

# CODICE ETICO DI CIM & FORM S.r.l.

**AGGIORNAMENTO: DICEMBRE 2016**

Società sottoposta a direzione  
e coordinamento di:



CONFINDUSTRIA  
Verona

CIM & FORM S.r.l.  
37122 Verona Piazza Cittadella 22  
Tel. 045 8099411/446 - Fax 045 8026904 - [www.cimform.it](http://www.cimform.it) - [cimform@confindustria.vr.it](mailto:cimform@confindustria.vr.it)  
Cod. Fisc. / Partita IVA 02202440232 - Cap. Soc. € 50.000,00 i.v.  
Reg. Imprese VR n. 091-30053 - R.E.A. n. 222758

# **INDICE**

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>SIGNIFICATO DEL CODICE ETICO</b>	<b>3</b>
<b>PARTE I</b>	<b>EFFICACIA GIURIDICA E STRUTTURA DEL CODICE ETICO</b>	<b>4</b>
<b>PARTE II</b>	<b>CARTA DEI VALORI E DEI PRINCIPI</b>	<b>6</b>
<b>PARTE III</b>	<b>CODICE DI CONDOTTA</b>	<b>10</b>
	<b>SEZIONE I Norme di comportamento nelle relazioni commerciali</b>	<b>10</b>
	<b>SEZIONE II Norme di comportamento per il personale dipendente</b>	<b>14</b>
	<b>SEZIONE III Tutela della sicurezza, dell'ambiente e del patrimonio informativo aziendale</b>	<b>16</b>
<b>PARTE IV</b>	<b>SISTEMI DI CONTROLLO E PROFILI SANZIONATORI</b>	<b>19</b>

## INTRODUZIONE: SIGNIFICATO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico (di seguito, anche “Codice”) afferma le scelte di comportamento di “Culture d’Impresa in Formazione S.r.l.”, di seguito “CIM & FORM S.r.l.” o “Società”, che da oltre 20 anni opera nel campo della formazione continua e superiore a beneficio del tessuto economico produttivo del territorio.

La Società opera in un quadro di procedure che garantiscono responsabilmente attenzione e rispetto verso tutti gli *stakeholder* interessati, in via diretta o indiretta, dai servizi e dagli effetti dell'azione imprenditoriale.

CIM & FORM S.r.l. decide di adottare il Codice, contestualmente all’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs n. 231/2001, per:

- **affermare** i principi etici fondamentali ai quali intende ispirarsi: correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti;
- **tradurre** tali principi in processi che governano le relazioni e le responsabilità della società nei confronti degli *stakeholder*: clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori esterni, soci, Pubblica Amministrazione, collettività in generale, ambiente e le generazioni future;
- **coltivare** la propria reputazione aziendale sia nei confronti degli interlocutori:
  - esterni, favorendo la fedeltà dei clienti, la serenità dei fornitori e dei creditori, l’attrazione delle migliori risorse umane, gli investimenti dei soci;
  - interni, consentendo di migliorare il clima aziendale e la condivisione degli obiettivi.

La Società, infatti, ritiene che agire nel rispetto di principi etici nell’attività imprenditoriale, oltre ad essere un valore di per sé, sia anche un efficace processo di miglioramento per tenere sotto controllo la credibilità delle sue azioni e la sua reputazione verso clienti, fornitori, soci e, più in generale, verso l’ambiente nel quale opera.

In linea, quindi, con i valori fondamentali espressi dal suo socio di riferimento Confindustria Verona, CIM & FORM S.r.l. definisce la propria:

- **Vision:** “Qualificarsi come società che innova e crea valore offrendo servizi per favorire lo sviluppo sostenibile e il vantaggio competitivo delle imprese attraverso la valorizzazione del capitale umano del territorio.”

- **Mission:** “Promuovere la cultura d’impresa nell’ecosistema di *business*, affiancando le aziende del territorio veronese nei loro percorsi di crescita e innovazione proponendo progetti formativi *ad hoc*, attenti alla loro efficacia e possibile finanziabilità.

