

CODICE ETICO



*Mod. 001. PCE Policy
Codice Etico*

Rev. 01 del 09/07/2021

CODICE ETICO CHALLENGE NETWORK

Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, con un sistema elettronico o con altri mezzi, senza il preventivo permesso della società **Challenge Network**

www.challengenetwork.it

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		<i>Rev. 01 del 09/07/2021</i>

Sommario

1. PREMESSA.....	4
2. FINALITA' E CONTENUTI DEL CODICE ETICO	4
3. APPLICABILITÀ E AGGIORNAMENTO DEL CODICE	4
4. PRINCIPI AZIENDALI	5
4.1. LEGALITÀ.....	5
4.2. ONESTÀ, CORRETTEZZA E TRASPARENZA	6
4.3. VALORE DELLA PERSONA	6
4.4. IMPARZIALITÀ	6
4.5. RISERVATEZZA	7
4.6. QUALITÀ DEI SERVIZI	7
4.7. LOTTA ALLA CORRUZIONE ED AI CONFLITTI D'INTERESSE	7
4.8. SVILUPPO SOSTENIBILE	7
5. NORME DI CONDOTTA	7
5.1. RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	7
5.2. DOVERI DEI DIPENDENTI	9
5.3. DOVERE DI RISERVATEZZA	10
5.4. DONI ED ALTRE UTILITÀ	10
5.5. CORTESIE AZIENDALI CHE È POSSIBILE RISERVARE	11
5.6. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	11
5.7. RAPPORTI CON I CLIENTI	12
5.8. ASPETTI GENERALI SULLA STIPULAZIONE DI CONTRATTI	13
5.8.1. STIPULA CONTRATTI CON CLIENTI	13
5.9. TRANSAZIONI CON ENTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	14
5.9.1. STIPULAZIONE DI CONTRATTI CON ENTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	14
5.9.2. TRASPARENZA DEL PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	15

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

5.9.3.	CONFLITTO DI INTERESSI.....	15
5.9.4.	LOTTA ALLA CORRUZIONE.....	15
5.10.	RAPPORTI CON I FORNITORI	16
5.11.	RAPPORTO CON I PARTNER	16
5.12.	CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	17
5.12.1.	BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI	17
5.13.	TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE.....	18
6.	EFFICACIA DEL CODICE	18
7.	SISTEMA SANZIONATORIO	18

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

1. PREMESSA

Il Codice Etico esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell'agire della Società.

In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari e della collettività.

Nel presente documento si stabiliscono le linee guida comportamentali da tenere ed il ruolo ed i rapporti di Challenge Network con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio business.

Challenge Network riconosce e rispetta le normative giuridiche in vigore in materia di impiego, privacy ed altre leggi eventualmente applicabili e si impegna ad osservare le normative in relazione agli argomenti trattati nel presente Codice.

2. FINALITA' E CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico fissa l'insieme dei principi, dei valori e dei comportamenti che ispirano l'attività di Challenge Network a tutti coloro che con esso operano devono uniformarsi, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità affidate per il perseguimento degli scopi aziendali.

La stesura del presente Codice Etico e Condotta sintetizza l'impegno di Challenge Network al rispetto dei principi di etica aziendale e di trasparenza in tutte le sfere dell'attività, stabilendo una serie di principi e modelli di comportamento intesi a garantire un comportamento etico e responsabile da tutte le figure professionali dell'azienda nello svolgimento della loro attività.

Il principale intento del presente codice è quello di orientare i comportamenti di Challenge Network verso il più elevato livello di affidabilità, in termini di efficienza e di buon funzionamento, così da soddisfare le molteplici aspettative da parte del contesto civile economico ed istituzionale.

3. APPLICABILITÀ e AGGIORNAMENTO DEL CODICE

I destinatari dei principi contenuti nel presente codice sono:

- Il vertice societario (Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione) che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività di impresa e nel

CODICE ETICO		Mod. 001. PCE Policy Codice Etico
		Rev. 01 del 09/07/2021

determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, cura l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;

- Le funzioni di Amministrazione e Finanza, HR, Ufficio Acquisti;
- Tutto il personale dipendente a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- I lavoratori occasionali impegnati in attività della società;
- I consulenti indipendenti che operano per conto della società.

