



Società Consortile Ass.For.SEO S.r.l.

CODICE ETICO

EDIZIONE LUGLIO 2018

INDICE

PREMESSA

1. DESTINATARI

1.1 Obblighi dei destinatari – Principi Etici Generali

1.2 Impegni della Società

1.3 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

2. RAPPORTI CON I TERZI

2.1 Principi generali

2.2 Rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori

2.3 Rapporti con le Istituzioni e la P.A.

2.4 Rapporti con l'autorità giudiziaria

2.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

2.6 Rapporti con organi di informazione

2.7 Rapporti con i concorrenti

3. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

3.1 RegISTRAZIONI, scritture contabili ed illeciti in materia societaria

4. POLITICHE DEL PERSONALE

4.1 Principi

5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1 Principi

5.2 Obblighi dei destinatari

6. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

6.1 Principi

7. TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE

7.1 Principi

8. CONTROLLI

8.1 Controlli interni

9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI DELLO STESSO

9.1. Organismo di Vigilanza

9.2 Diffusione e Comunicazione

9.3 Segnalazione di violazioni

9.4 Conseguenze sanzionatorie

10. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

PREMESSA

ASS.FOR.SEO – Società Consortile a Responsabilità Limitata senza fini di lucro, con sede legale in Roma (RM), Via G. A. Badoero n. 67 (P. IVA 01665701007), è un ente di formazione professionale con esperienza pluriennale in interventi formativi nell’ambito di diversi settori; ed in conformità ai requisiti della Legge 40/1987, la società è riconosciuta dal Ministero del Lavoro quale ente di formazione a carattere nazionale.

Ass.For.SEO è attualmente ente accreditato per l’erogazione di servizi di formazione e orientamento presso la Regione Lazio e la Regione Siciliana.

L’Ente progetta e realizza, inoltre, interventi integrati di animazione economica, orientamento all’imprenditorialità, formazione manageriale, assistenza e consulenza tecnica alla creazione d’impresa.

La pluriennale esperienza maturata in ambiti diversi, tutti determinanti ai fini dello sviluppo territoriale, ha permesso alla società di sviluppare una forte capacità di lettura dei fabbisogni locali e quindi di mediazione tra le istanze del territorio e l’offerta di programmazione delle Pubbliche amministrazioni locali.

In tal senso Ass.For.SEO è in grado di supportare Enti locali e altre organizzazioni pubbliche sia in fase di programmazione (ad esempio identificando interventi adeguati al fabbisogno territoriale) che di attuazione.

In particolare, rispetto a quest'ultimo aspetto, Ass.For.SEO ha erogato diversi servizi di assistenza tecnica, e in particolare ha svolto spesso il ruolo di *organismo intermedio* nella gestione di Sovvenzioni Globali (SG).

La Società è attenta al miglioramento della propria *corporate governance* e a far sì che la stessa sia costantemente improntata ai più elevati standard etici ed ai principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Per tale ragione, in conformità con la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, ASS.FOR.SEO ha deciso di dotarsi di un "Codice Etico" (di seguito, anche, "Codice")¹.

Questo documento esprime il complesso dei valori e dei principi che compongono "l'identità" della Società, individuando standard operativi e regole comportamentali che guidano il perseguimento della missione aziendale.

L'adozione del Codice è espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare nel migliore dei modi le aspettative degli *stakeholders* e degli interlocutori della Società, mirando a garantire un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative rilevanti ma anche con i valori che l'Azienda intende promuovere.

Il Codice è rivolto all'intera organizzazione aziendale e a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della Società o in nome e/o per conto di essa (componenti degli organi sociali, dirigenti, responsabili, dipendenti, consulenti, e soggetti esterni legati da un rapporto di collaborazione o di interesse con la Società).

ASS.FOR.SEO, promuove la diffusione e la conoscenza delle norme contenute nel Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di tutti i destinatari, nella consapevolezza che ciò, oltre a corrispondere a fondamentali finalità morali, assicura una maggiore tutela degli interessi aziendali, anche sotto il profilo economico.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante ed irrinunciabile del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001, non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative. E' invece un documento integrativo, che rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riguardo al profilo etico delle condotte aziendali.

1. DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione e nei limiti delle rispettive competenze, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai dirigenti, ai responsabili ed ai dipendenti di ASS.FOR.SEO, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o

¹ Il presente Codice Etico aggiorna e sostituisce la precedente versione approvata in data 22/12/2015.

temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione con la Società od operano nell'interesse della stessa. Questi soggetti sono definiti come “*destinatari*”.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione da parte dei destinatari di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

1.1 Obblighi dei destinatari – Principi Etici Generali

ASS.FOR.SEO mantiene un rapporto di fiducia e di lealtà con ciascuno dei destinatari. Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità e trasparenza.