## PARTE I: EFFICACIA GIURIDICA E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

**CIM & FORM S.r.l. definisce l'ambito soggettivo di applicazione del Codice Etico delineandone la struttura**

### **Art. 1 Efficacia, pubblicità e ambito di applicazione del Codice Etico**

1. Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di CIM & FORM S.r.l., con la **delibera del 21 dicembre 2016**, contestualmente all'adozione da parte della Società del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001. Esso, pertanto, risulta parte integrante del predetto Modello, i cui "protocolli" si fondano sui valori etici e sulle regole di condotta di seguito enunciati.
2. Come il predetto Modello organizzativo, il Codice Etico entra pienamente in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2017. CIM & FORM S.r.l. provvede a dare ampia diffusione interna al Codice Etico, che risulta a disposizione di qualunque interlocutore della Società. A tal fine, il Codice viene pubblicato sul sito *web* della stessa ([www.cimform.it](http://www.cimform.it)) e reso disponibile a tutto il personale sulla rete *Intranet*.
3. CIM & FORM S.r.l. vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.
4. Il Codice costituisce un insieme di norme disciplinari ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori). Esso si aggiunge, pertanto, alle disposizioni disciplinari contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori Metalmeccanici, già in piena applicazione in ambito aziendale.
5. Il presente Codice Etico costituisce, infine, un insieme di norme di carattere contrattuale che integrano il contenuto del rapporto che lega la Società ai membri del Consiglio di Amministrazione, quale esso è delineato dalle vigenti leggi civili.
6. Il presente Codice Etico può essere modificato esclusivamente da un successivo atto (delibera) del predetto Organo Direttivo della Società, a cui è demandata anche l'applicazione del Codice stesso, con il supporto delle strutture aziendali e, in particolare, dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. lgs. n. 231/2001.
7. Il Codice Etico si applica, innanzitutto, a tutti i dipendenti e collaboratori di CIM & FORM S.r.l. che, da parte sua, si impegna ad implementare apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori affermati siano rispecchiati nei comportamenti individuali, prevedendo anche adeguati sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.
8. Con riferimento agli interlocutori esterni, in considerazione dell'ideale di cooperazione tra tutti gli *stakeholder* che permea il presente Codice, CIM & FORM S.r.l. richiede che ciascuno di essi agisca nei suoi confronti in osservanza di analoghi principi e regole di condotta etica.
9. La mancanza di reciprocità, laddove esista un rapporto regolato contrattualmente tra Società e *stakeholder*, farebbe venire meno anche le condizioni cui si fonda tale rapporto, rendendone impossibile la prosecuzione. In tale eventualità, CIM & FORM S.r.l. si riserva di rivalersi, secondo modalità giuridicamente e moralmente lecite, nei confronti di quei soggetti che, essendo tenuti a farlo, non rispettino il reciproco dovere di osservanza.

## **Art. 2 La struttura del Codice**

1. Il presente Codice Etico è costituito da:

- la **Carta dei Valori e dei Principi** che regolano le relazioni con i vari *stakeholder*, definendo i valori di riferimento nelle attività di CIM & FORM S.r.l.;
- il **Codice di Condotta**, cioè le concrete aree di applicazione dei predetti principi e le norme di comportamento verso ciascun gruppo di *stakeholder*, *in primis* per i dipendenti e collaboratori della Società, al fine di presidiare il rischio di comportamenti non etici;
- i **sistemi di controllo e i profili sanzionatori** previsti, questi ultimi correlati alle eventuali inosservanze del Codice Etico, nell'ottica di garantirne il rispetto dal parte di ciascun gruppo di *stakeholder*.

## **PARTE II: CARTA DEI VALORI E DEI PRINCIPI**

*La Carta dei Valori e dei Principi individua i cardini fondamentali in grado di definire gli standard etici di CIM & FORM S.r.l., stabilendo le coordinate comportamentali per la sua struttura, i suoi Organi e tutte le sue componenti.*

### **Art. 3 Principi etici fondamentali**

1. Il presente Codice Etico si fonda sui principi etici di seguito elencati, che si pongono come valori di riferimento per la Società, oltre che condivisi, in larga parte, con il socio Confindustria Verona.

#### **A) Legalità e rispetto delle regole**

Il principio di legalità e il rispetto delle regole sono a fondamento dell'idea della Società di "fare impresa".

Nell'espletare la propria attività professionale, ogni dipendente e collaboratore di CIM & FORM S.R.L. è tenuto a rispettare le leggi, le normative vigenti, il presente Codice Etico e i regolamenti interni.

In particolare, ciascun dipendente o collaboratore deve utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società e/o di Confindustria Verona, inclusi gli strumenti informatici e l'infrastruttura di rete, nel rispetto delle norme di legge e della loro destinazione d'uso, in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, in conformità alle norme di condotta dettate dal Regolamento interno sull'utilizzo delle risorse ICT, nonché in osservanza dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

In nessun caso il conseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non in linea con i principi enunciati.

Inoltre, i dipendenti e i collaboratori della Società devono tener comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, nei rapporti con gli *stakeholder* e in primis, con la Pubblica Amministrazione, che sono improntati a principi di assoluta integrità, correttezza e trasparenza, nel rispetto della legge, delle norme del Codice Etico e dei "protocolli" dettati dal Modello organizzativo adottato ai sensi del D. lgs. n. 231/2001. Tali rapporti, in ogni caso, non possono essere caratterizzati da condotte o modalità di gestione che rechino pregiudizio all'indipendenza, all'imparzialità e alla trasparenza dell'azione amministrativa, oppure che rechino danno all'immagine e al decoro della Società.

#### **B) Legittimità morale**

Deve essere posta la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o anche solo appaiano, in conflitto d'interesse. Tale situazione si configura sia quando un collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dalla missione aziendale e dall'equa ripartizione degli interessi degli *stakeholder* o di trarre vantaggio "personale" da opportunità

d'affari dell'impresa, sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

### **C) Trasparenza e tracciabilità delle operazioni**

I dipendenti e collaboratori di CIM & FORM S.R.L. sono tenuti a fornire informazioni puntuali, complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i propri rapporti con la Società, gli *stakeholder* siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Tutto il personale deve operare secondo il fondamentale principio di controllo, per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### **D) *Accountability***

CIM & FORM S.R.L. considera essenziale, sotto gli aspetti etico, imprenditoriale e organizzativo, la necessità che l'attività sia espletata dai dipendenti e dai collaboratori della Società sulla base di un generale principio di assunzione di responsabilità, oltre che in considerazione dell'obbligo di rendere conto a tutti i portatori di interessi delle decisioni assunte, delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti.

