



**Codice di comportamento  
ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001**

Q&T S.p.A.  
Via San Francesco d'Assisi, 47/T - 20090 Opera (MI) - Italia  
Codice Fiscale e Partita Iva: IT07391950156  
REA MI-1156813 del 19/02/1996 - Capitale Sociale. Euro 1.000.000,00 i.v.  
Tel. +39 02 57 60 59 78 - Fax. +39 02 53 03 02 24 - www.qtcorporate.com - info@qtcorporate.com

**Emissione**

Rev.	Data	Motivazione	Redazione	Verifica	Approvazione
1	27/03/17	Prima emissione, ai fini dell'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.	Società di consulenza Ecoconsult S.r.l.	CFO (Luca Sottocorno)	Presidente del Consiglio di Amministrazione (Michele Russo)



## INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. OBIETTIVI .....	4
3. LE NOSTRE METE.....	5
3.1. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON IL MERCATO.....	5
3.2. SPONSORIZZAZIONI.....	6
3.3. REGALI .....	6
3.4. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.....	6
3.5. COMUNICAZIONE ESTERNA.....	7
3.6. RISERVATEZZA.....	7
3.7. FORNITORI .....	8
3.8. SICUREZZA E SALUTE .....	8
3.9. AMBIENTE E RIFIUTI.....	8
3.10. RISPETTO DEGLI INDIVIDUI E DELLA COLLETTIVITÀ.....	8
3.11. FONDI PUBBLICI.....	8
3.12. DIRITTO D'AUTORE.....	8
3.13. CONFLITTO DI INTERESSI .....	8
3.14. TRASPARENZA CONTABILE .....	9
3.15. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE .....	9
4. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA, PROVVEDIMENTI E SANZIONI .....	9



## **1. Introduzione**

Q&T oltre a rispettare nello svolgimento della propria attività le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. Tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice.

Lo scopo è di rispettare i convincimenti personali di ogni persona che con la società collabori, al fine di ridurre i rischi e migliorare continuamente il valore e la reputazione della nostra organizzazione.

Il presente codice è strutturato in tre parti:

- La prima definisce gli obiettivi e le regole secondo le quali il codice è redatto ed aggiornato.
- La seconda definisce le regole comportamentali da seguire nelle attività di ogni giorno.
- La terza chiarisce come siano gestite le segnalazioni di possibili violazioni e le conseguenti sanzioni.

Data la natura prescrittiva del documento, il testo è redatto utilizzando il verbo "dovere".

Il presente codice si applica dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione; nella medesima data si è definito come procedere per l'informazione e la formazione di tutti i soggetti coinvolti e per l'adeguamento dei contratti, che dovranno includere il rispetto di quanto riportato nel codice, come condizione essenziale per un rapporto con la società.

Il codice di condotta è stato predisposto, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, quale parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo diretto alla prevenzione di reati che possano attribuire alla Società una specifica responsabilità amministrativa.

Questo documento può quindi essere completato da specifiche procedure e non prevedere tutte le regole operative previste dalla nostra organizzazione.



## **2. Obiettivi**

Il codice è stato predisposto per fornire valori, regole chiare e una guida per coloro che lavorano e collaborano con Q&T.

Il codice di condotta è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate ed ha come fine primario quello di evitare la commissione di comportamenti scorretti e di reati.

Il codice è stato voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è rivisto periodicamente.

Particolare attenzione è richiesta ai Direttori ed agli altri Responsabili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con Q&T: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dalla società, o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la società.

Ogni persona che lavori in Q&T, nonché negli enti da questi controllati, cui si estende l'applicazione del codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice.



### 3. Le nostre mete

La nostra meta è dare un supporto qualitativo ai nostri clienti attraverso la fornitura di un progetto tecnologico o di una fornitura con un'alta qualità del prodotto attraverso:

- Un'azienda solvente e in espansione
- Personale preparato professionalmente e che lavora coordinato in direzione della meta
- Un'azienda conosciuta e riconosciuta per la sua professionalità e competenza
- Partner commerciali affidabili ed adeguati al raggiungimento della meta
- Progetti vinti per aver offerto prodotti tecnologici e di alta qualità
- Agenti presenti in ogni stato in cui si opera

La meta dell'azienda deve essere sempre ben chiara a tutto il personale nello sviluppo di ogni progetto.

