

CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO		Ed. 1 Rev. 00
Redatto da	MAIRONE ROBERTO	22.2.7
Approvato da	DALBARD CHRISTIAN	22.2.9
SISTEMA GESTIONE QUALITA' UNI EN ISO 9001:2015		

# CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO ADVICE INFORMATION TECHNOLOGY S.R.L.



**SEDE  
OPERATIVA**

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

**SEDE  
LEGALE**

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

## STATO DELLE EDIZIONI E DELLE REVISIONI

Edizione n°	Revisione n°	Data	Descrizione	Redatto da	Approvato da
1	00	22.02.7	Prima emissione	Mairone Roberto	Dalbard Christian



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

## Sommario

STATO DELLE EDIZIONI E DELLE REVISIONI .....	2
1. PREMESSE E DESTINATARI .....	6
2. PRINCIPI .....	7
3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	8
4. NORME DI COMPORTAMENTO .....	8
4.1. Dichiarazioni Generali .....	8
4.2. Regalie e favori personali .....	8
4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Autorità .....	9
4.4. Rapporti con fornitori, outsourcers, partners e collaboratori .....	10
4.5. Pari opportunità di lavoro e discriminazione .....	10
4.6. Contabilità e amministrazione - trasparenza .....	10
4.7. Attività societaria e documentazione - trasparenza .....	11
4.8. Rapporti con gli Organismi e le Autorità di Verifica, Vigilanza e Controllo e con l'Autorità Giudiziaria - trasparenza .....	12
4.9. Contributi politici .....	12
4.10. Conflitto di interessi .....	12
4.11. Riservatezza .....	13
4.12. Tutela dei dati personali .....	13
4.13. Tutela dei dati su supporto elettronico .....	13
4.14. Riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione .....	14
4.15. Gestione di denaro, beni e altre utilità .....	14
4.16. Comunicazione di dati e informazioni societarie .....	14
4.17. Tutela e uso corretto del patrimonio dell'ente .....	15
4.19. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro .....	15
4.20. Elementi di tutela dell'ambiente .....	15
4.21. Violazione dei diritti d'autore .....	15
4.22. Rapporti con gli Organi di Informazione .....	16
5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	16
6. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI .....	16
7. SISTEMA SANZIONATORIO .....	17
7.1. La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio .....	17
7.2. Soggetti destinatari .....	18
7.3. Le regole che compongono il SGQ e di conformità .....	18



<b>7.4.</b>	<b>Le sanzioni</b> .....	<b>18</b>
<b>7.5.</b>	<b>Le sanzioni nei confronti dei dipendenti</b> .....	<b>19</b>
<b>7.6.</b>	<b>Le sanzioni nei confronti dei dirigenti (se presenti)</b> .....	<b>20</b>
<b>7.7.</b>	<b>Le sanzioni nei confronti dei Soci e dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale (se, quando e ove presente)</b> .....	<b>21</b>
<b>7.8.</b>	<b>Le sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di service e terzi</b> .....	<b>21</b>
<b>7.9.</b>	<b>Criteri di commisurazione delle sanzioni</b> .....	<b>21</b>
<b>7.10.</b>	<b>Accertamento delle sanzioni</b> .....	<b>22</b>



**SEDE  
OPERATIVA**

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

**SEDE  
LEGALE**

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

**IL PRESENTE DOCUMENTO, NON PUÒ ESSERE RIPRODOTTO (ANCHE IN PARTE) SENZA L'AUTORIZZAZIONE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE - AMMINISTRATORE UNICO DI ADVICE INFORMATION TECHNOLOGY S.R.L.**

I destinatari delle copie soggette a revisione del presente documento, qualora assumessero altro incarico all'interno dell'organizzazione, in posizioni tali da non prevederne la assegnazione, o qualora abbandonassero per un qualunque motivo l'organizzazione, dovranno restituire la propria copia alla Direzione

La contravvenzione alla sopraccitata regola può essere perseguita secondo le Norme del Codice Civile e delle leggi e norme vigenti.

**Data e Firma Rappresentante Legale, amministratore unico**

\_\_\_\_\_



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

## 1. PREMESSE E DESTINATARI

Il contesto di mercato, le aspettative della società, le esigenze degli operatori economici, il quadro normativo vigente (nazionale e internazionale), l'evoluzione del mercato e l'importanza della *Compliance* aziendale, qui intesa come generale conformità alle norme, rendono indispensabile codificare i principi etici, di comportamento, legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformato la condotta di tutti coloro che operano e interagiscono direttamente o indirettamente con **ADVICE Information technology S.r.l.** (di seguito **ADVICE**).

I profondi cambiamenti del mondo del lavoro determinati dalla pandemia da Covid19 richiamano ad una ancora più forte centralità dell'etica del lavoro, dei comportamenti responsabili e consapevoli e di tutti i rapporti interpersonali che, oltre a rappresentare un valore in sé, si pongono sempre più come garanzia a vantaggio di tutti i soggetti pubblici o privati, persone giuridiche o fisiche, che sono "portatori di interesse" (*stakeholders*) verso i soggetti economici in generale e verso **ADVICE** in particolare.

**ADVICE** dichiara, anche attraverso l'applicazione del presente **Codice Etico e di Comportamento**, di considerare l'eticità nei comportamenti quale uno dei primari punti di riferimento delle proprie attività e delle proprie scelte gestionali ed economiche, nell'assoluta convinzione che l'obiettivo di conseguire interessi particolari non debba giustificare una condotta non in linea con i principi etici e con le leggi e le normative vigenti.

