WINFLOW

CODICE ETICO

Approvato dal CdA il 5 Marzo 2013

WINFLOW
Via Rizzoli, 4 • 20132 • Milano

Tel. +39 02 668141
PEC: winflow@legalmail.it

INDICE

1 PREMESSA 3
2 PRINCIPI 4
3 DISPOSIZIONI GENERALI 4
4 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS 6
4.1 INTEGRITÀ E PROTEZIONE DEI DESTINATARI 6
4.2 AMMINISTRATORI E DIRIGENTI 7
4.3 SOCI / DIPENDENTI 9
4.4 FORNITORI E CLIENTI 11
4.5 CONCORRENTI E MERCATO 12
4.6 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 13
4.7 RELAZIONI CON IL TERRITORIO 13
5 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 14

1 PREMESSA

Il Codice Etico esplicita lo stile di relazione e le modalità operative di WINFLOW, e definisce le linee del patto che deve regolare i comportamenti quotidiani tra la Società Cooperativa e i suoi interlocutori (stakeholder).

Esso pone a proprio fondamento il rispetto delle leggi e dei contratti quale bussola e garanzia del rapporto di collaborazione e fiducia con gli interlocutori.

Il Codice si propone come mezzo per prevenire eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.
Il Codice è quindi parte integrante dell'assetto dell'organizzazione.

Il Codice Etico presenta e dettaglia la domanda e l'offerta di comportamenti etici che WINFLOW rivolge ai propri stakeholder.

- ➔ Agli Organi Sociali, ai Dirigenti, ai Soci/Dipendenti, ai Consulenti, ai Collaboratori esterni ed ai Fornitori il Codice Etico di WINFLOW richiede il pieno rispetto delle norme e delle condizioni contenute, in quanto Destinatari delle sue prescrizioni.
  Il loro agire in piena coerenza con il Codice garantisce, nei comportamenti operativi, la qualità sociale dell'attività di WINFLOW, la piena credibilità della filiera di processo, la continuità della catena del valore volta ad affermare la centralità della persona, in pienezza di diritti, nel mercato del lavoro.

- ➔ Ai Clienti, ai Concorrenti, alla Pubblica Amministrazione, alla Comunità, il Codice Etico di WINFLOW offre uno stile ed una modalità di lavoro e di rapporto che valorizza il rilievo sociale della loro attività, rispetta la loro autonomia e la loro missione, crea la condizione per un patto di collaborazione in grado di generare nuovo valore comune.

Il Codice Etico prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse entrare in conflitto con lo stesso.

Tutti i Destinatari e coloro che collaborano con la Società devono conoscere il presente Codice Etico, contribuendo attivamente alla sua osservanza. A tal fine WINFLOW si impegna a garantirne la massima diffusione, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sui suoi contenuti.

L'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari costituisce dunque parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, in base alle disposizioni dell'art. 2104 del Codice Civile e, comunque, nel rispetto delle declaratorie professionali previste dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro. La vigilanza sul rispetto delle regole del presente Codice Etico è demandata al proprio organo di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza") istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 la cui operatività anche ai fini del presente Codice è definita nel Modello Organizzativo.

2 PRINCIPI

A capo del proprio Codice Etico, WINFLOW pone i seguenti principi generali.

- ➔ Promozione della persona: valorizzare le capacità di ciascuno, permettere e sostenere la realizzazione e lo sviluppo, contribuendo ad accrescere la dignità individuale attraverso il lavoro.
- ➔ Responsabilità individuale: sviluppare la consapevolezza della funzione professionale e imprenditoriale di tutti i Destinatari, per produrre benefici in favore della Società e degli stakeholders.
- ➔ Consapevolezza: tenere costantemente presente che l'oggetto della attività di WINFLOW è il lavoro, cioè il fattore che riassume la dignità individuale e sociale della persona.
- ➔ Trasparenza: impostare le relazioni in modo chiaro e comprensibile, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare attenzione alla normativa sui rapporti di lavoro.
- ➔ Imparzialità: garantire pari opportunità agli interlocutori interni ed esterni, costruendo relazioni fondate sul reciproco rispetto, sulla solidarietà e sul merito.
- ➔ Correttezza negli affari: adottare e promuovere una visione etica del mercato fondata sul rispetto delle persone, sulla libera iniziativa, sulla competizione regolata.