La Società sostiene, promuove e sollecita, in ogni ambito, l'adozione di forme sistematiche e periodiche di *reporting*, anche attraverso soluzioni innovative di comunicazione e condivisione delle informazioni.

### **D) Riservatezza e *Privacy***

CIM & FORM S.R.L. garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche in vigore. Inoltre, la Società opera in assoluta conformità alla vigente normativa sulla protezione dei dati personali.

I dipendenti e collaboratori di CIM & FORM S.R.L. sono tenuti a mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società e il suo *business*, la *governance*, la struttura, il suo *know-how*, i clienti e i fornitori.

### **E) Imparzialità e concorrenza leale**

Nelle relazioni con i propri *stakeholder*, CIM & FORM S.R.L. evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori. La Società persegue, come proprio primario valore alla base di ogni relazione, quello del principio di eguaglianza e di parità di trattamento.



CIM & FORM S.R.L. riconosce, inoltre, il valore della concorrenza libera, aperta e leale si astiene da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da abuso di posizione dominante.

#### **F) Valore delle risorse umane, tutela dell'integrità delle persone e sicurezza sul lavoro**

CIM & FORM S.r.l. riconosce il fondamentale valore del capitale umano come risorsa strategica per il successo delle imprese, sia nel contesto dell'attività esercitata, che nell'ambito della propria struttura.

Nell'ambito del proprio *business*, infatti, CIM & FORM S.r.l. supporta le aziende del territorio nei loro percorsi di crescita e innovazione, attraverso qualificati servizi di formazione, sviluppo e aggiornamento continuo del capitale umano.

Con riferimento al personale aziendale, la Società ritiene che i dipendenti e collaboratori rappresentino il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il successo della stessa. CIM & FORM S.r.l., quindi, tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il presente Codice Etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali individuali.

Inoltre, CIM & FORM S.r.l. considera di primaria importanza la piena osservanza della disciplina sulla sicurezza sul lavoro, conformandosi, conseguentemente, ad elevati standard di organizzazione e gestione nel campo della sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **G) Tutela ambientale**

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare. Coerentemente con questa assunzione, CIM & FORM S.r.l. programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

## **PARTE III: CODICE DI CONDOTTA**

*CIM & FORM S.r.l. richiede atteggiamenti e orientamenti in linea con i valori, i principi e gli impegni enunciati. In questo senso, il Codice di Condotta stabilisce le regole di comportamento e le norme di organizzazione e gestione interna, esigendone il rispetto da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori, nei rapporti con la Società e con tutti i suoi interlocutori, con il mercato e con l'ambiente.*

### **SEZIONE I: NORME DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI COMMERCIALI**

#### **Art. 4 Regole generali di condotta**

1. Ogni atto giuridico ed ogni attività materiale compiuta a nome e/o per conto di CIM & FORM S.r.l. debbono essere leciti in base alle vigenti leggi e debbono essere ispirati all'interesse sociale, nonché ai principi di trasparenza, efficacia, efficienza e buona fede.
2. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. La Società si impegna a non sfruttare eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di CIM & FORM S.r.l. deve astenersi dall'approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.
3. La Società si astiene pertanto da qualsiasi forma di accordo, aperto o segreto, tendente ad alterare le libere condizioni di mercato, a creare o favorire l'acquisto o il consolidamento di posizioni dominanti o di concentrazioni, ad impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza.
4. Sono dunque vietate tutte le pratiche, comunque definite, che possano qualificarsi come di concorrenza sleale, così come le condotte, attive od omissive, mediante le quali sia arrecato pregiudizio a diritti di privativa di terzi, tendenti a limitare la libera concorrenza o a favorire l'abuso di posizioni dominanti a danno di terzi.
5. Tutte le azioni e le operazioni di CIM & FORM S.r.l. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. CIM & FORM S.r.l. si impegna a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari da e verso l'esterno e la tracciabilità dei pagamenti con particolare riferimento a clienti, fornitori e consulenti esterni.
6. Qualsiasi decisione assunta per la Società deve ispirarsi alla protezione degli interessi della medesima. Chiunque si trovi in una situazione nella quale sussista un rapporto di conflitto, anche solo potenziale, fra un interesse della Società ed un interesse proprio (di qualunque genere, patrimoniale, familiare, personale, etc.), sicché non sia possibile soddisfare il primo senza sacrificare il secondo, e viceversa, è comunque tenuto ad astenersi dall'assunzione della decisione o dal compimento dell'atto e ad informare immediatamente il proprio responsabile, se necessario anche in relazione ad attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, per gli eventuali provvedimenti del caso. Sussiste conflitto potenziale allorché la persona abbia rapporti

lavorativi, finanziari, commerciali, professionali, familiari o di stretta amicizia con soggetti che intrattengono relazioni con la Società, quando su tali relazioni la persona dispone di poteri decisionali, valutativi e/o di controllo. Anche l'interesse concorrente è comunque ritenuto, agli effetti del presente Codice Etico, come interesse potenzialmente confliggente e ne riceve identico trattamento.

