



## “CODICE ETICO”

Redatto ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 N.231 e norme correlate successive

**LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI E DELLE ORGANIZZAZIONI**

*Approvato dall'Amministratore di Certform S.c.a.r.l in data: 26/06/2014*



## INDICE SINTETICO

### **Parte Generale:**

#### **1. Quadro Normativo**

- *Il decreto legislativo n. 231/2001*
- *I reati*
- *Le sanzioni*
- *Autori del reato*
- *L'interesse o il vantaggio per la società*
- *L'esonero della responsabilità*

#### **2. Presentazione della Società:**

- *Certform S.c.a.r.l*
- *Premessa del Codice Etico*
- *Destinatari del Codice Etico*
- *Reazioni alle violazioni del Codice Etico*
- *Modalità di approvazione del Codice Etico*

### **Parte Specifica:**

#### **1. Criteri di condotta**

- *Introduzione ed Obiettivi*
- *Principi generali*
- *Criteri di Condotta*
- *Criteri di Condotta nelle relazioni con i Clienti*
- *Criteri di Condotta con i Fornitori*
- *Criteri di Condotta con Collettività e Istituzioni*
- *Attuazione e Controllo del Codice Etico*



**2. Sistema Disciplinare**

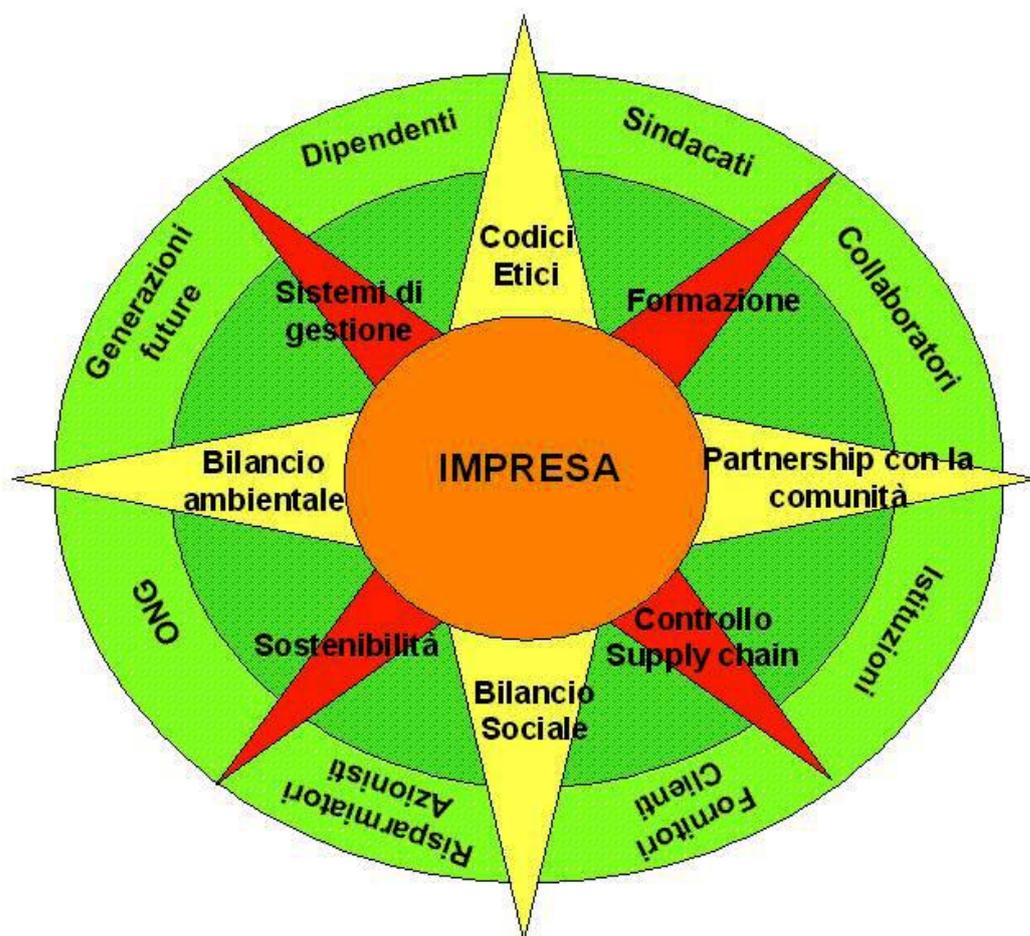
- Finalità del Sistema Disciplinare
- Esempi di violazione del Modello
- Misure verso i Dipendenti
- Misure verso i Collaboratori Esterni e Parti Terze
- Misure verso i Dirigenti

