# CODICE ETICO

## Sommario


Introduzione ....4

Il Codice Etico ....4

1 Finalita', ambiti e meccanismi applicativi ....6

1.1. Impegno verso i portatori di interesse ....6

1.2 Obiettivi e contenuti del Codice Etico ....6

1.3 Ambito di applicazione del Codice Etico - Destinatari ....6

1.4 Diffusione e comunicazione ....7

1.5 Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del Codice ....7

1.6 Violazione del codice, segnalazioni e sanzioni ....7

2. Principi generali ....9

2.1 Rispetto della persona e imparzialità ....9

2.2 Responsabilità e rispetto delle leggi. ....9

2.3 Correttezza e lealtà ....9

2.4 Trasparenza ....10

2.5 Privacy e Riservatezza ....10

2.6 Priorità della protezione della salute e sicurezza dei lavoratori ....10

2.7 Concorrenza leale ....11

2.8 Sostenibilità ambientale ....11

3 Criteri di condotta ....12

3.1 Doveri dell'Organo Amministrativo e dei Dirigenti ....12

3.2 Relazioni con il personale ....12

3.2.1. Indipendenza nella selezione e assunzione del personale ....12

3.2.2 Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro ....12

3.2.3 Formazione del personale ....13

3.2.4. Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici ....13

3.2.5 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali ....13

3.2.6 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo ....14

4. Criteri di condotta nella conduzione degli affari ....15

4.1 Norme generali ....15

4.2 Potenziali conflitti di interesse ....15

4.3 Regalie, omaggi e altre utilità ....15

4.4 Trasparenza contabile ....16

4.5 Relazioni con i fornitori ....16

4.6 Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni ....16

4.7 Rapporti con le Rappresentanze Politiche, Sindacali e di Categoria .....16
4.8 Rapporti con i Mass Media e gli interlocutori esterni.....17
4.9 Informazioni interne .....17
4.10 Finanze, rapporto con i Soci.....17
5. Criteri di condotta ai sensi del d.lgs. 231/2001.....18

## Introduzione

La Camera di Commercio Italo - Germanica (AHK Italien) ha il compito di promuovere le relazioni commerciali ed economiche tra la Repubblica Federale di Germania e la Repubblica Italiana. La Camera svolge questo compito anche tramite le società di servizi DEinternational Italia Srl e Dual.Concept Srl. Pertanto il presente codice etico si applica anche alle società DEinternational Italia Srl e Dual.Concept Srl di cui la Camera è socio unico.

In base all'art. 1 del proprio Statuto la Camera è

- costituita come associazione indipendente secondo il codice civile italiano
- riconosciuta dal Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK) nell'ambito e in base alle direttive della politica economica estera della Repubblica Federale di Germania ed è pertanto parte integrante del sistema tedesco di promozione dell'economia estera
- iscritta presso l'Albo delle Camere di Commercio Italo-Estere o Estere in Italia

Da questa particolare configurazione quale associazione italiana di matrice tedesca derivano principi e valori che impegnano tutti i membri degli organi Sociali, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Camera e delle società controllate nella loro attività.

Unità e partnership

La Camera rappresenta gli interessi dei propri associati così come in generale dell'economia sia tedesca che italiana verso la politica, l'amministrazione, i partner e la pubblica opinione a livello regionale, nazionale ed internazionale. Come tale attribuisce la massima importanza ai valori della partnership e della collaborazione leale con tutti i partner interessati alla promozione delle relazioni commerciali ed economiche tra la Germania e l'Italia.

Creatività ed efficacia

Per essere efficace nella realizzazione della propria missione la Camera ricerca costantemente metodi nuovi e soluzioni innovative. La libertà e la creatività vengono premiate rispetto a modelli di pensiero e di comportamento consolidati e stratificati nel tempo.

