

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	1 / 12

## SOMMARIO

1. PREMESSA .....	2
2. La nostra VISION .....	3
3. La nostra MISSION .....	3
4. I NOSTRI VALORI.....	3
5. IL CODICE ETICO.....	4
6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO .....	4
6.1 Criteri guida nelle politiche verso i collaboratori .....	4
6.1.1 Tutela della dignità, salute e sicurezza sul lavoro .....	4
6.2 Criteri guida per i collaboratori/dipendenti .....	4
6.2.1 La conformità alla legge ed alle norme deontologiche .....	4
6.2.2 Tracciabilità, trasparenza, documentabilità, segregazione delle funzioni .....	5
6.2.3 Doveri e responsabilità.....	5
<i>CONFLITTO D'INTERESSI</i> .....	5
<i>INDIPENDENZA</i> .....	5
<i>IMPARZIALITÀ</i> .....	6
<i>LE INFORMAZIONI AZIENDALI: USO E TUTELA</i> .....	6
<i>DONI E PRESTAZIONI GRATUITE</i> .....	6
<i>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</i> .....	7
<i>RAPPORTI CON I CLIENTI</i> .....	8
<i>RAPPORTI CON I FORNITORI</i> .....	8
<i>REGISTRAZIONI, SCRITTURE CONTABILI ED ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA</i> .....	8
<i>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI</i> .....	10
<i>RAPPORTI CON LA STAMPA E GLI ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE</i> .....	11
<i>SANZIONI</i> .....	11
7. AMBIENTE E COLLETTIVITÀ.....	12
8. CONCORRENZA .....	12
9. CONTROLLI .....	12
10. ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE DEL CODICE .....	12

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	2 / 12

## 1. PREMESSA

Qoncert è un organismo di valutazione della conformità di terza parte operativo sia in Italia che all'estero.

Qoncert si propone di svolgere una funzione con un importante carattere sociale, con l'obiettivo di meritare la fiducia di tutte le parti interessate.

Si considerano parti interessate nell'attività di Qoncert:

- le risorse umane interne, ovvero dipendenti e collaboratori
- i clienti dell'Organismo stesso
- i clienti delle organizzazioni i cui prodotti sono certificati, i fornitori
- le autorità Governative
- le organizzazioni gli Enti di accreditamento e di normazione
- i consumatori e la collettività

Il Codice Etico di Qoncert individua i valori aziendali, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nell'Organismo: gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e, più in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con l'Organismo.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, con competenza e trasparenza, le necessità e le aspettative degli interlocutori, mirando **a promuovere un elevato standard di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto, non solo con le disposizioni normative e deontologiche di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'Organismo intende promuovere.**

Il presente Codice costituisce parte integrante del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", adottato dalla Società (di seguito "Modello").

Il presente Codice ha anche lo scopo di facilitare l'interpretazione delle disposizioni del Modello e ad indirizzare i comportamenti per le situazioni che non trovino puntuale regolamentazione nell'ambito del Modello stesso.

Qoncert si impegna a diffondere il contenuto di questo Codice in modo da orientare i comportamenti individuali per rafforzare l'immagine di trasparenza, correttezza e buona reputazione dell'Organismo stesso.

**I destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti e tutti coloro che con Qoncert instaurano rapporti o relazioni.**

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	3 / 12

## 2. La nostra VISION

*Meritare la fiducia delle parti interessate, svolgendo in modo affidabile una funzione di importante carattere sociale.*

*Scegliere sempre i nostri Clienti tra le Aziende leader sul mercato internazionale, con cui condividere gli obiettivi relativi alla sicurezza e alla qualità dei prodotti.*

## 3. La nostra MISSION

*ovvero come realizzare la nostra Vision*

*Agire con imparzialità, competenza, coerenza, riservatezza e trasparenza. Alzare il livello degli standard, in modo da garantire qualità e sicurezza dei prodotti, per il miglioramento continuo del benessere della società.*

## 4. I NOSTRI VALORI

Qoncert è consapevole che per il successo presente e futuro e la soddisfazione di tutte le parti interessate è necessario porsi degli obiettivi specifici in termini di tutela della salute, salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza e rispetto di principi etici.

