



Codice Etico

## Sommario

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
1.1 Le finalità.....	3
1.2 I destinatari.....	3
1.3 Valore contrattuale del Codice.....	3
1.4 La missione di ASCOM FORMAZIONE .....	4
1.5 I contenuti del Codice Etico.....	4
<b>2. CARTA DEI VALORI</b> .....	<b>4</b>
2.1 Legalità .....	4
2.2 Trasparenza.....	5
2.3 Riservatezza .....	5
2.4 Integrità e responsabilità.....	5
2.5 Lealtà, correttezza, buona fede.....	5
<b>3. CODICE DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>6</b>
3.1 Principi di condotta degli Amministratori .....	6
3.2 Rapporti con il Socio Confcommercio Imprese per l'Italia.....	6
3.3 Rapporti con il personale .....	6
3.4 Obblighi del personale dipendente.....	7
3.5 Rapporti con partner commerciali e fornitori.....	7
3.6 Rapporti con la pubblica amministrazione .....	8
3.7 Principi in materia di omaggi e regalie.....	8
3.8 Principi di trasparenza contabile .....	8
3.9 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.....	9
<b>4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>9</b>
4.1 Istituzione dell'Organismo di vigilanza.....	9
4.2 Indipendenza e autonomia dell'Organismo di vigilanza .....	9

<b>4.3 Segnalazioni.....</b>	<b>10</b>
<b>4.4 Violazioni del Codice Etico .....</b>	<b>10</b>

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Le finalità

ASCOM FORMAZIONE E SERVIZI S.R.L. (di seguito "ASCOM FORMAZIONE" o, alternativamente, "la Società") è una società partecipata al 100% da Confcommercio Imprese per l'Italia della Provincia di Belluno.

In sintonia con il Codice Etico nazionale di "Confcommercio Imprese per l'Italia", la Società intende seguire le indicazioni in esso contenute per l'adozione dei modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità, eticità, nell'interesse generale del sistema confederale e conseguentemente ha adottato un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 di tale decreto, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta e costituisce uno degli strumenti della **responsabilità sociale** della Società (a partire da amministratori e management) nei confronti di specifici interlocutori, quali i dipendenti, i soci, i fornitori, le istituzioni.

Il Codice Etico ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti i suoi Soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori. Allo scopo di consentire una concreta applicazione del presente Codice Etico, esso verrà diffuso all'interno della Società e - per quanto possibile - verso l'esterno, al fine di darne adeguata pubblicità ed applicazione.

ASCOM FORMAZIONE si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

### 1.2 I destinatari

Il presente Codice Etico trova applicazione nei confronti dei Soci, Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti della Società e nei confronti di tutti i soggetti che per qualsiasi motivo ed a qualsiasi titolo ne intrattengano rapporti.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

### 1.3 Valore contrattuale del Codice

Il presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni e dei rapporti contrattuali intrattenuti dalla Società.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

#### 1.4 La missione di ASCOM FORMAZIONE

La Società si propone di fornire un servizio diretto all'attenta ricerca di una formazione di qualità, concreta, pratica e portata in aula da professionisti, accuratamente selezionati e di provata capacità ed esperienza, che vivono direttamente la realtà del mondo del commercio e del turismo, operando una scelta di argomenti e contenuti di effettivo interesse, nell'intento di trasferire concetti sempre più strategici per operare con successo nella propria attività e soddisfare le proprie aspettative.

#### 1.5I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico si articola in tre componenti: carta dei valori, codice di comportamento e modalità di attuazione e controllo.

La **Carta dei Valori** definisce i principi e valori etici fondamentali della Società.

Il **Codice di Comportamento** definisce le regole nella gestione delle attività sociali, le norme di condotta verso i terzi e le norme di condotta interne.

Le **Modalità di Attuazione e Controllo** individuano come attuare e controllare il rispetto delle regole sancite dal Codice Etico.

## 2. CARTA DEI VALORI

ASCOM FORMAZIONE ispira la propria attività a determinati valori di riferimento, che si impegna a mantenere costanti nel tempo e con le modalità più opportune. L'elenco non deve considerarsi tassativo, pertanto qualora le specifiche condotte dei Destinatari non rientrino nell'area dei divieti o delle prassi virtuose come esposte nelle norme di comportamento del presente Codice Etico, non verrà comunque giustificata alcuna condotta che trasgredisca i valori di legalità, trasparenza, riservatezza, integrità, responsabilità, lealtà, correttezza e buona fede.