3 DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I - DESTINATARI DEL CODICE

I Destinatari del presente Codice sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione di WINFLOW e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Cooperativa o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, che intrattengono con WINFLOW un rapporto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato;
- i Soci della Cooperativa;
- i collaboratori sottoposti alla direzione e vigilanza di WINFLOW.

Le prescrizioni in esso contenute sono inoltre rivolte - in quanto applicabili - anche ai Fornitori, prestatori di servizi, Aziende Clienti, pertanto nei confronti dei terzi con i quali la Società lavora, i Destinatari devono:

- informare dette terze parti sui principi del presente documento;
- richiedere l'osservanza dei principi contenuti nel presente documento durante lo svolgimento delle proprie attività a favore di WINFLOW.

SEZIONE II – DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE

WINFLOW è impegnata nella massima diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari ed i Terzi. I Destinatari devono essere correttamente e continuamente informati riguardo agli obblighi che, nell'esercizio delle specifiche funzioni ed attività, devono essere rispettati.

In particolare, WINFLOW si impegna a far conoscere il Codice Etico inviandone copia ai Destinatari.

La notifica sarà eseguita anche nei riguardi di quanti diventeranno in futuro Destinatari del presente Codice, e quindi al momento dell'accettazione della carica, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con la Società.

WINFLOW opera per la migliore conoscenza e interpretazione del Codice, al fine di consentirne rapida ed efficace applicazione.

Tutti i Destinatari (componenti del Consiglio d'Amministrazione, Dirigenti, Soci / dipendenti, Collaboratori, Consulenti, e per quanto applicabile anche Fornitori e Clienti) 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, WINFLOW istituisce i necessari percorsi di formazione.

Tutti i Destinatari sono invitati a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione ed applicazione delle norme contenute nel Codice, rivolgendosi ai diretti superiori o ai componenti l'Organismo di Vigilanza.

I Dirigenti ed i Responsabili delle aree funzionali della Società devono operare affinchè i contenuti del Codice siano compresi e perseguiti da tutti.
I Soci/dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti devono adeguare la propria condotta ai principi, agli obiettivi ed alle prescrizioni contenute nel Codice, impegnandosi a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento o circostanza che se ne discosti. In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare il mancato rispetto delle norme del Codice.

WINFLOW, tramite la propria organizzazione, garantisce la conoscenza delle disposizioni del Codice da parte dei Terzi, informandoli riguardo agli impegni e agli obblighi previsti e richiedendo - se necessario - formale adesione.

SEZIONE III – AGGIORNAMENTO E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

WINFLOW si impegna ad aggiornare il presente Codice Etico 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.

WINFLOW 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.

WINFLOW assicura la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in modo da garantire coloro che le hanno prodotte.

4 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

4.1 INTEGRITÀ E PROTEZIONE DEI DESTINATARI

WINFLOW si impegna a salvaguardare l'integrità dei Destinatari, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità personale della persona. In particolare, la Società tutela i propri lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta ogni comportamento o condotta che discrimini o danneggi le persone, le convinzioni e le preferenze.

SEZIONE I – MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

WINFLOW, 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.

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.

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.

SEZIONE II – 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.

4.2 AMMINISTRATORI E DIRIGENTI

SEZIONE I – DOVERI VERSO I SOCI/DIPENDENTI

Tramite i suoi Amministratori e Dirigenti, WINFLOW si impegna ad offrire ai Soci/Dipendenti pari opportunità di manifestare le proprie qualità e potenzialità, e di accedere ai percorsi di crescita.
A questo fine sono strutturati opportuni presidi nelle fasi di selezione, formazione, inserimento al ruolo.
Le funzioni preposte alla gestione del personale sono impegnate a:

- individuare ed sviluppare criteri di natura strettamente professionale, basati sul merito e sulla competenza, da applicare a qualsiasi decisione inerente la valutazione dell'attività svolta dai Soci/Dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione dei percorsi professionali dei Soci/Dipendenti che sia aderente a quanto previsto dal contratto di lavoro, e comunque tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire presupposto per discriminazioni di carattere politico, religioso, razziale, linguistico o di sesso;
- garantire la sicurezza sui posti di lavoro attraverso la prevenzione e l'informazione.

