

CODICE ETICO

INDICE

1.	IL CODICE ETICO	3
2.	APPLICAZIONE	4
2.1.	Destinatari del Codice	4
2.2.	Diffusione e conoscenza del Codice	4
2.3.	Disposizioni generali.....	4
2.3.1.	Aggiornamento e applicazione del Codice	4
2.3.2.	Doveri verso i Dipendenti	5
2.3.3.	Comportamento negli affari	5
2.4.	Gli amministratori e i dirigenti.....	5
2.4.1.	Conflitto di interessi.....	5
2.4.2.	Trasparenza contabile e controlli interni.....	6
2.4.3.	Dati sensibili	6
2.4.4.	Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio della Società.....	6
2.5.	Il personale	6
2.5.1.	Molestie sul luogo di lavoro.....	6
2.5.2.	Molestia sessuale.....	6
2.5.3.	Molestia morale.....	7
2.5.4.	Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	7
2.5.5.	Responsabilità	7
2.5.6.	Il rapporto con i Fornitori.....	8
2.5.7.	Il rapporto con gli stakeholders.....	9

1. IL CODICE ETICO

CONSAPEVOLEZZA

Ogni dipendente è costantemente cosciente che l'oggetto della nostra attività è il servizio alla clientela e pertanto è attraverso i rapporti con il personale dell'Azienda cliente che si veicolano i nostri principi etici e di responsabilità sociale.

TRASPARENZA

Le relazioni sono impostate in modo chiaro e comprensibile, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare attenzione alla normativa sui rapporti di lavoro e sulla sicurezza.

VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA

Il valore e le capacità di ogni dipendente sono la forza della nostra Azienda.
CQOP sostiene la realizzazione e lo sviluppo di ogni dipendente, contribuendo ad accrescere la dignità individuale attraverso il lavoro

CORRETTEZZA ED ONESTÀ

Ogni dipendente CQOP opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale, dei regolamenti interni, dei principi di correttezza ed onestà sia nei rapporti con i colleghi sia nei confronti dei clienti e dei fornitori

RISERVATEZZA

CQOP garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.
Ai Collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

2. APPLICAZIONE

2.1. Destinatari del Codice

I Destinatari del presente Codice sono:

- i componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale di CQOP
- i Dirigenti ed i Dipendenti che appartengono alle strutture operative di CQOP,
- i Collaboratori ed i Consulenti esterni che agiscono in nome e per conto di CQOP.

Le prescrizioni in esso contenute sono inoltre rivolte - in quanto applicabili - anche ai Terzi con cui la Società intrattiene rapporti di lavoro (Fornitori e prestatori di servizi, Aziende clienti).

2.2. Diffusione e conoscenza del Codice

CQOP è impegnata nella massima diffusione del Codice Etico presso tutti i dipendenti ed gli "stakeholders".

I dipendenti sono correttamente e continuamente informati riguardo agli obblighi che, nell'esercizio delle specifiche funzioni ed attività, devono essere rispettati.

In particolare, CQOP si impegna a far conoscere il Codice Etico mettendone a disposizione copia ai dipendenti tramite sistema informatico interno e richiedendo l'attestazione scritta dell'avvenuto ricevimento.

La diffusione del Codice agli "stakeholders" avverrà inoltre attraverso gli strumenti e i mezzi più adeguati, in modo che in venga diffusa una cultura di comportamento etico.

Tutti i Destinatari devono conoscere le disposizioni previste dal Codice e dalle procedure aziendali interne, nonché tutte le normative di riferimento che regolano la propria specifica funzione o interazione.

A questo scopo, CQOP istituisce le necessarie iniziative di formazione.

I Dirigenti ed i Responsabili delle aree funzionali della Società devono esplicitare con il loro operato i contenuti del Codice, curando con particolare attenzione che questi siano percepiti e perseguiti da tutti.

2.3. Disposizioni generali

I Dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti devono adeguare la propria condotta ai principi, agli obiettivi ed alle previsioni contenute nel Codice, impegnandosi a segnalare qualsiasi comportamento o circostanza che se ne discosti.

CQOP, tramite i propri Dipendenti, assicura la conoscenza delle disposizioni del Codice da parte dei Terzi, informandoli riguardo agli impegni e agli obblighi previsti e richiedendo - se del caso - formale adesione.

2.3.1. Aggiornamento e applicazione del Codice

CQOP si impegna ad aggiornare il presente Codice rispetto alle modifiche legislative e all'evoluzione delle proprie attività.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nel rispetto delle normative in esso contenute, possono proporre ogni miglioramento utile alla sua corretta applicazione.

CQOP si impegna a condurre le necessarie verifiche sull'eventuale violazione del Codice, e inoltre – se accertata la violazione – a segnalare l'esistenza di illeciti e ad adottare le sanzioni relative. CQOP assicura la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in modo da garantire coloro che le hanno prodotte.

2.3.2. Doveri verso i Dipendenti

CQOP si impegna ad offrire ai Dipendenti pari opportunità di manifestare le proprie qualità e potenzialità, e di accedere ai percorsi di crescita.

