



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 E
SUCCESSIVE INTEGRAZIONI**

CODICE ETICO

Codifica: MOG-02

Parte Speciale

Revisione	Data	Approvazione
00	09.01.2025	Amministratore Unico

Storia delle revisioni:

Revisione	Data	Autore	Approvazione	Modifiche
00	09.01.2025	Qualità Aziendale	Amministratore Unico	Prima emissione

Lista di distribuzione:

tutto il personale	
Tutti gli stakeholders	

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
1.1 Obiettivi del Codice Etico	4
1.2 Destinatari del Codice Etico	4
1.3 Rispetto e applicazione Codice Etico	4
1.4 Diffusione del Codice Etico	5
2. PRINCIPI	6
2.1 Legalità	6
2.2 Trasparenza	6
2.3 Correttezza	6
2.4 Tutela e valorizzazione della personalità individuale e delle risorse umane	6
2.5 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	7
2.7 Corretto utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Società e tutela del diritto di autore	9
2.8 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile	9
2.9 Ripudio delle organizzazioni criminali, di ogni forma di terrorismo e lotta ai reati transnazionali	9
2.10 Tracciabilità e correttezza dei flussi finanziari	10
2.11 Relazioni con i clienti e qualità dei servizi offerti	10
2.12 Relazioni con i fornitori	11
2.13 Relazioni con le pubbliche istituzioni	11
2.14 Relazioni con partiti politici	12
2.15 Relazioni con gli organi di informazione	12
2.16 Concorrenza leale	13
2.17 Rispetto dei principi base in materia societaria	13
3. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	14
3.1 Regole di comportamento per i soggetti apicali	14
3.2 Regole di comportamento per i dipendenti	14
3.3 Obbligo di segnalazione delle condotte non conformi	15
3.4 Bilancio ed altri documenti sociali	15
3.5 Corretta contabilizzazione	15



3.6 Salute e sicurezza sul lavoro	16
3.7 Anti-riciclaggio e ricettazione	17
3.8 Gestione del sistema informatico e telematico	17
3.9 Regole di comportamento per i Terzi Destinatari	18
4. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	18
4.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	18
4.2 Violazioni del Codice di comportamento e relativo sistema disciplinare	19

1. PREMESSA

1.1 Obiettivi del Codice Etico

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità dell'ente verso gli associati e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

IFIConsulting S.r.l. (d'ora in poi anche "Società") intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta e ha quindi ritenuto di adottare, ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, il presente Codice Etico (d'ora in avanti anche "Codice") al fine di garantire l'assoluto rispetto delle normative vigenti e dei principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

Il Codice intende definire con chiarezza le regole comportamentali ed i valori che la Società riconosce, accetta, condivide e promuove.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello Organizzativo adottato da IFICONSULTING Srl. I principi e i valori espressi nel Codice Etico completano l'ambito applicativo del Modello Organizzativo.

I Destinatari, così come identificati al §1.2, sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

L'applicazione del Codice Etico è demandata alla Direzione, che si avvale delle strutture interne e, per il controllo, dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

1.2 Destinatari del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono i componenti degli organi sociali, gli organi di controllo, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori della società e tutti coloro che operano e collaborano con IFIConsulting S.r.l.

Essi, si dovranno attenere alle regole contenute nel Codice Etico e pertanto sono tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione e diffusione.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di IFIConsulting S.r.l. può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice e/o le leggi vigenti e la Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

1.3 Rispetto e applicazione Codice Etico

I Destinatari sono tenuti a conoscere ed accettare le norme contenute nel Codice Etico, sin dal momento della costituzione del rapporto di lavoro, di collaborazione o della relazione contrattuale.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con l'ente, e saranno soggetti ad un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro. Per l'individuazione delle specifiche sanzioni disciplinari si rinvia a quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – parte generale adottato dalla Società, nella parte del modello dedicato al sistema sanzionatorio.

Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, determina le conseguenze dovute all'inadempimento come previste nei relativi contratti.

