

Codice ETICO

Financial advisor Center srl – F.a.c.

Via T. Campanella, 37

88100 Catanzaro

*Financial Advisor Center SRL - soggetto accreditato D. n. 12347 del 08/11/2017 Cap. Soc. 10.500,00 Euro i.v.- P. iva
03282470792 Via T. Campanella 37, 88100, Catanzaro Tel. 0961022227 - Fax 0961022692 P.Iva 032 824 707 92 REA 193 450*

INDICE

Premessa	3
1. MODALITA' DI ADOZIONE E PRINCIPI GENERALI	7
1.1 PRINCIPIO DI LEGALITA'	8
1.2 PRINCIPIO DI CENTRALITÀ DEL LAVORATOREE TUTELA DELL'INCOLUMITÀ PERSONALE.....	8
1.3 PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITÀ E PARITÀ DI GENEREE DI NON DISCRIMINAZIONE	9
1.4 PRINCIPIO DI ONESTÀ, CORRETTEZZA, BUONA FEDE E TRASPARENZA.....	9
1.5 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ	9
1.6 PRINCIPIO DI RISERVATEZZAE TUTELA DELLA PRIVACY	10
1.7 PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE, RISPETTO E FORMAZIONE DELLE RISORSE.....	10
1.8 PRINCIPIO DI BUON ANDAMENTO, DILIGENZA, EFFICIENZA E PROFESSIONALITÀ.....	11
1.9 PRINCIPIO DI NON CONCORRENZA SLEALE	11
2. RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI, COMUNITÀ LOCALI	12
2.1 COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DELLA P.A., ORGANISMI, ENTI ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI	12
2.2 TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI	14
2.3 COMPORTAMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	14
2.4 COMPORTAMENTI I IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI INFORMATICI	15
2.5 COMPORTAMENTI I IN MATERIA DI TUTELA DEL LAVORO REGOLARE.....	16
3 SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	17
SISTEMA	17
3.1 SANZIONI DISCIPLINARIA CARICO DEI DIPENDENTI	17

Premessa

F.a.c. srl presenta il Codice Etico. In qualità di Agenzia per il Lavoro, è consapevole dell'importanza di agire nel rispetto di valori etici fondamentali. A fronte di tale convinzione, F.a.c. srl ha sviluppato e introdotto il proprio Codice Etico di comportamento: una guida alla quale il personale deve ispirarsi durante lo svolgimento delle proprie funzioni quotidiane. Il codice è il prodotto di un lavoro in Team, per cui è stato possibile analizzare e osservare le tematiche più importanti, identificare i valori etici indispensabili e individuare le buone azioni necessarie per promuovere e garantire un buon clima di lavoro e il rispetto dei valori etici fondamentali per la soddisfazione della clientela, dei dipendenti e la salvaguardia dell'immagine aziendale.

Il presente documento, definito “Codice Etico” (o “Codice di comportamento” o semplicemente “Codice”), disciplina il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la società F.a.c. srl intende assumere ed assume, nello svolgimento della propria attività aziendale, nei confronti di tutti i soggetti che hanno rapporto diretto o indiretto con la società stessa e sono in grado di influenzarne l'attività.

F.A.C. ha mirato, sin dalla nascita, ed in parte vi è anche già riuscita, alla creazione ed animazione di uno spazio “diffuso” di social innovation e di una community di innovatori sociali nel territorio. Attraverso uno stimolo multidisciplinare ed il focus su competenze strategiche per la social innovation, la creazione di tale community è fattore imprescindibile per innescare processi virtuosi di sviluppo del territorio e la creazione di lavoro attraverso imprese e progettualità ad alto impatto sociale. I pilastri di questo modello sono la circolazione delle idee, gli scambi e le reciproche contaminazioni che elevano la qualità sociale delle persone e della comunità (empowerment). La realtà aziendale di F.A.C., oggi, trova la sua congeniale configurazione in un “organigramma di tipo radiale” che permette, (in linea con le norme previste dallo speciale regime di accreditamento APL): la riduzione al minimo dei livelli gerarchici; la semplificazione di norme e regole; la rappresentazione degli aspetti dinamici delle relazioni personali, eliminando il concetto delle posizioni “alte” e “basse”. In sintesi: un nucleo manageriale centrale (la progettazione), due poli interni (produttivo e commerciale) ed *n* poli esterni in grado di rappresentare unità integrate ed autonome di job place, ricerca, formazione e trasferimento dei risultati.