**3. Verifiche Periodiche**

**4. Interventi Modificativi**

**5. Conclusioni**

## La Bussola della Responsabilità Sociale d'Impresa Un aiuto nel percorso verso la RSI



## **Parte generale**

### **Quadro normativo**

#### *Il decreto legislativo n. 231/2001*

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo. Il Decreto ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Tra le Convenzioni più significative ricordiamo:

- Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee G.U.C.E. n. 316 del 27.11.1995;
- Convenzione sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il D.lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Questa responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, ed è questo proprio l'elemento di novità. La fattispecie introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira infatti a coinvolgere nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

## **I Reati**

Le fattispecie di reato che, in base al D.lgs. 231/01 e successive integrazioni, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore ed in particolare:

- i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, precisamente: i reati di malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), truffa (art. 640, co. 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica (640-ter c.p. – se commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico), di cui agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01;
- i delitti informatici ed il trattamento illecito di dati (artt. 491-bis, 615-ter, quater, quinquies, 617 quater, quinquies, 635-bis, ter, quater, quinquies, 640-quinquies c.p.), di cui all'articolo 24-bis del D.lgs. 231/01;
- i reati c.d. di falso nummario, quali il reato di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473, 474 c.p.), di cui all'art. 25-bis del D.lgs. 231/01;
- i reati societari, e precisamente le false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3, c.c.), impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.), di cui all'art. 25 ter del D.lgs. 231/01;

- i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, di cui all'art. 25-quater del D.lgs. 231/01;
- le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, ex art. 583-bis c.p., previste dall'art. 25- quater.1 del D.lgs. 231/01;
- i delitti contro la personalità individuale, e precisamente la riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.), la prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.), la pornografia minorile (art. 600-ter c.p.), la detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.), la pornografia virtuale (art. 600- quater.1 c.p.), le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione (art. 600-quinquies c.p.), la tratta di persone (art. 601 c.p.), l'acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), previsti all'art. 25-quinquies del D.lgs. 231/01;
- i reati di abuso di mercato, e precisamente il reato di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II del testo unico di cui al D.lgs. 58/98, di cui all'art. 25-sexies del D.lgs. 231/01;
- alcune fattispecie di reato qualora assumano carattere "transnazionale", e precisamente l'associazione per delinquere (art. 416 c.p.), l'associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.), l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291- quater del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43), l'associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309), le attività volte a favorire le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo Unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286), l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), il favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Nel 2007 sono stati aggiunti:

- l'art. 25-septies che tratta dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (artt. 589 e 590, co. terzo c.p.);
- l'art. 25-octies ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648, 648-bis e 648-ter c.p.).

Nel 2009 sono stati aggiunti:

- l'art. 24-ter, D.lgs. 231/01 - Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29 – che tratta di delitti di criminalità organizzata (artt. 416, 416-bis, 416-ter, 630 c.p. e art. 74 DPR 309/90);
- l'art. 25-novies, D.lgs. 231/01 - Articolo aggiunto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99 - che tratta dei reati in materia di violazione del diritto d'autore (L. 633/41);
- un ulteriore art. 25-novies, D.lgs. 231/01 (\*) - Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116 - che tratta specificamente del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), che, dunque, comporta l'insorgere della responsabilità dell'ente anche ove la fattispecie presenti una connotazione esclusivamente nazionale;
- l'art. 25-bis.1 - Articolo aggiunto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99 - che tratta dei delitti contro l'industria e il commercio (artt. 513 e seguenti c.p.) .