7. I dipendenti e i collaboratori di CIM & FORM S.r.l., nonché gli altri destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni inerenti la Società di carattere tecnico, commerciale, finanziario, patrimoniale, bancario, che siano state apprese, anche se occasionalmente, durante l'esecuzione delle proprie mansioni o funzioni. Tale divieto ha carattere assoluto, e non richiede che le informazioni siano state previamente qualificate in modo formale come confidenziali. Il divieto di cui al precedente periodo non vale in relazione ad informazioni già divenute pubbliche per libera scelta di CIM & FORM S.r.l., né nelle altre ipotesi in cui la rivelazione costituisce un atto dovuto per legge. In linea generale, la Società garantisce che le informazioni di terzi o provenienti da terzi sono trattate secondo le previsioni contenute nelle vigenti leggi sul trattamento di dati personali. La Società si astiene, comunque, dal ricercare e trattare dati riservati, salvo il caso di previo ed informato consenso dell'interessato, rilasciato nelle debite forme previste dalla legge.

#### **Art. 5 Rapporti con i fornitori**

1. CIM & FORM S.r.l. considera il sistema dei propri fornitori come un elemento essenziale per il mantenimento ed il miglioramento del proprio livello di competitività e la soddisfazione delle esigenze del mercato.

2. Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

3. Ai fornitori verrà fornita adeguata informazione riguardo il presente Codice Etico e, nei rapporti contrattuali con i soggetti di maggior rilevanza per la Società, potrà essere valutato di inserire apposite clausole finalizzate ad obbligarli a rispettare il medesimo. Verranno banditi i fornitori dei quali si accerti o si abbia motivata ragione di ritenere che operino in grave violazione dei principi etici enunciati nel Codice e, comunque, in violazione dei diritti fondamentali dell'uomo.

4. La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società. A titolo esemplificativo, rientrano tra i parametri di selezione di un fornitore: i costi, la tipologia del prodotto o del servizio, il sistema di qualità, la capacità di innovazione, il *know-how*, la capacità propositiva. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti o vantaggi personali, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

5. I fornitori di macchinari e attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro. Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

6. Il processo di acquisto deve conciliare, ad un tempo, la ricerca del massimo vantaggio competitivo per CIM & FORM S.r.l., la lealtà, la trasparenza e l'imparzialità. La stipula di un contratto con un fornitore, ivi compresi i contratti di natura finanziaria o di consulenza, deve sempre essere caratterizzata da estrema chiarezza, evitando o limitando, per quanto possibile, ogni forma di dipendenza.

7. Prima dell'effettivo affidamento ad un fornitore di un'attività o di un servizio da svolgersi per conto della Società, nei locali di pertinenza della stessa o in aree delle quali abbia la disponibilità, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico-professionale del soggetto candidato, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

#### **Art. 6 Rapporti con i clienti**

1. CIM & FORM S.r.l. persegue l'obiettivo di soddisfare le aspettative dei clienti ed esige, perciò, dai propri collaboratori subordinati l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- a) mantenimento di rapporti improntati a sollecita collaborazione, onestà, trasparenza e correttezza professionale;
- b) rispetto tendenziale del principio di parità di trattamento in presenza di situazioni eguali;
- c) garanzia costante di un adeguato livello di qualità, assistenza e valore aggiunto.

2. La contrattualistica e le altre comunicazioni destinate ai clienti di CIM & FORM S.r.l., ivi compresi i messaggi di tipo pubblicitario, devono essere:

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

3. Lo stile di comportamento di CIM & FORM S.r.l. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

#### **Art. 7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con enti pubblici**

1. CIM & FORM S.r.l. presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo con le Pubbliche Amministrazioni, in modo che i rapporti con le stesse siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. Essi, in ogni caso, non possono essere caratterizzati da condotte o modalità di gestione che rechino pregiudizio all'indipendenza, all'imparzialità e alla trasparenza dell'azione amministrativa, oppure che rechino danno all'immagine della Società.

2. I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni). Pertanto, non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

3. Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o

indirettamente, l'esito del rapporto; in questo senso, sono vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona, in violazione delle regole di cui all'art. 8 del presente Codice Etico, nonché l'accettazione di tali beni o utilità, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori. CIM & FORM S.r.l. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

**4.** Qualora la Società utilizzi dei consulenti per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso le Pubbliche Amministrazioni, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

**5.** CIM & FORM S.r.l. adotta specifici protocolli, nell'ambito del proprio Modello organizzativo adottato ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire comportamenti illeciti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni. Questi protocolli mirano ad inibire a dipendenti, collaboratori e consulenti, ad esempio, pagamenti a terzi o percezioni di utilità volti a sollecitare, oppure ad indurre, il compimento o l'omissione di atti discrezionali o dovuti; vengono, altresì, limitati i rischi di influenzare impropriamente o condizionare una procedura competitiva o pubblici funzionari nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, di proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, nonché di sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti.

