	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 1/21

Firme			F.to 	F.to 	F.to 
01	24/01/2023	Prima emissione	Studio Mascitelli	BG	AU
REV.	DATA	DESCRIZIONE	PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni

Koncept srl

CODICE ETICO


Approvato dall'amministratore unico in data 25/01/2023

Copyright Koncept srl: Né l'intero né alcuna parte di questo documento possono essere copiati in alcun modo né resi accessibili a terzi senza il preventivo consenso scritto di Koncept srl.

Sommario

1. Definizioni	3
2. Introduzione	4
3. Missione	5
4. Valori.....	6
4.1 Etica negli affari.....	7
5. Controparti.....	8
6. Organi Sociali e Direzione Generale	8
6.1 Dipendenti e Collaboratori	9

6.1.1	Relazioni con Dipendenti e Collaboratori.....	9
6.1.2	Selezione del personale.....	9
6.1.3	Sviluppo e formazione dei dipendenti.....	9
6.1.4	Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti	9
6.1.5	Gestione del personale	10
6.1.6	Sicurezza e salute.....	10
6.1.7	Tutela della persona	10
6.1.8	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....	11
6.2	Clienti, Fornitori e Consulenti	12
6.2.1	Relazioni con i clienti.....	12
6.2.2	Rapporti con i fornitori.....	12
6.2.3	Conferimento di incarichi professionali.....	13
6.2.4	Omaggistica a clienti, fornitori, consulenti, esponenti di istituzioni ed enti.....	13
6.3	Collettività	13
7.	Sostenibilità ambientale	13
8.	Sostenibilità sociale	14
8.1	Relazioni con i mezzi di informazione	14
9.	Autorità.....	14
9.1	Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni.....	14
9.2	Relazioni con le Istituzioni.....	15
9.3	Relazioni con l’Autorità Giudiziaria.....	16
9.4	Relazioni con organizzazioni politiche e sindacali.....	16
10.	Trasparenza della Contabilità.....	16
10.1	Registrazioni contabili e Bilanci	16
10.2	Sistema dei Controlli Interni.....	17
10.3	Organismo di Vigilanza.....	18
11.	Proprietà intellettuale	18
11.1	Tutela della “Privacy”	18
12.	Modalità di attuazione del codice	19

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 3/21


12.1	Comunicazione e formazione.....	20
12.2	Violazione del codice e sistema sanzionatorio.....	20
12.3	Revisione del codice.....	20
13.	Norme di chiusura	21

>>><<<

1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **Direzione Generale:** Amministratore Unico e Direttore.
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, "Garante della privacy" e altre Autorità italiane ed estere.
- **Società:** Koncept srl
- **Codice Etico:** dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi, gli impiegati e gli ausiliari.
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto "parasubordinato" o forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, ecc.)
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza/autonomi.
- **Clienti:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società.
- **Destinatari:** gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione Generale, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i promotori finanziari, i procuratori, gli agenti, i mediatori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società, in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 4/21

- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- **Informazioni riservate:** informazioni relative ad iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Società o dei suoi Organi.
- **Modello Organizzativo:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8/6/2001 n. 231.
- **Organi Sociali:** Assemblea, Amministratore Unico ed eventuale organo di controllo.
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Pari opportunità:** L. 10/04/1991 n. 125 "azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- **Valori:** i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira la Società.

2. Introduzione

Koncept srl adotta e diffonde il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione Generale, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, gli agenti, i mediatori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

L'azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

L'azienda afferma la congruità del proprio Codice etico nel perseguimento della propria mission sociale.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs.n.231/2001.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari)

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 5/21

che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa)

La Società conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta dalla Società.

A tal fine, la Società si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da essa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori/partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i soci e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socioeconomiche, credenze religiose, opinioni politiche.

3. Missione

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 6/21


Koncept srl è attiva nei settori dell' dell'organizzazione di eventi, fiere, convegni formativi e di divulgazione scientifica soprattutto in ambito sanitario e nelle attività di consulenza imprenditoriale gestionale e amministrativa e pianificazione aziendale.

