**Codice Etico**



**Sezione I. Introduzione.**

**1. PREMESSA**

**1.1 Il valore del Codice Etico**

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da CONSVIP per definire l’insieme dei valori di etica aziendale riconosciuti ed accettati dalla Società e l’insieme di responsabilità che la stessa ed i suoi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

**1.2 Applicazione del Codice Etico**

L’osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per CONSVIP è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione dell’azienda.

Ogni amministratore, responsabile di area, dipendente o collaboratore di CONSVIP è tenuto, pertanto, a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne per quanto di competenza carenze e inosservanze.

CONSVIP si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per la Società, vigilando sull’osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

**1.3 Missione**

Consvip nasce nel 1992 a seguito di un progetto finalizzato alla creazione di Centri di eccellenza nella formazione d’impresa sul tema della diffusione della cultura in azienda. Venti anni dopo, conta su un team di 20 esperti e  più di cento consulenti esterni impegnati nella gestione di percorsi aziendali di innovazione, cambiamento, mantenimento della capacità competitiva e conservazione del know-how attraverso la FORMAZIONE.

L’intreccio di esperienze e competenze sviluppate in questi anni fanno di Consvip una fonte di innovazione e un agente di cambiamento che si pone come punto di riferimento sia per il mondo aziendale, sia per la Pubblica Amministrazione.

La nascita dei Fondi Interprofessionali ha, poi, contribuito a facilitare le imprese clienti a sviluppare percorsi concreti di innovazione e cambiamento: l'utilizzo di tali fondi permette, infatti, di spesare totalmente o in parte tali attività. Oltre a rendere possibile la costruzione di un percorso "ad hoc" confezionato sulla base delle esigenze e delle richieste formative del cliente. La solidità, la crescita e la competitività di un'azienda sul mercato, oggi, dipendono sempre più dal suo Capitale Umano ovvero dalla disponibilità di risorse intellettuali qualificate e capaci di creare valore. Le competenze, il know-how, il sapere del proprio patrimonio umano rappresentano, pertanto, un imperativo strategico ed un importante asset della cultura aziendale su cui anche Consvip ha puntato per assicurarsi continuità e capacità innovative.

Nell'era dell'economia della conoscenza da cosa dipende realmente il valore di un'azienda? Non più, come accadeva in passato, esclusivamente dai tradizionali fattori economici e finanziari.

Pertanto, CONSVIP intende confermarsi come uno dei principali soggetti a livello nazionale ed internazionale nel settore in cui opera e persegue tali obiettivi attraverso

un’efficace e flessibile organizzazione delle competenze manageriali e tecniche, di cui cura costantemente la valorizzazione, la motivazione e l’accrescimento;

un’attenta pianificazione delle attività da svolgere;

il lavoro di sinergia con altre aziende operanti anche in campo internazionale.

CONSVIP, inoltre, è in possesso della Certificazione di “SISTEMA DI QUALITA’”, ai sensi della “Norma UNI EN ISO 9001”.



Il Consvip è in stretto contatto ed ha instaurato rapporti di collaborazione con Partner di alto

profilo

* **Mondo accademico, Istituti scolastici ed organismi detentori di know-how professionale**  
  Facoltà di Agraria Università degli Studi di Napoli "Federico II", Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", Università degli Studi "Suor Orsola Benincasa" di Napoli, Caisial – Centro di Ateneo per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare dell'Università "Federico II" di Napoli, Università degli Studi di Napoli "Parthenope",  Università degli Studi di Chieti;
* **Pubblica Amministrazione**
* Regione Campania, Provincia di Napoli, Provincia di Caserta, Provincia di Avellino, Provincia di Salerno, Provincia di Benevento, Comuni dell'Alto Cilento, Capaccio, Vallo della Lucania, Mercogliano, Montella, San Nicola La Strada e altri;
* **Istituzioni**  
  Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Ministero degli Affari Esteri, Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale;
* **Attori della programmazione negoziata**
* Città del fare, Patto Agro-Nocerino Sarnese, Patto territoriale Magna Graecia, etc.;
* **Mondo del Lavoro**
* Centri per l'Impiego, Sviluppo Italia, Adecco, Obiettivo Lavoro, Manpower, Festo Italia;
* **Associazioni imprenditoriali, sindacati, enti bilaterali provinciali e regionali**  
  Confindustria Napoli, Confindustria Salerno, Confindustria Benevento, Confindustria Avellino, Associazione "Centro di solidarietà" di Napoli, Anicav, Federalimentare, IMQ – Istituto Italiano del marchio di qualità;
* **Società di consulenza ed agenzie formative**