Attraverso un intervento di tipo reticolare, grazie all'*ensemble* partenariale (polo esterno), si attivano nuove forme di ideazione e di azione, sfruttando l'intera gamma delle opportunità di

crescita perseguibili mediante il soddisfacimento dei bisogni sociali inascoltati, generato da azioni di supporto al "design thinking", inteso come capacità innovativa di formulare e implementare soluzioni innovative ai bisogni sociali stessi, creando nuove connessioni e relazioni tra gli attori coinvolti appartenenti a mondi diversi.

L'oggetto sociale prevalente della società è volto a PRESTARE ASSISTENZA NEI CONFRONTI DELLE IMPRESE E DEGLI ORGANISMI, PROFIT E NO PROFIT, FORNENDO SERVIZI NEL CAMPO DELLA POLITICA E DELLA GESTIONE DEL PERSONALE, ANCHE ATTRAVERSO LA PROGETTAZIONE E L'ATTUAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE NONCHE' DI INFORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE IMPRENDITORIALE.

Fac srl ha regolarmente registrato presso la Camera di commercio il Codice ateco: 78.10.00 - servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale come da prescrizioni.

Per garantire maggiore qualità dei servizi offerti F.A.C:

- risulta regolarmente iscritta presso 'Albo informatico delle Agenzie gestito da Anpal è regolarmente autorizzata con il codice Intermediario C352S015458 dal 13 marzo 2015.

AGENZIA PER IL LAVORO sezione 2. soggetti accreditati dalle Regioni e Province autonome ai servizi per il lavoro, secondo i rispettivi sistemi regionali (DECRETO regionale n. 6779 DEL 26-06-2017). È risulta accreditata con il decreto n. 12347 del 08/11/2017.

In possesso di ACCREDITAMENTO REGIONALE sul territorio calabrese eroga i servizi al lavoro anche in ambito pubblico con l'ausilio del programma Garanzia Giovani offre servizi di base e servizi di orientamento oltre che soggetto promotore fra domanda ed offerta di lavoro/politiche attive La presenza sul territorio italiano di F.a.c. srl è così distribuita:– sede legale e operava in Via T. Campanella, 37 88100 Catanzaro (CZ).

Fac srl aspira a mantenere ed a sviluppare i seguenti obiettivi:

- rispondere non solo alle esigenze di flessibilità delle imprese ma anche alla necessità di

conciliare la vita privata e la vita professionale dei lavoratori dipendenti.

- contribuire alla creazione di posti di lavoro e alla partecipazione ed all'inserimento dei lavoratori nel mercato del lavoro
- Sostenere lo sviluppo dell'imprenditorialità, incoraggiando, allo stesso tempo, la creazione di una rete territoriale con i giovani, le università, gli imprenditori, le associazioni e la comunità locale.
- Favorire ed accrescere la competitività d'impresa (sia pubblica che privata), con lo scopo di creare una occupazione vera e duratura perché basata sulla produttività.
- Implementare la formazione e l'informazione degli enti locali, con conseguente dispendio di tempo e danaro.