Il presente **Codice Etico e di Comportamento** è parte integrante del **SGQ e di conformità**. Tale sistema è rappresentato da un **Manuale di gestione della qualità e della conformità normativa** e da una serie di documenti afferenti – regolamenti, processi, istruzioni e altro – progettato e realizzato avendo come riferimenti:

1. **le norme volontarie internazionali**
  - ISO 9001:2015 Sistemi di gestione qualità,
  - ISO 19011:2018 "Linee guida per audit di sistemi di gestione"
2. **le leggi e norme comunitarie e italiane vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tutela ambientale, gestione della sicurezza e protezione dei dati personali, tutela del diritto d'autore.**

Il presente **Codice Etico e di Comportamento** costituisce un documento ufficiale, redatto dal Rappresentante Legale – Amministratore unico di **ADVICE**, recante l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti i soggetti destinatari.

Per **SOGGETTI DESTINATARI** s'intendono tutti coloro che sono "portatori d'interesse" (*stakeholders*) ovvero i responsabili apicali e subordinati indicati nell'organigramma nominativo vigente, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, gli *outsourcers* e i partners, i clienti di **ADVICE**, senza eccezione alcuna, e tutti coloro (rappresentanti Pubblica Amministrazione, associazioni e comunità locale, organi di controllo e Pubbliche Autorità ecc.) che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni o rapporti a vario titolo con **ADVICE**.

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti ad aderire e rispettare le indicazioni contenute nel presente **Codice Etico e di Comportamento** e hanno quindi il dovere e l'onere di conoscere, condividere ed accettare i principi e le norme riportati, astenendosi da comportamenti ad esso contrari.

Tutti i soggetti destinatari devono collaborare, segnalare e se necessario denunciare agli organi competenti le eventuali violazioni ai contenuti del presente **Codice Etico e di Comportamento**, da parte di qualsiasi dei soggetti destinatari.



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

Il presente documento definisce inoltre il SISTEMA DI SANZIONI da applicarsi nel caso del mancato rispetto di quanto indicato nel **SGQ e di conformità di ADVICE**.

Le segnalazioni vengono gestite e trattate nel rigoroso rispetto della **LEGGE 30 novembre 2017, n. 179** “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”(noto come WHISTLEBLOWING), che tutela la riservatezza e l'identità dei segnalanti, garantendone il diritto al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei segnalanti, per motivi collegati o collegabili direttamente o indirettamente alle segnalazioni di violazioni eventualmente svolte.

Coloro che occupano posizioni apicali e subordinate di responsabilità presso **ADVICE**, come riportato nell'organigramma nominativo vigente, sono tenuti ad essere d'esempio per i propri collaboratori, colleghi e *stakeholders* in genere, ad indirizzarli all'osservanza del presente **Codice Etico e di Comportamento** e a favorire il rispetto delle indicazioni in esso contenute.

In particolare, la Direzione, l'Organo Amministrativo e i dipendenti in posizione apicale, sono tenuti a osservarlo nel proporre e delineare le strategie ed i progetti aziendali e nel realizzare i traguardi, gli obiettivi, le azioni e gli investimenti di **ADVICE**.

La violazione del presente Codice altera il rapporto fiduciario tra **ADVICE** e gli stessi soggetti della violazione.

In particolare per i dipendenti ed i collaboratori, tale violazione è da ritenersi parte integrante delle obbligazioni ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano (Diligenza del prestatore di lavoro).

**ADVICE** s'impegna a mantenere aggiornato il presente **Codice Etico e di Comportamento**, al fine di adeguarlo all'evoluzione infrastrutturale ed organizzativa e all'evoluzione delle normative che rientrano nel perimetro di conformità che l'azienda ha inteso gestire con il proprio **SGQ e di conformità**.

## 2. PRINCIPI

Per **ADVICE**, l'etica nella conduzione degli affari e delle attività ed il rispetto della conformità normativa che si è imposta, anche attraverso l'adozione del proprio **SGQ e di conformità**, sono condizioni per il successo e la sopravvivenza nel lungo periodo e strumento per la promozione della propria immagine e reputazione “sociale”, elementi che rappresentano un valore primario ed essenziale per l'Azienda stessa.

I processi, le attività e le azioni di **ADVICE**, così come la loro gestione sono improntati:

- alla correttezza e trasparenza operativa e amministrativa, in modo da rispettare le leggi vigenti e al fine di fornire adeguata garanzia di comportamento a tutti gli *stakeholders*;
- al rispetto delle esigenze dei dipendenti e dei collaboratori: la creazione di un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, lealtà, rispetto reciproco, collaborazione, valorizzazione delle diversità, delle competenze professionali e delle abilità, responsabilizzazione, coinvolgimento, rispetto delle regole;
- rispetto dell'ambiente di lavoro e di quello circostante, della salute e della sicurezza delle persone, al fine di consentire a chi vi opera di sentirsi rispettato, tutelato, valorizzato e motivato;
- alla sostenibilità ambientale, al risparmio energetico, alla riduzione degli impatti, anche secondo i principi degli investimenti ESG (*Environmental, Social, Governance*), che seguono strategie aziendali e investimenti per stimolare le imprese verso un impatto positivo sull'ambiente e sulla società e per attuare forme di governance aziendale ispirate a criteri etici;