Sono, inoltre, tenuti a conoscere i contenuti del presente codice:

- a) I fornitori della società
- b) Ogni altro oggetto privato o pubblico, o di natura istituzionale, con cui Challenge Network instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi indipendentemente dal luogo in cui viene esercitata la propria prestazione lavorativa.


Periodicamente, il presente Codice potrà essere oggetto a revisione. In questo caso, Challenge Network informerà direttamente i destinatari. Ognuno sarà dunque responsabile di leggere ed apprendere tali revisioni.

4. PRINCIPI AZIENDALI

4.1.LEGALITÀ

Challenge Network, nello svolgimento delle proprie attività, agisce conformando il proprio operato al pieno rispetto di tutte le norme vigenti, delle direttive e delle procedure aziendali nonché delle prescrizioni riportate nel presente Codice Etico, osservandole con imparzialità e obiettività.

Il *management* del Gruppo deve conoscere e rispettare, in particolare, leggi e regolamenti che interessano i rispettivi settori di attività e deve garantire che i propri lavoratori ricevano adeguate informazioni e formazione per aiutare a comprendere e rispettare gli obblighi di legge ed i regolamenti applicabili al proprio funzionamento.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

4.2.ONESTÀ, CORRETTEZZA E TRASPARENZA

I rapporti che Challenge Network intrattiene con i diversi soggetti sono improntati a canoni di trasparenza, correttezza, collaborazione, rettitudine, equità, lealtà e reciproco rispetto.

I dipendenti, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, svolgono la propria attività nell'interesse della Società, uniformandosi alle regole comportamentali contemplate nel presente Codice.

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo.

4.3.VALORE DELLA PERSONA

Challenge Network promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona ed il rispetto della sua dimensione relazionale. Garantisce, inoltre, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente. Afferma il principio dell'opportunità di parità occupazionale a prescindere dalle caratteristiche protette, tra cui: razza, religione, nazionalità, colore della pelle, sesso, identificazione sessuale, età, disabilità, gravidanza, stato civile, stirpe/nazionalità; orientamento sessuale.

La politica di Challenge Network è fornire un ambiente di lavoro sereno e privo di vessazioni e molestie di qualsiasi natura. Vieta le molestie sotto qualsiasi forma, fisiche, verbali e non verbali.

Nel caso il dipendente venga a conoscenza di casi di molestie, dovrà riferire al proprio manager o, se opportuno, alla Direzione Generale. La segnalazione sarà mantenuta quanto più riservata possibile e nessuna delle figure coinvolte subirà ritorsioni a seguito della segnalazione fatta in buona fede.

Challenge Network, sostiene e rispetta i diritti dell'uomo in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, rifiuta categoricamente il lavoro minorile e le condizioni di lavoro forzato.

4.4.IMPARZIALITÀ

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder (ad esempio: scelta dei clienti, rapporti con gli azionisti, gestione del personale, selezione dei fornitori, rapporti con la comunità e le istituzioni) Challenge Network evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche o le credenze religiose dei suoi interlocutori.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

4.5. RISERVATEZZA

Challenge Network assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in conseguenza dell'attività lavorativa svolta, al fine di evitare che le stesse possano essere usate per interessi propri, così da trarne indebito profitto o per finalità contrarie alla legge ovvero tali da arrecare danno alla Società.

4.6. QUALITÀ DEI SERVIZI

Challenge Network si impegna a fornire prodotti e servizi di qualità in conformità con i requisiti e gli standard stabiliti dalla legge.

4.7. LOTTA ALLA CORRUZIONE ED AI CONFLITTI D'INTERESSE

Tutto il personale aziendale, sia esso soggetto apicale e/o subordinato, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, si impegna a non corrompere funzionari pubblici, personale di altre aziende, partiti politici, fornitori e azionisti.

Nessun fondo attivo può essere utilizzato per pagare, prestare o corrompere, o fare altri pagamenti illegali per influenzare o compromettere il procedere della controparte ricevente.