Il know how maturato dall'azienda garantisce servizi e soluzioni progettuali e organizzative d'avanguardia per efficacia, creatività e rispetto dei valori etici e di sostenibilità ecologica, nell'ambito dei processi di ideazione e realizzazione di eventi, fiere, manifestazioni, pubblicazioni in ambito scientifico e sanitario.

4. Valori

La Società si ispira e si è sempre ispirata ai seguenti valori:

- **Onestà:** operando nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei luoghi in cui svolgono la propria attività; in conformità ai principi del Codice Etico e dalle procedure previste.
- **Imparzialità:** nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), Koncept evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.
- **Riservatezza:** assicurando la riservatezza delle informazioni detenute e garantendo che tali informazioni non vengano usate dai propri collaboratori per scopi diversi da quelli connessi alle attività svolte nell'interesse della società.
- **Trasparenza e completezza dell'informazione:** impegnandosi a fornire informazioni complete, chiare e trasparenti, al fine di consentire agli stakeholder una completa e autonoma valutazione.
- **Concorrenza:** astenendosi dal tenere e attuare comportamenti collusivi e/o di abuso dominante sul mercato.
- **Qualità dei servizi e dei prodotti offerti:** impegnandosi a fornire prodotti e servizi di alta qualità per rispondere alle richieste della clientela, attraverso un ascolto continuo e costante delle aspettative.
- **La soddisfazione del Cliente:** impegnandosi a fornire servizi e prodotti del massimo livello qualitativo, che soddisfino con continuità i requisiti e superino le aspettative del Cliente.
- **La sostenibilità del business e la tutela dell'ambiente:** impegnandosi a garantire che la produzione sia svolta mediante modalità di lavoro improntate alla garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché all'efficace e responsabile gestione dell'impatto ambientale e ciò è un presupposto fondamentale per tutte le attività. Questo assicura non solo il soddisfacimento delle attese di tutti i portatori di interesse, ma anche la continuità nel

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 7/21

tempo dell'operatività dell'Azienda. Koncept, pertanto, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

- La compliance legislativa: impegnandosi ad operare nell'assoluto rispetto di tutte le leggi e le norme applicabili in materia di reati societari, legislazione del lavoro, salvaguardia ambientale, rispetto dei diritti umani, frodi e riciclaggio, etc.
- Reputazione dell'azienda: Koncept è consapevole dell'importanza della propria credibilità di fronte alla comunità e si impegna a non realizzare azioni e comportamenti che possano minare il rapporto di fiducia reciproca instaurato con la collettività.
- Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità: l'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. L'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni - a qualunque livello -, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Tale valore si traduce:


- Nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale
- Nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico
- Nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi

L'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

4.1 Etica negli affari

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 8/21

La storia, l'identità ed i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- **Affidabilità:** intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti
- **Solidità:** relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività
- **Trasparenza:** conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato
- **Correttezza in ambito contrattuale:** evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare
- **Tutela della concorrenza:** astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione

Il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione degli affari costituisce una condizione necessaria, per perseguire e raggiungere gli obiettivi della Società, consistenti nella creazione di valore per coloro che prestano attività lavorativa nella Società, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

5. Controparti

Il Codice Etico si indirizza anche alle principali controparti della Società.

Con le "controparti" si vuole instaurare un rapporto chiaro e costante nel tempo, che consenta alla Società di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto e al contempo seguire con attenzione le numerose sollecitazioni che provengono dall'esterno come dall'interno.

Per tale motivo la Società considera "controparti":

- 1) i dipendenti e i collaboratori, fondamentale asset aziendale, la cui professionalità caratterizza la condotta della Società.
- 2) i fornitori e partner commerciali, anello fondamentale perché i servizi garantiscano il massimo livello di qualità.
- 3) i mezzi di informazione, quale canale privilegiato per una corretta e trasparente comunicazione all'esterno;
- 4) i soggetti pubblici, con cui Koncept srl mantiene relazioni nel comune obiettivo di uno sviluppo della collettività.
- 5) la collettività, infine, nei cui confronti la Società si impegna a gestire con responsabilità sociale le proprie attività, favorendo uno sviluppo globale sostenibile.