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

- all'equità, imparzialità, rispetto e dignità nel trattamento delle persone: **ADVICE** svolge le proprie attività senza discriminazioni basate sulla razza, religione, opinioni politiche, nazionalità, origine etnica, età, sesso, orientamenti sessuali, condizione fisica, stato civile, situazione familiare o qualunque altra discriminazione (in conformità con le leggi vigenti);
- al rispetto dei diritti individuali e della dignità umana: **ADVICE** ripudia ogni forma di violazione dei diritti individuali e della dignità umana, di schiavismo o di sfruttamento della manodopera minorile;
- al ripudio del terrorismo e delle pratiche mafiose, antidemocratiche e violente: **ADVICE** ripudia ogni forma di soluzione delle controversie politiche, nazionali e internazionali, che siano perseguite attraverso attività terroristiche, pratiche antidemocratiche, violenze, ecc.;

### 3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il presente **Codice Etico e di Comportamento** si applica senza eccezioni, a tutti i dipendenti e collaboratori che operano direttamente presso le sedi **ADVICE** o presso le sedi dei clienti.

I collaboratori esterni, gli *outsourcers*, i partners e i fornitori di **ADVICE** sono anch'essi tenuti ad osservare il presente Codice quando trattano con, o agiscono a qualsiasi titolo e livello, nei confronti degli *stakeholders*, in nome e per conto di **ADVICE**.

### 4. NORME DI COMPORTAMENTO

#### 4.1. Dichiarazioni Generali

Ciascun destinatario individuato tra i soggetti apicali o subordinati, dipendente o collaboratore a vario titolo di **ADVICE** (di seguito Destinatario), nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia degli *stakeholders* terzi con cui viene in rapporto.

Le informazioni che vengono diffuse da **ADVICE**, devono essere complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo da rispettare le leggi vigenti e permettere a coloro che le leggono e/o le acquisiscono, di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con **ADVICE**.

#### 4.2. Regalie e favori personali

Nessun destinatario del presente **Codice Etico e di Comportamento** presso **ADVICE** deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto dell'Azienda, né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori o emissari di persone, società, associazioni o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse o a vantaggio (anche potenziale) dell'Azienda.

Nessun destinatario può accettare o dare denaro, beni, servizi di qualsiasi genere da/a fornitori, *outsourcers*, partners e clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività di **ADVICE**, al di fuori del normale e consentito rapporto di lavoro o contrattuale.

Quanto sopra stabilito vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.

In deroga a quanto stabilito nei punti precedenti, sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalla legge (es. omaggi Natalizi di valore economico di scarsa rilevanza: prodotti alimentari tipici, gadget promozionali, ecc.).



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.



## 4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Autorità

Nei rapporti che i destinatari di **ADVICE**, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione e la Pubblica Autorità, devono essere rispettati i seguenti principi:

- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e/o con le Pubbliche Autorità ed Istituzioni, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni, né indurre al comportamento di atti contrari ai doveri d'ufficio dei dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche solo potenziale di **ADVICE**;
- alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di leggi o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione o delle Pubbliche Autorità ed Istituzioni o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione o delle Pubbliche Autorità ed Istituzioni.

I destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento** presso **ADVICE** non devono di conseguenza:

- esaminare o proporre opportunità di impieghi e/o relazioni commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o delle Pubbliche Autorità ed Istituzioni, a titolo personale o ai loro familiari;
- offrire, o in alcun modo fornire, denaro, doni od omaggi;
- esercitare illecite pressioni e promettere a titolo gratuito qualsiasi oggetto, servizio, lavoro o prestazione, anche di terzi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

**Agli effetti della presente indicazione, non si considerano doni i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso. In riferimento a tale aspetto si veda il punto precedente.**

Viene altresì fatto divieto di prestare dichiarazioni mendaci o addirittura false a Autorità o Organismi Pubblici Nazionali o Comunitari al fine di conseguire erogazioni, elargizioni, contributi e finanziamenti pubblici anche agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Si pone divieto alla destinazione di somme ricevute da Autorità o Organismi Pubblici a titolo di erogazioni, elargizioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Si prevede ulteriore divieto all'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici o di manipolare i dati in essi contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione o alle Pubbliche Autorità ed Istituzioni.

In riferimento ai servizi di formazione erogati da **ADVICE**, i soggetti destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento** (docenti, discenti, responsabili della formazione, addetti di segreteria) non devono mai mettere in pratica comportamenti utili, direttamente o indirettamente, a determinare un vantaggio individuale e soggettivo nelle procedure selettive di accesso ai corsi o di valutazione delle competenze acquisite (esami finali). Eventuali indicazioni o pressioni ricevute o subite e finalizzate a richiedere vantaggi o facilitazioni *ad personam* non potranno, in alcun modo essere accolte e dovranno immediatamente essere segnalate alla Direzione dei corsi di formazione.



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

## 4.4. Rapporti con fornitori, *outsourcers*, *partners* e collaboratori

Nei confronti di fornitori, *outsourcers*, *partners* e collaboratori, i destinatari, si adoperano per fare sì che il **SGQ e di conformità** e il **Codice Etico e di Comportamento** di **ADVICE** siano considerati come modelli da perseguire nella gestione delle attività e dei rapporti commerciali.

Nei rapporti di collaborazione, di *outsourcing*, di *partnerships*, di approvvigionamento e in generale di fornitura di beni e/o servizi ogni destinatario, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di osservare, oltre alla normativa vigente, le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori, appaltatori e collaboratori e di selezionare persone e imprese qualificate ed in possesso dei requisiti di legge vigenti.