Nel 2011 sono stati aggiunti:

- l'art. 25-undecies D.lgs. 231/01 – Articolo aggiunto dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121 - che tratta di reati ambientali;
- il comma 4-bis dell'art. 6 D.lgs. 231/01 – comma aggiunto dal D.L. 22 dicembre 2011, n. 212 (art.16) – che attribuisce al Collegio Sindacale, al Consiglio di Sorveglianza ed al Comitato per il Controllo della Gestione la possibilità di svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Nel 2012:

- è stato aggiunto l'art. 25-duodecies D.lgs. 231/01 – Articolo aggiunto dal D.lgs. 16 luglio 2012, n. 109 – che tratta del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, commi 12 e 12-bis, D.lgs. 286/98);
- è stato integrato l'art. 25 comma 3 D.lgs. 231/01, relativo ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con l'inserimento del richiamo al nuovo art. 319 quater c.p. a seguito dell'approvazione del DDL anticorruzione del 6 novembre 2012 (L. 190/2012, art. 1 co. 77);

- è stata aggiunta la lettera s-bis) all'art. 25-ter comma 1 D.lgs. 231/01 – lettera aggiunta dal DDL anticorruzione del 6 novembre 2012 (L. 190/2012, art. 1 co. 77) – che integra il già vasto novero dei *reati societari* disciplinati dall'art. 25 del Decreto con il *reato di corruzione tra privati*.

*(\*) Il D.lgs. 231/01 così aggiornato, oltre ad ampliare le fattispecie di reato, ha risolto il problema generato dalla presenza di due diversi art. 25-novies, rinominando l'art. "25-novies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" in "25-decies". I reati ambientali, pertanto, sono stati rubricati all'art. 25 undecies.*

## **Le Sanzioni**

Le sanzioni previste dalla legge a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati consistono in:

- sanzione pecuniaria fino ad un massimo di Euro 1.549.370 (il valore della singola quota prevista per i vari reati presupposto va da € 258,23 a € 1.549,25);

- sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:

- a)** interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b)** sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c)** divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d)** esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- e)** divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- f)** confisca del profitto che la società ha tratto dal reato;
- g)** pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

## ***Autori del Reato***

Secondo il D.lgs. 231/01, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (c.d. soggetti in posizione apicale; art. 5, comma 1, lett. a), D.lgs. 231/01);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, co. 1, lett. b), D.lgs. 231/01).

La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, D.lgs. 231/01), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## ***L'interesse o il vantaggio per l'associazione***

La responsabilità sorge nell'ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio della società. Dunque, non soltanto se il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

## ***L'esonero dalla responsabilità***

Il D.lgs. 231/01 differenzia i meccanismi di esonero dalla responsabilità a seconda che l'illecito sia commesso dai soggetti in posizione apicale o dai sottoposti. La prima situazione è disciplinata dall'art. 6 del D.lgs. 231/01 ai sensi del quale la società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a.** l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b.** il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c.** le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d.** non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora, viceversa, il reato sia commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 231/01, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Certform S.c.a.r.l si è conformato alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n. 231/01 adottando ed aggiornando per le società controllate un Modello 231 con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.



## **Presentazione della Società**

### **Certform S.c.a.r.l**

CertForm S.c.a.r.l, Ente di Formazione professionale Accreditato dalla Regione Campania, realizza offerte Formative rivolte a qualificare e specializzare giovani e adulti, riqualificare lavoratori autonomi e dipendenti, promuovere e diffondere attività di formazione professionale.

**L'attività di CertForm S.c.a.r.l è rivolta sia privati che ad aziende che intendono avvalersi dei nostri servizi formativi per accrescere le proprie skills professionali o per ottemperare ad obblighi legislativi.**

I Nostri obiettivi sono:

- *costruire* competenze;
- *formare* professionalità;
- *sviluppare* opportunità.