4.8. SVILUPPO SOSTENIBILE

Challenge Network si impegna a limitare i propri impatti sia ambientali che sociali e allo stesso tempo sviluppare una governance inclusiva e trasparente. Inoltre tutte le scelte strategiche, sia di investimento che finanziarie, hanno come traguardo uno sviluppo maggiormente sostenibile, che permetta alle future generazioni di fruire e godere delle medesime opportunità di quelle attuali.

5. NORME DI CONDOTTA

5.1. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Challenge Network considera quale principio inviolabile il rispetto del dipendente come persona e la sua crescita professionale. L'insieme delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ciascun

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

dipendente assumono un significato strategico per il raggiungimento degli obiettivi. In tale ottica, nella gestione dei rapporti con i dirigenti ed i dipendenti, la Società, nel rispetto delle regole sulle pari opportunità, adotta i seguenti criteri di azione:

- Selezione del personale: Il canale di acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro, evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione. Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento dei compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare.
- Costituzione del rapporto di lavoro: Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo di Lavoro. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente deve ricevere esaurienti informazioni sul Contratto di lavoro in merito alle caratteristiche delle mansioni e della funzione aziendale a cui è assegnato, nonché sugli aspetti retributivi e sui principi e le norme contenute nel Codice Etico.
- Salute e Sicurezza: L'azienda in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela degli ambienti e dei luoghi di lavoro al fine di favorire la sicurezza, la salute e il benessere di tutti coloro che frequentano, a qualunque titolo, gli uffici della Società. Tutti i dipendenti sono chiamati ad osservare il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, uniformandosi alle richieste che in tal senso provengano dalla Società, coerentemente agli obblighi a questa imposti dal D.lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii. Quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'obbligo di sottoporsi alle visite mediche periodiche ed ai programmi di sorveglianza sanitaria, nonché di partecipazione attiva ai corsi di formazione.
- Tutela della Privacy: La Società ha uniformato le proprie procedure alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel D.lgs. n. 196/2003, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, nonché quelle contenute nel Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR). Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, la Società ha messo in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona. È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021


5.2. DOVERI DEI DIPENDENTI

Il personale della Società deve:

- a) Agire lealmente e secondo buona fede nell'espletamento degli obblighi lavoro, così da assicurare le prestazioni richieste;
- b) Conoscere ed osservare i principi e le norme di condotta contenute nel presente Codice, improntando il proprio comportamento al rispetto reciproco ed alla piena cooperazione e collaborazione;
- c) Conoscere ed attuare quanto previsto in materia di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e tutela della privacy.

Nell'ambito della propria posizione, ruolo o potere all'interno della Società:

- a) Tutti devono tenere un comportamento conforme alle vigenti norme di legge;
- b) Tutti devono conoscere la normativa, le direttive e le procedure aziendali che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere, dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore o al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) Tutti devono tenere, nell'ambito delle attività espletate, un comportamento rispettoso del ruolo, delle funzioni e dell'immagine della società, improntato a criteri di lealtà, probità e non prevaricazione, evitando comunque atteggiamenti che possano creare disagio, al fine di garantire sia all'interno che nei rapporti con i terzi un comportamento collaborativo, teso alla cortesia ed alla trasparenza, sempre nei limiti di riservatezza indicati nel presente Codice;
- d) Ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite agli Organi statutari, alla Società di Revisione, agli Auditors ed alla Compliance, affinché sia resa a tali soggetti una informazione veritiera, onesta, completa e trasparente;
- e) Tutti, nello svolgimento della propria attività, devono respingere ogni illegittima pressione. Nel caso di interferenze, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno della Società, oppure di proposte che tendono a far venir meno il dovere di imparzialità, occorre informarne senza indugio il Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

5.3. DOVERE DI RISERVATEZZA

- a) Non è consentito rendere noti a soggetti esterni a Challenge Network contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate;
- b) Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altra notizia che abbia carattere di riservatezza, connesse ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta o in qualunque altro modo acquisite, senza specifica e documentata autorizzazione da parte del Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza;
- c) Non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli;
- d) Non è consentito ai terzi l'accesso a documenti interni a Challenge Network, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente;
- e) Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato di Challenge Network.