Neutralità e trasparenza

Per salvaguardare e sviluppare il proprio ruolo nel mondo economico e politico italo-tedesco la neutralità e la trasparenza verso tutti i partner sono valori indispensabili per l'attività della Camera. Questi valori si applicano in campo politico, amministrativo, economico e commerciale. Tutte le decisioni vengono prese secondo criteri oggettivi e senza tenere conto di interessi particolari.

L'osservanza delle leggi e norme vigenti, del proprio Statuto e delle regole interne sono espressione dell'impegno della Camera per un comportamento responsabile ed integro di tutti i membri degli organi Sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori. Questo vale anche per la prevenzione di eventuali conflitti di interesse.

Gestione economico - finanziaria

La gestione economia e finanziaria della Camera è orientata ad uno sviluppo della propria funzione a favore dei propri soci, clienti e partner ed un conseguente utilizzo sostenibile delle proprie risorse.

## Il Codice Etico

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della società, approvato dall'Organo Amministrativo, che esplica e – dove necessario – interpreta ed integra i principi e valori di deontologia aziendale sopra

esposti, ovvero l'insieme dei diritti e doveri della società nei confronti dei "portatori di interesse", quali dipendenti, fornitori, associazioni sindacali, Soci, Pubblica Amministrazione o partner commerciali.

I principi del Codice Etico, pur essendo suscettibili di un'applicazione sul piano generale ed indipendentemente da specifiche prescrizioni normative, sono resi effettivi anche attraverso l'adozione, da parte delle società controllate, del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In tale ottica, il Codice Etico ha la duplice valenza da un lato, di essere uno strumento volto ad incentivare l'etica aziendale e fornire criteri di condotta agli Amministratori, dipendenti e collaboratori della Camera e, dall'altro, rappresenta un elemento imprescindibile del sistema di controllo preventivo interno. Il rispetto dell'etica aziendale, difatti, contribuisce a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dalla società e comunque influisce ed orienta i comportamenti che eventualmente possono sfuggire da tali sistemi di controllo.

L'osservanza del presente Codice Etico è, dunque, di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Camera, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte degli Organi Sociali, dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori della Camera e delle società controllate anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

# 1 Finalita', ambiti e meccanismi applicativi

## 1.1. Impegno verso i portatori di interesse

La Camera aspira a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i suoi portatori di interesse, ossia con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che godono di qualsivoglia legittimo interesse o diritti gravitanti attorno ad essa. Sono portatori di interesse le Pubbliche Amministrazioni, i dipendenti e collaboratori della Camera, le società del gruppo (per esempio: DEinternational Italia Srl, Dual.Concept Srl), altri soggetti appartenenti alla filiera, coloro che compiono investimenti connessi alle attività della Camera, le Rappresentanze Sindacali, i fornitori ed i partner di affari e la collettività in generale.

In considerazione della peculiarità dei servizi erogati, valori quali la correttezza, la trasparenza e l'onestà sono elementi che favoriscono i rapporti con le istituzioni, lo sviluppo delle persone che lavorano in azienda e la correttezza e affidabilità dei fornitori costituendo per questo la ragion d'essere della Camera.

## 1.2 Obiettivi e contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico individua i principi generali di riferimento cui viene riconosciuto un valore etico positivo e riporta l'insieme dei diritti e dei doveri della Camera nei confronti dei portatori di interesse. Il Codice ha primariamente gli obiettivi di:

- indirizzare l'agire della Camera verso comportamenti etici conformi a criteri quali il rispetto della Legge, lealtà, correttezza professionale ed efficienza, sia nei rapporti interni che in quelli esterni, allo scopo di favorire orientamenti univoci di comportamento volti alla soddisfazione delle esigenze dei portatori di interesse il consolidamento di una positiva reputazione aziendale
- informare il pubblico dell'impegno aziendale nella lotta a pratiche illecite, formalizzando il proprio dovere a comportamenti secondo integrità, lealtà e correttezza
- aumentare la coscienza e la conoscenza delle politiche aziendali fra tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori della Camera
- accrescere il senso di appartenenza dei dipendenti, dirigenti, amministratori nella società, intervenendo su eventuali comportamenti non conformi
- raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti indipendentemente da specifiche previsioni normative
- individuare standard di comportamenti che devono essere seguiti da dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori, nonché da chiunque rappresenti la Camera in forza di mandati, deleghe o procure nella conduzione delle attività.