CertForm S.c.a.r.l ha i suoi punti di forza nella:

- *Professionalità* impiegata nelle attività di progettazione e docenza;
- *Struttura organizzativa flessibile* che si avvale di professionisti emergenti e aggiornati;
- *Attenzione alle esigenze dei clienti*, personalizzando ogni singolo servizio.

La nostra mission è progettare ed erogare percorsi formativi che contribuiscano alla crescita personale e aziendale, fornendo le competenze professionali richieste dal mercato e ponendo sempre al centro la persona.

CertForm S.c.a.r.l si avvale di risorse umane ad elevato know-how specialistico costantemente aggiornato, assicurando servizi efficaci e concorrenziali. Supportiamo le aziende e le persone nello sviluppo delle competenze tecniche e delle abilità trasversali mettendo a loro disposizione la nostra docenza per realizzando azioni formative e percorsi ad hoc.

### ***I Nostri Servizi:***

CertForm S.c.a.r.l offre servizi di formazione per privati che hanno necessità di ampliare le proprie conoscenze, di acquisire qualifiche professionali o di specializzarsi mediante percorsi qualificanti di alta formazione e per aziende che intendono approfondire le competenze del proprio organico allo scopo di migliorare la qualità dei processi aziendali.

- FORMAZIONE PER AZIENDE

I professionisti della formazione di CertForm S.c.a.r.l offrono interventi mirati e personalizzati alle esigenze di ogni azienda con obiettivi chiari e condivisi monitorando ex ante ed ex post dell'intervento. La nostra *mission* è migliorare ed incrementare la produttività attraverso una riqualificazione del personale e della qualità lavorativa. *Le statistiche parlano chiaro: le imprese che investono nella formazione di dipendenti e collaboratori sono notevolmente più competitive e performanti di quelle che non investono.*

- FORMAZIONE PER PRIVATI

I professionisti della formazione di CertForm S.c.a.r.l propongono corsi, seminari e servizi formativi costantemente aggiornati ed orientati alle reali esigenze espresse dal mercato del lavoro. La nostra *mission* è fornire strumenti, know-how e le skills necessarie per essere competitivi ed in linea con le richieste del mercato. I destinatari variano dai professionisti che desiderino aggiornarsi o raggiungere una maggiore specializzazione, ai diplomati e laureati che intendono intraprendere percorsi di alta qualificazione professionale.

## **Premessa del Codice Etico**

Il Codice Etico di Certform S.c.a.r.L approvato dalla Direzione della società con delibera del 26/06/2015 identifica un nucleo di valori quale riferimento costante dell'agire quotidiano di tutti i collaboratori della società sia interni che esterni, nella conduzione degli affari e delle loro attività.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Certform S.c.a.r.l ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

È responsabilità della Direzione, di tutti i dipendenti e dei collaboratori della società osservare i principi e le politiche del Codice Etico nella gestione delle relazioni, promuoverne la divulgazione ed essere esempio di concreta applicazione del Codice stesso.

Il presente Codice si compone di tre parti:

1. Principi Etici;
2. Criteri di condotta;
3. Attuazione e controllo del Codice;

Certform S.c.a.r.L si impegna, nei confronti di tutti i destinatari del Codice Etico, a:

- assicurarne la divulgazione rendendolo disponibile a tutti i destinatari ed attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e della normativa vigente;
- predisporre strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema sanzionatorio adeguato a reprimere eventuali violazioni di quanto previsto nel Codice Etico;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, la verifica e la risposta ad eventuali violazioni;

- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge;
- verificare periodicamente il rispetto del Codice Etico da parte dei suoi destinatari.