L'applicazione del Codice Etico è demandata alla Direzione, che si avvale per un controllo attento e continuo, dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito "OdV"). L'OdV effettua periodici audit interni con l'obiettivo di verificare che i modelli di controllo istituiti dalle singole funzioni aziendali siano efficaci per la prevenzione di comportamenti non in linea con il presente codice e con le normative vigenti. Tali audit interni non sostituiscono, ma piuttosto si coordinano con audit già esistenti per alcuni processi aziendali.

1.4 Diffusione del Codice Etico

Il Codice è portato altresì a conoscenza di quanti intrattengono relazioni commerciali e di affari con la Società, pertanto verrà diffuso mediante:

- Distribuzione ai membri dei propri organi sociali;
- Distribuzione a tutto il personale;
- Messa a disposizione sulla piattaforma che gestisce le buste paga (InBusta) e su IFIWeb;
- Messa a disposizione dei terzi destinatari mediante pubblicazione sul sito internet.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori di IFIConsulting S.r.l., l'OdV – con il supporto dell'Ufficio Operation, cura e organizza la formazione volta a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori. I dipendenti possono rivolgersi in ogni momento all'Organismo di Vigilanza al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice etico e/o delle altre componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società, ovvero alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello e al Codice.

2. PRINCIPI

IFIConsulting S.r.l. e **tutti i destinatari** del Codice Etico devono attenersi ai principi di comportamento elencati di seguito:

2.1 Legalità

Quali componenti attivi e responsabili della comunità in cui operano, la Società e tutti i Destinatari devono rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi/norme vigenti in Italia e nei luoghi in cui svolge la propria attività ed i principi etici comunemente accettati e sanciti negli standard nazionali ed internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e imparzialità.

È vietato qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato, inclusi anche quelli contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, i dipendenti devono perseguire sempre ed esclusivamente gli interessi dell'azienda nei rapporti con i consulenti, fornitori, clienti. Resta fermo il fatto che la convinzione di agire a vantaggio della società non potrà mai giustificare l'adozione di comportamenti illeciti.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, IFIConsulting S.r.l. si impegna a fornire adeguata informazione.

2.2 Trasparenza

Tutte le informazioni comunicate internamente o diffuse esternamente da IFIConsulting S.r.l. devono essere accurate, complete e veritiere.

Le operazioni e le transazioni devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

Deve essere possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento per tutte le azioni e le operazioni effettuate.

2.3 Correttezza

La Società e tutti i Destinatari devono agire correttamente ed evitare (o dichiarare preventivamente) situazioni di conflitto di interessi, vale a dire tutte quelle situazioni in cui un comportamento o una decisione del singolo possano generare un vantaggio immediato o differito per sé o per i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse di IFIConsulting S.r.l.; ovvero qualora il perseguimento dell'interesse personale sia in contrasto con gli interessi e gli obiettivi della Società stessa.

2.4 Tutela e valorizzazione della personalità individuale e delle risorse umane

IFICONSULTING s.r.l. rispetta i diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Assicura la tutela della libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale.

La società vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, nel rispetto della normativa in vigore.

La Società non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dirigente, dipendente o collaboratore verso un altro dirigente, dipendente o collaboratore.

Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Società ribadisce la propria ferma opposizione a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di etnia, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e orientamento politico, di nazionalità, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale e si oppone alla concessione di privilegi in ragione dei medesimi motivi.

IFIConsulting S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società promuove – e si impegna a favorire – lo sviluppo delle capacità e delle competenze dei propri dipendenti, offrendo a tutti le medesime opportunità, assicurando un trattamento equo basato su criteri di merito e competenza, nonché mettendo a disposizione gli strumenti formativi necessari per valorizzare la professionalità di ciascuno.

L'ambiente di lavoro è improntato alla collaborazione reciproca e a favorire lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi. La Società pone il massimo impegno affinché l'ambiente di lavoro sia privo di qualsivoglia atto di discriminazione per motivi di genere, razziali, etnici, nazionali o religiosi; e affinché non si faccia propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, né che ci sia istigazione o commissione di atti di violenza o di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche qualora tali comportamenti si fondino sulla negazione, sulla minimizzazione o sull'apologia della Shoah, dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

In fase di selezione del personale, vengono presi a riferimento, come criteri di scelta, esclusivamente la corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze della Società e la verifica delle loro capacità professionali. L'assunzione avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, seguendo specifiche procedure interne e tutto il personale neo assunto riceve chiare informazioni sugli aspetti normativi e retributivi e sulla natura del proprio incarico.