### 2.1 Legalità

ASCOM FORMAZIONE rispetta la legge, quale fonte primaria del diritto, ma anche le cosiddette fonti secondarie, i regolamenti, lo Statuto, i contratti e le consuetudini.

A tal fine, la Società si impegna a predisporre ogni strumento, risorsa e competenza per agire conformemente alla legge, pretendendo che tutte le persone fisiche e giuridiche con le quali essa instaura un rapporto professionale, commerciale, associativo, amministrativo o comunque di servizio, siano orientate ai medesimi valori, in ogni situazione nella quale il mancato rispetto della legalità possa procurare alla Società un danno suscettibile di valutazione economica o pregiudicarne comunque la credibilità, l'integrità e l'affidabilità.

## 2.2 Trasparenza

Nel rapporto con i diversi portatori di interesse e nell'attività di rendicontazione, la Società assicura informazioni trasparenti adeguate al contesto, complete e comprensibili in modo tale che ciascuno possa, nell'ambito delle specifiche mansioni e responsabilità, assumere decisioni autonome e consapevoli e verificare la coerenza tra obiettivi dichiarati e risultati conseguiti. Allo stesso modo, tutti coloro che contribuiscono al perseguimento della *mission* aziendale, sono chiamati ad adottare comportamenti ispirati alla trasparenza.

## 2.3 Riservatezza

La Società assicura il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni in proprio possesso, riguardanti Soci, dipendenti, collaboratori, fornitori e Clienti. Eventuali informazioni potranno essere fornite solo ed esclusivamente nel pieno rispetto della legge o sulla base di specifici accordi tra le parti. Allo stesso modo, i Destinatari sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni che fanno parte del patrimonio conoscitivo della Società.

## 2.4 Integrità e responsabilità

La Società cura la valorizzazione delle persone che, a vario titolo, contribuiscono al perseguimento della sua *mission*, tutelandone la dignità e l'integrità fisica e morale. Analogamente, coloro che detengono un ruolo di rappresentanza e responsabilità all'interno della società, devono impegnarsi al mantenimento della dignità e integrità morale e dell'immagine della Società in tutte le occasioni pubbliche e private e ispirare la propria condotta ad un senso di responsabilità morale e professionale tale da garantire scelte ponderate a tutela della Società, nonché un elevato standard dei servizi erogati, efficienza e buona immagine.

## 2.5 Lealtà, correttezza, buona fede

La Società sostiene con convinzione che la diligenza, lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione delle proprie attività sia un valore premiale. Qualora vi sia anche il minimo sospetto che il proprio comportamento possa essere considerato lesivo, la Società impone il dovere di arrestare il proprio operato e rivolgersi al responsabile di riferimento.

### 3. CODICE DI COMPORTAMENTO

#### 3.1 Principi di condotta degli Amministratori

Gli Amministratori della Società devono uniformare la propria attività ai principi ispiratori sanciti nella Carta dei Valori del presente Codice Etico.

Essi hanno il dovere di rendere effettive le indicazioni contenute nel Codice Etico, attraverso l'impegno alla diffusione ed al miglioramento continuo dell'organizzazione.

Gli amministratori devono promuovere gli interessi generali rappresentati dalla Società e astenersi dallo sfruttamento della propria posizione al fine di avvantaggiare in modo improprio se stessi.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

#### 3.2 Rapporti con il Socio Confcommercio Imprese per l'Italia

La Società è consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal proprio Socio di riferimento Confcommercio Imprese per l'Italia e pertanto si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive, nonché tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Soci nei confronti dei propri associati, attraverso la valorizzazione della gestione ed il perseguimento di elevati standard nei servizi forniti.

#### 3.3 Rapporti con il personale

La Società pone la massima attenzione alla salute e alla sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori e si adopera in modo che gli stessi possano operare in un ambiente sereno e collaborativo, improntato al lavoro di squadra.

La Società si impegna ad astenersi da attuare azioni ritorsive o di mobbing contro qualsiasi dipendente e propone di creare un ambiente di lavoro decoroso, che consenta a tutti i lavoratori di svolgere al meglio la propria attività.