### ***Destinatari del Codice Etico***

Le norme del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti di Certform S.c.a.r.l e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro; tutti i destinatari si impegnano conseguentemente a:

- agire in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza non appena ne vengano a conoscenza;
- informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

### ***Reazioni alle violazioni del Codice Etico***

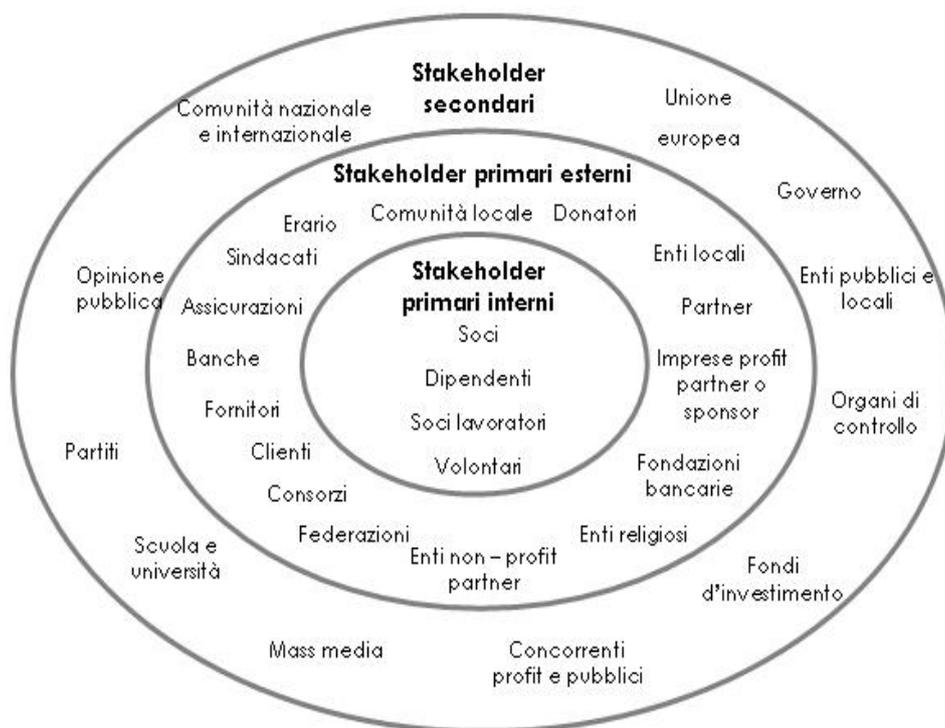
Le violazioni poste in essere da Amministratori, Soci, Dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello di prevenzione reati approvato dalla Direzione.

## **Modalità di approvazione del Codice Etico**

Il Codice Etico è stato approvato dalla Direzione e successivamente, per consentire un più flessibile adeguamento del documento a situazioni che venissero evidenziate durante la gestione del Modello di prevenzione reati ex DLgs 231/2001, ovvero per garantire un più tempestivo adeguamento a nuove esigenze derivanti da modifiche legislative allo stesso DLgs 231/2001, l'iter di modifica e approvazione del Codice Etico della Società è il seguente:

- l'Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative, e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso;
- la Direzione esamina le proposte dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso concordi con le stesse, approva il Codice Etico come modificato, che pertanto diviene immediatamente operativo per la Società.

## I principali stakeholder per l'impresa



## **Parte Specifica**

### **Criteri di Condotta**

#### Introduzione e obiettivi

#### **Introduzione e obiettivi**

L'azienda ha adottato un Modello di Organizzazione ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il presente codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, tutti i collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti, o terzi interessati.

#### **Missione**

Impegnarsi per una condotta etica senza compromessi, orientata a mantenere una reputazione solida e riconosciuta.

#### **Valore della reputazione e dei doveri fiduciari**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per l'azienda. All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione della Regione e degli altri Enti per cui opera, la serenità dei fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

#### **Valore della reciprocità**

Questo codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte ed a prevenire la commissione di reati delle specie contemplate dal citato Decreto Legislativo 231/2001.

Si richiede perciò ai propri stakeholder di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.