## 1.3 Ambito di applicazione del Codice Etico - Destinatari

Il Codice Etico guida la condotta della Camera e delle società del Gruppo. Pertanto, esso è vincolante per i comportamenti di tutti gli Organi Sociali, dipendenti, dirigenti e consulenti, Soci nonché per chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione o partnership.

I destinatari delle norme del presente Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Particolare attenzione è richiesta ai Dirigenti, agli Amministratori e all'Organo di Vigilanza: tali soggetti sono chiamati a vigilare che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti e ai collaboratori.

Il compito di verificare l'attuazione del Codice Etico e il suo aggiornamento spetta agli organi preposti.

## 1.4 Diffusione e comunicazione

La Camera si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

A tal proposito, la Camera prevede la diffusione – mediante i mezzi a disposizione quali posta elettronica, consegna *brevi manu*, ecc..) – presso tutti i dipendenti e collaboratori esterni delle disposizioni e modalità di applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. Nello specifico:

- verifica che il Codice Etico sia messo a disposizione di tutti i dipendenti mediante affissione o deposito di copia integrale in luogo facilmente accessibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 comma 1 L. 300/1970
- cura l'organizzazione di apposite sessioni informative e formative nei confronti di dipendenti, amministratori e collaboratori a seguito di modifiche e revisioni del Codice o comunque quando ne ravvisi l'opportunità

## 1.5 Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del Codice

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra la Camera e i suoi portatori di interesse.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'impresa i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione (appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con la Camera) cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé, per la Camera o per una società controllata o cliente.

I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di fedeltà e diligenza dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Camera e comporta l'adozione di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dall'art. 7 della I. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal Sistema Disciplinare interno.

## 1.6 Violazione del codice, segnalazioni e sanzioni

La Camera persegue ogni comportamento illegittimo consapevole ed ogni violazione delle normative senza considerare il ruolo e la posizione dell'autore all'interno della società.

La violazione delle norme del Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare, e, per quanto attiene ai terzi, delle sanzioni riportate nelle clausole che disciplinano i rapporti contrattuali.

Ciascun collaboratore è tenuto a segnalare le violazioni delle regole comportamentali qui riassunte direttamente alla Direzione della Camera. Queste segnalazioni possono pervenire anche per posta elettronica al seguente indirizzo mail: compliance@ahk-italien.it.

In ogni caso la Camera si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando l'adeguata riservatezza di tali soggetti. Se confermata, la violazione comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

## 2. Principi generali

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Camera giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice e della legislazione vigente.

### 2.1 Rispetto della persona e imparzialità

La Camera si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona, garantendo uguali opportunità. La centralità della persona umana si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), la tutela e la trasparenza verso i partner, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge e il Codice Etico.

Sono, inoltre, vietati comportamenti e ogni discriminazione, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento. Devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei lavoratori.

### 2.2 Responsabilità e rispetto delle leggi.

Nello svolgimento delle sue attività la Camera vigilerà sulla rigorosa osservanza dei principi di trasparenza, legalità, oggettività e neutralità e, soprattutto, garantirà il pieno rispetto delle normative in materia di concorrenza.

Tutti i dipendenti, i tirocinanti, i praticanti e le persone impiegate con altre tipologie contrattuali sono tenuti a rispettare, nell'adempimento dei propri compiti, i dettami legislativi e dello statuto della Camera nonché ad agire nel rispetto dei principi di oggettività e indipendenza, al fine di salvaguardare la reputazione e la posizione della Camera di Commercio Italo-Germanica e dei suoi Soci.