IFIConsulting S.r.l. ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. Non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero" o minorile né qualsiasi altra condotta che possa, anche solo astrattamente, integrare ipotesi di illecito contro la persona. La Società considera principio inderogabile l'impiego di solo personale, qualora di provenienza extracomunitaria, che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione. Pertanto, si impegna a non utilizzare risorse umane di provenienza extracomunitaria che non siano in regola con il permesso di soggiorno, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente sull'immigrazione e richiede a tutti i suoi partner/fornitori di avvalersi esclusivamente di personale di provenienza extracomunitaria che abbia un regolare permesso di soggiorno.

2.5 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro, assicurando ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro idoneo a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia operativo che apicale, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- 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 di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

2.6 Riservatezza e trasparenza dei dati e delle informazioni

Il trattamento dei dati e delle informazioni nello svolgimento delle attività di IFIConsulting S.r.l. avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Nel trattamento dei dati e delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità. I soggetti terzi che intervengono nel trattamento sono vincolati alla riservatezza. Tutti i dati e le informazioni ricevuti dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale sono strettamente riservati e rimangono di proprietà della Società. Coloro che abbiano accesso a dati ed informazioni riservate riguardanti l'attività della Società, non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività.

È in ogni caso raccomandata la riservatezza in merito ai dati e alle informazioni non aventi carattere pubblico concernenti l'ente e l'attività lavorativa o professionale da essa svolta.

La divulgazione di dati e informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni competenti nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare, tutti dati e le informazioni trasmessi alla Pubblica Amministrazione devono essere veritieri, corretti, trasparenti e completi, e devono essere prodotti e divulgati secondo le procedure organizzative e i relativi flussi autorizzativi.

La Società persegue la protezione di tutti i dati e di tutte le informazioni concernenti le esperienze tecniche con particolare riferimento alle attività di natura commerciale e relative alla progettazione del servizio; è pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi tali dati ed informazioni.

2.7 Corretto utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Società e tutela del diritto di autore

Tutti i destinatari, laddove applicabile, devono utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale. Il dipendente, in particolare, deve aver cura dell'attrezzatura ricevuta in dotazione per l'espletamento dell'attività lavorativa, la mantiene pulita, in ordine, integra, la utilizza secondo la sua destinazione d'uso e le istruzioni, evita ogni comportamento che possa danneggiarla nonché utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza. Inoltre, egli ha cura del posto di lavoro che gli è assegnato, lo mantiene in ordine e pulito.

Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore per le opere dell'ingegno di carattere creativo. I materiali o le opere d'ingegno protetti dal diritto d'autore di proprietà della Società non possono essere riprodotti senza aver preventivamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

La strumentazione informatica di IFIConsulting S.r.l. deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne. È vietato - e del tutto estraneo alla Società - un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità. Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

2.8 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

La Società pone attenzione nello sviluppo delle proprie attività alla salvaguardia dell'ambiente, rispettando le disposizioni di legge ed i regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'Ambiente.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale, prestando la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia e siano evitati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti.

La gestione dei rifiuti dovrà avvenire conformemente alle disposizioni vigenti.

IFIConsulting S.r.l. si impegna, altresì, ad impiegare responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

2.9 Ripudio delle organizzazioni criminali, di ogni forma di terrorismo e lotta ai reati transnazionali

IFIConsulting S.r.l. riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. Ripudia, pertanto, ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale; nonché ogni forma di terrorismo; e si impegna altresì nel contrasto ai reati transnazionali.

La Società adotta le misure più idonee atte a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni e/o in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli.