## *Principi Generali*

### **Principi generali**

L'attività, orientata a creare e gestire strumenti e condizioni che comportino il miglioramento del rapporto tra Istituzioni pubbliche e Società civile, è ispirata ai seguenti principi:

#### **1. Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder (gestione del cliente/utente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori), si evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

#### **2. Trasparenza e completezza informazione**

I collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli stakeholder di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la stessa, decisioni autonome e consapevoli.

In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, si avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

#### **3. Onestà**

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

#### **4. Correttezza in caso di conflitto di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

#### **5. Riservatezza**

Certform S.c.a.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di Certform S.c.a.r.l. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

#### **6. Valore delle risorse umane**

I collaboratori di Certform S.c.a.r.l. costituiscono un indispensabile fattore di successo.

Per questo motivo l'organizzazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Certform S.c.a.r.l. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

#### **7. Qualità dei servizi**

Certform S.c.a.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente/utente oltreché all'apprezzamento della collettività in cui opera.

Per questo motivo l'organizzazione sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

## 8. Concorrenza sleale

Certform S.c.a.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

## 9. Responsabilità verso la collettività

Certform S.c.a.r.l. è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza e dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

### *Criteri di Condotta*

#### **Trattamento delle informazioni:**

Le informazioni degli stakeholder sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

#### **Omaggi e regali:**

Non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, e comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Tale condotta è particolarmente raccomandata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, ed essere finalizzate a promuovere l'immagine o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti o amministratori.

### **Comunicazione all'esterno:**

La comunicazione verso i propri stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

### **Gestione del personale dipendente:**

La gestione del personale avviene con le modalità di seguito descritte.

- **Selezione del personale:**

La valutazione delle candidature è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dello stesso.

Nelle fasi di selezione ed assunzione, la funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo, o clientelismo.

- **Costituzione del rapporto di lavoro:**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- ❖ Caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ❖ Elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- ❖ Norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

- **Gestione del collaboratore:**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

Ogni Responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

L'azienda mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti formazione ai fini del D. Lgs. 231/2001, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

- **Valutazione del personale:**

Certform S.c.a.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

La valutazione dei collaboratori è determinata col coinvolgimento della funzione personale, dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Anche in sede di valutazione la funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

## **Diritti del lavoratore:**

I diritti dei lavoratori sono tutelati come di seguito descritto:

### **1. Sicurezza e salute sul lavoro:**

Certform s.c.a.r.l si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- ✓ Un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- ✓ Controllo ed aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- ✓ Interventi formativi e di comunicazione.

### **2. Tutela della privacy:**

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

### **3. Tutela della persona:**

Certform S.c.a.r.l si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto alla direzione del personale che valuterà l'effettiva violazione del codice etico.

#### **Doveri del lavoratore:**

Di seguito sono riportati i doveri del lavoratore:

##### **1. Criteri di condotta:**

Il collaboratore deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e di quanto previsto dal codice etico, assicurando elevati standard alle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni aziendali, la gestione aziendale, il rapporto con gli stakeholder e l'immagine aziendale.

##### **2. Utilizzo dei beni aziendali:**

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Certform S.c.a.r.l si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.



081 850.23.78



081 462.00.07



335.65.65.658



info@certform.it



### **3. Conflitto di interessi:**

Tutti i collaboratori di Certform S.c.a.r.l sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la Direzione che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

### **4. Gestione delle informazioni:**

Il collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

## ***Criteria di condotta nelle relazioni con i Clienti***

### **Imparzialità**

I servizi e le prestazioni possono essere rese da Certform S.c.a.r.l, alla Regione, agli Enti Locali territoriali.

Certform S.c.a.r.l si impegna a non discriminare, nello svolgimento della propria attività, i propri clienti/utenti.

### **Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti**

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

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

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

### **Comportamento dei collaboratori con i clienti**

Lo stile di comportamento di Certform S.c.a.r.l è improntato alla disponibilità, al rispetto delle leggi e dei regolamenti e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I collaboratori della società, siano essi dipendenti, fornitori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi resi alla Pubblica Amministrazione, devono adottare anche comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs.231/2001.