Il Codice Etico di Fac, si adegua ai principi costituzionali in materia di lavoro, espressi agli art. 1 e 4 della nostra Costituzione, i quali pongono alla base della Repubblica, proprio il lavoro, inteso come mezzo più importante per il progresso materiale e spirituale dell'intera società. Fac si adatta, pertanto, a i Regolamenti e le Direttive in materia della UE, nonché delle Organizzazioni Internazionali. Tale diritto è riconosciuto dallo Stato non solo a tutti i cittadini, ma anche agli stranieri che soggiornano regolarmente in Italia, e questo attraverso la promozione delle condizioni che rendono effettivo questo diritto. Fac, si attiva per la salvaguardia dei seguenti diritti:

1. Il diritto al lavoro in tutte le sue forme ed applicazioni, promuove la formazione e l'elevazione professionale dei lavoratori.
2. Il diritto del lavoratore ad usufruire di una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del suo lavoro e in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla famiglia un'esistenza libera e dignitosa.
3. La durata massima della giornata lavorativa, nei termini garantiti dalla legge.
4. Il diritto del lavoratore a godere del riposo settimanale e delle ferie annuali retribuite.
5. Il principio di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo, al fine di evitare qualsiasi forma di discriminazione di genere, riconoscendo alla donna lavoratrice, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore e la progressione nella carriera.
6. Il lavoro minorile, garantendo a parità di lavoro, il diritto alla medesima retribuzione, percepita dagli adulti. È assolutamente vietato qualsiasi pratica di sfruttamento minorile (a titolo esemplificativo e non esaustivo si rammenta che il minore non può essere utilizzato per

lavori pericolosi, faticosi o insalubri).

7. La previdenza sociale, assicurando prestazioni economiche e sanitarie al fine di tutelare i lavoratori dai rischi lavorativi di infortuni e malattie professionali.

Il Codice Etico, infatti, esprime un insieme di principi, di regole di condotte che la società Fac ha deciso di adottare: nello svolgimento della propria attività di impresa e nei rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti ed Amministrazioni pubbliche (c.d. stakeholder).

La F.a.c. ha mirato, sin dalla sua nascita, ed in parte vi è anche già riuscita, alla creazione ed animazione di uno spazio “diffuso” di social innovation e di una community di innovatori sociali nel territorio calabrese. Attraverso uno stimolo multidisciplinare ed il focus su competenze strategiche per la social innovation, la creazione di tale community e' fattore imprescindibile per innescare processi virtuosi di sviluppo del territorio e la creazione di lavoro attraverso imprese e progettualità ad alto impatto sociale. I pilastri di questo modello sono la circolazione delle idee, gli scambi e le reciproche contaminazioni che elevano la qualità sociale delle persone e della comunità (empowerment).

Il nostro Codice Etico può essere scaricato dal sito e pone l'accento in particolare su sicurezza, attenzione, cordialità, trasparenza e innovazione. Valori che, con l'introduzione del Codice Etico, saranno radicati nella nostra cultura aziendale. Il Codice Etico sarà aggiornato periodicamente ed affiancato da misure di sensibilizzazione e formazione e per il personale.

1. MODALITA' DI ADOZIONE E PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice è adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, in data 30 giugno 2019 ed ha efficacia immediata a far data dall'approvazione e si ispira, pur non avendolo ancora adottato, in linea di massima ai principi regolatori del Modello 231. Fac ricorda che il presente Codice di Comportamento non è imm modificabile, anzi deve essere letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni sia in relazione ai mutamenti aziendali interni ed esterni che con riferimento alle esperienze acquisite dalla Società nel corso dell'attività d'impresa.

I principi e le disposizioni contenute nel presente Codice Etico sono da ritenersi vincolanti per le seguenti categorie di destinatari:

- Membri degli Organi sociali (che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione della società F.A.C. srl).
- Dipendenti (che possono essere legati a F.A.C. srl. da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, sia che si tratti di lavoratori "diretti" o "in somministrazione" che svolgono le loro attività presso le imprese ospitanti).
- Collaboratori a qualunque titolo (a titolo esemplificativo e non esaustivo si ricorda: clienti, fornitori, consulenti, partner commerciali, sindaci, revisori legali, organismo di vigilanza).
- Tirocinanti e/o stagisti. Il presente Codice Etico come detto si ispira ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (c.d. Modello 231).