Ente formativo di emanazione dell'Unione degli Industriali di Piacenza, ente formativo di emanazione dell'Unione degli Industriali di Parma, strutture formative di Confindustria Basilicata, di Confindustria Molise, di Confindustria Umbria, di Confindustria Abruzzo.

**2. I VALORI**

I principi fondamentali su cui IBI Spa fonda la propria strategia sono:

• la soddisfazione del cliente;

• la sicurezza dell’ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori;

• il miglioramento continuo;

• il rispetto e la valorizzazione delle persone;

• l’innovazione e il cambiamento;

• lo sviluppo sostenibile e la cooperazione con la comunità;

• l’efficienza nella prestazione del servizio;

***La soddisfazione del cliente***

CONSVIP eroga servizi di pubblica utilità caratterizzati da elevati standard di qualità e da offerte formulate per soddisfare le esigenze e le aspettative espresse e non, di tutti gli stakeholders interessati.

***Sicurezza dell’ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori***

CONSVIP considera un investimento produttivo la destinazione alla sicurezza di risorse umane, professionali, organizzative, tecnologiche ed economiche.

IBI SpA ritiene infatti di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e delle salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia, ma un’azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro. Ritiene inoltre che il programma di prevenzione non possa prescindere dalla partecipazione convinta e consapevole di tutte le mansioni aziendali.

Risulta quindi necessaria la continua ed adeguata diffusione della cultura della sicurezza a tutti i livelli.

In virtù di tale considerazione CONSVIP promuove l’integrazione della sicurezza in tutte le attività aziendali e il senso di responsabilità del personale, che in base alle competenze e alle mansioni individuali, deve attuare le necessarie azioni, consapevole dell’importanza del proprio ruolo e della propria responsabilità.

Ritiene, infine, che ciascun superiore gerarchico abbia la responsabilità di dover valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di intraprendere un'azione volta alla eliminazione dei rischi o, se ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo.

Pertanto CONSVIP adotta i seguenti principi:

- la migliore prevenzione dei rischi deriva dalla conoscenza dei pericoli e dalla loro valutazione;

- la valutazione dei rischi effettuata da chi "opera sul campo" può risultare maggiormente realistica;

- chi "opera sul campo" è la persona più idonea a rilevare gli elementi legati alla sicurezza ed alla salute del personale e può concorrere alla ricerca, identificazione e alla rimozione delle cause;

- l'analisi dei rischi contribuisce all'arricchimento della formazione sulla sicurezza.

***Il miglioramento continuo***

CONSVIP ritiene il miglioramento continuo di processi e sistemi condizione necessaria sia per l’affermazione e la crescita dell’azienda in un contesto competitivo, sia per la soddisfazione delle esigenze nascenti degli stakeholders. Il processo di miglioramento continuo, ovvero l’individuazione di aree di miglioramento e la definizione di parametri ed obiettivi misurabili, viene anche attuato attraverso l’applicazione delle norme internazionali di certificazione in materia di qualità, sicurezza e ambiente.

***Il rispetto e la valorizzazione delle persone***

Consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dalle risorse umane, promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici

aziendali, riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca, valorizza le competenze professionali attraverso attività di formazione e crescita. Ritiene di fondamentale importanza, per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici, il lavoro di gruppo e l’interazione tra differenti professionalità. Pertanto CONSVIP richiede alle proprie risorse sempre maggiore impegno e disponibilità a lavorare per obiettivi e in team.

