



CODICE ETICO

**ELEMENTO COSTITUTIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.231/01**

Approvato dal Consiglio con assemblea del 29/07/2020

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 14.07.2020	Prima emissione.

DOCUMENTO	AUTORIZZAZIONE
DOC: CE231 REV.: 00 DATA: 14.07.2020	Firma: Presidente

INDICE

1.	CODICE ETICO	4
2.	DIFFUSIONE DEL CODICE	4
3.	OBBLIGHI DEI DESTINATARI	5
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
4.1	Legalità	6
4.2	Lealtà e correttezza	6
4.3	Conflitto d'interessi	6
4.4	Qualità del prodotto	6
4.5	Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore	7
4.6	Valorizzazione delle risorse umane	7
4.7	Rispetto reciproco, contrasto alla discriminazione ed al mobbing.	7
4.8	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	8
4.9	Ambiente	8
4.10	Partecipazione e reciprocità	9
4.11	Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali	9
4.12	Accortezza nelle transazioni commerciali	10
4.13	Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro	10
4.14	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	10
4.15	Tutela di dati e sistemi informatici	10
4.16	Comunicazioni verso l'esterno	11
5.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO	11
5.1	Principi comportamentali per tutti i Dipendenti	11
5.2	Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo	12
5.3	Relazioni con i Fornitori	12
5.4	Relazioni con i Competitors	13
5.5	Relazioni con i Clienti	13
5.6	Relazioni con altri interlocutori	13
6.	VIOLAZIONI DEL CODICE	14
7.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	15

1. CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito definito *Codice*) è il documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che la **ASCOM Confcommercio della provincia di Torino** (di seguito **ASCOM** o anche Associazione) segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel *Codice* sono indicati standard comportamentali rivolti ai diversi **Destinatari**, siano essi interni o esterni all'Associazione, quali:

- gli organi sociali (il Consiglio, il Collegio Sindacale, ...);
- i dipendenti;
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse in genere (ossia gli Stakeholder);
- e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di **ASCOM**.

Con particolare riferimento al **D.Lgs. 231/2001**, scopo del *Codice* è, inoltre, la definizione degli obblighi giuridici e l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi nonché l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora, a qualunque titolo, con **ASCOM**.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di **ASCOM** e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel *Codice* rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con l'Associazione stessa: il *Codice* costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

2. DIFFUSIONE DEL CODICE

ASCOM, nel rispetto del **D.Lgs. 231/2001**, diffonde il *Codice* in particolare:

- al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di **ASCOM**, per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del *Codice*, esso è pubblicato sul sito internet aziendale.

3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il *Codice*, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare, i Destinatari interni sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza (deputato a vigilare sul funzionamento e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., di seguito MODELLO) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Si richiede, inoltre, ad ogni responsabile di funzione aziendale di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i collaboratori;
- sensibilizzare i collaboratori al rispetto del Codice, che costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- verificare la corretta attuazione del Codice da parte dei collaboratori;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti di collaboratori che segnalino eventuali irregolarità da parte di colleghi.

4. PRINCIPI ETICI

ASCOM, nello svolgimento delle attività, richiede il rispetto dei seguenti principi (di seguito, i "Principi"):

- osservanza delle leggi;
- lealtà e correttezza;
- trasparenza e affidabilità;
- riservatezza;
- professionalità;
- rispetto della persona e delle risorse umane;
- rispetto dell'ambiente.

Di seguito sono presentati i principi etici, con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., di cui **ASCOM** richiede il rispetto a tutti i Destinatari.

4.1 Osservanza delle leggi

ASCOM riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente *Codice*, delle Leggi, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: l'Associazione non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse dell'Associazione stessa, e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio *Sistema Disciplinare*.

2. Lealtà e correttezza

I Destinatari devono operare con imparzialità, svolgendo le proprie attività e assumendo le decisioni con rigore e trasparenza, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

La condotta del personale di **ASCOM** nei confronti delle aziende concorrenti, ossia dei competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della Legge: l'Associazione disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (tra cui l'impossessarsi illecitamente di segreti commerciali o altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi).