5.4. DONI ED ALTRE UTILITÀ

In via generale, i dipendenti CHALLENGE NETWORK possono accettare doni spontanei o altre cortesie aziendali da potenziali o attuali clienti, fornitori, o altri partner commerciali a condizione che tali doni non abbiano un valore rilevante e non siano offerti nell'intento di influenzare il giudizio altrui. Non è opportuno sollecitare direttamente o indirettamente l'elargizione di doni o di altre cortesie.

Né i dipendenti né i componenti del nucleo familiare del dipendente possono accettare prestiti, garanzie di prestito o pagamenti da un individuo o un'azienda che intrattiene o mira ad intrattenere rapporti d'affari con Challenge Network. Le eccezioni a questa regola includono prestiti da istituti bancari e finanziari riconosciuti, generalmente disponibili alle condizioni e ai tassi di mercato.

Analogamente, non è possibile accettare commissioni di intermediazione, sconti o altri incentivi sui pagamenti od emolumenti da terzi con cui Challenge Network svolge il proprio business. In linea di principio, sono fortemente sconsigliati i programmi di incentivi offerti da terzi. La Direzione Generale deve in primo luogo approvare tali programmi di incentivi.

Iniziative di intrattenimento

È possibile accettare occasionalmente pranzi o cene di lavoro, rinfreschi o altre iniziative di intrattenimento adeguate alle circostanze nel corso delle normali attività commerciali. È assolutamente inopportuno accettare tal genere di favori se vengono offerti unicamente al fine di influenzare le decisioni commerciali.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

5.5. CORTESIE AZIENDALI CHE È POSSIBILE RISERVARE

L'offerta di pranzi o cene, rinfreschi ed iniziative di intrattenimento, nonché l'accesso ad eventi in occasione di eventi di business con personale non appartenente alla PA è una consuetudine comunemente accettata. Ove ritenuto appropriato ed opportuno è possibile estendere tal genere di cortesie.

Tali consuetudini, tuttavia, non devono violare gli eventuali accordi contrattuali con un cliente, o la policy Challenge Network riguardante i viaggi e altre spese di rappresentanza. Il dipendente deve essere a conoscenza di tali normative, accordi e policy e rispettarle.

Challenge Network vieta l'elargizione diretta o indiretta di oggetti di valore ad individui privati, aziende o enti come mezzo illecito di procacciamento di affari.

Infine, tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Challenge Network, in ragione della posizione ricoperta, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a dipendenti o funzionari governativi o appartenenti a qualunque ente della Pubblica Amministrazione, imprese commerciali parzialmente o interamente controllate da interessi governativi, partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda queste ultime, quanto previsto dalle specifiche normative vigenti.

5.6. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il personale di Challenge Network è responsabile della tutela delle risorse aziendali a lui/lei affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio diretto responsabile di eventi potenzialmente dannosi per la Società stessa.

In particolare, ogni dipendente, nel rispetto del proprio dovere di diligenza, deve:

- a) usare i beni aziendali adottando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali;
- b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- c) rispettare scrupolosamente le disposizioni impartite dalla Società in materia di sicurezza informatica e di utilizzo delle risorse informatiche, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- d) non inviare messaggi di posta elettronica e/o messaggistica istantanea minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati e non tenere atteggiamenti che possano arrecare disturbo o distrazioni durante l'orario di lavoro o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

- e) non utilizzare gli strumenti di posta elettronica, messaggistica istantanea né le linee telefoniche mobili e fisse di lavoro in modo non conforme alle politiche aziendali;
- f) non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo e contrario alla morale pubblica e comunque non strettamente connessi con l'attività lavorativa;
- g) non fare copie non autorizzate di programmi informatici su licenza, per uso aziendale o per terzi.

L'utilizzo improprio di tutti i beni costituenti il patrimonio aziendale per fini estranei all'attività della stessa, che generano danni alla Società, anche sotto forma di sanzioni penali o amministrative, comporterà la necessità di avviare procedimenti disciplinari nei confronti degli autori responsabili.