A tal fine, non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali e/o fatti di terrorismo o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali o terroristiche, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

È pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita (tali ultime due fattispecie, unitamente al reato di ricettazione, assumono rilevanza in questa sede anche se non aventi il carattere di transnazionalità, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 231/07 in materia di antiriciclaggio) l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

2.10 Tracciabilità e correttezza dei flussi finanziari

È vietata qualsiasi operazione che comporti anche la minima possibilità di coinvolgimento della società in attività di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita, nonché di evasione fiscale.

La gestione dei flussi finanziari deve garantire chiarezza, correttezza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

2.11 Relazioni con i clienti e qualità dei servizi offerti

La Società persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato in cui opera, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, che rispondano in maniera efficace alle loro esigenze.

Il miglioramento della qualità dei servizi forniti è assicurato anche attraverso l'adozione, implementazione e costante applicazione di un sistema di gestione per la qualità ISO 9001 che definisce i criteri e le modalità operative per:

- la raccolta dei fabbisogni del cliente;
- il monitoraggio del gradimento sui servizi offerti;
- l'approccio al miglioramento continuo.

In linea generale, IFIConsulting S.r.l. garantisce correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali affinché i servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate al cliente.

Inoltre, si garantiscono condizioni adeguate e trattamenti omogenei per i clienti in conformità alla prassi di mercato tipiche del settore e le condizioni offerte non devono mai essere influenzate da

fattori legati a rapporti di natura personale intercorrenti tra i dipendenti o gli esponenti dei vertici dell'ente e la clientela.

Ai dipendenti è richiesto, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, di fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone; avere un atteggiamento consono alla prestazione lavorativa svolta ed un abbigliamento decoroso. È richiesto loro, inoltre, di svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati nella Mission e Politica della Qualità e negli obiettivi aziendali.

2.12 Relazioni con i fornitori

Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e nelle procedure di riferimento del sistema di gestione per la qualità di IFIConsulting s.r.l. e sono oggetto di costante e continuo monitoraggio da parte della Società stessa.

Quanto alla scelta dei fornitori, la Società valuta valori e parametri di competenza, economicità, competitività, trasparenza, concorrenza, qualità ed imparzialità, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne. Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del Codice; la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei; il rispetto della normativa sul lavoro, incluso quanto previsto con riguardo al lavoro minorile e delle donne, alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, ai diritti sindacali e di associazione e rappresentanza.

IFIConsulting S.r.l. si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio.

2.13 Relazioni con le pubbliche istituzioni

IFIConsulting S.r.l. agisce nel rispetto dei principi della massima integrità, trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito "P.A.") e, più in generale, con le pubbliche istituzioni.

I rapporti con la P.A. sono gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente, dei principi etici e di comportamento fissati nel presente Codice e nelle procedure adottate e, comunque, in modo da non compromettere mai la reputazione ed integrità di IFIConsulting S.r.l. stessa.

La Società non intende lasciare adito nemmeno al minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere illeciti benefici. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A..

In quei Paesi dove è costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la P.A., il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della P.A..

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la P.A. si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se si decide di utilizzare un consulente o un soggetto "terzo" che rappresenti la Società nei rapporti verso la P.A., si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'Azienda. Inoltre, IFIConsulting S.r.l. non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la P.A., da un consulente o da un soggetto "terzo" qualora si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della P.A. devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee. Inoltre, le predette regole di comportamento dovranno essere osservate nei rapporti con i pubblici funzionari di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali nell'ambito di operazioni economiche internazionali.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti di IFIConsulting S.r.l. che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della P.A. di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi. Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall'ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

2.14 Relazioni con partiti politici

La Società può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

2.15 Relazioni con gli organi di informazione

IFIConsulting S.r.l. si impegna a collaborare senza discriminazioni con tutti gli organi di informazione nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali ed essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

IFIConsulting S.r.l. cura le informazioni pubblicate sul sito web aziendale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

2.16 Concorrenza leale

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica della Società ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per la Società stessa.

IFIConsulting S.r.l. e i suoi collaboratori, sono impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

2.17 Rispetto dei principi base in materia societaria

IFIConsulting S.r.l. ha come valore essenziale l'osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari relativi alla Società stessa nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I dipendenti e coloro che agiscono nell'interesse della Società dovranno rispettare la normativa in materia societaria, uniformando la propria condotta a quanto previsto dal codice civile.