6. Organi Sociali e Direzione Generale

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 9/21

I componenti gli Organi Sociali e la Direzione Generale di Koncept srl sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

L'organo amministrativo della Società si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico. A tal fine, l'organo amministrativo della Società si ispira, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

6.1 Dipendenti e Collaboratori

6.1.1 Relazioni con Dipendenti e Collaboratori

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità, psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. La Società opera affinché tutti i responsabili delle aree, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

In quest'ottica Koncept si ispira ai principi generali della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e alla Convenzioni Internazionali dell'ILO, International Labour Organization.

6.1.2 Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati e rifiutando qualsiasi pratica discriminatoria.


6.1.3 Sviluppo e formazione dei dipendenti

La Società, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie risorse umane, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione.

6.1.4 Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti

La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione.

La Società crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo.

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 10/21

6.1.5 Gestione del personale

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società senza discriminazione alcuna.

Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Società promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo personale, le decisioni di volta in volta assunte sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni in merito.

La Società utilizza e valorizza tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento.

Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

6.1.6 Sicurezza e salute


La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

6.1.7 Tutela della persona

La Società tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne e esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare, la Società:

- — previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 11/21

- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

In particolare, la Società condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto alla Direzione che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotterà gli opportuni provvedimenti.


6.1.8 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, a non utilizzarne indebitamente il nome e la reputazione a fini privati;
- a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società con particolare riguardo alle informazioni riservate.

Nello svolgimento delle attività, i dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o alla Direzione, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti utilizzano con

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 12/21

scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitano un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi, offensivi e non pertinenti all'attività svolta.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

6.2 Clienti, Fornitori e Consulenti

6.2.1 Relazioni con i clienti


Costituisce obiettivo prioritario della Società la promozione di rapporti contrattuali con le controparti pubbliche e private, finalizzate alla creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. La Società non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con società delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità. La Società impronta i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge.

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

6.2.2 Rapporti con i fornitori

La Società gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione. La trasparenza nei rapporti con i fornitori è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 13/21

responsabilità sociale;

- la definizione di modalità standard di gestione per assicurare a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

6.2.3 Conferimento di incarichi professionali

La Società adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

6.2.4 Omaggistica a clienti, fornitori, consulenti, esponenti di istituzioni ed enti

L'omaggistica è collegata all'occasione delle festività di fine anno e/o di incontri di pubbliche relazioni, è assegnata e destinata su disposizione dei Vertici Aziendali, sulla base di una valutazione ispirata ai principi di correttezza e adeguatezza.


Ogni omaggio, salvo quelli di modico valore, deve essere documentato in modo adeguato a consentire verifiche da parte degli Organi di controllo.

6.3 Collettività

La Società individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con i principi del presente Codice.

7. Sostenibilità ambientale

Koncept adotta un efficace sistema di gestione ambientale conforme a tutte le normative in ambito nazionale e internazionale nell'ottica del miglioramento continuo delle prestazioni e dell'organizzazione. L'applicazione della politica ambientale viene costantemente monitorata in Koncept affinché tutte le società perseguano obiettivi che siano coerenti con quelli strategici in materia ambientale. Koncept monitora attraverso opportuni strumenti e indicatori le attività in termini di impatto ambientale e pone in essere tutti gli interventi necessari nell'ottica del continuo efficientamento. Koncept, rivolgendo attenzione allo sviluppo sostenibile, effettua investimenti nella produzione di fonti di energia rinnovabile. Koncept partecipa attivamente alla salvaguardia dell'ambiente ed è impegnata in attività di formazione e sensibilizzazione verso la tematica

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 14/21

ambientale rivolte sia verso l'interno sia verso l'esterno. La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla legge – cartacea od informatica - deve essere improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne. Gli stessi principi devono essere seguiti nella registrazione contabile dei documenti inerenti alle operazioni commerciali con clienti e fornitori che hanno un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale. Per garantire ciò, la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata tutta agli atti, per ogni opportuna verifica, per il periodo prescritto dalla legge.