## **Controllo della qualità e della customer satisfaction**

Certform S.c.a.r.l si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti, monitorando altresì il livello di qualità percepito dall'utente.

## ***Criteri di condotta con i Fornitori***

### **Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Pertanto ai collaboratori addetti a tali processi è richiesto di non precludere ad alcuno - in possesso dei requisiti richiesti - la possibilità di competere alla stipula di contratti, e di adottare - nella scelta della rosa dei candidati - criteri oggettivi e documentabili.

Per alcune categorie di forniture, in funzione della loro tipologia ed entità, Certform S.c.a.r.l dispone di un albo di nominativi accreditati i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.

Per l'organizzazione di Certform S.c.a.r.l sono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, di know-how, etc.

### **Integrità e indipendenza nei rapporti**

La stipula di qualunque contratto, accordo o partnership deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca.

Pertanto:

- Qualsiasi contratto di importo significativo deve essere costantemente monitorato; sono privilegiati contratti di breve o media durata purché questi ultimi contengano clausole di revisione dei prezzi;

- Non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciando gli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Certform S.c.a.r.l. prevede:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

### **Comportamenti etici nelle forniture**

Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione.

A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo.

## ***Criteria di condotta con Collettività e Istituzioni***

### **Politica sociale**

Certform S.c.a.r.l. persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera.

Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità dell'organizzazione oltre che un vantaggio competitivo.

### **Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

Certform S.c.a.r.l. non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

### **Rapporti istituzionali**

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente ed eventualmente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di Certform S.c.a.r.l.



081 850.23.78



081 462.00.07



335.65.65.658



info@certform.it

**CERTFORM S.c.a.r.l.** Partita Iva 04989280658 Codice Fiscale 94060570655



Via Vicinale Cioffi, SCAFATI (SA)



www.certform.it

## *Attuazione e Controllo del Codice Etico*

### **Comunicazione e formazione**

Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori, la funzione del personale predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

### **Compiti del compliance**

Al responsabile del controllo interno di Certform S.c.a.r.l sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del codice etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale cui appartiene;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del codice etico;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di codice etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

## Segnalazioni stakeholder

Tutti gli stakeholder possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico al Compliance Officer (Odv) che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

E' dovere del Compliance Officer (Odv) di agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione etc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## Violazioni e revisioni

Il Compliance Officer (Odv) riporta le violazioni del codice etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder o dell'attività autonomamente svolta, assieme ai suggerimenti ritenuti necessari all'amministratore delegato o al consiglio di amministrazione in relazione all'entità della violazione.

A tali soggetti spetta il compito di:

- prendere decisioni in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del codice etico.

## ***Sistema Disciplinare***

### ***Finalità del Sistema Disciplinare***

Seguendo quanto disposto dal D.lgs. 231/2001 (ex art.6 e 7) con riferimento sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente Modello di organizzazione e controllo, è necessario definire e porre in essere un *"Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Questo è un aspetto fondamentale del Modello, prevedendo l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti alla fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e dotate di *"meccanismi di deterrenza"*, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello organizzativo, ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del Modello stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata da chi di dovere.

Tali violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra Certform S.c.a.r.l e i propri collaboratori; di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente Modello, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal collaboratore.

E' utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria Competente.

Pertanto, il giudizio promosso dall'azienda potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale/giudiziale.

### ***Esempi di Violazione del Modello***

Nell'espletamento di attività, nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001, ai fini dell'ottemperanza delle previsioni di detto Decreto, costituisce violazione del Modello (a titolo esemplificativo):

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ed alle leggi da esso richiamate;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi riferiti al Codice Etico di Certform S.c.a.r.l.;
- l'omissione o comportamenti prescritti dal Modello;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico di Certform S.c.a.r.l.;
- la messa in atto di azioni o comportamenti, in generale, contrari alle leggi e regolamenti, sia nazionali sia esteri.