Nella conduzione delle attività, si devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni, siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi con tale accezione ogni situazione in cui i Destinatari perseguano un interesse diverso da quello di **ASCOM**, o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nel suo esclusivo interesse.

3. Trasparenza e affidabilità

Nello svolgimento delle attività lavorative, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari debbono ispirarsi alla massima trasparenza e affidabilità.

I Destinatari sono tenuti a rendere informazioni veritiere, trasparenti, complete e accurate. Ogni operazione deve essere debitamente autorizzata e correttamente registrata, nonché verificabile, legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È promossa, ad ogni livello, la cultura del controllo, attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle procedure esistenti.

Nell'ambito delle funzioni svolte, i dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente per il corretto ed efficace funzionamento del sistema di controllo interno.

4. Riservatezza

Il rispetto della riservatezza costituisce regola fondamentale e necessaria in ogni condotta. È assicurata la riservatezza delle informazioni ricevute e vietato l'utilizzo di dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il personale dipendente ed i collaboratori e, più in generale i Destinatari, sono chiamati anch'essi al rigoroso rispetto del principio di riservatezza anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori devono garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e dei

dati confidenziali, sia della ASCOM sia dei suoi clienti, di cui siano venuti a conoscenza nel corso o in occasione della propria attività lavorativa.

I Destinatari devono, quindi, astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali o per operazioni di proprio personale interesse (anche per interposta persona) e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta, non potendo rivelare dette informazioni a terzi o farne un uso improprio.

Le informazioni di carattere confidenziale possono essere divulgate esclusivamente nei confronti di coloro che abbiano effettiva necessità di acquisirle e la relativa comunicazione a terzi deve avvenire da parte dei soggetti specificamente autorizzati ed in ogni caso in conformità alle procedure interne vigenti.

5. Professionalità

Tutte le attività devono essere svolte con il massimo impegno, diligenza e professionalità, in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, garantendo pari opportunità a qualsiasi livello e promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e rispettando gli impegni assunti.

L'Associazione sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: vengono regolarmente valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

6. Rispetto della persona e delle risorse umane

ASCOM tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, intolleranza, valorizzando le capacità e le competenze di ciascuno. L'autorità deve essere esercitata con equità e imparzialità, evitando qualsiasi forma di abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia delle persone e le scelte di organizzazione del lavoro dovranno prediligere il valore professionale dei singoli.

Ogni dipendente della **ASCOM** deve interagire con gli altri colleghi, collaborando per mantenere in azienda un clima di rispetto reciproco, in cui ciascuno si senta incoraggiato a raggiungere i propri obiettivi. Tutti i dipendenti di qualsiasi livello devono evitare l'uso di modi scortesi con colleghi e clienti e di linguaggio offensivo del credo e della morale altrui e in generale, devono evitare atteggiamenti e parole lesive della personalità.

Non saranno in alcun modo tollerate richieste o minacce tese a indurre le persone ad agire in violazione della legge o in difformità al Codice Etico, ovvero volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

I comportamenti lesivi della dignità personale e professionale dei lavoratori nonché della loro salute psicofisica sono da considerare altamente lesivi della persona e in completo contrasto con i principi del Codice Etico della **ASCOM**.

4.7 Rispetto dell'ambiente

La missione di **ASCOM** è quella di condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui essa opera.

ASCOM proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, l'Associazione si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

ASCOM proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

5. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono presentati alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o a particolari rapporti con **ASCOM**:

1. Principi comportamentali per tutti i Dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel *Codice* deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'Associazione, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Affinché il *Codice* possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, **ASCOM** richiede ai propri dipendenti e collaboratori di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni di lavoro.

I dipendenti eseguono le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni impartite dai superiori. Qualora ritengano che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente comunica le ragioni dell'illegittimità alla direzione aziendale, I dipendenti, comunque, non eseguono ordini che richiedano atti vietati dalla legge o che costituiscono illecito amministrativo.