A questo fine vengono strutturati i migliori presidi nelle fasi di selezione, formazione, affidamento di ruolo, valutazione e sviluppo di carriera.

Le funzioni preposte alla gestione del personale sono impegnate a:

- individuare ed implementare criteri di natura strettamente professionale, basati sul merito e sulla competenza, per qualunque decisione inerente l'attività dei Dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione dei percorsi professionali dei Dipendenti che sia aderente alle previsioni dell'Accordo Integrativo Aziendale, e comunque tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni o molestie di carattere politico, religioso, razziale, linguistico o di sesso.

2.3.3. Comportamento negli affari

Sono proibite pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni personali o mediante Terzi, volte ad ottenere vantaggi economici e professionali, per sé o per altri. Gli Amministratori e i Dirigenti devono evitare di offrire o promettere a Terzi donazioni di somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di CQOP, in qualunque caso e pur se soggetti ad illecite pressioni.

Essi non possono neppure accettare tali donazioni, per sé o per altri, così come la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con la Società.

2.4. Gli amministratori e i dirigenti

2.4.1. Conflitto di interessi

Gli Amministratori e i Dirigenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, configura una situazione di conflitto di interessi il fatto di:

- ricoprire una funzione direttiva e avere interessi economici con Fornitori, Clienti o Concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali etc) anche attraverso familiari;
- curare i rapporti con i Fornitori e svolgere attività lavorativa, diretta o attraverso familiari, presso i Fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con CQOP.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'Amministratore o il Dirigente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

2.4.2. Trasparenza contabile e controlli interni

CQOP agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili delle società, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei registri contabili.

Gli Amministratori e i Dirigenti sono responsabili del rispetto dei suddetti principi.

Ogni operazione deve essere correttamente annotata e supportata da idonea ed adeguata documentazione (contabile e/o informatica), in modo tale da consentire l'agevole ricostruzione delle attività e delle responsabilità relative.

Gli Amministratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Sono inoltre tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli Organismi di controllo, che chiedano informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

2.4.3. Dati sensibili

E' prerogativa fondamentale della Società, nelle persone degli Amministratori e dei Dirigenti, predisporre ed attuare i più elevati ed efficienti standard di protezione, evitando qualsiasi uso improprio di tali informazioni.

2.4.4. Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio della Società

Ogni Amministratore e Dirigente della Società deve evitare la comunicazione a Terzi di qualsiasi informazione riservata su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali, sulle procedure aziendali e sui software acquisiti.

Le valutazioni ed i prezzi relativi ai Clienti, ai Fornitori ed alle operazioni in corso con essi sono assolutamente riservati, e non possono essere diffusi all'esterno della Società senza una specifica autorizzazione.

Amministratori e Dirigenti devono garantire il corretto utilizzo delle informazioni e del patrimonio sociale da parte dei Dipendenti.

CQOP si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona.

Per questa ragione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

2.5. Il personale

2.5.1. Molestie sul luogo di lavoro

CQOP, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, richiede ai Destinatari di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di molestie sessuali e morali, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale, e fornendo ad essa indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

2.5.2. Molestia sessuale

Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.

2.5.3. Molestia morale

Si definisce molestia morale contro un individuo ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia morale:

- danni all'immagine ed all'autostima di una persona quali intimidazioni, rimproveri, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici, svalutazione dei risultati conseguiti, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;
- danni alla professionalità di una persona quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio delle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni salariali, ed ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

2.5.4. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

I Destinatari sono tenuti a prevenire e contrastare elementi pregiudizievoli di una ottimale situazione ambientale nei luoghi di lavoro, quali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

2.5.5. Responsabilità

Ciascun Dipendente è tenuto, personalmente, ad assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, che del patrimonio complessivo della Società.

E' fondamentale dunque che marchi, denominazioni, simboli ed ogni altro elemento volto all'identificazione di CQOP e dei suoi servizi vengano impiegati esclusivamente per queste finalità. In particolare, in caso di riproduzione grafica e/o elettronica, deve sempre sussistere la specifica autorizzazione da parte della Società.

I locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà o locati possono essere utilizzati solo durante gli orari di lavoro definiti, e soltanto per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale.

È dunque vietato l'utilizzo di sistemi informatici al di fuori dell'uso prettamente necessario, come la navigazione a mezzo Internet per scopi non attinenti alla propria mansione.

È altresì precluso il trasporto all'esterno di software impiegati dalla Società, salvo esplicita autorizzazione.

Nessun Dipendente può accedere alla postazione di lavoro di un altro collega, allo scopo di compiere azioni quali la visione e l'utilizzo di documenti o file elettronici, in mancanza di ragioni legittime e del consenso del titolare o, in sua assenza, del superiore gerarchico.

E' vietato l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e cineprese per scopi non concordati espressamente per iscritto con la Direzione di competenza.

È vietato l'uso dei locali aziendali per scopi differenti da quelli della conduzione degli affari.