***L’innovazione e il cambiamento***

CONSVIP opera in una realtà socio-economica in continua evoluzione.

Innovazione e cambiamento sono due aspetti fondamentali per affrontare con successo le sfide di questa realtà.

Incentiva tutte le risorse umane ad ascoltare e ad esprimere opinioni differenti, ovvero ad essere propositivi e disposti a cogliere le opportunità che si presentano, al fine di affrontare le sfide del mercato liberalizzato all’insegna dell’efficienza e della competitività.

**3. PRINCIPI GENERALI**

**3.1 Destinatari e finalità**

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna all’amministratore, ai dirigenti e ai dipendenti di CONSVIP oltre che a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della società stessa.

Il management di CONSVIP è tenuto a osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell’azienda, il benessere economico e sociale per i dipendenti e per la collettività. Il Presidente ed I dirigenti si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali. E’ compito in primo luogo del Presidente e dei dirigenti rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l’interno e verso l’esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I dipendenti di CONSVIP devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

Tutti i comportamenti dei dipendenti nello svolgimento dell’attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di CONSVIP.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per la piena osservanza del Codice Etico ogni dipendente può rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle funzioni interne a ciò deputate.

**3.2 Impegni di CONSVIP**

CONSVIP assicura:

• la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;

• l’aggiornamento costante dei contenuti del Codice;

• l’interpretazione e l’attuazione delle disposizioni del Codice Etico;

• la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;

• la valutazione dei fatti e l’applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico.

**3.3 Obblighi per tutti i dipendenti, per i dirigenti e i responsabili**

Tutti i dipendenti di CONSVIP hanno l’obbligo di:

• conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano

l’attività svolta nell’ambito della propria funzione;

• astenersi da comportamenti contrari a tali norme;

• rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l’applicazione delle norme del Codice Etico;

• riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;

• collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs.231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

**Obblighi ulteriori per i Responsabili delle singole aree**

Ogni Responsabile di area ha l’obbligo di:

• rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;

• scegliere accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme del Codice Etico;

• diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;

• far osservare ai dipendenti le norme del Codice Etico;

•riferire tempestivamente al proprio superiore, alle funzioni interne a ciò deputate ed all’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 i possibili casi di violazioni di norme del Codice Etico;

• adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione;

• impedire qualunque tipo di ritorsione.

**3.4 Obblighi nei confronti di terzi**

Nei confronti dei terzi tutti i dipendenti hanno l’obbligo di:

• informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;

• esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

•adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell’obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

**3.5 Strutture di riferimento, attuazione e controllo**

La funzione di “Garante del Codice Etico” è svolta dal Consiglio di Amministrazione di CONSVIP con il compito di:

• promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;

• assicurare la diffusione e l’aggiornamento costante dei contenuti del Codice;

• assicurare l’interpretazione e l’attuazione delle disposizioni del Codice Etico;

• fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;

• promuovere e verificare la conoscenza e l’attuazione del Codice Etico all’interno e all’esterno dell’azienda;

• assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l’applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni;

•presentare al Presidente e all’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, una relazione annuale

sull’attuazione dei contenuti del Codice Etico in CONSVIP.

**3.6 Valore contrattuale del Codice Etico**

L’osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali

dei dipendenti di CONSVIP ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l’applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

* al Presidente, al Direttore Generale ed a tutti I responsabili di area, nonche’i collaboratori esterni e, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile;
* a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto

stesso.

E’ fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L’applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall’esito del procedimento penale eventualmente avviato dall’autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

**Sezione II. Criteri di Condotta**

**1. PREMESSA**

**Modello Organizzativi ex D. Lgs. 231/2001**

CONSVIP ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 ed ha nominato l’Organismo di Vigilanza.

Tale Modello rappresenta una ulteriore garanzia circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere la società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell’interesse o a vantaggio della società stessa.

Il Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l’altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 nell’ambito delle specifiche attività svolte da CONSVIP.