## **Art. 8 Liberalità**

**1.** Il valore complessivo dei beni o delle altre utilità offerti o erogati gratuitamente a soggetti terzi deve venire valutato complessivamente in ragione d'anno. In linea generale, l'effettuazione di liberalità, nei confronti di qualsiasi tipologia di soggetto terzo, è comunque subordinata al rigoroso rispetto delle seguenti condizioni:

- a)** conformità alle normative fiscali e civilistiche vigenti;
- b)** esistenza ed idonea conservazione della documentazione precisa sullo scopo della liberalità;
- c)** coerenza e congruità della liberalità rispetto allo scopo (filantropico o di beneficenza).

## **Art. 9 Fondi pubblici**

**1.** Nell'ipotesi in cui CIM & FORM S.r.l. richieda fondi pubblici all'Unione Europea, allo Stato o ad altra Pubblica Amministrazione, essa è tenuta alla più scrupolosa osservanza delle disposizioni di legge in relazione all'iter di ottenimento ed alla successiva destinazione di scopo.

**2.** Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della

documentabilità; una volta erogati, tali fondi pubblici non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati stanziati.

**3.** I dipendenti e i collaboratori di CIM & FORM S.r.l. deputati alle attività afferenti la richiesta e/o la gestione di fondi pubblici debbono improntare il loro operato a principi di rigorosa correttezza e trasparenza, osservando, sia nei rapporti con la Società ed i suoi Organi, sia nei confronti degli enti e delle istituzioni interessati, un adeguato livello di informazione e curando l'accessibilità e la disponibilità di ogni documentazione a supporto.

## **SEZIONE II: NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

### **Art. 10 La Società e il personale dipendente**

**1.** CIM & FORM S.r.l. riconosce nei propri lavoratori dipendenti, nel loro insieme ed in ciascuno di essi, la propria più importante risorsa nella realizzazione degli obiettivi e degli impegni aziendali, nella creazione della reputazione della Società e nell'attuazione dei suoi standard etici.

**2.** La Società, pertanto, tutela la crescita e lo sviluppo professionale dei propri collaboratori (dipendenti) al fine di accrescere il patrimonio delle loro competenze, nel rispetto della normativa in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del personale.

**3.** La Società persegue, come proprio primario valore, quello del principio di eguaglianza e di pari trattamento ed opportunità fra i lavoratori dipendenti, senza discriminazioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche o sindacali, di condizioni personali o sociali, e coniuga tale principio con quello delle capacità, delle attitudini, delle inclinazioni e dei meriti individuali.

**4.** Le decisioni assunte nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai candidati, nonché su oggettive considerazioni di merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate.

### **Art. 11 Obblighi generali per il personale dipendente**

**1.** CIM & FORM S.r.l. **richiede ai propri collaboratori** (dipendenti) **un comportamento improntato a piena lealtà, correttezza, integrità, fedeltà**, in coerenza con i doveri previsti dal loro ufficio.

**2.** I collaboratori, nello svolgimento delle loro mansioni, a prescindere dalla posizione, dalla natura del rapporto lavorativo o dall'inquadramento contrattuale, si impegnano a:

**a) comportarsi nel pieno rispetto dei valori e dei principi fondativi di CIM & FORM S.r.l. affermati nel presente Codice**, nonché dei **protocolli adottati con il Modello organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001**; in particolare, tutti i dipendenti sono tenuti alla rigorosa osservanza del Codice, della cui natura (anche) disciplinare hanno piena contezza; a tal fine, i medesimi sono obbligati ad acquisire un'adeguata conoscenza del contenuto del Codice, con particolare riferimento alle parti di più stretta pertinenza, avuto riguardo alle mansioni di attribuzione, nonché a promuoverne, nel proprio ambito lavorativo, la conoscenza e l'applicazione, segnalandone tempestivamente al superiore gerarchico le violazioni; per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte di tutti i collaboratori, vengono previsti, in modo particolare per i neoassunti, interventi formativi specifici, anche attuati con l'ausilio di sistemi di

*e-learning*, finalizzati ad illustrare i principi e le regole di condotta contenuti nel presente Codice; si intende che il sopra menzionato obbligo di rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001 operi anche in capo a soggetti legati alla Società in forza di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, laddove sussista una previsione in tal senso attraverso apposite clausole contrattuali;