L'Amministratore Unico di IFIConsulting S.r.l. è tenuto, oltre che al rispetto della legge, dello Statuto e di ogni altra normativa applicabile, anche all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice Etico, anche nei confronti degli azionisti.

3. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 Regole di comportamento per i soggetti apicali

I soggetti apicali devono:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di IFIConsulting S.r.l.;
- valutare ed evitare le possibili situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni ricoperte all'esterno e all'interno di IFIConsulting S.r.l., astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- non ostacolare le attività di controllo svolte dagli altri organi di IFIConsulting S.r.l., incluso l'Organismo di Vigilanza;
- rispettare, in quanto applicabili, le norme di comportamento dettate al successivo § 3.2.

3.2 Regole di comportamento per i dipendenti

I dipendenti devono rispettare la normativa vigente, nonché i principi del Modello e del presente Codice di comportamento.

In particolare, i dipendenti si impegnano ad operare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- è dovere di ciascun dipendente conoscere e rispettare il Codice Etico in ogni sua parte;
- i dipendenti devono collaborare con l'Organismo di Vigilanza e/o con enti da esso incaricati a verificare le possibili violazioni, fornendo ogni informazione utile, sia durante gli audit che su specifica richiesta;
- tutti i responsabili di area hanno l'obbligo di verificare il rispetto del codice etico e dei protocolli gestionali previsti nel Modello Organizzativo e nel sistema di gestione per la qualità di IFIConsulting S.r.l.;
- è vietato al personale di accettare regali, omaggi che provengano dai funzionari pubblici o da incaricati di un pubblico servizio e/o effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a pubblici funzionari o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi incaricati;
- è vietato al personale ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società ed in caso di presenza di conflitti d'interesse questo devono essere comunicati alla Direzione;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate nel rispetto di quanto stabilito dal Reg. 679/2016 e del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 come modificato dal D. lgs. 101/2018, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- l'attività di ogni dipendente e collaboratore deve essere improntata alla massima collaborazione;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano

essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;

3.3 Obbligo di segnalazione delle condotte non conformi

Tutti i dipendenti che vengono a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico emanati dalla Società hanno l'obbligo di informare l'Ufficio Whistleblowing, che a sua volta provvederà a trasmettere la segnalazione all'OdV.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

Le informazioni pervenute saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Ufficio Whistleblowing e dell'Organismo di Vigilanza la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.

Per maggiori informazioni relative al **sistema Whistleblowing** ed ai canali di segnalazione, si rimanda alla Procedura Whistleblowing contenuta negli All. 1 e All. 2 al MOG 01 – Manuale Organizzativo.

IFIConsulting S.r.l. promuove la segnalazione di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico emanati dalla Società anche da parte di tutti gli altri portatori di interesse.

3.4 Bilancio ed altri documenti sociali

Particolare attenzione deve essere prestata alle attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti contabili.

In particolare, dovrà essere garantita:

- una collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili;
- la completezza, chiarezza e accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dalla normativa vigente, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, anche al fine di mitigare, principalmente, il rischio di commissione dei reati (presupposto) societari e tributari di cui agli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del Decreto 231.

3.5 Corretta contabilizzazione

Una corretta gestione di tutti gli adempimenti contabili si riflette sulla reputazione e sulla credibilità dell'azienda.

La Società rispetta tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione del bilancio e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione, ivi inclusi gli aspetti fiscali.

Tutte le operazioni contabili devono essere accuratamente riflesse nella contabilità aziendale e, in nessun caso possono essere giustificate registrazioni contabili non complete, accurate, corrispondenti alle operazioni sottostanti e supportate da idonea documentazione.

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata idonea documentazione di supporto. Tale documentazione deve rendere tracciabile la ratio dell'operazione sottostante e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata in modo da consentire sempre una facile consultazione. I dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali. I dipendenti che abbiano consapevolmente predisposto o autorizzato documenti e report significativamente incompleti o inaccurati saranno soggetti a provvedimenti disciplinari. Qualora si verificassero procedimenti giudiziari, indagini o ispezioni, la Società metterà a disposizione la documentazione richiesta e non distruggerà alcun documento ufficiale fino al completamento del procedimento.