Tutto ciò sulla base di criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi, dei servizi erogati e dei prodotti e materiali offerti ed alla loro qualità, intesa come rispondenza del fornitore, subappaltatore e collaboratore ai parametri etici espressi nel presente **Codice Etico e di Comportamento** di **ADVICE**.

**ADVICE** s'impegna a portare a conoscenza dei fornitori, dei subappaltatori e dei collaboratori gli impegni imposti dal presente **Codice Etico e di Comportamento**, informandoli della possibilità di consultare tale documento in forma cartacea o telematica.

**ADVICE** include nei contratti di fornitura/*outsourcing*/collaborazione esterna, oltre al rispetto della normativa vigente, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente **Codice Etico e di Comportamento**, unitamente alla previsione delle iniziative da adottarsi in caso di mancato adempimento da parte di fornitori, *outsourcers*, *partners* e collaboratori di tale obbligo.

I compensi e/o le somme riconosciute ai collaboratori, ai *partners* e ai subappaltatori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionati all'attività da svolgere, indicata in contratto, tenuto conto delle condizioni di mercato ovvero delle tariffe professionali.

I pagamenti non potranno essere effettuati a soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

## 4.5. Pari opportunità di lavoro e discriminazione

Ogni dipendente o candidato all'assunzione deve essere trattato da **ADVICE** in modo "equo", sulla base delle qualifiche individuali, delle capacità, delle esperienze, degli altri usuali criteri e consuetudini di valutazione e assunzione.

L'azienda richiede che tutte le attività relative alla gestione del personale siano svolte senza riguardo alla provenienza geografica, alla religione, al colore della pelle, al sesso, all'origine nazionale, alla disabilità o alla condizione sociale. Nessun dipendente o collaboratore, deve essere discriminato in riferimento a tali aspetti. L'azienda si aspetta che i suoi soggetti apicali e subordinati da organigramma vigente, dipendenti e collaboratori rispettino, tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di discriminazione e molestie.

Oltre alla ovvia conformità alla legge vigente e applicabile, l'ente si adopera, attraverso una particolare attenzione nell'accettazione delle diversità, per creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui tutti siano liberi dalla discriminazione e dalle molestie, al fine di garantire la sicurezza personale e lo sviluppo delle proprie potenzialità.

L'azienda vieta l'impiego di personale straniero senza il regolare permesso di soggiorno o di lavoro; tale divieto è esteso anche ai collaboratori e ai dipendenti delle aziende fornitrici e/o *outsourcers*.

## 4.6. Contabilità e amministrazione - trasparenza

Ogni operazione e/o transazione, compiuta o posta in essere a vantaggio di **ADVICE** o nel suo interesse da parte dei destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento**, deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo la norme vigenti e secondo i protocolli e le procedure adottate da **ADVICE**, attraverso l'implementazione del proprio **SGQ e di conformità**.

Ogni operazione e/o transazione deve essere altresì assoggettabile a verifica dai soggetti aventi titolo, secondo quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile ed amministrativa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tali principi valgono anche per il caso di pagamento di somme o beni effettuati tramite persone o società che agiscano per conto di **ADVICE**.

**ADVICE** richiede relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

Viene fatto divieto a tutti i destinatari di adottare comportamenti o dare luogo a omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie, o a registrazioni in modo forviante o non sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzie, da cui possono derivare responsabilità o obbligazioni di **ADVICE** nei confronti di terzi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

A ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, spetta il compito di far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

#### 4.7. Attività societaria e documentazione - trasparenza

Al fine di evitare il compimento dei reati societari (es. quelli espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001) qualsiasi prospetto o documento, richiesto da disposizioni di legge, relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di **ADVICE**, deve essere redatto dai con chiarezza, completezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, economica e finanziaria di **ADVICE**.

Ogni destinatario deve garantire ed agevolare ogni forma di controllo sulla gestione sociale ed economica prevista da norme vigenti in materia e non deve in alcun modo ostacolare tali attività di controllo legalmente attribuite ai soggetti aventi titolo.

Nessun destinatario deve fare una dichiarazione falsa o ingannevole ai revisori (se nominati) interni o esterni. Inoltre, nessun destinatario deve celare o falsare le informazioni in modo da rendere le dichiarazioni, fornite a tali revisori, chiare e non fuorvianti.

È vietata la costituzione, nascosta o non contabilizzata, di fondi finanziari o attività.

Nessuna falsa o fittizia entrata o dichiarazione deve mai essere riportata nei libri contabili o nelle registrazioni o nelle dichiarazioni di **ADVICE** per nessuna ragione, e nessun destinatario deve sottrarre o appropriarsi indebitamente di fondi o beni patrimoniali di **ADVICE** o essere coinvolto in qualsiasi decisione che abbia per risultato tali atti.

Tutte le informazioni di rendicontazione (come ad esempio rapporti di spesa, trasmissioni di fatture, rilevazioni inventariali, ecc.) devono essere accurate, reali e tempestive e devono fornire la rappresentazione veritiera dei fatti.

Nessuna operazione e nessun pagamento effettuati per conto di **ADVICE** devono avvenire con l'intenzione o la consapevolezza che la transazione o il pagamento siano diversi da quelli indicati nella documentazione di supporto.



