



# CODICE ETICO

Quarta edizione approvata dal Consiglio Direttivo  
nella seduta del 10 giugno 2024

# CODICE ETICO

## Indice sommario

<b>1. Confapi Brescia .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Il Codice Etico di Confapi .....</b>	<b>4</b>
<b>3. La responsabilità amministrativa degli Enti e il D.lgs. 231/2001.....</b>	<b>4</b>
<b>4. I Destinatari del Codice Etico.....</b>	<b>5</b>
<b>5. I fondamentali principi di comportamento.....</b>	<b>5</b>
5.1. Premessa.....	5
5.2. Il rispetto delle leggi .....	5
5.3. Dignità e uguaglianza.....	6
5.4. Diligenza professionale e spirito di collaborazione .....	6
5.5. Tracciabilità.....	6
5.6. Conflitti di interesse .....	6
<b>6. I principi di comportamento nei rapporti con il Personale al servizio di     Apindustria.....</b>	<b>7</b>
6.1. Pari opportunità .....	7
6.2. Limite all'assunzione di ex dipendenti pubblici .....	7
6.3. Comportamenti vietati .....	7
<b>7. I principi di comportamento nella direzione della Associazione.....</b>	<b>7</b>
7.1. Agire nei limiti delle proprie attribuzioni .....	7
7.2. Contabilità .....	7
7.3. Obbligo di trasparenza e verità .....	8
7.4. Scelta dei fornitori di beni e servizi.....	8
7.5. Attività di sponsorizzazione.....	8
7.6. Comportamenti vietati .....	8
<b>8. I principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....</b>	<b>9</b>
8.1. Trasparenza, lealtà e integrità.....	9
8.2. Prevenzione del reato di corruzione ed istigazione alla corruzione.....	9
8.3. Contributi pubblici .....	9
8.4. Comportamenti vietati .....	9
<b>9. I principi di comportamento in materia di trattamento dei dati personali e     tutela della riservatezza.....</b>	<b>10</b>

## CODICE ETICO

9.1. Rispetto della normativa.....	10
9.2. Divieto di diffusione e vincolo di scopo.....	10
<b>10. I principi di comportamento in occasione della divulgazione di informazioni all'esterno della Associazione.....</b>	<b>10</b>
<b>11. Adozione e diffusione del Codice Etico.....</b>	<b>11</b>
<b>12. L'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>11</b>
<b>13 Misure disciplinari per violazioni del Codice Etico.....</b>	<b>11</b>
13.1 Violazioni del Codice Etico .....	11
13.2 Segnalazioni Whistleblowing.....	12

## 1. Confapi Brescia

Confapi Brescia (d'ora in poi anche "Associazione" o "Confapi") è un'associazione di categoria degli imprenditori che dal 1962 rappresenta le piccole e medie imprese (PMI) del territorio con lo scopo di assistere e tutelare gli interessi morali, sindacali ed economici delle aziende iscritte.

Con questo obiettivo Confapi Brescia esercita la propria rappresentanza in tutte le sedi politiche, istituzionali e sindacali in cui è necessario lavorare per dare alle PMI il ruolo ed il peso che meritano nel panorama economico bresciano e nazionale.

L'Associazione, pur facendo della territorialità un punto di forza, è parte di un sistema nazionale che ha al proprio vertice Confapi, la Confederazione italiana della piccola e media industria privata, la quale si articola in federazioni regionali e in organizzazioni nazionali, regionali e locali di categoria, così da rappresentare in modo capillare le esigenze delle imprese.

Confapi Brescia svolge un'attività di informazione, consulenza e assistenza nell'ambito sindacale, con focus specifico sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, e fiscale; trovano spazio anche il settore informatico e l'innovazione tecnologica, la disciplina in tema di privacy, la finanza agevolata, la tutela dell'ambiente e la sicurezza sul lavoro. Vengono inoltre supportate e sperimentate iniziative formative che una piccola impresa non è in grado da sola di affrontare, offrendo corsi mirati e concreti, commisurati alle necessità reali delle imprese stesse.

Confapi è certificata secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001:2015.

## 2. Il Codice Etico di Confapi

Il Consiglio Direttivo di Confapi, fortemente interessato a chiarire e diffondere l'importanza di mantenere ad alti livelli qualitativi la reputazione dell'Associazione e convinto che l'attività di impresa non possa prescindere dall'etica e dal rispetto della legge, ha approvato per la prima volta in data 14 dicembre 2010 il Codice Etico in modo da introdurre e rendere imprescindibili i principi e le regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale.