CQOP, nella conduzione degli affari, non effettua discriminazioni all'interno dei Fornitori ed all'interno dei Clienti, adottando criteri di imparzialità e correttezza nel richiedere e nel proporre la collaborazione fra Imprese.

Il rapporto economico deve essere condotto con autonomia e spirito di cooperazione, avendo come fine la reciproca e legittima convenienza delle parti coinvolte.

Alle imprese che agiscono quali Fornitori e quali Clienti, CQOP offre la piena applicazione dei principi e dei comportamenti contenuti nel presente Codice, e richiede analogo rispetto dei principi e dei comportamenti stessi.

La qualità etica dell'attività complessiva di CQOP non può infatti prescindere da una visione comune, condivisa e praticata da tutti gli attori dei processi economici, che sappia mantenere pienezza di diritti e dignità alle Persone che in essi operano.

Lo stile di comportamento dei Dipendenti di CQOP nei confronti di Fornitori e Clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, al mantenimento degli impegni contrattuali, alla semplificazione e certezza delle procedure gestionali e dei flussi di pagamento.

2.5.6. Il rapporto con i Fornitori

La selezione e la scelta dei Fornitori sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio per CQOP, garantendo pari opportunità per ciascun Fornitore, ed operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

Siamo quindi impegnati a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti per competere, la possibilità di concorrere alla stipula di un contratto, adottando criteri oggettivi e documentabili nella scelta dei candidati.

Il rispetto delle Persone e del Mercato fa sì che CQOP non ritenga corretto indurre un Fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, dietro la promessa di ulteriori forniture a condizioni a lui più vantaggiose.

La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che CQOP richieda ad ogni Fornitore di prendere visione del proprio Codice Etico, e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che consideriamo condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto di beni o servizi.

2.5.7. Il rapporto con gli stakeholders

La fornitura di servizio ai Clienti è improntata nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

Siamo impegnati ad offrire il miglior servizio, evitando abusi o distorsioni che si potrebbero determinare in presenza di condizioni di urgenza o bisogno da parte del Cliente.

Il rispetto delle Persone e del Mercato fa sì che CQOP non ritenga corretto indurre un Cliente a stipulare un contratto a condizioni vessatorie, a fronte di una difficoltà contingente del Cliente stesso.

La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che CQOP richieda ad ogni Cliente di prendere visione del proprio Codice Etico, e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che consideriamo condizione imprescindibile per stipulare un contratto di fornitura dei nostri servizi in suo favore.

CQOP svolge la propria attività ispirandosi ai principi dell'integrità morale, della correttezza e della lealtà nei rapporti, della legittimità formale e sostanziale del proprio operato.

Nei rapporti con i Concorrenti e più in generale con il Mercato del lavoro, offre attraverso i propri Amministratori, Dirigenti e Dipendenti l'indispensabile riservatezza in occasione di incontri, trattative, transazioni, partecipazione ad iniziative di business o ad Organismi associativi comuni.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale, compiuti a vantaggio e/o nell'interesse di CQOP.

Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in atto da Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e/o Consulenti esterni, dirette a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, ed arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Qualora un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore o un Consulente esterno di CQOP riceva richieste esplicite o implicite di vantaggi, patrimoniali e non patrimoniali, provenienti dalla Pubblica Amministrazione, ovvero da persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve informare immediatamente il proprio diretto superiore perché procedano alle necessarie verifiche interrompendo, se necessario, la trattativa in corso.

Tali divieti non si applicano nel caso di omaggi di modico valore o di normali spese di rappresentanza, quando il valore di essi si mantenga entro limiti ragionevoli.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti del presente capitolo si applicano anche nei rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, ed anche nel caso di illecite pressioni.

Inoltre, nel caso di assunzioni di dipendenti pubblici o ex dipendenti pubblici che abbiano avuto rapporti con CQOP nell'ambito dello svolgimento dell'attività societaria, è necessario valutare la sussistenza di eventuali restrizioni legali o altre ragioni di inopportunità che ostino alla assunzione medesima.

E' fatto obbligo, in questi casi, di dare comunicazione preventiva, oltre che alla Direzione del personale, anche all'Amministratore Delegato.

CQOP opera diffusamente sul territorio nazionale, ed entra quotidianamente in relazione con una molteplicità di situazioni, aspettative, bisogni, richieste del tutto peculiari.

Riteniamo fondamentale garantire a ciascuna Associazione od Organizzazione portatrice di interessi la nostra attenzione ed il nostro ascolto, assicurando a tutti una informazione estesa e trasparente, finalizzata ad una collaborazione nell'interesse comune e della collettività.

Il rapporto con le rappresentanze politiche e sindacali, con le associazioni dei cittadini, con le organizzazioni del volontariato può prevedere la realizzazione comune di iniziative, così come il finanziamento o la sponsorizzazione delle stesse, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione che siano orientati alla crescita culturale, alla sensibilizzazione sociale, alla promozione dei valori di cooperazione, solidarietà, uguaglianza e pari opportunità.