A tal fine Fac srl istituisce un Organo (interno) costituito da CDA e dal consulente esterno che sia Garante e con i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'efficacia ed effettività del presente Codice Etico;
- b) formulare proposte per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, resi necessarie da modifiche normative.
- c) gestire e monitorare le iniziative di formazione e informazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello da parte dei relativi destinatari

(verificare l'effettiva adozione del modello)

FAC, nell'espletamento della propria attività d'impresa, si ispira ai seguenti principi:

1.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Tale principio rappresenta, senza dubbio, la pietra angolare dell'attività imprenditoriale di FAC. Difatti, ogni attività svolta dalla Società trova il proprio fondamento in una Legge (o in un atto ad essa equiparato), in un regolamento vigente (nazionale o UE), in una Direttiva UE, in una raccomandazione UE, in una Decisioni Ue, pareri UE, nel CCNL interno e nei CCNL delle imprese ospitanti. È assolutamente vietato ai Destinatari del presente Codice Etico porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui operano.

1.2 PRINCIPIO DI CENTRALITÀ DEL LAVORATORE E TUTELA DELL'INCOLUMITÀ PERSONALE

Fac, in virtù dell'art. 2087 c.c., dell'art. 32 Cost. e in ragione della sua posizione di garante dell'incolumità fisica del lavoratore/tirocinante, tutela l'integrità psicofisica e la personalità di quest'ultimo, mediante l'adozione di tutte le misure idonee a prevenire sia i rischi insiti all'ambiente di lavoro, sia quelli derivanti da fattori esterni e inerenti al luogo in cui tale ambiente si trova. FAC, come previsto dall'art. 17 D.Lgs 81/2008, ha elaborato il Documento di Valutazione Rischi (c.d. D.V.R.), allo scopo di fornire una valutazione dei rischi presenti in azienda. Nel già menzionato documento sono:

- Indicati i criteri con i quali si effettuano le valutazioni, le misure di prevenzione e di protezione impiegate per ridurre i rischi presenti presso Fac srl. entro i limiti di accettabilità.
- Individuate le figure di riferimento all'interno dell'azienda (datore di lavoro, RSPP, medico competente per la sorveglianza sanitaria, addetti antincendio, RLS), le procedure da seguire per porre in atto le misure e gli interventi necessari, nonché le mansioni che espongono ciascun lavoratore a rischi specifici.

FAC si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia del lavoro minorile.

1.3 PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITÀ E PARITÀ DI GENEREE DI NON DISCRIMINAZIONE

Fac rifiuta ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose/o filosofiche; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

1.4 PRINCIPIO DI ONESTÀ, CORRETTEZZA, BUONA FEDE E TRASPARENZA

I predetti principi rappresentano le fondamenta su cui si regge ogni attività di FAC e comprendono: iniziative, comunicazioni, pubblicità dell'attività d'impresa; rapporti con i membri degli organi sociali, dipendenti e/o collaboratori; comunicazione ai soci e/o terzi circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società. In particolare, FAC, nell'esecuzione di ogni rapporto contrattuale, preserva gli interessi della controparte a prescindere da quelli che sono o saranno gli specifici obblighi contrattuali o dalle norme che regolamentano lo specifico contratto posto in essere. Infatti, FAC modella il suo comportamento alle regole di lealtà, onestà e correttezza, in modo che assicuri al contraente di adempiere alla propria obbligazione, senza che questo ne comporti un apprezzabile sacrificio personale. La società, in ogni caso, rifiuta il perseguimento dell'interesse aziendale al fine di giustificare una condotta non corrispondente ai canoni di buona fede e correttezza sia nei rapporti contrattuali che nei rapporti lavorativi. In particolare, FAC non tollera o giustifica, in nessun caso e modo, condotte non conformi a principi, valori e norme contenute nel presente Codice di Condotta.