Nello stesso tempo, la Società richiede ai propri lavoratori e collaboratori il massimo impegno e serietà nello svolgimento delle mansioni, in un clima di reciproca collaborazione.

Ogni lavoratore o collaboratore è tenuto a operare con la massima diligenza e professionalità per tutelare i beni aziendali, mettendo in atto comportamenti responsabili ed in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte dalla Società.

Ogni lavoratore o collaboratore deve rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato dalla Società.

### 3.4 Obblighi del personale dipendente

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società.

I dipendenti devono osservare quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad ottemperare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interessi con la Società;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui l'Ente abbia un rapporto in essere, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio responsabile;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal DLGS. n. 196 del 30/06/2003 (Codice Privacy), e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- l'attività di ogni dipendente deve essere improntata alla massima collaborazione;
- ogni soggetto è tenuto ad operare ed utilizzare con diligenza e responsabilità i beni aziendali, a sua disposizione;

### 3.5 Rapporti con partner commerciali e fornitori

Il rapporto tra la Società e i propri partner e fornitori è basato sul criterio della reciproca correttezza e collaborazione.

I Fornitori della Società sono tenuti a rispettare i principi e le regole stabilite nel presente Codice Etico, il quale deve essere messo a loro disposizione nel formato cartaceo o in alternativa nel formato digitale.

La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

I Fornitori dovranno a loro volta garantire l'adempimento delle prestazioni contrattuali stipulate, in conformità ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente e del presente Codice Etico.



### **3.6 Rapporti con la pubblica amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Tutti i rapporti attinenti alla Società ed intercorrenti con soggetti qualificabili come soggetti pubblici devono essere condotti in modo corretto e nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società e preservare la buona reputazione delle parti.

Agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai terzi che agiscono su delega della Società, è vietato accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

### **3.7 Principi in materia di omaggi e regalie**

E' vietata tassativamente qualunque forma di regalia ed omaggio non rientrante nella usuale prassi commerciale e nell'ambito degli ordinari criteri di cortesia, di uso imprenditoriale e beneficenza.

Sono consentiti comportamenti improntati alla mera cortesia commerciale, quali, ad esempio, gli omaggi e quant'altro rientranti nell'usuale prassi e connessi con l'ospitalità e l'ordinaria cortesia, a condizione che siano di modico valore che in ogni caso non possano essere interpretati come una forma di regalia diretta ad influenzare o a compromettere l'autonomia decisionale del soggetto che li riceve.

Nel caso in cui si ritenga opportuno ricevere od offrire omaggi o regalie compatibilmente con quanto ritenuto ammissibile nel presente Codice Etico, tale decisione dovrà essere documentata e verificata dall'Organismo di Vigilanza.

### **3.8 Principi di trasparenza contabile**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

### **3.9 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori**

ASCOM FORMAZIONE si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori, consulenti ed utenti.

A tal fine, essa promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs. 81/2008.

## **4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

### **4.1 Istituzione dell'Organismo di vigilanza**

ASCOM FORMAZIONE ha istituito un Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e sul Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

In particolare l'Organismo di vigilanza:

- ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- deve verificare la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- ha il compito di coordinare, ricevere e valutare il rapporto sul sistema di controllo interno e di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica;

### **4.2 Indipendenza e autonomia dell'Organismo di vigilanza**

L'Organismo di vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Detti requisiti devono essere intesi come riferiti alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati.

Esso è pertanto posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione, al quale riferisce in merito ad eventuali violazioni del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ed è dotato di una continuità di azione elevata.

All'Organismo di Vigilanza deve essere garantita un'adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso. In ogni caso, esso può estendere la propria autonomia di spesa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione.

#### 4.3 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto e in forma non anonima, eventuali inosservanze del presente Codice Etico ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate o evidentemente strumentali e non pertinenti, potranno essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza per la valutazione di eventuali misure disciplinari nei loro confronti.

#### 4.4 Violazioni del Codice Etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "*gravi inadempimenti*" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico della Società.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile. Il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla normativa vigente applicabile, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali, ove presenti.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 21.12.2016



Walter Com  
Sede  
Lucas