L'associazione ha provveduto, altresì, nel corso del 2024 ad aggiornare il presente Codice Etico.

## 3. La responsabilità amministrativa degli Enti e il D.lgs. 231/2001

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti in conseguenza della commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (d'ora in avanti anche il "Decreto" o "D.lgs. 231/2001").

Il Decreto prevede infatti un sistema sanzionatorio nel caso in cui un Ente venga riconosciuto responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o dalle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei precitati soggetti.

Lo stesso Decreto indica gli strumenti attraverso i quali un Ente possa dimostrare la sua integrità e quindi possa difendersi a fronte della commissione di uno dei reati di cui al Decreto.

## CODICE ETICO

La persona giuridica, infatti, andrà esente da responsabilità per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio se dimostra di avere:

- adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art.6 del D. Lgs 231/2001);
- affidato ad un Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del suddetto Modello.

Per rispondere appieno agli obblighi normativi il Consiglio Direttivo di Confapi Brescia ha approvato per la prima volta in data 14 dicembre 2010 il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo che, una volta individuati i processi “aziendali” a rischio reato, ponga in essere un complesso di regole e strumenti ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dai soggetti in posizione apicale e da quelli sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza.

A supporto dell'efficace funzionamento del modello organizzativo è stato istituito un Organismo di Vigilanza la cui attività è volta a garantire sia la corretta applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico (da parte di tutti i soggetti destinatari dello stesso) sia gli aggiornamenti e le integrazioni del modello stesso che dovessero rendersi necessari nel tempo.

### 4. I Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è rivolto ai membri dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo, della Giunta, al Direttore Generale, ai Direttori dei servizi, ai Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, *Stakeholder* in genere, che operano per conto di Confapi Brescia ed i principi in esso contenuti dovranno essere rispettati da tutti i soggetti appartenenti all'Associazione o che agiscono per conto della stessa, nei rapporti con qualsiasi interlocutore.

### 5. I fondamentali principi di comportamento

#### 5.1. Premessa

L'Associazione svolge la propria attività con onestà, integrità, nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri, anche attraverso il proprio comportamento, di non dividerne il contenuto e lo spirito.

#### 5.2. Il rispetto delle leggi

Confapi Brescia rispetta le vigenti leggi internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, nonché i regolamenti.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico e devono astenersi dal commettere qualsiasi loro violazione.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili nello svolgimento delle proprie funzioni. Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza degli stessi.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### 5.3. Dignità e uguaglianza

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari devono tenere una condotta ispirata alla trasparenza e all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

In ossequio al principio di non discriminazione di cui all'art. 3 della Costituzione, nei rapporti interni e esterni intrattenuti dalla Associazione e dai Destinatari, non è e non sarà mai tollerata alcuna forma di discriminazione fondata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

### 5.4. Diligenza professionale e spirito di collaborazione

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Associazione.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

Tutti i Destinatari devono collaborare e lavorare in armonia gli uni con gli altri, accordando la massima fiducia ai propri colleghi e collaboratori.

### 5.5. Tracciabilità

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni Funzione/Area aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

### 5.6. Conflitti di interesse

È vietato porre in essere azioni e comportamenti in conflitto di interessi o in concorrenza con l'attività dell'Associazione o comunque contrari alle finalità e agli interessi che la stessa persegue. Ai fini del presente principio è da ritenersi in "conflitto di interessi" con l'Associazione chiunque sia titolare, per qualsiasi motivo, di un interesse del terzo contraente contrario a quello dell'Associazione. Tutti coloro che operano per conto dell'Associazione hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con i terzi nel caso in cui sussistano tali conflitti.

I destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli dell'Associazione. In particolare, è vietato porre in essere comportamenti orientati allo sfruttamento delle informazioni privilegiate detenute dai soggetti appartenenti all'Associazione per motivi legati allo svolgimento delle proprie funzioni e competenze aziendali.

## **6. I principi di comportamento nei rapporti con il Personale al servizio di Apindustria**

### **6.1. Pari opportunità**

L'Associazione offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito.

Parimenti l'individuazione e la scelta del personale da assumere devono avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psico-attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali.

Tutte le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni.

La Direzione Generale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale e per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

### **6.2. Limite all'assunzione di ex dipendenti pubblici**

Qualora l'Associazione intendesse assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione che, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con Confapi Brescia, la decisione finale dovrà essere sottoposta al vaglio del Presidente e del Direttore Generale.

### **6.3. Comportamenti vietati**

L'Associazione favorisce le iniziative destinate ad ottenere il maggior benessere organizzativo; pertanto, è vietato nelle relazioni di lavoro, anche tra colleghi, dare luogo a molestie o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing.