I beni di Challenge Network non possono essere posti in vendita, dati in prestito, ceduti o comunque utilizzati senza la necessaria autorizzazione.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro con Challenge Network, dovranno essere restituiti all'azienda tutti i beni tra cui chiavi, supporti e materiale, attrezzature informatiche, software, manuali e documenti interni.

5.7.RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società nei rapporti con i clienti – anche soggetti privati – adotta comportamenti ispirati a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

Il personale della Società è tenuto ad:

- a) osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti – anche soggetti privati – nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
- b) assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
- c) evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un cliente rispetto ad altri;
- d) evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio, anche se di modesto valore, per l'esecuzione, l'attestazione o l'adozione di un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- e) evitare di ricevere doni, omaggi o altri vantaggi, anche se di modesto valore, se la donazione mira ad ottenere illecite agevolazioni.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

5.8.ASPETTI GENERALI SULLA STIPULAZIONE DI CONTRATTI

Challenge Network chiede ai propri dipendenti di competere equamente e deontologicamente in merito alle opportunità commerciali. I dipendenti impegnati nella vendita o nella concessione in licenza di prodotti o servizi, nella negoziazione di accordi o nella fornitura di servizi a clienti devono comprendere e rispettare i termini degli accordi contrattuali conclusi da Challenge Network.

Ciascun dipendente dovrà, inoltre, assicurarsi che tutte le dichiarazioni, comunicazioni e rappresentazioni rese ai clienti siano fedeli e puntuali. Challenge Network si adopera per adempiere a tutti i propri obblighi contrattuali.

È necessario ottenere le necessarie approvazioni prima di perfezionare, modificare od apportare variazioni ad un contratto. Non sono consentiti contratti o modifiche agli stessi non opportunamente autorizzate ivi incluse gli accordi tra le parti, le scritture informali e private o gli accordi verbali.

Solo ad alcuni dipendenti è conferita l'autorizzazione a stipulare contratti, impegnare la società all'acquisto di prodotti o servizi, od obbligarsi nei confronti di terzi.

Prima di acquistare beni o servizi o di impegnarsi per conto della società, il dipendente dovrà assicurarsi di disporre degli adeguati livelli di autorizzazione alla spesa che dovranno essere sempre essere uguali o superiori all'importo totale dei pagamenti o di eventuali altre concessioni a fronte dei quali Challenge Network si sta impegnando. Se non si dispone di un livello di autorizzazione di spesa adeguato, è necessario ottenere l'autorizzazione del manager gerarchicamente superiore.

5.8.1. STIPULA CONTRATTI CON CLIENTI

I contratti o altri accordi che implicano la contrattazione esclusiva, le vendite abbinate di più prodotti, la discriminazione dei prezzi, ed altre condizioni di vendita possono essere illegali ai sensi delle leggi sulla concorrenza e sull'antitrust applicabili.

È vietato concludere simili accordi senza la necessaria approvazione della Direzione Generale di Challenge Network. La Società si impegna a garantire che le proprie politiche commerciali siano conformi alle leggi antitrust vigenti. Sono dunque vietati i metodi di concorrenza sleali e le pratiche ingannevoli. Questi includono, ad esempio:

- l'effettuazione di rappresentazioni false o fuorvianti in relazione a prodotti Challenge Network;
- lo screditare in maniera subdola un concorrente o i suoi prodotti;
- la formulazione di reclami sui prodotti senza addurre fatti a loro riprova;

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

- l'utilizzo di marchi di fabbrica di altre società tali da confondere il cliente circa l'origine di un prodotto.

5.9. TRANSAZIONI CON ENTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)

5.9.1. STIPULAZIONE DI CONTRATTI CON ENTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)

Challenge Network rispetta scrupolosamente le norme, le leggi e i regolamenti che disciplinano l'acquisizione di beni e servizi da parte di enti della Pubblica Amministrazione di qualsiasi Paese e la successiva stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione. Le attività che potrebbero rivelarsi opportune in sede di accordi con clienti diversi dalla Pubblica Amministrazione potrebbero, al contrario, non rivelarsi efficaci o addirittura essere illegali nelle negoziazioni con la Pubblica Amministrazione.

