



# **Codice Etico**

## ***Abstract***

*Milano, Dicembre 2012*

## Sommario

<b>1. Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Destinatari e ambito di applicazione.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Principi generali.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Condotta societaria .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Comunicazione e Tutela del patrimonio aziendale .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Salute, sicurezza e ambiente .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Conflitti d’interesse .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Rapporti con terze parti.....</b>	<b>8</b>
<b>9. Struttura dei controlli .....</b>	<b>9</b>
<b>10. Sistema sanzionatorio.....</b>	<b>10</b>
<b>11. Diffusione del codice.....</b>	<b>10</b>

## 1. Premessa

Quorum ha scelto di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili sul piano sociale anche mediante il ricorso al presente codice di condotta aziendale. L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto sociale economico nel quale la stessa opera.

Quorum, consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per la Società e che principi quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la sua mission, definisce le linee guida a cui dovranno essere improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno, intendendo trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano diffusamente.

Quorum ripudia qualsiasi discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convenzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o le tendenze sessuali.

Quorum favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

La Direzione di Quorum ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico, che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

L'applicazione del Codice Etico è demandata alla Direzione Aziendale, che si avvale dell'istituto ad hoc, quale Organo di Vigilanza costituito per l'adeguamento al Decreto Legislativo 231.

## **2. Destinatari e ambito di applicazione**

Il Codice definisce le regole di comportamento che dovranno essere rispettate nel corso dell'espletamento delle attività professionali e rappresenta le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, con Enti e Istituzioni Pubbliche, con le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.

Destinatari del Codice Etico sono tutti i Dirigenti ed i dipendenti della società, la Direzione Aziendale nonché i collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Tali soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Il Codice è portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori (nel prosieguo "Destinatari") che ricevano incarichi da Quorum (nel prosieguo "Società") o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, vigenti in tutti i Paesi in cui l'ente opera, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'azienda e saranno soggetti alle sanzioni previste.

## **3. Principi generali**

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni alla Società che esterni.

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a:

Omissis

Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, ciascun Destinatario è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto diverso.

#### **4. Condotta societaria**

Omissis

#### **5. Comunicazione e Tutela del patrimonio aziendale**

La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. In particolare i Destinatari si impegnano a non divulgare in alcun modo informazioni e dati relativi ai Clienti della Società al di fuori dello svolgimento del proprio lavoro.

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza,

completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione sono tenuti a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero il proprio referente aziendale, se soggetto terzo. Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di management, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, budget, business plan), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dalla Società.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività della società; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della società.

Quorum registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è esternalizzata. Attualmente viene svolta con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne

ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società.

Quorum ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti e presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

## **6. Salute, sicurezza e ambiente**

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutti i provvedimenti previsti dalla legge a tal fine.

Ne consegue che la Società garantisce l'applicazione delle norme di sicurezza tese a preservare l'incolumità personale, lo stato di salute fisico e mentale, intervenendo per eliminare situazioni di stress prolungato, favorendo l'equilibrio tra "tempo del lavoro" e "tempo personale", con particolare riguardo per la maternità, considerata un valore sociale.

Ciascun Destinatario non deve (anche nelle azioni esterne di svago, hobby, lavoro, ecc.) impegnarsi in:

- attività contrarie alla legge, ai valori e all'immagine della Società;
- attività che possano risultare lesive della reputazione della Società;
- attività che possano direttamente o indirettamente incidere sull'attività e sull'efficienza del lavoro proprio e/o di altri all'interno della Società.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia. Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un

equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

## **7. Conflitti d'interesse**

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Omissis

## **8. Rapporti con terze parti**

Nei rapporti con terze parti ciascun Destinatario rappresenta la Società, di cui è parte integrante.

L'attenzione al cliente è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza ed imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nella Società. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la disponibilità a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela.

La società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per questo motivo Quorum indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e produzione ad elevati standard di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi. Nella conduzione degli affari con i clienti i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni.

Omissis



Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo Quorum tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo della Società. Sono offerte pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico o sindacale o di sesso. Pertanto Quorum, per il tramite delle Funzioni competenti seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza. L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo da pregiudizi, da intimidazioni, da illeciti condizionamenti o da indebiti disagi.

Nei rapporti con altri operatori, la Società condivide il valore della lealtà, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza. E' fatto divieto di impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di altri operatori, di attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale, di assumere dipendenti di altre società allo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumento agli altri operatori.

Omissis

## **9. Struttura dei controlli**

Omissis

## **10. Sistema sanzionatorio**

Omissis

## **11. Diffusione del codice**

Il codice etico è distribuito a tutti i dipendenti e collaboratori richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto dell'avvenuta ricezione. In occasione della distribuzione del documento, è specificata la data a partire dalla quale il Codice entra in vigore e che il mancato rispetto delle regole ivi previste da luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel precedente capitolo.

Ai fini dell'efficacia del presente Codice è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.