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

Ogni destinatario deve inoltre osservare e far osservare rigorosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

#### 4.8. Rapporti con gli Organismi e le Autorità di Verifica, Vigilanza e Controllo e con l'Autorità Giudiziaria - trasparenza

Devono essere effettuate da parte dei destinatari, in relazione al loro ruolo e mansione, con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla normativa nei confronti degli Organismi Privati di verifica e di certificazione, delle Pubbliche Autorità di Vigilanza e Controllo e dell'Autorità Giudiziaria, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa vigente e specificamente richiesti dai predetti Organismi e dalle predette Autorità, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di audit, ispezione, verifica, vigilanza e controllo da questi legittimamente esercitati.

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, né per il tramite di persona interposta offrire da parte dei destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento**, denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti degli Organismi di audit e ispezione e delle Autorità o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un qualsiasi processo civile o amministrativo o penale. Viene fatto divieto di esercitare da parte dei destinatari, pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci o false ed è vietato aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni delle Pubbliche Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

#### 4.9. Contributi politici

Nessun dipendente, collaboratore, agente commerciale di **ADVICE** è autorizzato ad erogare per conto dell'azienda alcun finanziamento o contributo, diretto o indiretto, a partiti, movimenti, organizzazioni o candidati politici e non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica, se non nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e salvo che venga autorizzato dall'organo amministrativo.

Nessun bene o struttura di **ADVICE** potrà essere utilizzato direttamente o indirettamente (tramite lobbisti, comitati di azione politica o altro) per candidati a cariche politiche o organizzazioni politiche senza previa approvazione scritta da parte del Legale Rappresentante di **ADVICE**.

Ciascun destinatario può, chiaramente, dare contributi a titolo personale ai candidati o al partito politico di sua scelta, ma nessun destinatario sarà ricompensato o rimborsato da **ADVICE** per qualsiasi contributo concesso a titolo personale.

#### 4.10. Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i destinatari coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto d'interesse.

A titolo esemplificativo, determinano conflitto d'interesse per i destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento** le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dei destinatari e/o dei loro familiari in attività nei confronti di dipendenti, fornitori, subappaltatori, partners, clienti, concorrenti;



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

- svolgimento di attività concorrenziali, comprese quelle commerciali, di collaborazione e di consulenza, presso ed a favore di clienti, fornitori, subappaltatori, partners, concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra propri interessi personali e gli interessi di **ADVICE**;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende o terzi in genere che sono o intendono entrare in rapporto di affari con **ADVICE**.

ADVICE riconosce e rispetta il diritto dei destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento** a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, amministratori, dipendenti o collaboratori di **ADVICE**.

Chiunque dei destinatari si trovi a operare in una situazione di possibile conflitto di interesse, anche potenziale, è tenuto a darne immediata comunicazione al Legale Rappresentante di **ADVICE**, indicando la situazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta.

Laddove coinvolti in tale situazione siano dei soci o degli amministratori l'obbligo di cui al presente punto trova idonea disciplina nella disposizione degli articoli specifici del Codice Civile.

In esecuzione dei doveri di lealtà e fedeltà che caratterizzano la condotta di **ADVICE** nella sua interezza, ciascun destinatario del presente **Codice Etico e di Comportamento** deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire interessi comunque in conflitto con quelli di **ADVICE**.

#### 4.11. Riservatezza

Ciascun destinatario del presente **Codice Etico e di Comportamento** deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività di **ADVICE**, dato essere la riservatezza un fondamentale asset nei confronti del cliente e di qualsiasi altro soggetto interessato.

#### 4.12. Tutela dei dati personali

È considerato "dato personale" qualsiasi informazione (es. nome) concernente una persona fisica identificata o identificabile (art. 4 GDPR) anche indirettamente, oppure informazioni (es. codice fiscale, impronta digitale, traffico telefonico, immagine, voce) riguardanti una persona la cui identità può comunque essere accertata mediante informazioni supplementari.

I dati personali in questione sono, quindi, relativi sia a chi opera presso e per **ADVICE**, sia a tutte le categorie di interlocutori che con lo stesso si interfacciano (ad es. clienti, fornitori).

Al fine di garantire la tutela dei dati personali e dei dati, **ADVICE**, attraverso i destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento**, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità e correttezza dei dati.

**ADVICE** garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.

Le modalità di gestione dei dati sono conformi a quanto previsto dal Documento sulla Sicurezza dei Dati e Privacy ex D. Lgs.196/03 e s.m.i. e Regolamento UE 679/16, disponibile in **ADVICE**.

#### 4.13. Tutela dei dati su supporto elettronico

È fatto obbligo ad ogni destinatario del presente **Codice Etico e di Comportamento** di utilizzare le risorse informatiche, telematiche, elettroniche e telefoniche attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dal



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

Documento sulla Sicurezza dei Dati e Privacy ex D. Lgs.196/03 e smi e Regolamento UE 679/16 di **ADVICE**, in particolare si sottolinea che:

- I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione per finalità connesse agli scopi di cui all'oggetto sociale e all'esercizio della specifica attività lavorativa;
- la connessione ad Internet o i computer non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici, pedopornografici, con contenuti a carattere discriminatorio, ecc.;
- non è consentito ai destinatari utilizzare i supporti informatici di **ADVICE** o di terzi per "entrare" abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi, o detenere e diffonderne codici di accesso; o danneggiarne, anche fortuitamente, informazioni, dati e programmi informatici; o interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione; o produrre documenti informatici pubblici falsi.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

#### 4.14. Riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione

Tutte le persone che operano per **ADVICE** non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo o da riciclaggio, ricettazione o autoriciclaggio; quindi, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, subappaltatori, collaboratori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

In particolare il personale che opera o collabora con **ADVICE** deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

#### 4.15. Gestione di denaro, beni e altre utilità

È fatto divieto ai destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento** di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto altresì divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

**ADVICE** vieta l'adesione a qualsiasi tipo di accordo di cui è noto o di cui esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o denaro volto ad ostacolare la loro provenienza delittuosa. Se un destinatario ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio o di autoriciclaggio di denaro o di ricettazione deve informare il Rappresentante Legale.