Tutte le azioni, le operazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa dai destinatari del presente Codice devono essere improntati al rispetto delle norme vigenti, nazionali ed europee, e dei principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno, rigore professionale e senso di appartenenza alla Società. Ciascun destinatario deve fornire un apporto professionale adeguato alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società.

I dipendenti di ASS.FOR.SEO, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di ASS.FOR.SEO o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con ASS.FOR.SEO sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società ASS.FOR.SEO è indispensabile che i rapporti, nei confronti di soggetti esterni all'azienda, siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

I destinatari, per quanto di competenza, sono custodi e responsabili dei beni aziendali (materiali e immateriali) strumentali all'attività svolta. Nessun destinatario può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o consentire a terzi di farlo.

Ad ogni destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice e di esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri referenti e/o responsabili in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme stesse;
- riferire tempestivamente ai soggetti e secondo le modalità descritte al paragrafo 9.3 del presente Codice:
 - o qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
 - o qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare possibili violazioni.

1.2 Impegni della Società

ASS.FOR.SEO assicura:

- (i) la massima diffusione del Codice presso i destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con la Società;
- (ii) l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- (iii) la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- (iv) la vigilanza sul rispetto delle norme del Codice;
- (v) la valutazione dei fatti e la conseguente irrogazione di sanzioni, in caso di accertata violazione di norme del Codice;
- (vi) la tutela dei soggetti che hanno fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

1.3 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale:

- (i) rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti;
- (ii) promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei destinatari;
- (iii) opera affinché i destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- (iv) adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione, nei limiti delle proprie competenze;

2. RAPPORTI CON I TERZI

2.1 Principi generali

In linea generale, i destinatari che intrattengono rapporti con soggetti terzi rispetto alla società devono relazionarsi con essi nel rigoroso rispetto delle leggi vigenti, secondo i principi stabiliti nel presente Codice Etico.

Nei rapporti e nelle relazioni di lavoro con i terzi sono vietati comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle leggi, regolamenti e norme oggetto del presente Codice Etico.

In particolare, è vietato offrire e ricevere regali, doni o omaggi a vario titolo, se non nei limiti e secondo quanto previsto dalle procedure aziendali vigenti. I destinatari che ricevano omaggi, doni o trattamenti di favore non in regola con le procedure aziendali dovranno informare immediatamente i propri superiori e la direzione aziendale, allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla restituzione o comunque alla destinazione dei regali stessi.

Non potranno in nessun caso essere offerti o accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro. In ogni caso, i destinatari delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di ASS.FOR.SEO o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

2.2 Rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori

La scelta dei fornitori, partner e terzi in genere e la messa in atto di contratti e di rapporti operativi è effettuata dalle apposite funzioni aziendali a ciò deputate, secondo valutazioni obiettive.

In particolare, nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, la Società opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo nel rispetto della qualità e assume comportamenti non discriminatori. Nella scelta tiene conto – oltre che della convenienza economica – anche della capacità tecnico-economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Segnatamente, nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni, è fatto obbligo ai destinatari delle norme del presente Codice di:

- osservare la normativa applicabile al settore e le procedure interne per la individuazione e la qualificazione degli appaltatori/fornitori e la gestione dei rapporti con essi;
- adottare, nell'espletamento delle procedure di selezione e di valutazione dei fornitori, criteri oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con gli appaltatori e/o fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

2.3 Rapporti con le Istituzioni e la P.A.

I rapporti tra la Società, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente ai responsabili a ciò delegati e sono improntati ai principi di massima diligenza, trasparenza, integrità e correttezza.

I rapporti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni come quelle europee – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle norme vigenti, nazionali ed europee, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

In particolare, estrema attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, nelle operazioni relative ad accreditamenti, convenzioni, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale od europea), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità pubbliche, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi.

In linea con quanto previsto dal paragrafo 2.1 del presente Codice, nei rapporti con dirigenti, funzionari, dipendenti e/o collaboratori delle Istituzioni e della P.A. o loro parenti o terzi comunque collegati è vietato offrire e/o accettare denaro, doni o favori sostanzianti in qualsiasi modalità, salvo si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, che devono comunque essere conformi alle procedure vigenti all'interno della Società, oltre che alle leggi e norme dei soggetti pubblici coinvolti.

Più in particolare, nei rapporti con i soggetti di cui sopra, non è permesso esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare tali soggetti a titolo personale, né promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali, o ancora promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, o infine produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute.