### 2.3 Correttezza e lealtà

Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti posti in essere da ciascuno dei destinatari del presente Codice sono ispirati alla legittimità e alla correttezza sotto l'aspetto formale e sostanziale.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario.

I destinatari non devono accettare né effettuare, per sé o per altri, pressioni o raccomandazioni che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé, per la società o per i terzi. Ciascun destinatario, inoltre, deve rifiutare e non effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici.

I collaboratori e i membri del Consiglio d'Amministrazione della Camera non danno adito ad alcun dubbio sulla propria indipendenza, su quella dell'organizzazione nel suo complesso o sfruttare la propria posizione per il conseguimento di vantaggi privati.

## 2.4 Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione nonché sulla chiarezza della comunicazione diffusa sia all'esterno che all'interno della società.

Le informazioni, pertanto, sono rese in modo chiaro e semplice ed ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, verificata e documentata.

Gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni della Camera sono, inoltre, tenuti a non impedire, ostacolare, vanificare e/o sviare, mediante reticenza, occultamento documentale o altro mezzo o metodo artificioso e/o fraudolento, l'attuazione delle procedure di verifica e controllo cui hanno legalmente diritto gli Organi sociali, le Autorità Pubbliche competenti, le società di Revisione e Certificazione, l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

## 2.5 Privacy e Riservatezza

La Camera assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa privacy vigente (Legge n. 196/03).

La Camera mette in primo piano la protezione dei dati personali dei Soci, dei clienti, dei propri collaboratori e partner commerciali. Ciascun collaboratore, tirocinante o praticante, pertanto, riceve all'inizio della propria attività le disposizioni specifiche relative alla protezione dei dati della Camera ed assume al contempo il dovere di rispettarle e di adottare le misure necessarie affinché vengano rispettate. Inoltre, al momento dell'assunzione, ogni collaboratore è tenuto a sottoscrivere una separata dichiarazione di riservatezza.

Le informazioni riservate di qualunque tipo, delle quali i collaboratori, i tirocinanti, i praticanti o altre controparti contrattuali vengano a conoscenza nell'ambito delle loro attività per la Camera – ivi incluse le informazioni al di fuori del proprio ambito di attività e quelle reperite casualmente – non possono essere utilizzate nel proprio interesse né rese accessibili a terzi, ad eccezione di dati ed informazioni di dominio pubblico

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e collaboratori.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni amministrative e penali previste dal D.Lgs. 196/2003 artt.161 e ss. e artt. 167 e ss., nonché le sanzioni disciplinari previste dal CCNL e da eventuali regolamenti adottati dalla società

## 2.6 Priorità della protezione della salute e sicurezza dei lavoratori

La Camera pone la salute e sicurezza dei lavoratori ai vertici delle proprie priorità ed assicura un sistema aziendale di prevenzione e protezione che garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei lavoratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri

e che prevede il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, oltre alla verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, tenendo in considerazione il grado di evoluzione della scienza e della tecnica. La Camera in nessun caso tollera la considerazione della violazione di norme antinfortunistiche come vantaggio o risparmio, economico o organizzativo per la società.

## 2.7 Concorrenza leale

La concorrenza con le altre società, organizzazioni od enti operanti nel medesimo settore in cui opera la Camera deve essere costantemente ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza.

## 2.8 Sostenibilità ambientale

La Camera promuove l'integrazione dei problemi sociali ed ambientali nelle proprie attività e nelle relazioni con le parti interessate e contribuisce ad uno sviluppo sostenibile in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Camera non ricerca mai vantaggi a scapito della violazione della normativa ambientale.

## 2.9 Adempimenti antiriciclaggio

La Camera si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri Partner in relazioni d'affari, la Camera si assicurerà dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte e nella selezione applicherà le procedure di cui al Modello.