Viene fatto divieto di falsificazione e/o messa in circolazione e/o utilizzo di banconote, monete, valori di bollo e carta filigranata falsificate.

#### 4.16. Comunicazione di dati e informazioni societarie

Le informazioni riguardanti **ADVICE** devono essere tempestive e coordinate e devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea.

Tutte le informazioni riguardanti **ADVICE** devono essere fornite soltanto dai soggetti direttamente responsabili per ruolo e mansione della comunicazione verso l'interno e l'esterno della società.



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

A fronte di richieste di dati e informazioni aziendali riservate da parte di soggetti interni o esterni i destinatari devono astenersi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni, ma devono indirizzare la richiesta alle funzioni aziendali competenti.

I soggetti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti **ADVICE**, anche sotto forma di discorsi, partecipazioni a riunioni e convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione devono attenersi alle disposizioni emanate da **ADVICE** e ricevere, ove previsto, l'autorizzazione preventiva dalla funzione a ciò delegata.

#### 4.17. Tutela e uso corretto del patrimonio dell'ente

I destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento** presso **ADVICE** sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso un comportamento consapevole.

A tal fine hanno la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni, materiali e immateriali, e le risorse che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e dovranno avvalersene conformemente all'interesse sociale, evitando ogni uso improprio, a vantaggio di terzi, che possa essere causa di danno o di riduzione di efficacia e di efficienza o comunque in contrasto con l'immagine di **ADVICE**.

#### 4.19. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro i destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento**, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione (Datore di Lavoro, Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alle emergenze, lavoratore) devono adeguarsi affinché le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale redatto ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e negli altri documenti rappresentativi (Documenti Unici Valutazione Rischi Interferenziali); protocolli, procedure e istruzioni del **Manuale di gestione della qualità e della conformità normativa** e del **SGQ e di conformità** in generale, siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni. Anche gli altri destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento** - clienti, fornitori, outsourcers e partners - devono attenersi a tali disposizioni, per quanto di loro obbligo e competenza.

#### 4.20. Elementi di tutela dell'ambiente

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di impatti ambientali e lotta all'inquinamento, i destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento**, devono adeguarsi affinché le disposizioni del D. Lgs. 152/06 e s.m.i. contenute nei processi del **SGQ e di conformità** adottato siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione al Rappresentante Legale dell'Azienda di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni. Anche gli altri destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento** - clienti, fornitori, outsourcers e partners, devono attenersi a tali disposizioni, per quanto di loro obbligo e competenza.

#### 4.21. Violazione dei diritti d'autore

È fatto obbligo ad ogni destinatario del presente **Codice Etico e di Comportamento** di operare nel rispetto della normativa vigente sia in materia di tutela del diritto d'autore, predisponendo nel rispetto dei tempi richiesti la documentazione necessaria per ricevere le debite autorizzazioni per l'utilizzo del materiale protetto e riconoscendo le relative tariffe agli autori, sia in materia di tutela degli strumenti o segni di riconoscimento (marchi, brevetti, modelli e disegni, SW), qualora necessari.



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

In relazione a questo contesto **ADVICE** vieta esplicitamente a tutti i destinatari del presente **Codice Etico e di Comportamento**, dipendenti e collaboratori in primis che possono essere nelle condizioni di ricorrere a marchi, brevetti e/o disegni e modelli altrui di contraffare e/o utilizzare tali marchi o segni distintivi ovvero tali brevetti contraffatti o alterati.

#### 4.22. Rapporti con gli Organi di Informazione

I rapporti con i mezzi di comunicazione (giornali, emittenti radio televisive, ecc.) e i social network sono riservati agli specifici organi aziendali a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne.

È fatto divieto ai dipendenti e collaboratori di:

- Rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto l'Azienda, se non per finalità di pubblicità o di divulgazione condivise ed autorizzate;
- Diffondere informazioni e notizie false;

Le informazioni diffuse devono essere trasparenti, veritiere e corrette. Devono essere coerenti con le politiche e le strategie societarie e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

### 5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

**ADVICE** s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del **Codice Etico e di Comportamento** e a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso i soggetti interessati, mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli descritti, si assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente **Codice Etico e di Comportamento**.

### 6. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

**ADVICE** provvederà a stabilire canali adeguati di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere per iscritto le proprie segnalazioni in merito alla violazione o sospetto di violazione del **Codice Etico e di Comportamento**.

È già stato indicato in precedenza che le segnalazioni delle violazioni del presente **Codice Etico e di Comportamento** sono trattate nel rigoroso rispetto della LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (*Whistleblowing*).

**ADVICE** ha provveduto a stabilire i seguenti Canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati segnalatori possono e devono rivolgere per iscritto le proprie segnalazioni in merito alla violazione o sospetto di violazione del **Codice Etico e di Comportamento**.

