




Progetto compliance 231

Codice etico

Approvato dal Consiglio di amministrazione del 02.01.2015

	Codice Etico
---	---------------------

Indice sommario

Introduzione	3
Ambito di applicazione del codice etico aziendale	4
Controlli e garanzie	4
Segnalazioni	4
Principi generali	5
5.1 Rispetto delle norme - Legalità	5
5.2 Correttezza	5
5.3 Trasparenza	5
5.4 Riservatezza	5
5.5 Valorizzazione dell'investimento e delle risorse umane	5
Gli impegni - Principi etici nell'ambito della corporate governance	6
6.1 Conflitti di interesse	6
6.2 Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore	6
6.3 Rapporti con il mercato	6
6.4 Utilizzo dei beni aziendali	7
6.5 Sicurezza e salute	7
6.6 Rapporti fra dipendenti e collaboratori	8
6.7 Selezione e reclutamento del personale	8
Principi etici nei confronti di terzi	8
7.1 Rapporti con le autorità di vigilanza e controllo	8
7.2 Relazioni con i clienti e i committenti	9
7.3 Selezione dei fornitori e partner	9
7.4 Criteri di condotta nei confronti degli intermediari e condotta di quest'ultimi	9
7.5 Relazioni con la Pubblica Amministrazione	10
7.6 Sponsorizzazioni, regali, omaggi e benefici	10
7.7 Fondi pubblici	11
8. Rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare	11
8.1 Componenti dell'Organismo di Vigilanza	11
8.2 Personale dipendente e soci	11
8.3 Terzi soggetti	11

1. Introduzione

Cesop Communication S.r.l. (in seguito, la “Società”) nell’ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

La Società ha deciso di adottare un codice etico aziendale che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi dalla Società, è volto a regolare attraverso norme comportamentali, l’attività della Società stessa, fissando i principi generali cui deve conformarsi l’intera struttura societaria.

Gli obiettivi di crescita della produzione e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi standard adeguati di sicurezza decisionale e operativa propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all’efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell’azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività dell’azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall’attività dell’azienda.

Esso non sostituisce, tuttavia, e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Il rispetto delle regole, infatti, permette di ridurre i rischi di impresa e migliorare le prestazioni e la reputazione aziendale, creando valore per tutti coloro che sono impegnati nel business.

Le regole della Società sono definite anche nello statuto e nel regolamento interno.

Il presente Codice è un documento completo al fine di ottimizzarne l’utilizzo anche in una struttura di piccole dimensioni dove le relazioni fra i soggetti, inclusi i fornitori, sono un aspetto determinante per la qualità del lavoro.

Il presente Codice si applica dalla data di approvazione del Consiglio di amministrazione. In tale data è stata, inoltre, definita una procedura per l’informazione e formazione di tutti i soggetti coinvolti e di adeguamento dei contratti per includere il rispetto di quanto riportato nel codice come condizione essenziale per un rapporto con la nostra Società. Il presente documento può essere integrato con regole e regolamenti specifici che sono da considerarsi complementari alle regole di condotta di seguito descritte, che comunque non possono essere in alcun modo derogate.

Il presente Codice deve intendersi predisposto anche come strumento per la prevenzione di possibili reati e quindi, per quanto applicabile, anche ai fini dell’attuazione del D.Lgs 231/01, per il quale il presente codice è integrato dai modelli di organizzazione e gestione previsti dallo stesso, esplicitati in forma di manuali o procedure operative documentate.

Il Codice Etico sarà reso disponibile a tutti i dipendenti della Società e sarà portato a conoscenza dei fornitori e di chiunque che ne faccia richiesta.

Ogni revisione o variazione del presente codice sarà condivisa con il Consiglio di Amministrazione della Società stessa e successivamente comunicata a tutti i soggetti e organismi interessati.

I membri del Consiglio di amministrazione, i dirigenti e i manager più anziani devono essere d'esempio nella applicazione e diffusione del codice.