1. Selezione e scelta del personale

Tutte le funzioni aziendali di **ASCOM** coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;

- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.
- L'assenza di qualsiasi forma di clientelismo.

2. *Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*

La **ASCOM** si impegna nella tutela dell'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza, adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

È posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni preventive, formative e informative.

Ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza e qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

3. *Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali*

Tutti i collaboratori della **ASCOM** sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali. A tal fine, devono custodire, conservare e difendere i beni e le risorse dell'Associazione che sono loro affidati nell'ambito dell'attività lavorativa, e sono tenuti a utilizzarli in modo opportuno, impedendone l'uso a terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

4. *Tutela di dati e sistemi informatici*

I destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale dell'Associazione anche nel rispetto della normativa cogente in materia di protezione dei dati personali: gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si attengono strettamente alle procedure / policy definite dall'Associazione in materia di sicurezza informatica, e utilizzano le risorse aziendali in conformità delle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi e archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

ASCOM proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi o arrecarvi comunque danno, oppure tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

5. *Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali*
Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione dell'Associazione, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

L'Associazione vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza.

In particolare, nella redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste nel divieto di: i) divulgare notizie sull'organizzazione e sui metodi operativi; ii) far uso delle conoscenze acquisite in modo da danneggiare l'Associazione.

6. *Accortezza nelle transazioni*

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori dell'Associazione sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policy e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

I destinatari del presente *Codice* non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio. I dipendenti e i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) sulle controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

2. **Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo**

1. *Verso la Pubblica Amministrazione*

ASCOM si impegna ad adottare, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

L'Associazione e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (OdV).

ASCOM chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. L'Associazione si impegna affinché le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

5.2.2 Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo

ASCOM impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

3. Relazioni con i Fornitori

1. Selezione e scelta dei fornitori

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine, **ASCOM** dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione della documentazione e delle attività di controllo sugli stessi da parte di coloro che si occupano degli acquisti.

2. Gestione degli acquisti

ASCOM non accetta la sottoscrizione di commesse/ordini di acquisto che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

L'Associazione divulga presso i fornitori il presente Codice. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione e accettarlo, consapevoli che **ASCOM** considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi definiti nel Codice.

4. Relazioni con i Clienti

1. Correttezza e completezza delle informazioni

Ai dipendenti si chiede di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

ASCOM si impegna, inoltre, a comunicare in modo tempestivo ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

5.4.2 *Coinvolgimento dei Clienti*

Porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal Cliente è essenziale per fornire un prodotto soddisfacente. A tal fine, **ASCOM** mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il Cliente e le molteplici professionalità di cui dispone.

5. Relazioni con altri interlocutori

1. *Soci, Collegio Sindacale*

L'Associazione si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello Statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione, previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

2. *Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici*

ASCOM non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

ASCOM può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività dell'Associazione;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito dell'Associazione.

3. *Elargizione / accettazione di doni o altre utilità*

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, fornitori e consulenti allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Associazione.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

I destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in

base al sistema di poteri e deleghe in essere nell'Associazione e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

5.5.4 *Rispetto della proprietà industriale e intellettuale*

ASCOM rispetta i propri e altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento.

In particolare, l'Associazione vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti da diritto d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

6. VIOLAZIONI DEL CODICE

ASCOM promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento.

I dipendenti sono chiamati a segnalare apertamente e tempestivamente ogni violazione o tentativo di violazione del Codice. Tutte le segnalazioni sono trasmesse all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (odv231@ascomtorino.it).

Le violazioni commesse dai Dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel *Codice*, sono sanzionate ai sensi del *Sistema Disciplinare* [SD231] di **ASCOM**, redatto nel rispetto delle norme del Diritto del Lavoro ed in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicabili in Azienda.

Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.

E' considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

La violazione delle norme del *Codice* e l'inosservanza degli altri principi di comportamento individuati dal *MODELLO*, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali, può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

ASCOM si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare sé stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

7. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio dell'Associazione. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo e portati a conoscenza dei Destinatari, nei modi ritenuti più opportuni.