Le conseguenze derivanti dall'inadempimento alle vigenti leggi in materia sono gravi ed includono rilevanti sanzioni economiche di natura civile e penale, ivi incluso l'arresto, oltre all'interdizione per Challenge Network dal condurre qualsiasi attività commerciale con la Pubblica Amministrazione.

I dipendenti Challenge Network che normalmente gestiscono le negoziazioni con enti Pubblica Amministrazione, ivi comprese le organizzazioni internazionali, hanno il dovere di conoscere e rispettare tutte le norme che si applicano alla stipulazione di contratti con lo Stato ed alle interazioni con funzionari e dipendenti Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Nel caso specifico in cui sia effettuata una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali. Se Challenge Network si avvale della collaborazione di consulenti o di soggetti terzi conferendogli incarico di rappresentarla nei confronti della Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo siano applicate le stesse direttive applicate nei confronti di Challenge Network. Challenge Network non potrà farsi rappresentare nei confronti della Pubblica Amministrazione da soggetti che possano determinare situazioni di conflitto di interesse.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

5.9.2. TRASPARENZA DEL PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

In nessun caso i dipendenti Challenge Network sono autorizzati ad ottenere da qualsiasi fonte:

- Informazioni di proprietà di enti Pubblica Amministrazione di carattere sensibile in materia di approvvigionamento;
- Informazioni di proprietà di enti Pubblica Amministrazione di carattere interno e riservato, ad esempio quelle precedenti l'aggiudicazione o quelle sulla selezione delle fonti; oppure
- Informazioni di proprietà di un concorrente tra cui, ad esempio, le informazioni su offerte o gare, acquisite nel corso di un processo di acquisto, o in altre circostanze in cui vi sia ragione di credere che la divulgazione di tali informazioni non sia autorizzata.

Nel caso in cui tali informazioni venissero inavvertitamente comunicate al dipendente da parte di un altro rivenditore, consulente o dipendente di un ente Pubblica Amministrazione, il dipendente deve immediatamente la Direzione di Challenge Network.

I dipendenti Challenge Network devono osservare scrupolosamente tutte le leggi e i regolamenti in materia di informazioni classificate.

5.9.3. CONFLITTO DI INTERESSI

I dipendenti Challenge Network, durante la stipula di contratti con enti Pubblica Amministrazione, devono garantire che non sussista un reale o presunto conflitto di interessi che fornisca a Challenge Network un accesso irregolare ad informazioni non note al pubblico o un vantaggio sleale in una gara aperta, o che infici l'obiettività dei dipendenti Challenge Network nel fornire supporto o consulenza all'ente Pubblica Amministrazione o nell'esecuzione di un progetto per conto terzi a beneficio di enti Pubblica Amministrazione; oppure, nella misura in cui esista un reale o presunto conflitto di interessi, che tale conflitto di interessi reale o presunto venga gestito secondo le regole di un adeguato piano attuato per ridurre la portata e gli effetti del conflitto.

5.9.4. LOTTA ALLA CORRUZIONE

È fatto divieto a chiunque, direttamente o indirettamente, di elargire od offrire immoralmente qualsiasi oggetto di valore ad un funzionario di un ente Pubblica Amministrazione nel tentativo di procurarsi o mantenere in essere affari o altri vantaggi per Challenge Network. Porre in essere condotte che implicino una qualsiasi forma di corruzione è una violazione delle leggi internazionali anticorruzione. Le sanzioni per la violazione della legge anticorruzione sono gravi ed includono multe ingenti nonché l'arresto.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

5.10. RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società, nei rapporti con i fornitori, si ispira ai principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza, imparzialità, trasparenza e libera concorrenza.