I destinatari che ricevano richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti riferibili alla Pubblica Amministrazione o alle Istituzioni dovranno immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il superiore gerarchico e la direzione aziendale;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza, ai sensi del DLgs 231/2001.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse ad ASS.FOR.SEO da soggetti pubblici (Stato, Enti Pubblici Territoriali, Unione Europea), per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

2.4 Rapporti con l'autorità giudiziaria

I rapporti della Società con l'autorità giudiziaria sono improntati alla piena trasparenza e collaborazione. Ogni destinatario è tenuto ad ottemperare, per quanto di propria competenza, alle richieste provenienti dall'autorità giudiziaria.

Ogni destinatario è tenuto a operare secondo coscienza e a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta dall'autorità giudiziaria. ASS.FOR.SEO si astiene dall'indurre i destinatari a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio eventuali decisioni giurisdizionali.

2.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche (es.: trattenute sindacali effettuate per conto dei dipendenti; contributi ad associazioni di categoria, ecc.).

2.6 Rapporti con organi di informazione

I rapporti con i media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società, al fine di garantire la massima tutela dell'immagine. La comunicazione con l'esterno attraverso gli organi d'informazione è intrattenuta esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente preposte ed in coerenza con le regole della Società. Eventuali comunicazioni di carattere tecnico – operativo potranno essere delegate a specifiche funzioni aziendali.

I destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio della Società o inerenti alla sfera delle attività della Società. La violazione di tale obbligo potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e al risarcimento dei danni.

2.7 Rapporti con i concorrenti

ASS.FOR.SEO cura l'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela del mercato.

L'Azienda rinuncia ad adottare forme di concorrenza sleale, evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio su eventuali competitori o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta, sia nell'ambito di partecipazione a bandi di gara che in altre forme di competizione con altri soggetti.

Ogni destinatario è tenuto a comportarsi in modo leale secondo la normativa vigente, gli usi e le consuetudini in occasione di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica ed in altri momenti in cui ASS.FOR.SEO S.r.l. si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altre società.

3 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

3.1 Registrazioni, scritture contabili ed illeciti in materia societaria

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutte le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica dei sottostanti processi di decisione, autorizzazione, svolgimento e controllo.

Ciascun destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Le funzioni interessate devono assicurare, in particolare, che la documentazione sia completa, chiara, accurata, fedele alla realtà di fatto, facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Per ogni operazione aziendale rilevante è conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- l'individuazione dei soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione, con i correlati diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori materiali e/o interpretativi.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, in modo da riflettere esattamente la situazione patrimoniale e finanziaria e dell'attività di gestione.

È fatto espresso divieto di impedire e/o ostacolare, attraverso l'omissione di informazioni rilevanti o l'occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi societari, ai soggetti revisori e ai vertici della struttura.

È fatto divieto, altresì, di porre in essere condotte simulate o fraudolente finalizzate ad indirizzare l'assemblea dei soci e gli altri organi sociali su decisioni a favore di sé o di altri portatori di interessi estranei alla società. Parimenti, è espressamente vietata la diffusione di notizie false e/o la rappresentazione artefatta e capziosa della realtà aziendale. Infine è assolutamente vietato, in qualsiasi forma, ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano od ogni altra violazione in materia, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, alla direzione aziendale e all'Organismo di Vigilanza.

4 POLITICHE DEL PERSONALE

4.1 Principi

La Società ritiene che il senso di appartenenza, la piena condivisione del Codice Etico e la professionalità dei destinatari siano valori e condizioni determinanti per il perseguimento della missione aziendale.

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna assunzione di personale, neppure temporanea, in violazione di tali norme. Alla costituzione del rapporto di lavoro la Società si impegna a fornire al personale tutte le informazioni necessarie: caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, copia – anche informatica - del contratto collettivo nazionale, delle norme rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/2001 e del Codice Etico.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La Società si impegna:

- ad adottare sistemi di selezione del personale equi e trasparenti, valutando i profili dei candidati da assumere in base alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e secondo principi di non discriminazione;
- a promuovere lo sviluppo delle professionalità individuali e di gruppo all'interno dell'Azienda premiando il merito e la condivisione dei valori aziendali
- a definire e comunicare a tutti i dipendenti obiettivi operativi chiari e trasparenti.
- a reprimere eventuali condotte di mobbing o molestie personali, adottando le opportune politiche di prevenzione di tali fenomeni.

5 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1 Principi

ASS.FOR.SEO assegna rilievo primario alle politiche per la tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di lavoro di quanti operano all'interno dell'Azienda. La Società promuove la formazione e l'informazione del personale finalizzati alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

ASS.FOR.SEO considera la tutela dell'ambiente un valore centrale e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

La salvaguardia di tali ambiti è considerata un'esigenza fondamentale e imprescindibile da ASS.FOR.SEO, poiché si tratta di questioni che coinvolgono non solo dipendenti e clienti dell'Azienda ma anche la collettività più in generale.