**2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE**

**2.1. Politiche del personale**

**Rispetto e valorizzazione delle persone**

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in CONSVIP sono un valore primario dell’azienda, che si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

L’aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l’azienda, che riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali. Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

CONSVIP tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

Si impegna affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno.

Si impegna, altresì, ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell’ambito dell’attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

**Molestie sul luogo di lavoro**

CONSVIP si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intendono:

• un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

• l’interferenza ingiustificata con l’esecuzione dell’attività lavorativa altrui;

• qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

**Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

CONSVIP richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l’ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell’attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

• prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;

• consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull’ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

CONSVIP si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

**Fumo**

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in CONSVIP vige il divieto di fumo all’interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall’attività lavorativa ivi svolta.

**2.2. Salute, Sicurezza e Ambiente**

Tutti i dipendenti di CONSVIP sono tenuti, nell’ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi. Le attività sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Per CONSVIP il rispetto dell’ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell’intera comunità.

Tutti i processi produttivi sono svolti nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile.

Inoltre CONSVIP contribuisce alla ricerca ed allo sviluppo di tecnologie avanzate volte alla salvaguardia delle risorse e alla riduzione dell’impatto ambientale delle attività e dei rischi connessi.

**2.3 Doveri dei collaboratori**

**Comportamento dei dipendenti**

I dipendenti di CONSVIP sono tenuti nell’espletamento della propria attività lavorativa a tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

• lealtà e responsabilità nell’adempimento delle proprie funzioni;

• onestà e integrità;

• autocontrollo;

• adattabilità;

• flessibilità;

• creatività;

• propositività;

• attenzione alle opportunità;

• collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;

• cortesia e gentilezza;

• rispetto;

• ascolto e integrazione;

• innovazione;

• efficienza;

•miglioramento continuo.

I dipendenti di CONSVIP non devono sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l’assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti.

Non devono utilizzare risorse umane o beni dell’azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell’azienda. I dipendenti non devono rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all’azienda, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati, o tenuti per legge.

Non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l’impresa.

Devono informare immediatamente per iscritto il proprio superiore e gli amministratori di qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all’attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con CONSVIP.

La comunicazione deve avvenire al momento della conoscenza del presente Codice Etico, o all’atto dell’assunzione, o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza.

Devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e, comunque, agli Amministratori se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Le violazioni delle norme della presente Sezione da parte dei dipendenti di CONSVIP comporteranno le conseguenze previste dalla legge e dal contratto.

**Comportamento dei dirigenti e dei responsabili delle singole funzioni aziendali**

I Responsabili di Area, nell’espletamento della propria attività lavorativa, devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

• gestire e risolvere le complessità;

• individuare le priorità;

• saper delegare, controllare, informare;

•saper criticare in modo costruttivo;

• saper integrare le diverse strutture e funzioni aziendali;

• orientare alla riduzione dei costi, al miglioramento continuo, al cambiamento e all’innovazione;

• costituire un punto di riferimento;

• valorizzare i collaboratori, stimolandone la crescita professionale;

• capitalizzare le esperienze;

• sviluppare sinergie;

• essere positivi;

• trasmettere valori e conoscenze;

• sostenere le scelte e gli orientamenti strategici;

• impegnarsi a diffondere e ad applicare la "cultura" della Qualità, ovvero a fornire un servizio di elevata qualità al cliente sia interno sia esterno;

• creare le condizioni per permettere a tutti di contribuire con idee e proposte ad un miglioramento generale e di poter esprimere completamente, e con impegno, il proprio potenziale di intelligenza, conoscenza ed esperienza.

**3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI ALTRI INTERLOCUTORI**

**3.1 Premessa.**

Il comportamento dei dipendenti di CONSVIP nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Sono assolutamente proibiti:

• pratiche di corruzione;

• favori illegittimi;

• comportamenti collusivi;

• sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I dipendenti di CONSVIP hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari o alter attività al di fuori di quelle svolte nell’interesse di CONSVIP a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

I dipendenti di devono comunque evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell’azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell’azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Anche con riferimento alla presente disposizione i dipendenti di CONSVIP hanno l’obbligo di comunicare per iscritto al proprio superior o comunque al Presidente ovvero al Direttore Generale lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore.

