QUALIFICA GROUP S.R.L.

CODICE ETICO

QUALIFICA GROUP S.R.L.

Premessa

"Il Codice Etico è la Carta Costituzionale dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda)."

Il Codice rappresenta le misure che Qualifica Group intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne all'Ente da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.
Pertanto, i principi contenuti nel presente codice etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01.
Il Codice Etico, tuttavia, non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con Qualifica Group, non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

Qualifica Group s.r.l., predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice stesso.

I valori

Trasparenza
Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di Qualifica Group.

Integrità
Qualifica Group è un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti, all'interno e all'esterno dell'impresa, costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi, si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, generale trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori.

Rispetto
Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita, lo sviluppo ed il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici.
Dirigenti e dipendenti vanno trattati tutti con pari dignità ed indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

Legalità
I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano.
I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

Responsabilità
Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Principi Generali di Comportamento

Nella realizzazione della missione aziendale, i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.
Qualifica Group ha, come principio imprescindibile, il rispetto di leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.
I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività
Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano, con e per la Qualifica Group s.r.l., sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni.
Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni
In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Qualifica Group può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.
Pertanto, la Società non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

Riservatezza
Qualifica Group assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; richiede, inoltre che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.

Pari opportunità
Qualifica Group s.r.l. è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità: non sono ammesse discriminazioni nei confronti di alcun individuo basate su razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, identità sessuale, espressione individuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge o su qualsiasi altro fattore, come vietato dalle leggi in vigore.
Questa politica viene adottata per tutti gli aspetti dell'occupazione presso la Società, inclusi selezione, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento.

Trasparenza delle registrazioni contabili

A coloro i quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili, è fatto obbligo di effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente, così da non ostacolare eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.
Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.
Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad un'adeguata documentazione.
Tutte le azioni riguardanti l'attività d' impresa, devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
È compito di tutte le persone appartenenti ad Qualifica Group, far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici.
Coloro che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore è sono tenuto a darne notizia per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Concorrenza Leale

Qualifica Group intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Qualità dei servizi e dei prodotti

Qualifica Group orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.
Per questo motivo, la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

Lavoro minorile

Qualifica Group si oppone allo sfruttamento dei minori.
È inaccettabile, per la predetta, lo sfruttamento di minori o di altre classi di lavoratori e la conoscenza di qualsiasi violazione dei suoi principi a riguardo la autorizza a rompere le relazioni commerciali.

Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico

Le violazioni del Codice comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari.
I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo, o ammonizione, alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, tuttavia, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

I principi etici nelle relazioni con il Personale

Diritti del lavoratore: criteri generali di condotta

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, collaborando e riferendo, al Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc.
L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti, ai sensi dell'art 2104 del c.c.

Selezione del personale
La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
Le informazioni richieste ai candidati devono essere strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nonché alla verifica del rispetto dei requisiti di legge nazionali ed internazionali e dell'idoneità in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs.231/01, sempre in conformità ai principi di non discriminazione e di tutela dei dati personali, definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla legge.

Tutela della persona
E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni, possono riferire l'accaduto al datore di lavoro e/o al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

Formalizzazione del rapporto di lavoro
Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".
Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Tali informazioni sono presentate al dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Tutela della privacy e trattamento dei dati personali
La privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico. Tali standard prevedono, inoltre, il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro
Qualifica Group si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. Lo standard della Società è quello di rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute.
L'Ente si impegna, inoltre, a creare un ambiente sicuro e sano per ogni dipendente.
A sostegno di questa politica, ogni soggetto destinatario deve rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza.
È fatto obbligo, a ciascun dipendente, di comunicare, tempestivamente, al responsabile per la salute e la sicurezza sul lavoro e l'ambiente qualsiasi delle seguenti situazioni di rischio riscontrate:

- un infortunio sul luogo di lavoro;
- l'adozione di una procedura pericolosa;
- una qualsiasi situazione nociva per la salute o per l'ambiente, riscontrata nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Valutazione del Personale

Qualifica Group evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.
Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale, le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti.
La valutazione dei collaboratori è effettuata attraverso un sistema di valutazione periodica della prestazione, che prevede il coinvolgimento della Direzione Risorse Umane, dei responsabili di riferimento e dell'interessato.
In sede di valutazione, la Direzione Risorse Umane garantisce il rispetto del criterio di non discriminazione e, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Discriminazione e molestie

Qualifica Group si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.
Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto al datore di lavoro che valuterà la violazione del Codice Etico.

Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.
Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni di proprietà di Qualifica Group, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine della Società.
Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando, in modo oculato, i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.
Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

Conflitto di interessi

Si verifica un conflitto di interesse quando un'attività od un interesse personale di un singolo dipendente interferiscono con l'adempimento dei doveri e delle responsabilità di questo soggetto verso l'Ente.
Viene richiesto, a tutti i dipendenti, di identificare ed evitare qualsiasi situazione che interferisca, o sembri interferire, con la capacità di agire nel miglior interesse della Società.

Qualifica Group richiede che ciascun Dipendente, ad ogni livello, eviti qualsiasi rapporto, personale o professionale, che possa avere un effetto sfavorevole per gli interessi della società.
Pertanto, è richiesta la desistenza da qualsiasi attività, investimento o relazione che possa incidere sul libero giudizio nello svolgimento delle proprie mansioni e che possa danneggiare in qualsiasi modo la Società.
Nello svolgimento delle attività, i Dipendenti devono evitare, quindi, qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse in contrasto con quello dell'Impresa o attraverso la quale il Dipendente si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'Impresa.

Durante l'orario d'ufficio non è consentito svolgere attività diverse da quelle inerenti all'attività lavorativa di sviluppo e assistenza, in particolare sono vietate attività lavorative autonome, sia da libero professionista che in modo subordinato, siano esse retribuite o meno.
Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste, informerà il datore di lavoro.

Beni aziendali
Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.
L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.
Qualifica Group si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

Riservatezza e gestione delle informazioni
Il dipendente deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.
Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.
Ogni dipendente è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Regali, omaggi e altre utilità
Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d' uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.
Il dipendente non può, altresì, offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.
Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.
I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'Ente. Tale norma non ammette deroghe neanche in quei Paesi in cui offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni
La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita dalla Società a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.
Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti della Società, chiamati ad illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Società, sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse* - ad ottenere l'autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire ed i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con l'Ente.

Uso dei sistemi informatici
Tutte le Apparecchiature Informatiche, nonché i Personal Computer, fissi o mobili, i relativi programmi e/o le applicazioni, affidate agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro, pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali, in relazione alle mansioni assegnate e non anche per scopi personali né, tanto meno, illeciti;
- non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche
Tutto il personale di Qualifica Group deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.
Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.
Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; Qualifica Group si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

Falsità in monete
E' fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.
Colui il quale riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, informa il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

Scelta del fornitore
Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste. I processi di acquisto sono improntati alla

ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore.
La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.
Nella selezione, l'Ente adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e/o dal regolamento interno, non precludendo a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.
Nella selezione del fornitore, la Società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.
Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.
Qualifica Group si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

Trasparenza
Le relazioni con i fornitori dell'Ente, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della stessa, anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.
La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti
Qualifica Group ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.
L'Ente si impegna ad informare, in maniera corretta e tempestiva, il fornitore con riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.
L'adempimento delle prestazioni contrattuali, da parte del fornitore, dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Tutela dell'ambiente e dei profili etici
La Società si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.
Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Società richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la P.A. e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

Criteri di condotta nei confronti dei clienti

Uguaglianza e imparzialità
Qualifica Group si impegna a:
- soddisfare i propri clienti, in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio;
- non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

La Società instaura, inoltre, con i clienti, un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

Qualità e customer satisfaction

Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, Qualifica Group afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione dei clienti per i prodotti e servizi loro forniti.
Per il raggiungimento di tale obiettivo, la stessa persegue:

- la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato;
- l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti;
- il monitoraggio della soddisfazione dei clienti per settori di attività;
- la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente.

Interazione con i clienti

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti, attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre, di propria iniziativa, esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela

La protezione delle informazioni confidenziali dei clienti è di cruciale importanza per Qualifica Group. A seguito della trasmissione delle loro informazioni riservate, vige l'obbligo, in capo alla Società, di adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni non vengano alterate.

Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, "qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero".