5.2 Obblighi dei destinatari

I destinatari delle norme del presente Codice Etico, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

6 RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

6.1 Principi

La riservatezza è uno dei valori centrali che i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare nella concreta operatività dell'Azienda. Ferme restando le norme vigenti in materia, i destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni cui hanno avuto accesso o che hanno trattato nello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate.

I destinatari sono tenuti al rispetto di tali principi anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali e alle attività della Società.

Analogamente, la Società, in linea con quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679") si impegna a proteggere le informazioni ed i dati personali relativi ai propri dipendenti e a terzi (clienti, partners, ecc.), evitando ogni uso improprio di questi, a tutela degli interessati.

7 TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE

7.1 Principi

ASS.FOR.SEO definisce procedure interne che vietino e ostacolino la riproduzione di opere coperte dai diritti d'autore. È in particolare vietato ad ogni destinatario utilizzare – per scopi aziendali o per

interesse personale – gli impianti, le attrezzature e gli altri mezzi di riproduzione aziendali per copiare, riprodurre e diffondere opere e beni senza l'autorizzazione del proprietario dei diritti d'autore o averne lecitamente acquistato la licenza o essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

8 CONTROLLI

8.1 Controlli interni

Il presente Codice Etico è parte di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, articolato in specifiche e codificate procedure, sistematicamente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia per il raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi di ASS.FOR.SEO.

In particolare, il Modello ed il Codice Etico sono finalizzati a garantire la Società dal rischio di incorrere nella "responsabilità amministrativa da reato" e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui ai D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

ASS.FOR.SEO assicura l'applicazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico mediante un adeguato sistema di controlli interni, che deve prevedere strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali.

Gli organi preposti al funzionamento ed alla verifica dell'efficacia del sistema di controlli interni sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'organo che esercita il controllo contabile della società. Tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono comunque responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli riguardanti le aree operative loro affidate.

9 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI DELLO STESSO

9.1. Organismo di Vigilanza

ASS.FOR.SEO costituisce al proprio interno, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., un Organismo di Vigilanza, in composizione monocratica, contraddistinto dai requisiti di autonomia ed indipendenza, dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo e con riferimento al quale è predisposto un apposito "Regolamento interno per il funzionamento", periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.

L'Organismo di Vigilanza dovrà:

- garantire la massima diffusione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, favorendo la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti e chiarendone, ove necessario, il significato;
- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, svolgendo verifiche, anche preventive, e segnalando tempestivamente alla direzione aziendale le eventuali violazioni riscontrate;
- promuovere l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in relazione alla loro concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;

9.2 Diffusione e Comunicazione

ASS.FOR.SEO si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico a tutti i soggetti destinatari dei principi e delle regole di condotta in esso contenuti, anche mediante idonei supporti informatici.

9.3 Segnalazione di violazioni

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare tempestivamente al proprio superiore, alla direzione aziendale e all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice stesso, del Modello organizzativo di prevenzione dei reati, delle norme di legge e regolamentari e delle procedure interne di cui vengano a conoscenza. La Società si impegna ad attivare canali di comunicazione dedicati. I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; è, inoltre, garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Qualsiasi riscontrato abuso delle segnalazioni – intendendosi per tale la segnalazione di presunte violazioni del Codice Etico o del Modello con la consapevolezza della loro effettiva insussistenza – costituirà violazione del dovere etico di probità e correttezza e, come tale, sarà sanzionato sul piano disciplinare.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione; il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza riferirà alla funzione competente e alla direzione aziendale sull'opportunità di adottare eventuali provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

9.4 Conseguenze sanzionatorie

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti di ASS.FOR.SEO. L'eventuale violazione delle disposizioni del

Codice potrà costituire, pertanto, inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla normativa applicabile, con ogni conseguenza di legge.

Le sanzioni comminate dall'organo aziendale a ciò preposto, sono proporzionate alla gravità delle violazioni commesse, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

Le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società comportano l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

10 ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 11/07/2018.

Il Codice è sottoposto ad aggiornamenti in funzione:

- di variazioni significative della struttura e dell'organizzazione dell'Azienda;
- di modifiche rilevanti del quadro normativo di riferimento;
- di variazioni del profilo di rischio aziendale;

Revisioni, modifiche e/o aggiornamenti del Codice Etico sono approvati dal Consiglio di Amministrazione con delibera e prontamente comunicati ai destinatari del Codice.