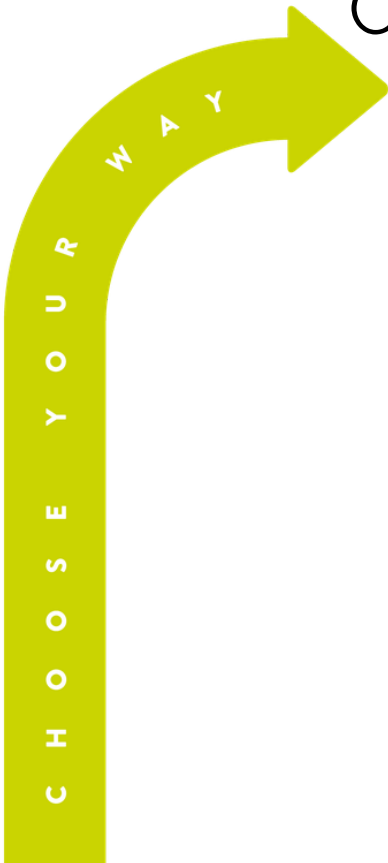


# Codice Etico



**Preparato da:**  
**Marco Mazzocco**  
Efficient Driving sas

**Versione: 1.0**  
Redatto in data 04/02/2019



## Premessa

### Introduzione

Obblighi dei Trainers

### Scopo

### Principi generali ("Valori")

1. legalità
2. Attenzione alle persone
3. Tutela delle diversità
4. Eccellenza e professionalità
5. Principi di comportamento
6. Correttezza
7. Decoro professionale
8. Rispetto
9. Professionalità
10. Conflitto di interesse
11. Rispetto dell'ambiente
12. Collaborazione
13. Riservatezza
14. Rapporti con le pubbliche amministrazioni
15. Rapporti con le P.A.: Pagamenti illeciti
16. Rapporti con le P.A.: comportamenti illeciti diversi dai pagamenti
17. Tracciabilità dei flussi finanziari - piano straordinario contro le mafie, normativa Antimafia
18. Modifiche e aggiornamenti al Codice Etico

# Premessa

Efficient Driving sas, Società di consulenza e formazione, offre alle aziende un'ampia gamma di servizi con l'obiettivo da un lato di aumentarne la competitività e dall'altro di supportarle nell'affrontare le trasformazioni continue che il mercato globale impone, oltre che gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in ambito di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare i servizi offerti da Efficient Driving sas sono dedicati al mondo dell'autotrasporto, merci e persone, per formare ad una guida efficiente, sostenibile e sicura, e nello stesso tempo sono rivolti a chiunque sia utente della strada, per accrescere la sua consapevolezza sull'importanza di adottare un comportamento sicuro, per se e per gli altri.

Efficient Driving sas, grazie ad un gruppo di collaboratori di grande professionalità ed esperienza, è in grado di ideare, progettare e realizzare interventi personalizzati nell'ambito della sicurezza aziendale in materia di BBS ( Behavior Based Safety) grazie alla partnership con i massimi esperti mondiali in materia, e specialmente in BBS alla guida, conformemente alle linee guida dettate dalle organizzazioni mondiali di Analisi del Comportamento.

## Introduzione

Il presente documento (nel seguito "Codice Etico" o, per brevità, "Codice") ha il fine di raccogliere e portare a conoscenza dei Trainer (nel seguito "Trainer" o "Collaboratori") che collaborano con Efficient Driving sas (nel seguito "Efficient Driving", "Efficient Driving sas" o "la Società") e di tutti i propri clienti, i valori, i principi e le regole cui sono improntati i comportamenti e le attività della Società stessa.

Efficient Driving, formalizzando il presente Codice, sancisce la propria adesione ai valori etici in cui crede e si riconosce come società di consulenza e formazione, impegnata nel promuovere il concetto di LIFELONG LEARNING, ossia un processo di miglioramento continuo dell'individuo che accompagna la figura professionale in tutto l'arco della vita lavorativa, dall'inserimento nel mondo del lavoro a tutti i livelli di aggiornamento e riqualificazione necessari alle esigenze aziendali.