Tutto il personale, i collaboratori ed i fornitori devono accettare il presente Codice. In nessun modo il presente codice deve violare i diritti fondamentali dei lavoratori.

2. Ambito di applicazione del codice etico aziendale

Il Codice Etico aziendale è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate ed ha come fine primario evitare la commissione di comportamenti scorretti e di reati. Il presente codice è stato predisposto come strumento per la crescita e la prevenzione di possibili reati e di comportamenti non corretti, che saranno sanzionati secondo il sistema descritto nell'allegato.

3. Controlli e garanzie

Il Codice è stato voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è rivisto periodicamente, dall'Organismo di Vigilanza; se necessario, è integrato da procedure operative per la gestione di particolari attività.

Il CdA e l'OdV sono responsabili della sua efficace applicazione e della sua disponibilità verso i soggetti interessati; la sua applicazione viene verificata almeno annualmente e resa concreta attraverso la linea guida in appendice.


Il sistema di segnalazioni è gestito in modo indipendente e il sistema sanzionatorio è parte integrante del codice.

Sul codice vigila l'Organismo di Vigilanza che deve essere coinvolto per ogni problema relativo alla sua applicazione e interpretazione. L'Organismo di Vigilanza è, inoltre, responsabile per ogni informazione sul codice, sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.

4. Segnalazioni

Tutto il personale e ogni soggetto interessato può segnalare, anche in forma anonima, ogni pericolo di violazione del presente codice alla direzione o agli organi di controllo previsti; questi devono gestire la segnalazione senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità. Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile al soggetto che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata (principio della buona fede). Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.

Le metodologie di segnalazione sono riportate nel Modello Organizzativo 231, parte generale.

	Codice Etico
---	---------------------

5. Principi generali

5.1 Rispetto delle norme - Legalità

Nell'ambito della propria attività, i dipendenti e i collaboratori di Cesop Communication S.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i protocolli e le procedure adottati dalla Società.

5.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

5.3 Trasparenza

Tutte le forme di comunicazione devono essere orientate a soddisfare le esigenze informative di tutte le parti interessate, essere veritiere, corrette, non fuorvianti e orientate al principio della prudenza e del rispetto dei valori della collettività.

5.4 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.


I Destinatari del Codice dovranno mantenere il segreto professionale riguardo a qualsiasi dato o informazione non pubblica dei quali essi vengono a conoscenza in ragione della loro attività professionale.

Perciò, ferma restando la summenzionata regola generale, si precisa che essi dovranno utilizzare tali dati o informazioni esclusivamente per lo svolgimento della loro attività professionale all'interno della Società e non dovranno rivelarle a nessun altro, eccetto che agli altri professionisti che hanno la necessità di essere informati per lo stesso fine, e dovranno astenersi dall'usare tali informazioni a loro vantaggio. Tutti i dati personali dovranno essere trattati con particolari cautele, in modo tale da raccogliere solo i dati strettamente necessari. Criteri di sicurezza, veridicità e accuratezza stabiliti dalle relative regole dovranno essere applicati a tali dati nel massimo rispetto della riservatezza.

5.5 Valorizzazione dell'investimento e delle risorse umane

Cesop Communication S.r.l. si adopera con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa e con esso a valorizzare l'investimento effettuato dai soci.

Per quanto riguarda la valorizzazione delle risorse umane, i dipendenti e collaboratori della Società sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. La Società, quindi, tutela e promuove le risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore. **Devono essere rispettati i diritti individuali e rispettate le diversità evitando ogni forma di discriminazione.** È vietata qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e in generale la vita privata dei dipendenti o collaboratori. Devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona. In nessun modo devono essere previsti dei collegamenti con persone o associazioni che perseguono finalità terroristiche.