# 3 Criteri di condotta

## 3.1 Doveri dell'Organo Amministrativo e dei Dirigenti

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Camera e dei terzi.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, ed è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Agli Amministratori ed alla direzione è richiesto:

- di assicurare la condivisione della mission aziendale e l'esercizio dello spirito critico
- di astenersi dal compimento di atti in conflitto di interessi con la società
- di fare uso riservato delle informazioni di cui vengano a conoscenza per ragioni di ufficio, salvaguardando le informazioni sensibili e i segreti industriali
- di non impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti
- di rispettare e far rispettare i valori e tutte le norme di comportamento dettate dal presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

## 3.2 Relazioni con il personale

### 3.2.1. Indipendenza nella selezione e assunzione del personale

La Camera, fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, tutela le pari opportunità nella selezione del personale nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, adottando opportune misure per evitare favoritismi, "nepotismi", o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando, in particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo irregolare, non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

### 3.2.2 Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro

Nella gestione dei rapporti di lavoro la Camera è tenuta ad assicurare il rispetto delle pari opportunità e a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro, con ogni responsabile che è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. E' promosso, inoltre, il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

### 3.2.3 Formazione del personale

La Camera attribuisce valore primario alla formazione del proprio personale e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali, con particolare attenzione alla Salute e Sicurezza sul lavoro, alla sicurezza del Trattamento dei Dati personali, alla prevenzione dei reati di cui al d. Lgs. 231/2001 ed ai principi ispiratori del presente Codice. La Camera assicura che ogni persona riceva una formazione adeguata sia all'atto dell'assunzione che in ogni ulteriore passaggio professionale, cambio di mansione, ecc.

### 3.2.4. Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici

Il personale ed i collaboratori esterni della Camera nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità sono tenuti a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie devono attenersi a questi principi anche per consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Coloro i quali compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quando previsto dalle leggi vigenti civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possono arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Nell'utilizzo delle applicazioni informatiche ciascuno è, pertanto, tenuto a:

- utilizzarle esclusivamente per i fini aziendali
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei dati informatici
- non inviare messaggi di posta elettronica dal contenuto minatorio o ingiurioso, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale
- non esprimere concetti personali di natura politica, così da evitare, tra l'altro, che vi possa essere fraintendimento tra l'opinione del singolo e quella aziendale
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso od offensivo.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### 3.2.5 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali

Ogni dipendente della Camera è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare i beni aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, per scopi privati o in concorrenza con le attività aziendali, a vantaggio loro, di terzi, della Camera o anche delle società del Gruppo.

Le risorse aziendali per le quali si applicano i principi di diligenza sopra enunciati, includono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Camera o delle società controllate
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni, organizzazioni od enti pubblici e privati
- applicazioni e dispositivi informatici, per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le politiche di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne le funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

L'utilizzo delle dotazioni e/o del materiale della società è consentito al di fuori delle strutture d quest'ultima solo nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali: attività di trasferta, distacchi, ecc..

### 3.2.6 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Il personale della Camera deve contribuire direttamente a promuovere e mantenere un clima di rispetto reciproco nell'ambiente di lavoro. Essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso delle prestazioni lavorative e nei luoghi di lavoro sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare le caratteristiche ambientali lavorative sopra dichiarate.

# 4. Criteri di condotta nella conduzione degli affari

## 4.1 Norme generali

Gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni della Camera sono tenuti, nella conduzione degli affari e nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni ed improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente codice etico.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per la Camera o per le società del Gruppo.

## 4.2 Potenziali conflitti di interesse

Devono essere evitate e segnalate al vertice aziendale eventuali situazioni che possano anche solo apparire di conflitto di interesse, ovvero qualora un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale.

Il dipendente deve comunicare le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione cui egli è deputato; allo stesso modo, non sono ammessi negozi giuridici tra i membri della Camera e i loro consorti, compagni, parenti di primo grado e fratelli. Negozi giuridici con queste persone necessitano, prima della loro conclusione, dell'approvazione scritta della direzione oppure, nel caso di negozi giuridici della direzione, della Presidenza della Camera.