Tale obiettivo può essere raggiunto solo avendo come **valori fondamentali**:

- Tutela e valorizzazione delle risorse umane
- Equità ed eguaglianza
- Qualità del servizio offerto
- Professionalità, correttezza e competenza
- Comportamento eticamente corretto e conforme alle leggi
- Lealtà, indipendenza e imparzialità
- Prevenzione del conflitto di interessi
- Trasparenza e completezza dell'informazione
- Riservatezza delle informazioni
- Rispetto degli interessi di ogni interlocutore
- Correttezza nella conduzione degli affari
- Tutela della salute e sicurezza e rispetto dell'ambiente
- Rapporti di Fiducia con gli Stakeholder
- Salvaguardia degli interessi aziendali

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	4 / 12

## 5. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico si applica a tutte le attività di Qoncert e costituisce punto di riferimento per la regolamentazione adottata da Qoncert stessa. Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto dei principi descritti nel Codice Etico.

L'Organismo promuove la conoscenza e l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice, affinché tutti coloro che intrattengano rapporti con l'Organismo conoscano questi standard aziendali, ne comprendano contenuti e finalità e assumano un comportamento vigile e collaborativo nel far rispettare, conoscere ed attuare le predette disposizioni.

## 6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

### 6.1 Criteri guida nelle politiche verso i collaboratori

#### 6.1.1 Tutela della dignità, salute e sicurezza sul lavoro

Qoncert si impegna:

- offrire pari opportunità di lavoro senza distinzioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali.
- promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri collaboratori.
- curare la formazione tecnica e professionale dei propri collaboratori.
- garantire che, nell'esercizio delle attività aziendali, vi sia un costante temperamento dell'orientamento al profitto con il rispetto dell'etica e della legalità nella conduzione degli affari, in considerazione della responsabilità sociale, ed in particolare della esigenza di prevenzione dei rischi-reato.

I Responsabili devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane attenendosi per lo svolgimento delle proprie funzioni ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

### 6.2 Criteri guida per i collaboratori/dipendenti

#### 6.2.1 La conformità alla legge ed alle norme deontologiche

La conformità dei comportamenti alla legge ed alle norme deontologiche applicabili è un requisito inderogabile per Qoncert e per tutti i suoi collaboratori/dipendenti, in ciascun paese in cui svolge la propria attività.

Ogni collaboratore/dipendente deve essere messo a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività.

Il comportamento dei collaboratori/dipendenti di Qoncert, oltre che ad essere in sintonia con le politiche aziendali, deve fondarsi su principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza.

Laddove la coerenza tra le norme di diligenza professionale e di legge non sia di immediata comprensione, verranno in rilievo capacità di giudizio e buon senso; ogni collaboratore/dipendente si consulterà e riceverà consigli e indicazioni dai rispettivi responsabili.

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	5 / 12

### 6.2.2 Tracciabilità, trasparenza, documentabilità, segregazione delle funzioni

Nell'espletamento delle attività aziendali Qoncert ed i suoi collaboratori/dipendenti hanno l'obbligo di conformarsi ai principi di tracciabilità, trasparenza, documentabilità e segregazione delle funzioni.

### 6.2.3 Doveri e responsabilità

#### **CONFLITTO D'INTERESSI**

Tutti sono tenuti al rispetto del Modello e del presente Codice anche nei rapporti verso l'esterno. In particolare, è fatto dovere di evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

A tal riguardo, pertanto, gli Amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del Codice Civile. Pertanto, l'Amministratore, che in una determinata operazione della società ha, per conto proprio o di terzi, un interesse, deve darne notizia agli altri amministratori, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

I collaboratori/dipendenti di Qoncert, inoltre, devono informare in modo adeguato i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice al fine di esigere il rispetto del proprio comportamento.

I collaboratori/dipendenti di Qoncert devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun collaboratore/dipendente, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto di Qoncert stessa.

**Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore / dipendente ed il proprio superiore al fine della risoluzione della questione.**

I compensi corrisposti a collaboratori, agenti o altri soggetti pubblici o privati che prestano servizi in favore di Qoncert devono essere sempre congrui rispetto alle prestazioni rese.