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico - economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Verso tutte le parti interessate non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque volte ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.
Tale condotta è particolarmente richiesta nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti ed affini.
Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine di Qualifica Group o iniziative da questa promosse: le stesse devono, comunque, essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

Le stesse regole risultano applicabili ad omaggi e regalie ricevute da dipendenti, dirigenti o amministratori dell'Ente.

Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.
Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura, da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare, per iscritto, l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

Correttezza nei rapporti commerciali con la PA

Pur non essendo parte delle normali strategie di business della Società, per la fornitura dei propri prodotti alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con la stessa, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.
In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

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

Dichiarazioni rese alla PA

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
E' vietato indurre chiunque in errore con artifizi o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.
Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Alterazione Sistemi informativi PA

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

Contributi ad organizzazioni politiche e sindacali

Qualifica Group non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.

I soggetti destinatari sono liberi di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso i soggetti destinatari saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

Criteri di condotta relativi ad attivita` di natura contabile, amministrativa o finanziaria

Qualifica Group si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio assunto con l'investimento dei propri capitali.

L'impegno della Società è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine e per tenere fede a questo impegno, essa adotta standard di pianificazione finanziaria e di controllo, e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili ad essa applicabili.

Nell'espletare tale prassi, l'Ente opera con la massima trasparenza contabile, coerentemente con le migliori pratiche di business. Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Per ogni operazione, è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione contabile, a sua volta, deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Sistema di controllo interno e modalita` di attuazione del codice etico

Conoscenza e comprensione del Codice Etico

Ad ogni persona legata a Qualifica Group è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice, nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.
È fatto obbligo, a ciascuna persona legata alla Società, di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori ed indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi, con i quali l'Ente entra in relazioni, la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e al Garante, proprie rilevazioni o notizie fornite da *Stakeholders* circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite dall'Organismo di Vigilanza di Qualifica Group;
- collaborare con il Garante e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, e al Garante, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione, la persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente al Garante.

Diffusione del Codice

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i destinatari secondo le seguenti modalità:

- affissione all'albo aziendale;
- distribuzione del Codice etico a tutti i dipendenti;
- pubblicazione sul sito internet.

Controllo e aggiornamento

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio, consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della Società;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere alla periodica revisione del Codice Etico.

Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto ed in forma non anonima, eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza.
Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.
L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sistema Sanzionatorio

Violazioni del Codice Etico
In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Amministratore Unico, in funzione di Organismo di Vigilanza, provvede all'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie, secondo le normative in vigore.

Linee guida del sistema sanzionatorio
La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello Organizzativo, ex D. Lgs 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra Qualifica Group s.r.l. ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari.
Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dalla Società, incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.
Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni, di cui al Modello Organizzativo, ex D. Lgs 231/2001, devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con l'Ente e, a tal fine, la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Nei confronti di dipendenti
Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice, da parte dei lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.
Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.
Il presente Codice sarà esposto in luogo pubblico accessibile a tutti i dipendenti della Società come previsto dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

Nei confronti di dirigenti e di amministratori
In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice di Condotta, la Società valuterà i fatti e i comportamenti ed assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazioni del presente Codice, l'Amministratore Unico, venuto a conoscenza delle stesse, in qualità di Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a Qualifica Group da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice di Condotta, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Chiarimenti sul codice e segnalazioni delle violazioni

Per i dipendenti della Società, il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del Codice e sulla sua applicazione è il superiore diretto, che può fornire una risposta o indirizzare ad altre funzioni aziendali, al Comitato etico o alla funzione *Audit*.
I quesiti etici sono da trattare seriamente e chi ricopre un ruolo di responsabilità deve agevolarne la soluzione.
Anche per le segnalazioni di violazione, il primo riferimento è il superiore diretto, che può mettere in atto misure correttive ed esercitare un ruolo di mediazione, oppure riportare la segnalazione al Comitato etico o alla funzione *Audit*.
Tuttavia, il responsabile diretto non è l'unico referente possibile.

Per i chiarimenti, così come per le segnalazioni, i dipendenti possono anche rivolgersi personalmente al Comitato etico o alla funzione *Audit*.
Questi canali sono incaricati anche di raccogliere eventuali segnalazioni di violazione al Codice da parte degli *stakeholders* esterni all'azienda.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso il sito web e con appositi comunicati aziendali.