I canali predisposti per la presentazione delle segnalazioni sono due:

- Lettere "riservate" indirizzate direttamente a **ADVICE** S.r.l. Via Giacomo Leopardi, 7 – 10095 Grugliasco (TO) ed alla cortese attenzione del Rappresentante Legale, amministratore unico.
- Attraverso la segnalazione sull'account aziendale **segnalazioni@advice.it** direttamente esclusivamente consultato dal Rappresentante Legale, amministratore unico.

Il Legale rappresentante – amministratore unico provvederà a un'analisi della segnalazione ed agirà in modo tale da tutelare il soggetto contro qualsiasi tipo di ritorsione, nell'assoluto e rigoroso rispetto dei requisiti della LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.



irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (WHISTLEBLOWING).

**ADVICE** precisa che verranno applicate sanzioni e adottati provvedimenti disciplinari e di tutela dell'azienda, secondo le norme di legge vigenti, nei confronti di coloro che violassero le norme di tutela dei soggetti segnalanti le violazioni. Sono inoltre previste sanzioni e provvedimenti disciplinari nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni che si rivelano infondate con dolo o colpa grave.

L'Organismo di Vigilanza preposto provvederà a un'analisi della segnalazione ed agirà in modo tale da tutelare il soggetto contro qualsiasi tipo di ritorsione.

In caso di accertata violazione, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre la definizione dei provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato **ADVICE**.

## 7. SISTEMA SANZIONATORIO

### 7.1. La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al 231, seppure nella fase attuale **ADVICE** non abbia proceduto nella redazione di un **Documento di Valutazione dei Rischi 231** e non abbia formalmente applicato il D. Lgs. 231/01.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del decreto 231.

1. **Legalità:** l'art. 6, comma 2, lett. e), del decreto 231 impone che il modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel **SGQ e di conformità**; è quindi onere di **ADVICE** di:
  - i. predisporre preventivamente un insieme di Regole Interne di Condotta e procedure inserite nel **SGQ e di conformità** aziendale;
  - ii. specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
2. **Complementarietà:** il sistema disciplinare previsto per i dipendenti, è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL della METALMECCANICO, vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza presso **ADVICE**;
3. **Pubblicità:** **ADVICE** darà massima e adeguata conoscenza del **SGQ e di conformità** del presente **Codice Etico e di Comportamento**, attraverso innanzitutto la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna nei modi ritenuti opportuni e maggiormente capillari ai singoli destinatari;
4. **Contraddittorio:** La garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del **SGQ e di conformità**, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, St. lav.);
5. **Gradualità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
6. **Tipicità:** La condotta contestata deve essere espressamente prevista dal Decreto 231/01 come reato e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
7. **Tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, St. Lav.);



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

8. **Presunzione di colpa:** la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di un protocollo o una procedura previsti dal **SGQ e di conformità**, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dal Rappresentante legale – amministratore unico;
9. **Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione:** al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e i protocolli e le procedure previste rispettivamente dal presente **Codice Etico e di comportamento** e dal **SGQ e di conformità** o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), D. Lgs. 231/01).

## 7.2. Soggetti destinatari

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema Disciplinare, i Soci, i membri dell'Organo Amministrativo, i dirigenti e/o i responsabili di struttura e funzione (se presenti), i dipendenti (quadri ed impiegati), i consulenti, i collaboratori ed i terzi in genere (clienti e fornitori e *outsourcer* e *stakeholders* in genere) che abbiano rapporti con l'azienda. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'accertamento delle infrazioni al **SGQ e di conformità** e al presente **Codice Etico e di Comportamento** spetta al Rappresentante Legale, che dovrà segnalare tempestivamente ai Soci o all'Organo Amministrativo, le violazioni accertate.

I procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuiti alla competenza del Rappresentante Legale o ad altro responsabile specificatamente delegato.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente sistema sanzionatorio. In particolare, sarà compito del vertice aziendale, provvedere alla comunicazione dello stesso.

## 7.3. Le regole che compongono il SGQ e di conformità

Sono sanzionate, ai sensi e per gli effetti del presente Sistema Disciplinare, tutte le violazioni ai principi ed alle regole contenute nel **SGQ e di conformità** e nel presente **Codice Etico e di Comportamento**, e nei protocolli e nelle procedure organizzative, individuate al fine di disciplinare le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal decreto 231.

## 7.4. Le sanzioni

Affinché il **SGQ e di conformità** sia efficace ed operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della normativa contenuta nello stesso.

Data la gravità delle conseguenze per l'azienda in caso di comportamenti illeciti dei destinatari (violazione dei diritti d'autore, trattamento illecito di dati personali, ecc.), per i dipendenti, qualsiasi inosservanza del **SGQ e di conformità** e del presente **Codice Etico e di Comportamento** configura una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Le suddette violazioni saranno pertanto assoggettate alle sanzioni disciplinari suesposte, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente **Codice Etico e di Comportamento** e nel **SGQ e di conformità**, sono definiti come illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare aziendale è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro di appartenenza.

Il sistema disciplinare aziendale non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali ma intende stigmatizzare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali ed i



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

comportamenti infedeli verso l'azienda poste in essere da dipendenti o da soggetti che ricoprono posizioni apicali.

Il presente sistema disciplinare è portato a conoscenza di tutti i dipendenti, ad esempio mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione aziendale (e.g. intranet, posta elettronica, comunicazioni di servizio). Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente documento possono richiederla al Rappresentante Legale dell'azienda.