1.5 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ

FAC sia nelle relazioni di tipo lavorativo che nelle decisioni aziendali, agisce con equa distanza, nel rispetto del bilanciamento degli interessi in gioco, riconoscendo i meriti ed evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano fondate su valutazioni

tecnico – professionali. FAC si impegna a non assumere o promuovere personale segnalato da soggetti terzi, ed in particolar modo da parte di funzionari delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di favorire illecitamente trattative commerciali e rapporti contrattuali, la selezione finale e di fatto demandata alle imprese ospitanti, FAC si impegna a garantire la pluralità dei curricula rispetto i fabbisogni aziendali dove sia possibile, in considerazione dei requisiti richiesti (in entrata).

1.6 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

FAC considera la riservatezza di fondamentale importanza per la reputazione della Società e la fiducia che la clientela ripone in quest'ultima. Tutti i destinatari del presente Codice, nessuno escluso, sono tenuti al rispetto del predetto principio di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori esterni della Società devono tutelare la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso del proprio rapporto di lavoro e che sono considerati come “informazioni riservate”, ed in quanto tali non possono essere divulgate, diffuse, comunicate e/o utilizzate senza specifica autorizzazione. Tale obbligo di riservatezza sulle c.d. informazioni riservate, è tutelato anche nei confronti dei soggetti che intrattengono con FAC dei rapporti contrattuali o di altro genere, attraverso clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza e/o contratti di partenariato.

La Società, inoltre, protegge, in conformità alla normativa vigente, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, obbligandosi a tutelare i dati riservati, sensibili o personali dei dipendenti/collaboratori o dei soggetti terzi. FAC, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 101/2008 e in ottemperanza con il nuovo Regolamento Europeo GDPR n. 679/2016, persegue il corretto trattamento dei dati personali e sensibili di cui dovesse venire in possesso.

La società si impegna ad osservare le disposizioni concernenti il trattamento dei dati personali e al divieto d'indagine sulle opinioni di cui agli articoli 8, 9 e 10 del decreto legislativo del 10/09/2003, n. 276.

1.7 PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE, RISPETTO E FORMAZIONE DELLE RISORSE

FAC valorizza tutte le professionalità presenti nella struttura attraverso la formazione, allo scopo di far fronte non solo alle esigenze di sviluppo aziendali, ma anche a quelle di crescita personale di ogni singolo lavoratore. FAC non ammette comportamenti o atti vessatori, discriminatori o molesti nei confronti delle/dei dipendenti o dei propri collaboratori/ci.

1.8 PRINCIPIO DI BUON ANDAMENTO, DILIGENZA, EFFICIENZA E PROFESSIONALITÀ

FAC considera di basilare importanza dare ai propri clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività d'impresa, prestazioni di elevato livello qualitativo. Di conseguenza, le prestazioni professionali dei dipendenti e/o collaboratori della Società devono essere eseguite con la massima diligenza, responsabilità, accuratezza e professionalità.

1.9 PRINCIPIO DI NON CONCORRENZA SLEALE

FAC denigra ogni forma di comportamento, contrario all'etica commerciale e non conforme alla correttezza professionale, atto a diffondere notizie ed apprezzamenti sull'attività d'impresa concorrente tali da screditarne e cagionarne un danno (a titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano come pratiche sleali le seguenti: la sottrazione di clientela, gli atti di denigrazione che si traducono in nocimento all'immagine dell'azienda concorrente, lo storno di dipendenti qualificati o che ricoprono posizioni strategiche all'interno dell'impresa concorrente al fine di consentire il transito di preziose informazioni relative all'attività dell'impresa di provenienza. Inoltre, la società FAC al fine di garantire la correttezza e la collaborazione con i propri competitor ha deciso di aderire all'associazione ALF che comprende 1/3 dei soggetti accreditati alle politiche attive e alla formazione della Regione Calabria.

2. RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI, COMUNITÀ LOCALI

2.1 COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DELLA P.A., ORGANISMI, ENTI ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FAC attraverso le proprie Strutture e con le proprie Persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Le persone della Società devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. È fatto assoluto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, Sindacati ed Organismi Politici. I rapporti con i pubblici ufficiali sono improntati a trasparenza, lealtà e correttezza.

Alla luce di quanto sopra, nessun amministratore, dipendente o collaboratore può:

- dare o promettere, in via diretta o indiretta, doni, denaro o altri vantaggi a tali soggetti in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio; sono ammessi esclusivamente omaggi di cortesia, ospitalità o promozione di modico valore previa espressa autorizzazione e documentazione;
- inviare documenti falsi o contraffatti, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente alla Società qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, finanziamenti, sgravi di oneri anche previdenziali ecc.), inducendo altri in errore con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere, in via diretta o indiretta, doni, danaro o altri vantaggi (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, assunzioni o promesse di assunzioni) a pubblici ufficiali o pubblici impiegati coinvolti in procedimenti amministrativi da cui possano derivare vantaggi per FAC;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;

- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- scambiare informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica;
- diffondere in qualunque modo informazioni sensibili attinenti alle condizioni economiche e patrimoniali della Società ovvero alle sue prossime iniziative di politica aziendale o finanziaria.

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali o internazionali, sono ispirati a canoni di assoluta trasparenza. Tali rapporti si svolgeranno nelle forme previste dalla normativa vigente e mireranno esclusivamente ad ottenere chiarimenti in ordine alle implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di FAC, a rispondere ad eventuali richieste avanzate alla Società, a fronteggiare atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.) o, comunque, a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti per quest'ultimo. A tal fine, FAC si impegna a instaurare canali stabili di comunicazione con gli interlocutori istituzionali e a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Al fine di garantire la massima chiarezza e imparzialità, i contatti con gli interlocutori istituzionali avverranno esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Società.

La Società non conferisce contributi, diretti o indiretti, in qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche. FAC non attua discriminazioni di alcun genere in ragione dell'appartenenza politica, sindacale o religiosa.

Per quanto attiene, infine, alle attività promozionali della Società, le donazioni, le corresponsioni di contributi in denaro e la stipulazione di contratti di comodato d'uso gratuito, esse dovranno essere effettuate:

- per puro e autentico spirito di liberalità;
- nell'ambito di progetti di evidente interesse e valore sociale;
- nel rispetto del criterio di congruità (inteso come proporzionalità economica tra il contributo richiesto e la finalità per la quale viene erogato) e attinenza rispetto alle attività e agli interessi perseguiti da FAC.

2.2 TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si basa sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

FAC si impegna:

1. alla certificazione del bilancio
2. al rispetto delle previsioni della legge n. 231/2001.

È vietato porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutte le Persone di FAC far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. dipendenti, collaboratori e/ consulenti, che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti alla Direzione Aziendale.

2.3 COMPORTAMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Sono previsti i seguenti obblighi per il personale diretto nel rispetto del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.:

- Adozione di misure di prevenzione e sicurezza sul lavoro.
- Obbligo di informare e formare i lavoratori sui rischi propri dell'attività lavorativa e sulle misure idonee per evitare i rischi o ridurli al minimo (mediante ad es. visite mediche scadenzate obbligatorie).
- Sono individuati periodicamente, dal Servizio Prevenzione e Protezione, i rischi in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro, considerando: la struttura aziendale, la natura delle attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale e gli strumenti impiegati nelle attività.
- È previsto l'aggiornamento periodico ed in occasione di significative modifiche organizzative, del documento di valutazione dei rischi (c.d. D.V.R.). È previsto l'aggiornamento periodico del piano di intervento delle azioni di prevenzione e protezione sulla base del risultato della valutazione dei rischi effettuata, nonché dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori al fine della sicurezza e della protezione della loro salute.
- È stato definito il metodo di individuazione, segnalazione e comportamento da tenere in caso di emergenze, sia per gli addetti emergenze che per gli altri soggetti che possono esserne coinvolti.
- Assicura l'ergonomia della struttura dei posti di lavoro con particolare riguardo alle postazioni VDT.