Tutti i dipendenti di CONSVIP sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all’interno dell’azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

• interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;

• l’utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;

• svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;

•accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CONSVIP.

E’ vietato corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti; devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale deve informare immediatamente il proprio superiore.

Ogni dipendente deve:

• osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;

• selezionare esclusivamente persone e imprese qualificate;

• riferire tempestivamente al proprio superiore o alle funzioni a ciò preposte dubbi o notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alla norme del Codice Etico.

Le violazioni della presente Sezione da parte dei dipendenti di CONSVIP fa venir meno il rapporto fiduciario con l’azienda, con le conseguenze previste dalla legge e dal contratto.

**3.2 Rapporti con i clienti**

Gli impegni dell’azienda nei confronti dei clienti/cittadini sono definiti in modo chiaro e trasparente.

Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare i clienti con rispetto e cortesia, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell’esercizio dei diritti e nell’adempimento degli obblighi, soddisfacendone le esigenze e aspettative e anticipando i bisogni futuri.

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti di CONSVIP hanno l’obbligo di:

• osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;

• fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;

• fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

E’ vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (es.: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a clienti, per promuovere o favorire interessi di CONSVIP.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati. Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d’affari con il richiedente e informare il proprio superiore che ne darà relazione al Garante del Codice Etico.

**3.3 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni**

E’ interesse primario di CONSVIP che tutti coloro che incorrono in relazioni d’affari con il Consorzio svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico. CONSVIP inserisce pertanto nei contratti con i propri fornitori una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i..

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti di CONSVIP hanno l’obbligo di:

• osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

• adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;

•ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti e assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;

• osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;

• portare tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e della struttura aziendale competente problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di CONSVIP di qualifica dei fornitori.

E’ vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuovere o favorire interessi di un fornitore.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d’affari con il richiedente e informare il proprio superiore.

Ogni dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore ed al Garante del Codice Etico qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all’attività del fornitore. In particolare, deve rendere nota qualsiasi relazione presente o passata di tipo finanziario, d’affari, professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

**3.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche**

CONSVIP collabora attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche.

Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

E’ vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi di CONSVIP.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d’affari con il richiedente e informare il proprio superiore, che ne darà relazione al Garante del Codice Etico.

**3.5 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali**

CONSVIP non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

**3.6 Riservatezza**

Ogni dipendente di CONSVIP deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

Le informazioni riservate, attinenti alla sfera di attività di CONSVIP, qualora fossero rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio alla società stessa o costituire informazione privilegiata ai sensi dell’art. 181 del Testo Unico sulla Finanza e dell’art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 (“privilegiata”).

È considerata informazione “privilegiata” ogni informazione dal carattere preciso, che non sia stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

In osservanza al “Regolamento per la Gestione e la Comunicazione all’esterno delle informazioni riservate e/o privilegiate”, qualora il dipendente di CONSVIP sia in possesso di una informazione riservata che ritenga rientrare nella definizione di informazione privilegiata, dovrà continuare a mantenere riservato tale dato e informare tempestivamente l’organo delegato alla comunicazione finanziaria di CONSVIP, affinché la comunicazione al pubblico avvenga nel rispetto delle disposizioni di legge.

**3.7 Comunicazione esterna**

L’informazione verso l’esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti di CONSVIP non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l’autorizzazione della funzione aziendale competente.

Non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l’attività professionale di mass media.

I dipendenti chiamati a fornire all’esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l’autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

**4. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI**

Al fine di garantire l’affidabilità del sistema amministrativo–contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di CONSVIP nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle Autorità di Vigilanza, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti di CONSVIP sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore che ne darà relazione al Garante del Codice Etico.

L’esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da CONSVIP per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell’efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti di CONSVIP, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse di CONSVIP o permettere ad altri di farlo.