SEZIONE II – 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.

Ad Amministratori e Dirigenti è fatto divieto di offrire o promettere a Terzi elargizioni di somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di WINFLOW, in qualunque caso e pur se soggetti ad illecite pressioni.

E' altresì fatto divieto di accettare tali elargizioni, per sé o per altri, per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con la Società.

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.

SEZIONE III – 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);
- curare i rapporti con i Fornitori e svolgere attività lavorativa, diretta, presso i Fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con WINFLOW.

Nel caso in cui si manifesti anche solo la possibilità / rischio 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 di rischio.

SEZIONE IV – TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

WINFLOW 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.

SEZIONE V – DATI SENSIBILI

Considerato l'oggetto sociale, che comporta la frequente conoscenza di dati personali, familiari ed economici riservati, è 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.

SEZIONE VI – 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.

Ciascun Amministratore, Dirigente, 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, nonché a garantire il corretto utilizzo delle informazioni e del patrimonio sociale da parte dei Soci/Dipendenti.

4.3 SOCI / DIPENDENTI

WINFLOW si impegna a tutelare l'integrità morale dei Soci / 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.

SEZIONE I – COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Tutti i Soci / Dipendenti devono astenersi dal fare o promettere a Terzi dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di WINFLOW.

Tali dazioni o la loro promessa non possono essere accettate neppure per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con la Società.

Qualora si verificassero situazioni di questo genere, i Soci / Dipendenti devono informare l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i Terzi interessati, in attesa di specifiche istruzioni.

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.

SEZIONE II – CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i Soci / Dipendenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente o per il tramite di altre persone 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 WINFLOW.

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

Ogni situazione che possa costituire o determinare un caso simile deve essere comunicata per tempo ai diretti superiori e all'Organo di Vigilanza.

SEZIONE III – TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

I Soci/Dipendenti a qualsiasi titolo 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.

Qualora si riscontrino violazioni dei suddetti principi, falsificazioni, omissioni o lacunosità della contabilità o dei documenti su cui essa si basa, è tenuto a riferire immediatamente questi fatti al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Essi sono tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

SEZIONE IV – DATI SENSIBILI

A Soci/Dipendenti è fatto divieto di diffondere notizie relative ai dati sensibili appresi in ragione della propria funzione lavorativa.

E' compito di ciascuno assicurarsi che la diffusione e la comunicazione di questi dati riservati avvenga nella totale osservanza delle procedure interne aziendali, in presenza di specifiche autorizzazioni dei vertici societari, e in assenza di vincoli assoluti o relativi previsti dalla legge.

SEZIONE V – IMPIEGO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Ogni Socio/Dipendente deve evitare la comunicazione a Terzi di informazioni riservate 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; non potranno essere diffusi all'esterno della Società senza una specifica autorizzazione.

Il patrimonio di WINFLOW è costituito da beni mobili, attrezzature informatiche, nonché da beni immateriali di assoluto valore, quali la denominazione, il marchio, i rapporti con i Clienti.

La gestione di essi è affidata, necessariamente, alla responsabilità di ogni singolo Socio/Dipendente, in considerazione anche della distribuzione organizzativa della Società, diffusa su tutto il territorio nazionale.

Ciascun Socio/Dipendente è dunque 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 WINFLOW 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, la conduzione degli affari, 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 e l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e cineprese per scopi non concordati espressamente per iscritto con la Direzione di competenza.

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

4.4 FORNITORI E CLIENTI

WINFLOW, nella conduzione degli affari, non effettua discriminazioni tra i Fornitori ed i 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, WINFLOW 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 WINFLOW 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.

E' pertanto richiesto ai Destinatari di mantenere nei confronti di Fornitori e Clienti un comportamento 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.

SEZIONE I - IL RAPPORTO CON I FORNITORI

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

La Società si impegna quindi 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 WINFLOW 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.

SEZIONE II - IL RAPPORTO CON I CLIENTI

La fornitura di servizio ai Clienti è improntata alla ricerca dell'equilibrio, tanto economico che di temi e metodi, fra i legittimi interessi delle parti, operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

WINFLOW è impegnato ad offrire il miglior apporto di consulenza e 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 WINFLOW non ritenga corretto indurre un Cliente a stipulare un contratto a condizioni vessatorie, a fronte di una difficoltà contingente del Cliente stesso.