Koncept, nell'ambito della caratterizzazione ed analisi dei rifiuti, è consapevole che, anche quando la legge non disciplina le cautele da osservare per arrivare ad una corretta e credibile qualifica del rifiuto, essa impone un obbligo di risultato, consistente nella rispondenza al vero della classificazione. A tal fine, i destinatari del codice daranno concreta attuazione, ai principi di leale collaborazione e trasparenza alla base della previsione dell'art. 178, Dlgs 152/2006 secondo cui "la gestione dei rifiuti si conforma ai principi di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo dei beni da cui originano i rifiuti".

8. Sostenibilità sociale

Koncept srl opera, in tema di relazioni con aziende nel pieno rispetto della legislazione italiana, che vieta tutte le operazioni che siano in contrasto con la Costituzione, con gli impegni internazionali dell'Italia e con i fondamentali interessi della sicurezza dello Stato.


8.1 Relazioni con i mezzi di informazione

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti unicamente dalle Funzioni aziendali autorizzate.

9. Autorità

9.1 Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio. L'azienda ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 15/21

straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l’offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l’imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate dall’organizzazione aziendale alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto dell’azienda sono le sole persone espressamente indicate dall’azienda stessa a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti all’oggetto sociale dell’azienda.

Nelle effettuazioni di gare, i soggetti incaricati dall’azienda devono rispettare la legge e le relative norme.

L’assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell’esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l’azienda o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall’organizzazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall’Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

L’azienda vieta ai destinatari del presente Codice Etico l’utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell’azienda.

L’organizzazione si impegna a prevenire atti che indicano i destinatari del presente Codice Etico a compiere azioni atte a procurarne illeciti vantaggi. Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l’omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell’Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico

9.2 Relazioni con le Istituzioni

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità. I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell’attività legislativa e amministrativa nelle attività della Società.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni.

La Società si impegna affinché, nell’ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 16/21

veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore della Società. I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati a favore di propri clienti siano correttamente finalizzati alla realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

9.3 Relazioni con l’Autorità Giudiziaria

La Società opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l’Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, in particolare qualora siano svolte indagini. In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell’Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

9.4 Relazioni con organizzazioni politiche e sindacali


Koncept non favorisce e discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. È vietata l’erogazione di contributi ad organizzazioni e/o associazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d’interessi, ad esclusione dei casi in cui è stata avviata una cooperazione mediante l’ausilio di progetti approvati dai rispettivi organi di controllo. Koncept può aderire a richieste di contributi da enti o associazioni senza fini di lucro, il cui oggetto sociale, di elevato valore culturale e/o etico, offra garanzia di serietà e qualità. In ogni caso non sono ammesse dazioni di danaro non commisurate all’oggetto della richiesta.

La scelta delle erogazioni da effettuare deve essere fatta tenendo la massima attenzione verso ogni possibile forma di conflitto d’interesse personale o sociale. Koncept può aderire alle richieste di contributi e/o di sponsorizzazione alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano ritenute di valore culturale o benefico coerenti con i propri principi di responsabilità sociale d’impresa. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Koncept presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

10. Trasparenza della Contabilità

10.1 Registrazioni contabili e Bilanci

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza,

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 17/21

chiarezza e trasparenza del dato registrato. Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

La Società si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

La Società favorisce la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti e aggiornati i destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presiedono alla produzione e alla gestione della documentazione contabile. I Bilanci della Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.

10.2 Sistema dei Controlli Interni

Per sistema dei controlli interni da realizzarsi ed implementarsi a cura del Management dell'Azienda, si intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi incombenti.

Koncept deve porre in essere i controlli adeguati al proprio business, e deve altresì disporre di strumenti e metodologie atte a contrastare i rischi aziendali di ogni natura, identificandoli, valutandoli e gestendoli con opportuni piani di azione correttivi.


Il sistema dei controlli interni deve fornire una "ragionevole" garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato e delle procedure interne, il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio fisico e logico delle Società, la gestione secondo i criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno delle Società.

L'organo preposto a verificare la presenza, l'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno è l'Organismo di Vigilanza.

Oltre a realizzare, aggiornare e mantenere il sistema di controllo interno, il Management aziendale è tenuto a diffondere la "cultura del controllo", facendone partecipi i propri collaboratori, ognuno dei quali avrà le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto nella Società.