È vietata altresì qualsiasi forma di violenza o molestia, sia sessuale, sia riferita alle diversità personali o culturali.

## **7. I principi di comportamento nella direzione della Associazione**

### **7.1. Agire nei limiti delle proprie attribuzioni**

I Destinatari che compiono atti per conto dell'Associazione in virtù di procure o di deleghe loro affidate devono agire nei limiti delle stesse. È vietato a tali soggetti al di fuori dei prefissati limiti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe, impegnare o far credere di poter impegnare l'Associazione nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.

I Destinatari devono inoltre accertarsi che i soggetti, pubblici o privati, con i quali intrattengono rapporti d'affari in nome e/o per conto dell'Associazione siano effettivamente in possesso dei legittimi poteri loro attribuiti.

### **7.2. Contabilità**

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

Confapi Brescia impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione di ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Associazione.

## CODICE ETICO

L'Associazione condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e al Collegio Sindacale.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

### **7.3. Obbligo di trasparenza e verità**

L'Associazione esige che gli Amministratori, i Consulenti e i Dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente finalizzata a fornire informazioni veritiere e corrette a soddisfazione di qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio sindacale, degli altri Organi sociali e della Società di Certificazione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

I destinatari dovranno seguire le stesse regole di comportamento anche in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche competenti, mantenendo pertanto un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con l'Associazione per via dei loro compiti istituzionali.

### **7.4. Scelta dei fornitori di beni e servizi**

I Dipendenti e i soggetti che effettuano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto dell'Associazione, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'Associazione, nella scelta dei propri fornitori, deve sempre seguire criteri oggettivi e documentabili e adottare comportamenti orientati alla scelta degli operatori che offrano la miglior qualità di servizio, tenuto altresì conto della quantificazione della proposta a livello economico.

### **7.5. Attività di sponsorizzazione**

Le attività di sponsorizzazione effettuate dall'Associazione possono essere destinate esclusivamente in favore di enti e/o organizzazioni di sicura affidabilità ed eticità e che forniscano adeguate garanzie in ordine alla corretta destinazione delle somme erogate.

I soggetti incaricati dall'Associazione di gestire tali attività sono tenuti a verificare, per quanto di loro competenza, il corretto utilizzo dei fondi, richiedendo in ogni caso che le iniziative intraprese siano supportate da adeguata documentazione.

### **7.6. Comportamenti vietati**

È vietata ogni tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ingiusto ai creditori.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio della Associazione.



## CODICE ETICO

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei componenti dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o di una deliberazione differente da quella che sarebbe stata assunta.

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno dell'Associazione, concernenti l'Associazione stessa, gli associati, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i terzi che per essa operano. Tutte le informazioni relative ai dati aziendali devono essere gestite attraverso i canali istituzionali garantendo la tutela e la protezione dei dati aziendali trattati, il rispetto del segreto professionale e la salvaguardia delle informazioni riservate.

### **8. I principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

#### **8.1. Trasparenza, lealtà e integrità**

I Destinatari che agiscono per conto dell'Associazione medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione adeguano la propria condotta a criteri di trasparenza e lealtà e prestano particolare attenzione alla confidenzialità, all'integrità e alla completezza della documentazione di supporto.

#### **8.2. Prevenzione del reato di corruzione ed istigazione alla corruzione**

È fatto divieto ai Destinatari di promettere o offrire, chiedere o accettare, anche per interposta persona, alcun tipo di compenso o utilità personale correlata alla gestione dell'attività dell'Associazione.

Tale divieto si riferisce al denaro od altre utilità date (o ricevute da) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio così come a clienti, concorrenti, fornitori e altre persone con le quali l'Associazione ha o vorrebbe avere rapporti aziendali.

È vietato offrire e/o ricevere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a/dai Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti nelle ordinarie prassi e consuetudini.

#### **8.3. Contributi pubblici**

L'Associazione condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di erogazione finanziaria per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito destinare a finalità illegittime e diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee.

#### **8.4. Comportamenti vietati**

Le persone incaricate dall'Associazione di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono, per nessuna ragione, cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattino e che prendano decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, non possono essere intraprese, anche per interposta persona, le seguenti azioni:

## CODICE ETICO

- proporre, a titolo personale o per interposta persona, qualsiasi forma di utilità o di denaro che possa avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli incaricati di Pubblico Servizio e che sia estranea alla trattativa o al rapporto in essere;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità, la reputazione e la riservatezza di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre i Pubblici Ufficiali a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

## 9. I principi di comportamento in materia di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza

### 9.1. Rispetto della normativa

L'Associazione provvede affinché il trattamento dei dati relativi al proprio personale e agli associati avvenga secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

### 9.2. Divieto di diffusione e vincolo di scopo

L'Associazione cura la raccolta dei dati utili per l'esercizio dell'attività.