4.5 CONCORRENTI E MERCATO

WINFLOW 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 Soci / Dipendenti l'indispensabile riservatezza in occasione di incontri, trattative, transazioni, partecipazione ad iniziative di business o ad Organismi associativi comuni.

Analoghi valori e comportamenti sono richieste ai Concorrenti nelle medesime occasioni, intendendo il Mercato come la sede propria di manifestazione del principio economico di libera, regolata e leale concorrenza, ma anche di collaborazione economica in funzione di risultati e benefici di reciproco interesse.

4.6 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

WINFLOW opera con la Pubblica Amministrazione nella osservanza delle leggi vigenti, sulla base di condotte ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza dei rapporti contrattuali e per il tramite di soggetti all'uopo incaricati dalla Società tramite procure, deleghe o ordini di servizio.

Nel caso di partecipazione a gare non deve essere effettuata alcuna richiesta per l'ottenimento di informazioni riservate o comunque non divulgabili.

Nel caso di utilizzo di Consulenti, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere vagliata ogni possibile incompatibilità e, in ogni caso, tale nomina potrà essere disposta esclusivamente da parte degli organi aziendali preposti.

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 WINFLOW.

Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in atto dai Destinatari, 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 Dirigente, un Socio/Dipendente, un Collaboratore o un Consulente esterno di WINFLOW 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 e l'Organismo di Vigilanza perché procedano alle necessarie verifiche interrompendo, se necessario, la trattativa in corso.

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.

Preventivamente all'assunzione di ex pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o all'istaurazione di rapporti con ex Destinatari ora funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, è necessario valutare la sussistenza di eventuali restrizioni legali o altre ragioni di inopportunità che ostino alla assunzione medesima e darne comunicazione preventiva, oltre che alla Direzione del personale, anche al Presidente della Società e all'Organismo di Vigilanza.

4.7 RELAZIONI CON IL TERRITORIO

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

WINFLOW ritiene fondamentale garantire a ciascuna Associazione od Organizzazione portatrice di interessi, attenzione ed 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.

5 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza, a composizione collegiale, istituito dal Consiglio di Amministrazione di WINFLOW, nell'ambito del Modello di organizzazione e gestione, ai sensi dei Dlgs 231/01 secondo le norme ivi contenute.

SEZIONE I – CANALI PER LE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E' istituito un canale dedicato di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza funzionante su un duplice binario, che consiste in un indirizzo di posta ordinaria: Organismo di Vigilanza, (Organismo di Vigilanza di Winflow - Via Rizzoli, 4 - 20132 Milano, Italia) e in un indirizzo di posta elettronica (odv@winflow.it) reso noto ai Destinatari ed ai terzi interessati, a cui dovranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'OdV.

Le segnalazioni così ricevute devono essere rapidamente esaminate e trattate dallo stesso Organismo con la massima riservatezza. WINFLOW garantisce tutti coloro che hanno informato gli organi competenti dell'esistenza di violazioni del Codice da eventuali comportamenti di rivalsa in ambito aziendale

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame potrà essere sanzionata da parte della Società.

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione della Direzione Generale, delle Funzioni di controllo, interne alla Società, nonché all'occorrenza con la collaborazione di tutte le altre Funzioni aziendali e di società, consulenti ed enti esterni.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, informando nel contempo pure il Presidente del Collegio Sindacale, anche ai fini di consentire al Collegio di valutare la necessità di soddisfare l'obbligo informativo posto a proprio carico dalla normativa vigente, a favore degli Organi di Vigilanza.

L' organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui uno o più dei soggetti componenti l'organo delegato ad irrogare la sanzione siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione ha la titolarità esclusiva ad irrogare le relative sanzioni e vi procederà in assenza dei soggetti coinvolti, in una apposita seduta consiliare alla quale non saranno invitati i soggetti coinvolti, qualora partecipanti alle riunioni consiliari.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Codice Civile e all' art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili e del Regolamento della Cooperativa.

SEZIONE II – DISPOSIZIONE FINALE

Questo Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di WINFLOW e costituisce parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01. Eventuali modifiche e / o aggiornamenti saranno approvati dallo stesso organo e tempestivamente comunicati ai Destinatari.