#### **INDIPENDENZA**

Qoncert è totalmente indipendente sia dall'organizzazione cliente sia dalle organizzazioni cui sono destinati i beni o servizi dell'organizzazione cliente.

Il personale di Qoncert, dipendenti e collaboratori, non hanno alcuna comunione di interessi, in via diretta o indiretta, con le organizzazioni clienti; essi non sono mai progettisti, né fabbricanti, né fornitori, né installatori del prodotto oggetto dell'attività di valutazione della conformità.

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	6 / 12

## *IMPARZIALITÀ*

L'imparzialità di Qoncert ed il fatto di essere percepita come tale è una necessità imprescindibile per l'attività dell'Organismo stesso, in quanto la fiducia nella certificazione rilasciata è l'essenza del suo valore.

Per meritare tale fiducia le decisioni di Qoncert sono basate su evidenze oggettive, e non sono mai influenzate da fattori o interessi diversi. Sono quindi attentamente valutati i rischi di minaccia all'imparzialità delle valutazioni.

## *LE INFORMAZIONI AZIENDALI: USO E TUTELA*

La riservatezza delle informazioni è un bene che Qoncert tutela anche attraverso i propri collaboratori/dipendenti: ogni informazione ottenuta da un collaboratore/dipendente in relazione alla propria attività è di proprietà di Qoncert.

I dati che riguardano sia le persone fisiche che le persone giuridiche saranno trattati nel rispetto delle disposizioni in vigore.

I collaboratori/dipendenti che vengono a conoscenza di informazioni riservate non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno di Qoncert. Per **informazioni riservate** si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative ai prodotti; le strategie aziendali, dei prezzi, di marketing o di servizi; relazioni sulle entrate e altre relazioni finanziarie non pubbliche; informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la società da indebiti intrusioni od usi illeciti.

La distruzione dei supporti materiali od elettronici delle informazioni deve avvenire nel rispetto delle procedure che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge.

Qoncert si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti od a terzi, in adempimento a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

## *DONI E PRESTAZIONI GRATUITE*

Doni o prestazioni gratuite in favore di soggetti privati da parte di dipendenti o collaboratori di Qoncert sono ammissibili nei limiti delle normali manifestazioni di cortesia consentite dalla prassi commerciale. I dipendenti o collaboratori dell'Organismo potranno accettare doni o prestazioni gratuite da parte di privati unicamente se di modico valore.

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	7 / 12

## GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Nel rispetto della normativa vigente, costituiscono principi fondamentali della gestione delle risorse umane:

- offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale;
- assicurare un trattamento equo e meritocratico;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro ed operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, tanto da un punto di vista fisico che psichico;
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

Pertanto, le funzioni competenti dovranno:

- adottare, per decisioni relative ai collaboratori/dipendenti, criteri basati sul merito, la competenza e comunque prettamente professionali;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i collaboratori/dipendenti senza alcuna discriminazione;
- creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni.

L'Organismo in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

L'Organismo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a:

- riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- molestie anche di carattere sessuale.

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	8 / 12

#### *RAPPORTI CON I CLIENTI*

Qoncert ha come primario obiettivo la soddisfazione dei Clienti, e di essere un partner affidabile per i Clienti stessi nello sviluppo del loro 'core business'. I rapporti con i Clienti devono essere ispirati a correttezza, efficienza, professionalità.

Devono essere osservate le procedure del Sistema Qualità per la gestione dei rapporti commerciali e l'erogazione dei servizi.

L'Organismo non deve avere relazioni di affari con persone ed Enti di cui sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite. I rapporti con i Clienti devono essere improntati nell'assoluto rispetto della normativa di legge in tema di antiriciclaggio, tutela dei dati personali, trasparenza.

#### *RAPPORTI CON I FORNITORI*

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competitività, qualità, economicità, integrità. Qoncert richiede ai fornitori che rispettino le normative nazionali ed internazionali a tutela dei lavoratori.

Devono essere osservate le procedure del Sistema Qualità per: la selezione e valutazione dei fornitori, la redazione dei contratti e degli ordini di acquisto.

Il compenso del fornitore deve essere commisurato al prodotto, servizio fornito.