È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati e/o sensibili per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisiti sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

I dipendenti ed i soggetti che operano per conto di Confapi Brescia sono tenuti ad acquisire e trattare i dati limitatamente a quanto previsto dalle loro funzioni e responsabilità, secondo procedure specifiche; conservano ed archiviano, inoltre, i dati in modo che soggetti non autorizzati non possano prenderne visione.

I dipendenti dell'Associazione non possono in alcun modo diffondere i dati sensibili degli Associati di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

## 10. I principi di comportamento in occasione della divulgazione di informazioni all'esterno della Associazione

L'informazione divulgata all'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

I rapporti con la stampa ed i *media* in generale sono riservati esclusivamente alle funzioni apicali (Presidente, membri dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo, della Giunta e Dirigenti).

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività o risultati della Associazione, tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione competente.

## CODICE ETICO

È pertanto espresso divieto a chiunque altro diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri e incerti, inerenti all'Associazione che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

I principi richiamati devono essere rispettati anche nelle comunicazioni, da e verso l'Associazione, che avvengano mediante l'impiego dei *social network* e/o altri mezzi di divulgazione.

### 11. Adozione e diffusione del Codice Etico

Il Codice e i suoi eventuali e futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio Direttivo della Associazione.

Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico nella rete aziendale, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione.

Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice unitamente al Modello Organizzativo e di controllo di Confapi Brescia, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

L'Associazione vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive e con l'irrogazione di provvedimenti disciplinari.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

### 12. L'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice, ed in generale sul Modello Organizzativo e di Controllo, è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio Direttivo della Associazione ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Fermo restando il rispetto di ogni prescrizione prevista dalle normative e dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice nonché delle regole di *governance* contenute nel modello Organizzativo e di Controllo.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia.

### 13 Misure disciplinari per violazioni del Codice Etico

#### 13.1 Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

### 13.2 Segnalazioni Whistleblowing

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, Confapi Brescia mette a disposizione **per tutti gli associati** un canale informatico accessibile tramite area riservata del sito internet di Confapi Brescia ([www.confapibrescia.it](http://www.confapibrescia.it)).

Tale piattaforma non fa parte né del sito web, né della intranet dell'Associazione ed è gestita dal Gestore della Segnalazione, come di seguito indicato. La citata piattaforma conserva i dati in modo completamente criptato garantendo che l'accesso agli stessi sia consentito solo ai soggetti espressamente incaricati dall'Associazione.

Attraverso la Piattaforma è altresì possibile l'invio di Segnalazioni in forma anonima. Anche in caso di Segnalazione anonima è garantita l'interlocuzione tra il Segnalante ed i soggetti incaricati dall'Associazione della gestione delle segnalazioni. In ogni caso, la Segnalazione deve contenere:

- il tipo di irregolarità;
- dove ha avuto luogo la violazione;
- quando ha avuto luogo la violazione;
- dettagli di qualsiasi altra azione intrapresa in merito all'irregolarità.

La Segnalazione garantisce che le informazioni sulle violazioni arrivino alle persone più vicine alla causa della Violazione, le quali possono risolverla e adottare misure correttive.

In particolare, nella descrizione del comportamento che origina la Segnalazione, non devono essere fornite informazioni non strettamente attinenti all'oggetto della stessa.

In caso di Segnalazioni trasmesse in evidente malafede, gli incaricati alla gestione si riservano di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

L'Associazione, quale soggetto deputato al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa in materia, richiede che i dati contenuti nelle Segnalazioni siano pertinenti rispetto alle riportate finalità di cui al D. Lgs. 24/2023.

Inoltre, per tutti gli altri soggetti deputati all'invio di eventuali segnalazioni (compresi gli associati) è inoltre possibile:

- richiedere un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, al fine di presentare personalmente la Segnalazione;
- formulare la Segnalazione in forma scritta su supporto cartaceo.

Nel caso di utilizzo del canale analogico è utile che il Segnalante indichi espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia *Whistleblowing*.

È utile, infine, che alla Segnalazione vengano allegati documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Per ulteriori dettagli, si rinvia all' "*Regolamento Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023*" presente sul sito di Confapi Brescia.