3.6 Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, i dipendenti devono:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono produrre effetti le sue azioni o omissioni, nel rispetto della formazione, delle istruzioni e dei mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, per la protezione collettiva ed individuale;
- seguire le procedure organizzative in tema di sicurezza;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di sua competenza che possono compromettere la sicurezza propria o altrui;
- partecipare ai programmi di informazione, formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o disposti dal medico competente.

3.7 Anti-riciclaggio e ricettazione

I dipendenti adottano tutti gli strumenti e le cautele necessarie per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico.

In particolare:

- a) gli incarichi conferiti a eventuali società di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b) le funzioni competenti devono assicurare il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme, ivi incluso alla corretta gestione degli adempimenti connessi all'imposta sul valore aggiunto;
- c) deve essere effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi a oggetto i rapporti verso terzi (pagamenti/operazioni infragruppo). Tale controllo deve tener conto della sede legale della controparte (es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli intermediari finanziari utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- d) non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, non devono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla società;
- e) non deve essere effettuato alcun pagamento in contanti o con mezzi di pagamento al portatore per importi superiori all'importo di volta in volta individuato dalla normativa antiriciclaggio;
- f) devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- g) devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- h) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partner*, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

3.8 Gestione del sistema informatico e telematico

I dipendenti e chiunque opera in nome o per conto della Società deve utilizzare il sistema informatico e telematico nel rispetto delle norme previste dalla legge e delle procedure interne e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

Le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono rispettare le procedure in materia di sicurezza informatica;
- non possono essere utilizzate come strumento di offesa o minaccia o per esprimere commenti che danneggino le persone o l'immagine della società;
- non devono essere utilizzati per commettere o indurre a commettere reati, tra i quali i crimini informatici, le violazioni della disciplina del trattamento dei dati personali, le violazioni della disciplina in materia di diritto d'autore e di diritti di proprietà industriale e la detenzione e scambio di materiale pedopornografico.

In particolare, i dipendenti devono:

- astenersi da qualunque attività o operazione che possa alterare il funzionamento del sistema informatico e telematico, nonché intervenire, illegittimamente, su dati ed informazioni della società sia a danno della medesima che a danno dello Stato, di enti pubblici e di organismi comunitari per procurare un vantaggio o altra utilità alla società, a sé o a terzi;
- astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria;
- astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società o protetto di terzi, siano essi soggetti pubblici o privati, al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- astenersi dal detenere e diffondere abusivamente credenziali di autenticazione o comunque codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati, o comunque il danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché dall'installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche della Società per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.

3.9 Regole di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice ed il Modello si applicano anche ai terzi destinatari, intendendosi per tali i soggetti, esterni alla società, che operino, direttamente o indirettamente, per IFiconsulting quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partner* commerciali (di seguito, per brevità, i "Terzi Destinatari").

I Terzi Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello e del Codice e, in particolare, nella misura in cui siano compatibili, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento.

In assenza di un impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice di comportamento, la società non concluderà o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario.

4. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

4.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Modello e del Codice di comportamento è affidato all'Organismo di Vigilanza.

I compiti dell'OdV in relazione al presente Codice sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice di comportamento al fine di ridurre i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- fornire ai soggetti interessati chiarimenti anche in relazione alla legittimità di un comportamento, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice di comportamento;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice di comportamento;
- segnalare agli organi competenti della società le eventuali violazioni del Modello o del Codice di comportamento, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

4.2 Violazioni del Codice di comportamento e relativo sistema disciplinare

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso il Codice di Comportamento, nonché il sistema disciplinare ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed applicazione delle sanzioni, si rinvia a quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato dalla società, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

IFICONSULTING S.r.l.
Via F. Lamborghini, 10/9 - 41121 Modena
Tel. 059/4732399
C.F. e P.IVA 03847070361
www.ifigroup.net - info@ificonsulting.eu