Gli staff aziendali perseguono il raggiungimento delle mete e degli obiettivi sopra elencati e vengono monitorati in questo percorso attraverso apposite statistiche settimanali e mensili infatti l'operato dello staff deve sempre rispecchiare la professionalità e competenza dell'Azienda.

#### 3.1. Relazioni con la Pubblica amministrazione e con il mercato

Le relazioni con i funzionari del settore pubblico devono essere gestite nel rispetto delle regole comportamentali a cui il dipendente della PA deve attenersi. Per questo motivo tutto il personale commerciale di Q&T si impegna a conoscere tali regole e, per nessun motivo deve far sospettare che le sue azioni intraprese siano volte allo scambio di favori o a comportamenti simili.

Nessuna persona di Q&T può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad Q&T, in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a autorizzazioni, concessioni, licenze, o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Nel caso in cui Q&T abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

I contratti e le comunicazioni ai clienti di Q&T devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

Devono essere inoltre completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento delle persone di Q&T, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.



Q&T intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

Ogni progetto della Q&T deve essere completato in linea con la meta aziendale e nello specifico ogni gara a cui si partecipa deve essere selezionata controllando che rispetti lo spirito etico e morale del presente codice. In nessun caso si accettano comportamenti non etici e non professionali nei confronti dei clienti.

Quanto sopra descritto serve per soddisfare i propri clienti che possono così usufruire pienamente dei prodotti ricevuti e/o dei progetti a cui partecipano.

### **3.2. Sponsorizzazioni**

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale.

Q&T può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

### **3.3. Regali**

Al personale di Q&T è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Le persone faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai partners commerciali di Q&T la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazione, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo. Qualsiasi deroga, incluse quelle per i paesi dove sono presenti situazioni culturali differenti, deve essere espressamente approvata per la conformità al codice.

### **3.4. Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Q&T
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Q&T

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali



- astenersi dal navigare su social network e chat (es. Facebook, Twitter, Skype, Messenger etc. ) per scopi non inerenti l'attività professionale.
- Astenersi dallo scaricare software contraffatti e/o installare programmi di cui non si ha licenza di utilizzo.

Q&T si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera).

### 3.5. Comunicazione esterna

La comunicazione di Q&T è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Q&T con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

### 3.6. Riservatezza

Q&T raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

L'Ente si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D.Lgs. 196/2003 (codice privacy) e relativi allegati.

Il personale di Q&T che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla società stessa.

Il trattamento deve avvenire riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali (*principio di necessità - [articolo 3 del Codice](#)*), oltre che nel rispetto dei seguenti principi (*[articolo 11 del Codice](#)*):

- liceità e correttezza del trattamento;
- finalità del trattamento;
- esattezza e aggiornamento dei dati;
- pertinenza, completezza e non eccedenza dei dati raccolti rispetto alle finalità del trattamento;
- conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento.

In caso di cessazione del trattamento, i dati personali devono essere (*[articolo 16 del Codice](#)*):

- a) distrutti;
- b) ceduti ad altro titolare, purché destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti;
- c) conservati per fini esclusivamente personali e non destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione;



- d) conservati o ceduti ad altro titolare per scopi storici, statistici o scientifici.

### **3.7. Fornitori**

I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari ed alla prestazione economicamente e qualitativamente più favorevole. Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività.

Non si accettano comportamenti non etici da parte dei fornitori e partner esterni. Ogni decisione in merito alla prosecuzione o meno del rapporto è stabilita dal Comitato esecutivo in linea con il presente codice.

Se si riesce ad avere fornitori soddisfatti del rapporto instaurato con Q&T questi potranno anche aiutare l'azienda a migliorare il proprio potenziale commerciale e relazionale con il mercato.

### **3.8. Sicurezza e salute**

Devono essere attuate tutte le leggi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di prevenire rischi, infortuni e malattie professionali. Gli eventuali problemi devono essere corretti e prevenuti nel loro ripetersi.