- b) **dare opportuna informazione ai propri superiori e agli Organi preposti in merito a qualsiasi situazione che possa essere in conflitto, anche potenziale, con le disposizioni statutarie, con il Codice, o con il Modello organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001**; in particolare, tutto il personale dipendente ha il dovere di portare a conoscenza l'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, di ogni fatto che possa essere riconducibile non solo alla commissione, nell'interesse o a vantaggio di CIM & FORM S.r.l., di uno dei reati rilevanti ai fini del D. lgs. n. 231/2001, ma anche a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento contenute nel Codice; quanto alle **modalità di comunicazione**, si applicano le disposizioni di cui all'art. 17, comma 4, del presente Codice;
- c) **eseguire la prestazione lavorativa con diligenza, impegno e fattiva partecipazione**, nel rispetto pronto e leale delle disposizioni ricevute, improntando i rapporti con i colleghi, i collaboratori e gli altri *stakeholder*, alla massima disponibilità, rispetto, cortesia, trasparenza e meritocrazia, in osservanza delle leggi e delle norme vigenti, nonché **degli impegni affermati nel Codice**, nell'ottica di mantenere e sviluppare nel tempo rapporti collaborativi e di elevata professionalità, perseguendo la tutela dell'immagine di CIM & FORM S.r.l. e **astenendosi da qualsiasi attività in potenziale conflitto di interesse** con la Società o volta all'ottenimento di vantaggi personali;
- d) **utilizzare, custodire e proteggere i beni utilizzati di proprietà di CIM & FORM S.r.l. con la diligenza del buon padre di famiglia**, osservando alla lettera quanto previsto dal Regolamento interno sull'utilizzo delle risorse informatiche adottato da Confindustria Verona e applicabile anche al personale delle società controllate e collegate, nonché segnalando prontamente eventuali mancanze o non conformità; in questo contesto rileva soprattutto il principio secondo cui tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla stessa Società; CIM & FORM S.r.l., congiuntamente e in collaborazione con Confindustria Verona, si riserva il diritto di impedire e, se del caso, sanzionare utilizzi impropri degli strumenti informatici concessi in uso ai propri dipendenti, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti (Statuto dei lavoratori, normativa *privacy*);
- e) **non rivelare a terzi informazioni costituenti patrimonio aziendale**, che siano state apprese, anche se occasionalmente, durante l'esecuzione delle proprie mansioni o funzioni, se non in rigorosa conformità alle *policy* e alle regole di condotta stabilite dalla Società, oppure senza specifica autorizzazione della stessa; tale divieto, che ha carattere assoluto e non richiede che le informazioni siano state previamente qualificate in modo formale come confidenziali, non vale in relazione ad informazioni già

divenute pubbliche per libera scelta di CIM & FORM S.r.l. e nemmeno nelle ipotesi in cui la loro rivelazione costituisca un atto dovuto in base alla normativa vigente; per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 16.

#### **Art. 12 Personale in posizione di responsabilità**

1. I collaboratori (dipendenti) con funzioni direttive, cui si è affidata la responsabilità di condurre gruppi di lavoro, reparti, direzioni operative, impersonano la Società di fronte ai collaboratori ad essi sottoposti, nel suo complesso di valori ed obiettivi.
2. I collaboratori con funzioni direttive richiederanno sempre da sé medesimi più di quanto siano pronti a pretendere dai propri sottoposti e ispireranno la propria condotta ad esempio per i collaboratori del cui lavoro hanno la responsabilità.
3. Si considera abuso di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni di utilità personale o qualunque comportamento in violazione del presente Codice Etico.
4. I collaboratori con funzioni direttive controlleranno il rispetto rigoroso e costante delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico ed assicureranno in ogni momento che nell'ambiente di lavoro si instauri e si mantenga un clima di fattiva e serena collaborazione.
5. I collaboratori con funzioni direttive debbono garantire, nell'ambito delle proprie responsabilità, che a situazioni eguali corrispondano trattamenti eguali, a situazioni diverse trattamenti diversi, per tutto quanto riguarda assunzione, formazione, retribuzione, incentivazione, opportunità professionali e di crescita.

#### **Art. 13 Personale con funzioni amministrative**

1. I collaboratori (dipendenti) che siano investiti di funzioni di carattere amministrativo o finanziario, ivi comprese quelle di controllo contabile e legale, sono tenuti:
  - a) a rispettare in modo rigoroso le norme di carattere civile, fiscale e contabile, le disposizioni, gli ordini e le discipline, anche tecniche, che presiedono ai propri settori di attività;
  - b) ad agire in modo da assicurare alla Società, ai suoi Organi ed ai loro componenti una informazione puntuale, chiara, precisa, completa e comprensibile in tutti i documenti, di varia natura, che debbano essere presentati o depositati presso Pubbliche Autorità ed in tutti i documenti preparatori e complementari ai primi;
  - c) ad utilizzare le risorse patrimoniali della Società con correttezza, trasparenza, oculatezza;
  - d) a comunicare nei confronti dei terzi in rigorosa osservanza degli obblighi di confidenzialità e riservatezza già previsti al precedente articolo 9, applicando con elevato scrupolo il principio di pertinenza della comunicazione e dei suoi contenuti con le finalità cui essa è diretta, ed osservando in ogni caso misura, prudenza, impersonalità;
  - e) a riferire senza indugio ai superiori gerarchici e/o alla Direzione della Società in merito alle violazioni del presente Codice Etico, non appena ne abbiano acquisito un principio di prova o un indizio grave.



2. Questi obblighi, per quanto applicabili, sono fatti valere dalla Società anche nei confronti di soggetti terzi a cui siano eventualmente affidate le predette funzioni di carattere amministrativo-finanziarie, attraverso clausole contrattuali appositamente inserite nei relativi contratti di "service".