Il Sistema di Controllo Interno è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi aziendali.

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, l'organo amministrativo, la direzione, l'Organismo di

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 18/21

Vigilanza e tutti gli altri dipendenti.

10.3 Organismo di Vigilanza

Koncept srl ha adottato un modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 (e successive modifiche e integrazioni) e ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, "OdV"); al fine di assolvere le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dall'art. 6 del citato decreto.

L'OdV, in particolare, ha il compito di:

- vigilare sull'effettiva osservanza del modello organizzativo, di gestione e di controllo (ex D.lgs. 231/01) da parte di dipendenti, Organi sociali, collaboratori, consulenti e fornitori;
- vigilare sulla reale efficacia e adeguatezza di tale modello, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs.231/01;
- vigilare sull'effettiva osservanza del presente Codice Etico;
- vigilare sull'opportunità di aggiornamento di tale modello, laddove si riscontrano esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

11. Proprietà intellettuale


Koncept produce regolarmente idee che non sono di dominio pubblico, strategie ed altre informazioni di valore. Tali informazioni sono considerate "informazioni proprietarie", e Koncept possiede tali informazioni così come possiede altri tipi di beni. La vigente legislazione di settore consente la protezione di tali informazioni. Sicché tutti i dipendenti di Koncept devono proteggere all'interno del proprio ambito la riservatezza delle informazioni e si impegnano altresì a non utilizzare per interesse o vantaggio diverso dall'attività espletata, marchi, segni distintivi o brevetti di terzi.

11.1 Tutela della "Privacy"

La Società cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della Società:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 19/21

lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgazione nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

La Società si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Reg. Ue 679/2016 (GDPR) i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

12. Modalità di attuazione del codice


Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate all'organo amministrativo, che delibera previa audizione del direttore generale e di un consulente esterno.

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Amministratore Unico
- Direzione Generale
- Coordinatori
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- Comunicare alla Direzione Generale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 20/21

allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico

- Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l’OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle

L’OdV mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l’espletamento delle funzioni assegnate.

12.1 Comunicazione e formazione

Il Codice etico è portato a conoscenza degli stakeholder mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice etico a tutti i collaboratori delle Società, il Responsabile del Personale predispone e realizza un piano annuale di formazione, anche in base a suggerimenti e indicazioni da parte dell’Organismo di Vigilanza, volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l’osservanza. Koncept promuove e mette a disposizione tutti gli strumenti conoscitivi e di chiarimento per favorire la conoscenza e l’interpretazione dei principi e delle regole contenute all’interno del Codice.

12.2 Violazione del codice e sistema sanzionatorio

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Koncept e i suoi stakeholder. Nessuna attività od operazione aziendale può essere condotta in violazione dei principi del Codice e nessuna indicazione della dirigenza o di soggetti esterni che entrino in contatto con le nostre Società può tradursi in condotte operative che violino la legislazione di riferimento o le procedure di controllo definite per garantire la correttezza e la trasparenza.


Nell’ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione del rischio connessi alle attività svolte e mediante rinvio a procedure e meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali – sia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio adottati dall’Azienda.

La Direzione di Koncept è garante della diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico, anche in funzione dell’evoluzione delle leggi di riferimento e della sensibilità civile, e si adopera per stimolare in tutti i Collaboratori la consapevolezza della sua importanza.

La Direzione pertanto vigilerà con attenzione sull’osservanza del Codice e si farà carico di informare tutti gli interlocutori, in funzione dei ruoli e delle responsabilità, sulla sua esistenza e sui suoi contenuti.

12.3 Revisione del codice

Il Codice è soggetto a revisione da parte dell’Organo Amministrativo di Koncept. La revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai dipendenti e dagli altri stakeholder attraverso la formulazione di proposte.

	MOGC 231 – PARTE GENERALE - ALLEGATO A	Rev 01
	CODICE ETICO	
		Pag 21/21

La revisione segue inoltre le evoluzioni che intervengono in ambito normativo e le prassi che si consolidano sia a livello nazionale e internazionale. Koncept si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

13. Norme di chiusura

Le disposizioni specifiche di questo Codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.