In particolare, il personale deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- a) osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti;
- b) osservare scrupolosamente il complesso di regole previsto dalla normativa nazionale e comunitaria nonché dai Regolamenti interni in materia di selezione dei fornitori, ponendo in essere, altresì, tutti quei comportamenti atti a garantire la correttezza e la trasparenza nonché la lealtà e l'equità delle procedure e delle informazioni, nel rispetto del principio di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- c) osservare le condizioni contrattualmente previste, operando una corretta gestione del rapporto con il fornitore;
- d) evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri;
- e) evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio, anche se di modesto valore, per l'esecuzione, l'attestazione o l'adozione di un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- f) evitare di ricevere doni, omaggi o altri vantaggi, anche se di modesto valore, se la donazione mira ad ottenere illecite agevolazioni.

La Società informa i fornitori sul contenuto del presente Codice Etico, anche mediante la pubblicazione dello stesso sul proprio sito internet, cosicché, in fase di stipula del rapporto contrattuale, questi dovranno dichiarare di conoscere i principi in esso enunciati, impegnandosi a non adottare alcun comportamento che possa indurre la Società, attraverso i propri dirigenti e dipendenti, a violare le regole specificate nel Codice stesso.

5.11. RAPPORTO CON I PARTNER

Insieme ai suoi partner Challenge Network fornisce ai clienti di tutto il mondo soluzioni e servizi all'avanguardia. Questi standard possono essere raggiunti solo grazie alla cooperazione dei nostri partner. Challenge Network chiede ai propri partner di conformarsi ai più elevati standard etici, di condurre business secondo etica e correttezza, e di evitare di impegnarsi in attività che implicino eventuali scorrettezze. Challenge Network si attende che i propri partner aderiscano agli standard dettati dal presente Codice. Inoltre, ad essi viene richiesto di rispettare tutte le leggi e normative applicabili.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

5.12. CONTABILITÀ, BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe e procure conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:


- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili, attraverso adeguati canali comunicativi, dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

5.12.1. BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Il bilancio d'esercizio e le relazioni allegate sono documenti redatti secondo i principi di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti simili, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- Rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- Facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- Presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- Fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

5.13. TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

A tutti i dipendenti è fatta richiesta di tutelare le informazioni riservate cui essi accedono in relazione al rapporto di lavoro con Challenge Network. Le politiche sulla privacy di Challenge Network disciplinano la raccolta, l'utilizzo, il trasferimento e la sicurezza dei dati relativi ai dipendenti, i dati sui clienti e potenziali clienti, e i dati cui Challenge Network ha accesso in relazione ai servizi. Ai dipendenti è richiesto di conformarsi a tali politiche durante la fase di raccolta o di trattamento di informazioni personali riservate.

6. EFFICACIA DEL CODICE

La forza di CHALLENGE NETWORK sta nei propri dipendenti. Challenge Network è orgogliosa di poter contare su un gruppo di dipendenti di talento presenti nelle diverse sedi, certa del fatto che ogni dipendente è consapevole di dover rispettare gli standard del presente Codice e sostenere i valori aziendali per poter continuare a ricoprire una posizione di eccellenza nel nostro settore. Benché Challenge Network non dubiti del fatto che ogni dipendente faccia la sua parte come membro del team di Challenge Network, ribadiamo con fermezza che non saranno tollerate deviazioni dalle policy di Challenge Network o dagli standard di condotta aziendale.

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

L'inosservanza dei comportamenti a cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata in base al sistema disciplinare adottato da Challenge Network.

7. SISTEMA SANZIONATORIO

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Società; pertanto, L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo svolto dal destinatario interessato, fatto salvo ogni diritto al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza -

CODICE ETICO		<i>Mod. 001. PCE Policy Codice Etico</i>
		Rev. 01 del 09/07/2021

nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*Obbligo di fedeltà*) e 2106 (*Sanzioni disciplinari*) del codice civile. Il mancato rispetto dei precetti contenuti del presente Codice potrà comportare per i dipendenti le sanzioni previste dal ccnl applicato, per i collaboratori la risoluzione del rapporto di lavoro, per i fornitori in generale per tutti i soggetti esterni che effettuino prestazioni ed attività in favore della Società, l'applicazione di sanzioni pecuniarie, fino alla risoluzione del contratto nei casi più gravi o nel caso di comportamenti reiterati nei casi meno gravi.