### **3.9. Ambiente e rifiuti**

Devono essere rispettate le disposizioni di legge in materia di tutela ambientale, in particolare deve essere prestata attenzione allo smaltimento dei rifiuti.

### **3.10. Rispetto degli individui e della collettività**

Devono essere rispettati i diritti individuali e rispettate le diversità, evitando ogni forma di discriminazione. Devono quindi essere attuati controlli specifici per prevenire comportamenti illegali o immorali. In nessun modo devono essere previsti dei collegamenti con persone o associazioni che perseguono finalità terroristiche o eversive.

### **3.11. Fondi pubblici**

Devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi. Le attività finanziate, con valore significativo, devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

### **3.12. Diritto d'autore**

La trasparenza del mercato è condizione essenziale per lo sviluppo delle imprese e degli enti, per questo devono essere evitate, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi, l'utilizzo di brevetti non autorizzati e ogni forma di commercio di prodotti non conformi o riportanti segni falsi.

Le informazioni rilasciate sui nostri prodotti e servizi devono essere sempre veritiere e mirate al miglior utilizzo, inclusi gli aspetti di utilità o le caratteristiche distintive in genere.

Deve essere sempre rispettata la tutela del diritto d'autore e delle opere dell'ingegno.

### **3.13. Conflitto di interessi**

Tutte le persone di Q&T sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione di Q&T che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.





La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Q&T.

### **3.14. Trasparenza contabile**

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche. La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni.

### **3.15. Tutela del patrimonio sociale**

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di Q&T stesso, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

## **4. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, provvedimenti e sanzioni**

Ogni violazione o trasgressione alle disposizioni previste dal presente codice sarà sanzionata secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di diritto del lavoro nelle forme più severe. In nessun modo il presente codice deve però violare i diritti fondamentali dei lavoratori.

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza all'indirizzo mail: [qtgroup@organismodivigilanza.com](mailto:qtgroup@organismodivigilanza.com).

Questi dovranno gestire la segnalazione senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità se necessario.

In esito a tale attività si applicano le sanzioni disciplinari previste dal Codice Sanzionatorio, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile alla persona che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.

Al fine di dare una piena ed efficace attuazione al Modello, ogni dipendente, dopo aver letto e compreso i codici allegati al Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo a norma del Decreto Legislativo 231 del 2001 e successive modificazioni - nel cui ambito sono stati inoltre approvati specifici codici (Codice di comportamento e Sistema disciplinare) - dichiara di impegnarsi nell'accettazione e nel rispetto dei termini e delle condizioni, in esso contenuti.



Opera, xx xx.2017

Gentile Signor/a XX

**Oggetto: Lettera di accettazione del Codice comportamento e del Codice Disciplinare ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001**

La nostra Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ha ritenuto di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo a norma del Decreto Legislativo 231 del 2001 e successive modificazioni, nel cui ambito sono stati inoltre approvati specifici codici (Codice di comportamento e Codice disciplinare).

Al fine di dare una piena ed efficace attuazione al Modello, le chiediamo, dopo aver letto e compreso i codici allegati, di impegnarsi a rispettare i termini e le condizioni, in esso contenuti.

Qualora venisse a conoscenza di eventuali violazioni dei codici o di situazioni che potrebbero causare un conflitto d'interessi effettivo o presunto, la prego di informare il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza contattabile tramite e-mail all'indirizzo: [qtgroup@organismodivigilanza.com](mailto:qtgroup@organismodivigilanza.com).

Le chiediamo inoltre, al limitato fine della corretta attuazione della gestione e attuazione del Modello suddetto, di dichiarare, qualora sia o sia parte di un procedimento penale per uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001 ovvero da leggi speciali collegate al decreto citato, e a tal fine la rendiamo edotta che i dati ricevuti verranno considerati sensibili e trattati in conformità al Decreto Legislativo 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni.

La prego cortesemente di restituire copia della lettera firmata per accettazione

Distinti saluti,

**QT S.p.A.**  
Responsabile Personale

---

Per accettazione

---