Quindi il personale dell'Organismo deve:

- rispettare le procedure interne di gestione degli acquisti;
- selezionare i fornitori con criteri di valutazione oggettivi
- rispettare le condizioni contrattuali
- inserire nei documenti di acquisto la clausola contrattuale ex D.Lgs.231/01

#### *REGISTRAZIONI, SCRITTURE CONTABILI ED ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA*

Tutte le azioni e le operazioni dell'Organismo devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	9 / 12

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Qoncert, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto comunicare.

Non si può, in qualsiasi forma, consapevolmente ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle società, mediante attribuzione di quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

È infine fatto divieto di compiere illecite operazioni sulle quote sociali o della società controllante e di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori di cui agli articoli 2628 e 2629 codice civile.

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	10 / 12

#### *RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI*

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò autorizzate.

In particolare tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

I collaboratori/dipendenti di Qoncert devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.

Spese di rappresentanza e omaggi nei confronti di pubblici dipendenti e funzionari, sempre che di modico valore, devono essere conformi alle procedure generali di Qoncert in ordine alle spese, oltre che alle leggi e norme degli enti pubblici coinvolti.

Non è comunque consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché a rappresentanti di partiti politici, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

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

È fatto divieto di alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. e/o accesso senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto a Qoncert con danno dello Stato.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nel caso specifico della effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio a Qoncert, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.

È, altresì, fatto divieto di praticare a soggetti pubblici o a persona da questi designata o ad essa collegata, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle disposizioni interne aziendali.

Se Qoncert utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai collaboratori/dipendenti di Qoncert.

Qoncert non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo quando si possono creare conflitti d'interesse.

Le norme che recepiscono i contenuti di convenzioni internazionali nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate.

Le norme sopra menzionate non possono essere eluse neppure attraverso terzi.

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	11 / 12

#### *RAPPORTI CON LA STAMPA E GLI ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE*

Qoncert ha individuato apposite funzioni dedicate per la tenuta in modo accurato ed omogeneo dei rapporti con i mass media, secondo quanto previsto da specifiche disposizioni aziendali.

I collaboratori/dipendenti devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione ed a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste o in ogni caso lasciar trapelare notizie riguardanti Qoncert.

#### *SANZIONI*

L'insieme di queste regole è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro in Qoncert: le regole contenute nel Codice Etico sono espressione del comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Eventuali violazioni del presente Codice e del Modello 231 daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema sanzionatorio aziendale vigente. Le sanzioni disciplinari previste sono irrogate nel pieno rispetto della legge e dei CCNL.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice, potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i terzi, sulla base di un'esplicita previsione contrattuale.

	Documento	Doc.	EE_CAB_00
	Codice etico aziendale	Rev.	00
		Data	20.12.2012
		Pag.	12 / 12

## 7. AMBIENTE E COLLETTIVITÀ

Qoncert provvede al rispetto di ogni norma di legge nazionale ed internazionale in materia di tutela dell'ambiente e del territorio. L'eventuale impiego di sostanze pericolose e lo smaltimento dei rifiuti avviene nel rigoroso rispetto della regolamentazione vigente. Sono adottate le misure necessarie a prevenire qualsiasi incidenti che possano recare danno alla collettività ed all'ambiente.

## 8. CONCORRENZA

Qoncert considera la concorrenza un bene da tutelare e cura l'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela del mercato. La verifica di esperti legali deve essere richiesta preventivamente in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust.

## 9. CONTROLLI

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

In tale contesto si inserisce la programmazione della formazione che deve riguardare i contenuti del Codice Etico, messo a disposizione di tutti i collaboratori/dipendenti aziendali.

Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica. Organi preposti alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo interno sono: il Consiglio di Amministrazione e la funzione di Auditing interno.

## 10. ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE DEL CODICE

Il presente Codice è stato adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione di Qoncert, con efficacia immediata e sarà quindi di conseguenza applicato.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Qoncert.

Copia del presente Codice è consegnata a tutti i Destinatari ed è disponibile per la consultazione in formato elettronico nel sito web di Qoncert nonché, in formato cartaceo, nella sede dell'Organismo.