I collaboratori e i membri del Consiglio di Amministrazione della Camera devono rendere evidente con il loro comportamento che queste condizioni non influenzano le loro decisioni e devono attivamente opporsi a qualsiasi apparenza di presunzione di vantaggi privati.

Il dipendente dovrà, altresì, astenersi in ogni altro caso in cui sussistano oggettive ragioni di opportunità e convenienza. In ogni caso, spetterà alla Direzione valutare in merito all'astensione e all'opportunità della stessa.

## 4.3 Regalie, omaggi e altre utilità

E' vietata la sollecitazione di regali o altri vantaggi.

I collaboratori e i membri del Consiglio di Amministrazione possono accettare o permettere regali e ricompense correlate alla loro attività solo se questi ultimi sono di modico valore e non siano relativi a richieste di alcun genere.

Regali o benefici particolari che vanno al di là delle usuali attenzioni, in particolare in relazione alla rappresentanza degli interessi economici e alla intermediazione, assegnazione, svolgimento e retribuzione di incarichi, non possono essere né accettati né permessi. Possono essere accettate, solo previa accurata verifica, sponsorizzazioni per le attività della Camera.

I comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e/o dal Codice Etico, sono sanzionati tramite l'applicazione del Sistema Disciplinare.

## 4.4 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni di base rappresentano le condizioni necessarie che consentono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Camera anche al fine di garantire alle società del Gruppo ed ai Terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque della violazione dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente agli organi preposti.

## 4.5 Relazioni con i fornitori

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro; parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni della Camera verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui o delle società socie o terze appartenenti alla filiera.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale e di sicurezza sul lavoro, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso.

## 4.6 Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni

Nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni qualsiasi soggetto che rappresenti la Camera è tenuto alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

L'assunzione di impegni verso le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni della Camera verso Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio (quali i rappresentanti di Authority ed Enti Locali), di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui.

## 4.7 Rapporti con le Rappresentanze Politiche, Sindacali e di Categoria

La Camera è impegnata ad improntare e mantenere un costante e leale confronto con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei lavoratori e le Associazioni di categoria, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative vigenti e di quelle previste dai contenuti dei contratti nazionali e aziendali.

La Camera non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

## 4.8 Rapporti con i Mass Media e gli interlocutori esterni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, debbono essere tenuti unicamente da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale e dai collaboratori della Camera deve essere comunicata alle funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve assumere i principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico e dei protocolli interni con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Camera.

## 4.9 Informazioni interne

I dipendenti e i membri del Consiglio di Amministrazione della Camera non possono trarre nessun vantaggio personale dalle informazioni interne.

## 4.10 Finanze, rapporto con i Soci

La Camera prevede dei compensi commisurati alla natura ed all'ampiezza della consulenza e del servizio offerti. Tali compensi vengono previamente concordati con il cliente. Le offerte sono formulate in modo che il cliente possa avere un quadro completo e veritiero dei servizi offerti e dei relativi compensi.

Le transazioni finanziarie vengono gestite in modo trasparente e devono essere meticolosamente documentate, al fine di impedire anche solo la parvenza di una possibile distrazione di singoli importi. La Camera adotta tutti i provvedimenti per impedire nella sua sfera di influenza il riciclaggio di denaro.

## 5. Criteri di condotta ai sensi del d.lgs. 231/2001

La Camera vieta espressamente qualsiasi condotta penalmente rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001. In particolare, è fatto divieto agli Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Camera di adottare comportamenti dai quali possano scaturire i reati richiamati espressamente dal D. Lgs. 231/2001 e dalle altre leggi dal medesimo richiamate; i suddetti debbono attenersi alle prescrizioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle società, nonchè ai Regolamenti, Codici, norme, procedure e protocolli adottati dalla società.