incarico all'interno di Confartigianato Servizi Como S.r.l. o dell'Associazione per perseguire, anche indirettamente, benefici ottenuti illegittimamente ovvero agli interessi contrari o, in ogni caso, non in linea con quelli della Società o dell'Associazione Confartigianato Como;
- l'uso delle informazioni acquisite durante l'attività lavorativa (intese come notizie, dati, documenti, know-how aziendale) a vantaggio proprio di Confartigianato Servizi Como S.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, ovvero l'ottenimento di un illegittimo beneficio, dovrà essere immediatamente comunicata dal destinatario, per iscritto, al responsabile di area e/o alla direzione o, se si tratta di personale esterno, alla persona di riferimento all'interno di Confartigianato Servizi Como S.r.l.

La Società adotterà i provvedimenti opportuni nel caso specifico, 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 proposito da Confartigianato Servizi Como S.r.l.

UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Qualsiasi destinatario, interno od esterno a Confartigianato Servizi Como S.r.l., si 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 responsabile di area o al proprio referente.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	22

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).

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/collaboratore/consulente a qualsiasi titolo di Confartigianato Servizi Como S.r.l. di svolgere, durante l'orario di lavoro e/o nei locali aziendali, attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi.

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

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

In generale la Società 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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. si

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	23

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 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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto della legge e del Modello ex Decreto Legislativo. 231/2001.

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

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

CONTRATTI

I contratti possono essere sottoscritti esclusivamente da coloro i quali hanno ottenuto apposita delega anche al fine di garantire l'obbligo di vigilanza da parte di Confartigianato Servizi Como S.r.l. in ordine alla corretta espletamento delle funzioni delegate nel rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D Lgs 231/2001.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI 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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. per tutta la durata

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>24</i>

del rapporto in atto con lo stesso e a non divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione di Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. o dei suoi clienti, nonché a utilizzare tale materiale solo per le prestazioni lavorative ed a custodirlo nel rispetto delle procedure aziendali.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	25

TUTELE

IMPARZIALITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E RIPUDIO DELLE DISCRIMINAZIONI (tutela del clima aziendale - miglioramento del clima aziendale e delle relazioni)

La Confartigianato Servizi Como S.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 ed 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.

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

La Confartigianato Servizi Como S.r.l., anche in relazione al proprio ruolo ed alla propria attività, considera di primaria importanza la materia della sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro, igiene del lavoro, salute ed integrità fisica dei lavoratori, nonché di quanti per altre ragioni (collaboratori, partecipanti ai corsi, dipendenti dei clienti, ecc) ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

I destinatari sono tenuti al puntuale rispetto di tutte le misure di prevenzione e sicurezza adottate dall'azienda.

RISPETTO DELL'AMBIENTE

La Confartigianato Servizi Como S.r.l., anche in relazione all'attività svolta, riconosce l'importanza della tutela e la salvaguardia dell'ambiente ed adotta – nel rispetto del principio di proporzionalità - tutte le misure

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	26

praticabili al fine di limitare l'impatto su di esso delle sue attività, anche nello svolgimento della propria attività di consulenza in materia ambientale.

DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La Confartigianato Servizi Como S.r.l. tutela il diritto d'autore in ogni sua espressione.

I destinatari del modello organizzativo Decreto Legislativo 231/2001, 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, agli stessi concesso in dotazione, software non forniti da Confartigianato Servizi Como S.r.l. e non possono installare e utilizzare hardware di proprietà non aziendale o comunque non forniti dall'Ente.

TUTELA TRATTAMENTO DATI

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

Le banche dati di Confartigianato Servizi Como S.r.l. possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a Confartigianato Servizi Como S.r.l.. Ciascun destinatario è quindi obbligato a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed 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 a Confartigianato Servizi

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>27</i>

Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.r.l., dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse. Affinché la privacy di tutti i Dipendenti o Collaboratori 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.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Atti di cortesia rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di legge e/o regolamenti, 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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	28

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

La Confartigianato Servizi Como S.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.

REATI SOCIETARI

La Confartigianato Servizi Como S.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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	29

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 Confartigianato Servizi Como S.r.l.:

- vieta agli amministratori e ai direttori di porre in essere comportamenti che impediscano o ostacolino, mediante occultamento di documenti od 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 direttori 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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. obbliga amministratori e direttori 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 e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

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

In via generale Confartigianato Servizi Como S.r.l. obbliga amministratori e direttori 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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. ha rapporti di natura finanziaria o

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>30</i>

societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;

- 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 Confartigianato Servizi Como S.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 del superiore gerarchico e/o dell'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;
- segnalare ai Responsabili di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni delle norme e eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>31</i>

RELAZIONI

RELAZIONI TRA PERSONE

La Confartigianato Servizi Como S.r.l. ritiene che la qualità dei rapporti tra i propri dipendenti e con i collaboratori e 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 aziendali devono sviluppare con i propri collaboratori rapporti basati sul rispetto reciproco, evitando di ricorrere ad atteggiamenti offensivi o comunque non riconducibili ad un corretto comportamento manageriale, incoraggiando lo spirito di appartenenza a Confartigianato Servizi Como S.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 o collaboratori non devono in alcun modo recare pregiudizio al normale svolgimento dell'attività lavorativa.

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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	32

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.

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 ed 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.

Le eventuali politiche in materia di agevolazioni e/o sconti sui prezzi dei servizi e delle attività erogate dalla Società non devono essere attuate allo scopo di privilegiare o discriminare un determinato soggetto o una determinata impresa ma devono essere rivolti a categorie omogenee (ad. esempio piccole imprese, affiliati alle associazioni di categoria, familiari dei dipendenti, ecc.).

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.

La Confartigianato Servizi Como S.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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>33</i>

di Confartigianato Servizi Como S.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.

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 Confartigianato Servizi Como per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>34</i>

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 diretto, ovvero l'Organismo di Vigilanza, che metterà al corrente a sua volta la Direzione Risorse Umane per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In applicazione delle normative di legge e di contratto l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con la Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.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. 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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>35</i>

risoluzione del rapporto, il risarcimento dei danni e la rifusione delle spese legali.

Le sanzioni comminate dalla Confartigianato Servizi Como S.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 Confartigianato Servizi Como S.r.l. , presso la sede di Como, Viale Roosevelt, 15.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>36</i>

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. L'organo amministrativo si impegna almeno con cadenza annuale a verificarne la validità.

La Confartigianato Servizi Como S.r.l. si impegna a divulgarlo presso i destinatari mediante qualsiasi mezzo di comunicazione riconosciuto idoneo, compreso l'utilizzo della Intranet aziendale ove ritenuto opportuno.

Le eventuali modifiche ed integrazioni che si dovessero nel tempo rendere necessarie verranno approvate dal Consiglio di Amministrazione di Confartigianato Servizi Como S.r.l.

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 Confartigianato Servizi Como S.r.l.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001</i>		
File:	<i>(24-03-2015) 5 Codice Etico 1</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del: 14/04/2014	
Revisione:	<i>1.0</i>	Pagina n.	<i>37</i>