2.4 COMPORTAMENTI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI INFORMATICI

Sono previsti i seguenti principi comportamentali:

- Utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi d'ufficio.
- Non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi della Direzione Aziendale.
- In caso di smarrimento o furto, informare tempestivamente i Sistemi Informativi e gli uffici amministrativi, al fine di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria.

- Evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea o informatica), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo espresso consenso degli aventi diritto.
- Non trasferire all'esterno dell'Azienda (o trasmettere) file, documenti riservati di proprietà della FAC o di altra società salvo lo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile.
- Evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC o consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (parenti, amici, ecc.).
- Evitare l'utilizzo di password di altri utenti aziendali, neppure per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del responsabile preposto.
- Non utilizzare strumenti software e/o hardware al fine di intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.
- Utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento.

2.5 COMPORTAMENTI IN MATERIA DI TUTELA DEL LAVORO REGOLARE

In fase di selezione di personale straniero, sia richiesta la presentazione del permesso di soggiorno valido. Durante il processo di amministrazione del personale, sia periodicamente valutata la validità dei permessi di soggiorno di lavoratori stranieri.

3 SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

SISTEMA

Ogni violazione dei principi, delle regole comportamentali nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, da parte dei dipendenti di FAC, configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore¹, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto fiduciario instauratosi tra datore e dipendente. Le suddette violazioni saranno, pertanto, assoggettate a sanzioni disciplinari, ferme rimanendo azioni da parte delle Autorità giudiziaria e/o amministrative per illeciti specifici. I comportamenti posti in essere dai dipendenti, in violazione delle regole comportamentali e procedure imposte dal presente Codice Etico, sono considerati illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare di FAC è costituito dalle norme contenute nel Codice civile in materia e nel CCNL. Preme sottolineare che il sistema disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi CCNL, ma intende rimproverare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali e i comportamenti infedeli verso la società realizzate da dipendenti. Il presente sistema disciplinare è portato a conoscenza, di tutti i dipendenti, mediante il sito aziendale: da tutti www.financialadvisorycenter.it. Le sanzioni disciplinari verranno applicate, a seconda della gravità dell'infrazione, nei confronti del personale di FAC che abbia attuato illeciti disciplinari derivanti da: violazione, anche mediante omissione o concorso con altri, delle disposizioni previste dal Modello, dalle Procedure o dal presente Codice Etico;

- inosservanza delle norme previste in materia di Sicurezza sul Lavoro;
- mancata ed ingiustificata partecipazione agli incontri di formazione organizzati dalla società relativi al funzionamento del Codice etico;
- violazione delle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle Procedure.

3.1 SANZIONI DISCIPLINARIA CARICO DEI DIPENDENTI

Con riguardo ai lavoratori subordinati occorre rispettare i limiti imposti al potere disciplinare,

¹ Si vedano artt. 2104 e 2106 c.c.

previsti dall'art. 7 L. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL di settore, sia per quanto riguarda la tipologia delle sanzioni applicabili che la forma di esercizio di tale potere. Il mancato rispetto o la violazione del Modello, del Codice Etico e delle Procedure Operative, ad opera dei dipendenti di FAC, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate nel pieno rispetto della legge e delle procedure previste dal CCNL di settore ed aziendale applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 225 (biasimo verbale; biasimo scritto; multa fino a un massimo di 4 ore di retribuzione; sospensione fino a un massimo di 10 giorni; licenziamento) del CCN.