



***Codice Etico di Quantum Marketing Italia S.r.l.
25 luglio 2020***

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

***Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di
Amministrazione, che provvede altresì ad approvare i
successivi aggiornamenti***



INDICE

- 1. Principi generali**
- 2. Destinatari e ambito di applicazione**
- 3. Norme comportamentali**
- 4. Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori**
- 5. Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni**
- 6. Tutela dei luoghi di lavoro**
- 7. Tutela ambientale**
- 8. Le norme etiche nei confronti di terzi**
 - a) Rapporti con i clienti e fornitori
 - b) Rapporti con istituzioni e pubblica amministrazione, enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali
 - c) Rapporti con gli organi di informazione e rappresentanza del gruppo
- 9. Sistema di controllo interno e violazione del Codice Etico**
- 10. Riservatezza e privacy**



1. Principi generali

In linea con il quadro d'azione delineato dall'Unione Europea, Quantum Marketing Italia s.r.l. (di seguito "QMI" o "Società") è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrono a promuovere la responsabilità sociale dell'impresa. In tal senso ha scelto di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili sul piano sociale, anche mediante il ricorso al presente codice etico di condotta aziendale (di seguito "Codice Etico").

QMI, 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 sono improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

In particolare, i principi etici del presente Codice assumono notevole importanza contribuendo ad affermare la credibilità della Società nel contesto civile ed economico nel quale opera e traducendo in vantaggio competitivo l'apprezzamento dei valori che caratterizzano il modo di operare dell'impresa.

Tali principi sono rafforzati dall'adozione del Modello Organizzativo, elaborato dalla Società ai sensi del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", Modello in cui vengono definite regole di organizzazione e di gestione che favoriscono il rispetto dei principali valori della responsabilità sociale.

Il Codice Etico fornisce, in ultima analisi, gli standard etici e morali della società ritenuti irrinunciabili sia al fine di garantire la correttezza ed efficienza delle relazioni interne all'azienda (rapporti fra management e dipendenti), sia al fine di consolidare la positiva reputazione di cui l'azienda gode nel settore di riferimento.

2. Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice Etico si rivolge agli amministratori, a tutti i dipendenti di QMI e a coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della Società (in seguito, "Destinatari").

Il Codice Etico definisce le regole di comportamento da rispettare nell'espletamento delle attività professionali e fornisce le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, le Associazioni, gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.

QMI si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i Destinatari, che ne osservano i contenuti, e a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

3. Norme comportamentali

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, sono improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. I Destinatari si astengono da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi della Società o possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

In particolare, tutti i Destinatari:

- a. evitano situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli della società;
- b. non perseguono, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto con gli interessi della società;
- c. non volgono a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di business destinate alla società;
- d. non accettano donazioni, favori o utilità di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore, purché non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;



- e. non effettuano donazioni in denaro o in beni, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore, fatte salve le donazioni ad associazioni non profit per motivi benefici o cessioni alle stesse di premi non assegnati nell'ambito di concorsi od operazioni a premio regolamentate;
 - f. non trattano affari in concorrenza con la società;
 - g. operano nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e alle procedure interne;
 - h. non utilizzano informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitano ogni uso improprio e non autorizzato;
 - i. si astengono dall'assumere comportamenti che possano avvantaggiare aziende concorrenti;
 - j. operano nei rapporti con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare rapporti che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse;
 - k. si astengono dal sollecitare raccomandazioni esterne e interne all'azienda volte ad influire sul rapporto di lavoro o comunque ad assicurarsi privilegi in tale ambito;
 - l. espletano la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e lineari.
 - m. si astengono dall'inviare documenti falsi o contraffatti, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, ciascun destinatario si rivolge al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto diverso.

4. Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori

Ciascun Destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori; in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i Destinatari sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i Destinatari, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile di unità organizzativa esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun Destinatario tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

5. Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni

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.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, si attengono ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito, ciascun Destinatario collabora alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione riferiscono 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, sono acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, i Destinatari devono:

- astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere



apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;

- astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale o protetto di terzi soggetti, siano essi pubblici o privati, al fine di alterare o eliminare dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- astenersi dal detenere e diffondere abusivamente credenziali di autenticazione o comunque codici di accesso a sistemi informatici;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'alterazione di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati, o il danneggiamento di sistemi informatici o telematici.

6. Tutela dei luoghi di lavoro

QMI garantisce, nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, adottando tutte le misure necessarie.

I Destinatari rispettano le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

7. Tutela ambientale

QMI, fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività. Si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i Destinatari.

8. Le norme etiche nei confronti di terzi

a) Rapporti con i clienti e fornitori

Nei rapporti con i clienti e con i fornitori ciascun Destinatario rappresenta la Società.

L'attenzione al cliente è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza e imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nella Società.

L'eccellenza dei servizi e dei prodotti offerti e la disponibilità a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela.

Nei rapporti con i clienti i comportamenti dei Destinatari sono improntati alla massima correttezza, trasparenza e riservatezza, evitando situazioni di conflitto di interessi.

Le relazioni commerciali con i fornitori si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di trasparenza, liceità, opportunità efficienza ed economicità per QMI.

b) Rapporti con istituzioni e pubblica amministrazione, enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con istituzioni e pubblica amministrazione, enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun Destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi.

QMI non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, di carattere politico o sindacale, né ai loro rappresentanti.

c) Rapporti con gli organi di informazione e rappresentanza del gruppo



I rapporti della Società con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai Destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e sono svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

Le informazioni e le comunicazioni sono corrette, chiare e tra loro omogenee, fermo restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza di QMI, ad eventi, a comitati e associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, viene regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure.

9. Sistema di controllo interno e violazione del Codice Etico

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività di QMI, orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla prevenzione dei relativi rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale e immateriale della Società, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della Società.

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle funzioni svolte.

Ciascun dipendente informa con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire con la corretta gestione dell'attività lavorativa.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalle attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

La violazione del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con QMI e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

10. Riservatezza e privacy

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali interne.

Tutte le informazioni ottenute dai dipendenti e collaboratori di QMI in virtù o in occasione del proprio rapporto di lavoro e di collaborazione con la Società sono di proprietà della Società; a titolo esemplificativo e non esaustivo, tali informazioni consistono in:

- piani aziendali, strategici, gestionali, commerciali, di marketing, economici/finanziari, contabili, operativi;
- progetti e investimenti;
- dati relativi al personale quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- accordi societari, accordi commerciali, documenti aziendali;
- know-how relativo alla produzione, sviluppo e commercializzazione di servizi, processi e brevetti;
- anche dati contenuti dati di fornitori, clienti, dipendenti.

I Destinatari, nel trattare tali dati e informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando con il proprio comportamento – all'interno o all'esterno della Società – di rivelare informazioni di proprietà della Società e non ancora pubbliche.