### **SEZIONE III: TUTELA DELLA SICUREZZA, DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO INFORMATIVO AZIENDALE**

#### **Art. 14 Salute, sicurezza e serenità sul luogo di lavoro**

1. CIM & FORM S.r.l. persegue, come proprio primario valore, quello della tutela della salute, della sicurezza e della serenità sul luogo di lavoro, quali presupposti per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo professionale del lavoratore e della salvaguardia della sua integrità morale e fisica; la Società conforma, pertanto, la propria azione alle vigenti norme in materia, con particolare riguardo alla formazione ed alla prevenzione, aspetti che ciascun collaboratore subordinato è tenuto a curare, per quanto di propria competenza, con attenzione ed assiduità.

2. E' vietato il compimento di qualsiasi condotta lesiva della dignità, della serenità o della integrità psico-psichica di ogni persona nell'ambito aziendale.

3. E' altresì vietata qualsiasi condotta che, pur in ipotesi non si connoti quale violenza fisica, dia comunque luogo ad angherie, vessazioni, abusi psicologici, emarginazioni, ed abbia l'effetto di ledere la dignità personale o professionale della persona che ne è vittima, o di porre in pericolo il suo stato di salute. Tale condotta, sia essa tenuta da colleghi o superiori, verrà perseguita prontamente in sede disciplinare, penale e civile.

4. CIM & FORM S.r.l. valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro. Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

5. La Società programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che consideri l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro. Inoltre, CIM & FORM S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche impartendo adeguate istruzioni.

6. I soggetti interessati agli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare il Datore di Lavoro e il suo eventuale delegato, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

7. Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti; vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge, e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

#### **Art. 15 Ambiente e qualità della vita**

1. L'ambiente è un bene primario della comunità che CIM & FORM S.r.l. vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, la Società, pur nella consapevolezza che le proprie attività sono caratterizzate da un impatto ambientale sostanzialmente irrilevante, opera ricercando un equilibrio tra esigenze economiche e ambientali, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità Pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

2. I destinatari del presente Codice contribuiscono, nello svolgimento dell'attività aziendale, alla piena tutela dell'ambiente. Essi, in particolare, presteranno la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia, anche mirando, laddove ritenuto opportuno, alla condivisione dei relativi valori fondamentali con i soggetti terzi (se necessario, mediante clausole contrattuali specifiche), quali i fornitori, i clienti, e i consulenti.

3. CIM & FORM S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare tra il personale dipendente una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

#### **Art. 16 Protezione dei dati e tutela della *privacy***

1. Il trattamento dei dati e delle informazioni di pertinenza di soggetti terzi, di cui CIM & FORM S.r.l. viene a conoscenza nello svolgimento delle attività aziendali, avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati.

2. CIM & FORM S.r.l. si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, salvo il caso di previo ed informato consenso dell'interessato, rilasciato nelle debite forme previste dalla legge. Nel trattamento dei dati e delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità.

3. La *privacy* di tutti i collaboratori è tutelata da CIM & FORM S.r.l. secondo la normativa vigente sulla protezione dei dati personali, inclusi quelli di tipo "sensibile". Non sono consentite indagini sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori, interni o esterni.

4. Tutti i dati e le informazioni inerenti la Società, acquisiti da qualsiasi soggetto che opera per essa, internamente o esternamente, in relazione al proprio rapporto di lavoro o ruolo professionale, sono

strettamente riservati e rimangono di proprietà di CIM & FORM S.r.l.. Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a dati ed informazioni riservate riguardanti l'attività della Società o i servizi aziendali, non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

5. La divulgazione di dati e informazioni verso l'esterno deve essere effettuata a seguito della dovuta autorizzazione conferita dalle funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle informazioni stesse. In particolare tutti dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione devono essere veritieri, corretti, trasparenti e completi, e devono essere prodotti e divulgati secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi. Nelle attività di trattamento devono essere rispettati i seguenti principi:

- *accountability*;
- trasparenza;
- limitazione della raccolta;
- finalità nell'utilizzo;
- verificabilità e qualità;
- sicurezza.

## PARTE IV: SISTEMI DI CONTROLLO E PROFILI SANZIONATORI

*CIM & FORM S.r.l., nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività, adotta misure organizzative, gestionali, sanzionatorie e disciplinari volte a prevenire e a perseguire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per conto della Società.*

### Art. 17 Misure di prevenzione e controllo

1. Nell'ottica di prevenire comportamenti non conformi al presente Codice Etico, CIM & FORM S.r.l. adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, in ragione della specifica articolazione delle attività e della complessità organizzativa, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

2. Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, CIM & FORM S.r.l. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società. In questo contesto, CIM & FORM S.r.l. adotta ed attua protocolli, nell'ambito del Modello di organizzazione e gestione ex D. lgs. n. 231/2001, che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice Etico, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

3. L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Direttivo che si avvale, per le attività di supporto e monitoraggio di seguito enunciate, dell'**Organismo di Vigilanza** (di seguito, anche "OdV") previsto e creato nell'ambito del **Modello organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001**. L'OdV di CIM & FORM S.r.l. provvede:

- a) **a verificare la diffusione e la conoscenza del Codice presso tutto il personale aziendale**, promuovendone i fondamentali principi anche presso tutti i primari interlocutori esterni quali, ad esempio, fornitori, consulenti, *partners*, che, pur in assenza di vincoli organici o di subordinazione con la Società, intrattengano con la medesima stabili e significativi rapporti;
- b) **a rivedere periodicamente i contenuti del Codice**, al fine di proporre adeguamenti e migliorie all'Organo Direttivo della Società;
- c) **a fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice**;
- d) **a verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché a comunicare le suddette violazioni all'Organo Direttivo della Società**, al fine dell'applicazione di provvedimenti sanzionatori, ivi compresi i provvedimenti disciplinari, nei rispetto delle vigenti leggi;
- e) **a proteggere ed assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice**, tutelandoli da pressioni, intimidazioni, ritorsioni e garantendo la riservatezza della loro identità o delle informazioni da loro comunicate, secondo quanto previsto nel Modello organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001;
- f) **a riferire periodicamente all'Organo Direttivo della Società sullo stato di attuazione del Codice**.

4. Tutti gli Organi di CIM & FORM S.r.l., il personale dipendente, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, a qualsiasi titolo, **sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza**, provvedendo a trasmettere allo stesso, senza indugio, ogni informazione necessaria per la sua attività di monitoraggio e verifica. Le informazioni rilevanti per OdV devono essere comunicate direttamente a questo Organo e **per iscritto, anche in forma anonima** ma, **preferibilmente, utilizzando l'apposita casella di posta elettronica istituita dallo stesso organismo**. L'OdV è tenuto a trattare le segnalazioni pervenute con la dovuta riservatezza, rivelandone il contenuto ed eventualmente l'autore solo laddove ciò sia effettivamente indispensabile, nell'ottica di prevenire ulteriori violazioni o illeciti.

#### **Art. 18 Profili disciplinari e sanzionatori**

1. Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico **da parte del personale dipendente**, nonché **degli obblighi informativi sopra menzionati nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**, costituiscono **inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro** ex artt. 2104 e 2105 C.C. (obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti del proprio datore), nonché **illecito disciplinare**. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono, di conseguenza, comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

2. Nel caso di concorso fra disposizioni di legge e contrattuali e disposizioni contenute nel Codice Etico, tutte le disposizioni trovano comunque applicazione; nell'ipotesi in cui il concorso di disposizioni non sia possibile, trova applicazione la disposizione più severa.

3. Al personale dipendente di CIM & FORM S.r.l. si applica il **CCNL dei lavoratori dell'industria metalmeccanica privata, integrato dal Regolamento interno di Confindustria Verona** (socio di riferimento), e di conseguenza, i provvedimenti disciplinari applicabili, di seguito riportati, sono quelli previsti dagli artt. 18, 23 e seguenti dello stesso CCNL:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze.

4. Tali sanzioni, portate a conoscenza di tutti i lavoratori in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della L. n. 300/1970, vengono comminate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e vengono proporzionate in ragione dei seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente (in qualità di soggetto "sottoposto" o di soggetto "apicale" nell'organizzazione);
- prevedibilità dell'evento;

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

5. Al fine di esplicitare preventivamente come nel concreto vengono applicati i suddetti i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari adottati, si precisa che:

- **incombe nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:**
  - violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice e alle regole comportamentali contenute nel Modello organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001 (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adottati, nell'espletamento di attività ritenute a rischio-reato, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel predetto Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- **incombe nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:**
  - adottati, nell'espletamento delle attività ritenute a rischio-reato da CIM & FORM S.r.l., un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001 e nel Codice, diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dalla citata normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti e società, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da ledere la fiducia di CIM & FORM S.r.l. nei confronti del dipendente stesso;
  - adottati, nello svolgimento delle attività ritenute a rischio-reato, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001 e nel Codice, tale da determinare la concreta applicazione, a carico di Confindustria Verona, delle misure previste dalla citata normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti e società, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca all'Associazione grave nocimento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

6. CIM & FORM S.r.l. non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore, senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, **la contestazione deve essere effettuata per iscritto** ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare, anche verbalmente, le sue giustificazioni. In assenza di alcun provvedimento comminato entro i sei giorni

successivi alla presentazione di queste giustificazioni da parte del lavoratore, le stesse si devono ritenere accolte. **La comminazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto.**

**7.** I provvedimenti disciplinari individuati dal comma 3, lettere b), c) e d), possono essere impugnati dal lavoratore secondo le norme di legge e contrattuali vigenti.

**8.** I provvedimenti disciplinari risalenti a più di due anni dalla loro comminazione si considerano privi di alcun effetto nei confronti del lavoratore.

**9.** Nel caso in cui la **violazione del Codice sia commessa da un collaboratore** di CIM & FORM S.r.l. non soggetto ad alcun vincolo di subordinazione (collaboratore coordinato continuativo), da un fornitore o da un consulente, verrà valutata a fini sanzionatori, in relazione alla gravità della mancanza, l'**opportunità di rescindere il rapporto in essere o di non rinnovarlo alla scadenza**, facendo valere **clausole risolutive espresse** appositamente previste, fermo restando il diritto della Società all'eventuale azione giurisdizionale per ottenere il risarcimento del danno subito.