### ***Misure verso i Dipendenti***

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (quadri e/o impiegati), i quali abbiano posto in essere comportamenti in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni rientranti tra quelle previste: o dall'art. 7 della Legge 30 Maggio 1970 (*Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e violazioni*); o gli applicabili articoli del Codice Civile; o le eventuali normative speciali applicabili.

Pertanto, il presente Modello di organizzazione fa riferimento ai fatti e ai provvedimenti disciplinari e sanzionatori previsti dal vigente CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro), e alle eventuali parti speciali applicabili.

In particolare, nel caso in cui vi sia una violazione del Modello rilevata dall'Organismo di Vigilanza, viene avviata a cura della Direzione del Personale la procedura di accertamento delle mancanze e deviazioni stabilite dal CCNL applicato.

Le Sanzioni Disciplinari previste dal CCNL sono:

**Richiamo Verbale;**

**Ammonizione scritta;**

**Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria;**

**Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo tre giorni;**

**Licenziamento per mancanze (ai sensi delle proprie previsioni normative).**

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge del contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi:

- Intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- Grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- Condotta complessiva del dipendente (eventuali precedenti) oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- Il ruolo e i compiti assegnati al dipendente;
- Il livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- Eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole.

### **Misure verso i Collaboratori Esterni e Terze Parti**

Nell'ambito di rapporti di partnership e/o di collaborazione esistenti con consulenti o comunque parti terze. Certform S.c.a.r.l ha il preciso dovere di prevedere opportune misure che prevedano efficaci meccanismi deterrenti, nonché nei casi più gravi anche risolutivi. Infatti, nei confronti di tutte le terze parti (in generale), che abbiano posto in essere azioni, comportamenti (anche omissivi), violazioni e condotte in contrasto con le disposizioni e principi del presente Modello, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché la richiesta di risarcimento nel caso derivino danni all'azienda.

### **Misure verso i Dirigenti**

Nei confronti dei Dirigenti i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, regole e/o disposizioni comunque dedotti dal presente Modello, la società adotterà (nei confronti del soggetto interessato) quanto previsto dalla legge, dal Codice Civile e dal CCNL applicabili; nonché, le eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

In particolare, nel caso in cui la violazione del Modello dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con l'Azienda, la sanzione è individuata nel licenziamento per mancanze.

### **Verifiche Periodiche**

L'efficienza e l'efficacia del Sistema di Controllo interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice.

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti, attività, procedure e strutture organizzative volto ad assicurare, mediante un processo integrato di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, i seguenti obiettivi:

- l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali, garantendo altresì la tracciabilità degli atti e delle decisioni;
- l'affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- il rispetto delle leggi e dei regolamenti;

-la salvaguardia dell'integrità del patrimonio aziendale;

Ai fini di cui sopra i Destinatari del Codice sono chiamati a contribuire al miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

Gli organismi di controllo e di vigilanza, l'Internal Audit nello svolgimento della propria attività e per quanto di propria competenza, hanno accesso completo, diretto e incondizionato a tutte le persone, attività, operazioni, documenti, archivi e beni aziendali.

### ***Interventi Modificativi***

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate come la sua approvazione iniziale.

### ***Conclusioni***

Certform S.c.a.r.l è consapevole che comportamenti non etici nella condotta degli affari compromettono la reputazione della stessa Società ed ostacolano il perseguimento della sua missione, identificata nella continuità e nella sicurezza del lavoro dei propri soci, dipendenti e collaboratori, nella soddisfazione dei Clienti e di tutti i legittimi portatori di interesse, in un mercato nel quale prevalgano i principi di capacità, di legittimità e di correttezza.

Il presente Codice Etico, approvato dalla Direzione esprime gli impegni e le responsabilità etiche alle quali sono vincolati i comportamenti degli amministratori, dei soci, dei dirigenti, di tutti i dipendenti e dei collaboratori della Società.

Scafati (SA), 26/06/2014

Certform S.c.a.r.l