	Codice Etico
---	---------------------

6. Gli impegni - Principi etici nell'ambito della corporate governance

6.1 Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse di Cesop Communication S.r.l., devono essere "evitate" le situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società o la procuri a terzi. Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni e eventi legati alla Società. In particolare, non possono essere mantenute partecipazioni finanziarie rilevanti e significative di Società in possibile conflitto di interesse. Periodicamente, sono definiti e concordati i limiti; le deroghe devono essere approvate dalla direzione. Tale principio si applica anche ad aspetti quali concessione di prestiti, fidejussioni, mutui o affitti agevolati.

6.2 Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore

Tutte le informazioni riservate o potenzialmente tali relativamente l'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale devono essere sempre considerate riservate e non devono essere in nessun modo divulgate, neppure dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale. Sono fatti salvi gli obblighi di legge.

Si rammenta che la privacy del dipendente o del collaboratore viene tutelata adottando tutte le misure e la salvaguardia per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

I dipendenti o collaboratori della Società devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio.

Pur con un approccio positivo alla diffusione della conoscenza, devono essere rispettate le regole sulla proprietà intellettuale e sulle tutele dei brevetti, con particolare riferimento al software ed alle opere d'ingegno.

6.3 Rapporti con il mercato

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al rispetto degli operatori presenti sul mercato e dei concorrenti.

Le comunicazioni ai clienti e i contratti di Cesop Communication S.r.l. devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o scorrette. Devono essere, inoltre, completi, non trascurando alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento del personale di Cesop Communication S.r.l., nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

L'attività di lobbying deve essere trasparente, ben identificabile e collegata alla tutela dei valori del presente codice.

6.4 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni strumento di lavoro fornito dalla Società non deve in alcun modo essere utilizzato per fini in contrasto con gli obiettivi del presente codice o per scopi personali.

6.5 Sicurezza e salute

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società si è dotata di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti formali in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

- A. evitare i rischi;
- B. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- C. combattere i rischi alla fonte;
- D. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- E. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- F. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- G. 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;
- H. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- I. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

La Società si impegna a svolgere le proprie attività in modo responsabile verso la salute, la sicurezza e l'ambiente e a promuovere un luogo di lavoro sano e sicuro per tutto il personale. Si adopera per individuare, eliminare o ridurre i rischi alla fonte, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o ridurre i quantitativi, nonché a monitorare un qualunque rischio correlato all'attività lavorativa.

Il personale comprende la natura dei rischi legati alle attività, gestendoli in modo responsabile ed intraprendendo le attività necessarie secondo la formazione ricevuta.

La Società si impegna, inoltre, a reagire in modo efficace e tempestivo alle criticità che abbiano causato o che avrebbero potuto causare patologie correlate al lavoro, infortuni o danni ambientali, esaminando e condividendo gli eventuali accaduti e prendendo rapidamente tutte le misure correttive necessarie.

I Destinatari sono tenuti a rispettare i requisiti di salute, sicurezza e tutela dell'ambiente nell'operato quotidiano.

6.6 Rapporti fra dipendenti e collaboratori

I rapporti di lavoro devono essere sempre improntati alla collaborazione e alla trasparenza, nell'ottica di migliorare la qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo. Devono essere evitate tutte le possibili forme di violazione dei diritti della persona e delle sue associazioni.

Il personale è assunto con un contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro in nero". Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro, il personale riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori.

6.7 Selezione e reclutamento del personale

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo della Società, che tutela e promuove il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali principi, la Società assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

I Destinatari, infatti, promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

La Società pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i clienti e per i fornitori.

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

7. Principi etici nei confronti di terzi

7.1 Rapporti con le autorità di vigilanza e controllo

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo, nazionali, comunitarie ed estere, sono ispirati al pieno rispetto di principi di correttezza, trasparenza, integrità, tempestività e collaborazione, evitando comportamenti ostruzionistici.

Nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, così pure come nei rapporti di tipo specifico, la Società garantisce la completezza e l'integrità delle notizie e

l'oggettività delle valutazioni, nonché la tempestività degli adempimenti eventualmente richiesti. Richieste di informazioni, provvedimenti esecutivi o sentenze riguardanti fattispecie previste nel presente Codice dovranno essere registrati su uno specifico registro e dovrà essere informato, il prima possibile, l'Organismo di Vigilanza, al fine di avviare l'appropriato procedimento. È vietata ogni offerta, favore, indennizzo o cortesia nei confronti di Pubblici Ufficiali o dipendenti delle Autorità di Vigilanza finalizzata ad ottenere profitti ovvero decisioni favorevoli da parte delle stesse.

7.2 Relazioni con i clienti e i committenti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nell'eventuale partecipazione a gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

La Società non effettuerà alcun pagamento segreto di commissioni in denaro, regali sostanziali, servizi, ristoranti, divertimenti e viaggi o altri omaggi analoghi o benefici a qualsiasi dipendente dell'azienda Cliente o alla famiglia di tale dipendente al fine di indurre il dipendente a fare od omettere qualsiasi azione o semplicemente a guardare con favore **Cesop Communication S.r.l.**

Allo stesso modo la Società non accetterà alcun beneficio (in denaro o altra formula) da terzi.

7.3 Selezione dei fornitori e partner

Nella scelta dei propri fornitori, Cesop Communication S.r.l. opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo assumendo comportamenti non discriminatori.


I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili con riferimento alle specificità delle prestazioni da rendere.

Nella scelta dei propri fornitori, la Società deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari e alla prestazione economicamente più favorevole. Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività.

7.4 Criteri di condotta nei confronti degli intermediari e condotta di quest'ultimi

I processi di selezione e scelta degli Intermediari sono improntati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. Gli Intermediari sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette.

I contratti con gli Intermediari devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice e i Protocolli applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui gli Intermediari stessi sono preposti per conto della Società, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso

	Codice Etico
---	---------------------

di violazione di tali regole di condotta.

Gli Intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice e i Protocolli loro applicabili.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con gli Intermediari.

Qualora i Destinatari ricevano da un Intermediario proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore degli Intermediari che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

È in ogni caso vietata agli Intermediari qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

È in particolare vietata agli Intermediari qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa a revisori, membri di organi rappresentativi di enti o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte di Intermediari, o di uno dei loro collaboratori, nell'ambito dello svolgimento del rapporto di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

7.5 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Il comportamento verso i funzionari del settore pubblico deve essere rispettoso del loro codice etico aziendale che tutto il personale si impegna a conoscere. Per nessun motivo deve essere fatto credere che le attività svolte siano legate ad un scambio di favori o comportamento simile. Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

Nessuna persona della società deve elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative ad autorizzazioni, concessioni, licenze o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria).

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

7.6 Sponsorizzazioni, regali, omaggi e benefici

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale. Questo principio deve essere applicato anche agli eventi della vita sociale e di sviluppo della Società, come assemblee o attività tecniche.

È vietato dare o promettere, in qualsiasi forma, regali e omaggi o concedere benefici a soggetti che abbiano rapporti commerciali o imprenditoriali con la Società, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi consuetudinarie.

In ogni caso, ciascun dipendente o collaboratore di Cesop Communication S.r.l. prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore deve chiedere espressa autorizzazione al responsabile di area alle cui dipendenze opera, il quale dovrà a sua volta chiedere l'autorizzazione alla Direzione.

È vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti o ai collaboratori della Società ricevere regali, omaggi o benefici da soggetti che operano con la Società stessa in rapporti connessi allo svolgimento delle attività della Società.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazioni, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo. Qualsiasi deroga, incluse quelle per Paesi dove sono presenti situazioni culturali differenti, deve essere espressamente approvata dalla Direzione.

7.7 Fondi pubblici

Devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi. Le attività finanziate con valore significativo devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

8. Rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare

8.1 Componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

8.2 Personale dipendente e soci


L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente e dei soci integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato.

8.3 Terzi soggetti

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001 da parte dei fornitori e degli Intermediari Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire,

	Codice Etico
---	---------------------

a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.