Pertanto, ai dipendenti che violano il presente **Codice Etico e di Comportamento**, sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che, a livello collettivo, disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Per quanto concerne i soggetti non inquadrati nell'organico dell'azienda come lavoratori dipendenti, le violazioni da questi poste in essere potranno comportare la risoluzione del contratto, di qualsivoglia fattispecie, per inadempimento.

## 7.5. Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni irrogabili al personale dipendente coincidono con quelle previste dall'art. 7 della legge 300/1970 e sono di seguito indicate.

Il licenziamento disciplinare può essere impugnato secondo le procedure previste dalla Legge 15 luglio 1966, n. 604 "Norme sui licenziamenti individuali" e dalle successive modifiche ed integrazioni.

La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi nel caso concreto sulla base dei criteri di cui al successivo paragrafo.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del **SGQ e di conformità** sono, in ordine crescente di gravità:

### 1. conservative del rapporto di lavoro:

#### 1.1 Rimprovero inflitto verbalmente - tale sanzione è applicabile nei casi di:

- violazione delle procedure interne previste dal **SGQ e di conformità**, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";
- condotta consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi", ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'azienda".

#### 1.2. Rimprovero inflitto per iscritto – tale sanzione è applicabile nei casi di:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal **SGQ e di conformità** o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del **SGQ e di conformità** stesso);
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri dipendenti.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.



Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

### 1.3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni. Tale sanzione si applica nei casi di:

- inosservanza delle procedure interne previste dal **SGQ e di conformità** o negligenze rispetto alle prescrizioni del **SGQ e di conformità**;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale, che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

## 2. risolutive del rapporto di lavoro:

### 2.1. licenziamento per giustificato motivo – si applica nei casi di:

- violazione di una o più prescrizioni del **SGQ e di conformità** mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 nei confronti dell'azienda;
- notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge 604/66);

### 2.2. licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 codice civile – si applica nelle ipotesi di:

- condotta in palese violazione delle prescrizioni del **SGQ e di conformità**, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale condotta una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio all'azienda o a terzi";
- condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/2001.

## 7.6. Le sanzioni nei confronti dei dirigenti (se presenti)

Il presente **Codice Etico e di Comportamento** è portato a conoscenza dei dirigenti e/o dei responsabili di funzione aziendale di **ADVICE** (ndr: attualmente non vi sono figure con questo inquadramento) mediante specifici interventi di comunicazione. In caso di violazione, da parte dei dirigenti e/o dei responsabili di funzione (qualora nominati), dei protocolli e delle procedure interne previste dal **SGQ e di conformità** o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di una condotta non conforme alle prescrizioni del **SGQ e di conformità** stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- in caso di **non grave violazione** di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel **SGQ e di conformità** e nel presente **Codice Etico e di Comportamento**, il dirigente e/o responsabile di funzione incorre nel rimprovero scritto all'osservanza dello stesso, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'azienda;
- in caso di **grave violazione** di una o più prescrizioni del presente **Codice Etico e di Comportamento** e del **SGQ e di conformità**, tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del presente **Codice Etico e di Comportamento** e del **SGQ e di conformità** sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia,



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente e/o responsabile di funzione incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nell'azienda è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto. L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il **SGQ e di conformità** tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Le misure disciplinari esaminate nel presente paragrafo sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni (di cui al paragrafo **7.9 "criteri di commisurazione delle sanzioni"**) e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni (di cui al paragrafo **7.10 "accertamento delle sanzioni"**).

### **7.7. Le sanzioni nei confronti dei Soci e dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale (se, quando e ove presente)**

In caso di violazione del presente **Codice Etico e di Comportamento** e del **SGQ e di conformità** da parte dei Soci o degli Amministratori o dei membri del Collegio Sindacale (se presenti), il Rappresentante Legale – amministratore unico informerà senza indugio e per iscritto, l'intera Assemblea dei Soci per le decisioni conseguenti

L'Organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

### **7.8. Le sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di service e terzi**

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con l'azienda, ed in contrasto con le regole che compongono il presente **Codice Etico e di Comportamento e SGQ e di conformità** e determinate a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, potrà determinare, come previsto da eventuali e specifiche clausole contrattuali, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale o il pagamento di penali, commisurate alla violazione o al danno arrecato.

È compito del rappresentante legale – amministratore unico, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al 231.

**ADVICE** si riserva altresì la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino all'azienda stessi danni concreti sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal Decreto stesso) che di immagine.

### **7.9. Criteri di commisurazione delle sanzioni**

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per l'azienda e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse dell'azienda stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce, in ogni caso, un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.

## 7.10. Accertamento delle sanzioni

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati all'azienda da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL METALMECCANICO vigente.

Per le altre categorie di soggetti destinatari, legati all'azienda da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Rappresentante, sarà interessato anche l'organo di appartenenza mentre per le violazioni commesse da soggetti legati all'azienda da vincoli contrattuali sarà esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle eventuali clausole contrattuali in essere.



SEDE  
OPERATIVA

Via G. Leopardi 7  
10095 Grugliasco (TO) - ITALY  
T. +39 011 700252  
F. +39 011 700252  
advice.information.srl@pec.it

SEDE  
LEGALE

Via Bligny 5  
10122 Torino - ITALY  
P.I./C.F. IT 08225370017  
R.E.A. Torino 955498 del 24/05/2011  
Cap.Soc. 15.000,00 € i.v.