Inoltre Efficient Driving dichiara il proprio impegno per una sempre più evidente sostenibilità nell'ambito della logistica, dell'autotrasporto e in generale nel mondo automotive, impegnandosi a raggiungere e mantenere certificazioni che ne attestino la rispondenza in termini di sostenibilità o aiuto alla stessa, e adottando una politica "paper free" in tutto il proprio processo formativo.

In quest'ottica Efficient Driving ricerca e propone le soluzioni più idonee al fabbisogno delle imprese nella formazione delle nuove risorse e nella formazione continua del personale dipendente, ideando format, applicazioni e supporti informatici ad hoc, dedicati allo scopo.

## Obblighi dei Trainers

Ogni Trainer si obbliga a:

- rappresentare con il proprio comportamento etico un esempio per i propri colleghi;

- sollecitare i colleghi a segnalare eventuali carenze del Codice e delle procedure raccogliendo tutti i contributi costruttivi che i colleghi stessi vorranno dare al fine di migliorarne i contenuti;
- il Codice e le procedure interne sono infatti strumenti dinamici, in continua evoluzione, quindi sempre perfezionabili;
- adoperarsi affinché i colleghi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità delle prestazioni di lavoro e che, quindi, tutte le operazioni compiute ed in genere i comportamenti posti in essere dai Trainer nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere realizzati, oltre che nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, anche nel rispetto delle norme previste nel Codice;
- impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o di procedure interne o collabori nelle verifiche interne all'uopo svolte.
- verificare l'adeguatezza e la rispondenza agli eventuali mutamenti della realtà aziendale delle norme etiche e delle procedure interne.

## Scopo

Al fine di fornire un migliore livello di servizio al Cliente, con il presente Codice Etico, Efficient Driving si preoccupa di trasmettere ai Trainer i valori ed i principi a cui attenersi nello svolgimento dell'incarico assegnatogli.

## Principi generali ("Valori")

### 1. legalità

Efficient Driving conduce la propria attività nel rispetto della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie e delle normative comunitarie applicabili, adottando comportamenti conformi a criteri di trasparenza, onestà e integrità etica, respingendo ogni forma di corruzione (pubblica e privata) e pratica illegale e ispirando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico.

Comportamenti in contrasto con la normativa vigente, con il presente Codice o le regole di comportamento interne, posti in essere dai Collaboratori nell'ambito delle proprie funzioni, anche se motivati dal perseguimento di un interesse della Società, non possono in alcun modo considerarsi giustificati e determinano l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte della Società.

I Trainer dovranno essere tempestivi nel riferire qualsiasi proprio sospetto o qualsiasi sospetto che altri colleghi possano avere, in merito a possibili violazioni di una norma del Codice Etico, o in merito ad eventuali richieste che appaiano contrarie a dette norme.

## 2. Attenzione alle persone

Efficient Driving è consapevole del proprio ruolo nell'ambito della missione che ha stabilito di perseguire. Le risorse umane sono riconosciute come il più grande patrimonio di ogni azienda: prima di ogni grande idea, prodotto o servizio ci sono le persone che pensano, progettano e realizzano il lavoro.

Efficient Driving ritiene che le persone che compongono il proprio staff siano a tutti gli effetti parte di un'unica famiglia, un unico team, e in quest'ottica intende condurre il proprio lavoro, in squadra, tutti uniti per raggiungere l'obiettivo definito e condividendone oneri e onori.

## 3. Tutela delle diversità

Nelle relazioni con i suoi interlocutori, Efficient Driving evita qualsiasi forma di discriminazione legata al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alla razza, alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana. Le differenze sono riconosciute come una fonte di ricchezza per la Società.

## 4. Eccellenza e professionalità

Efficient Driving mette a disposizione dei clienti la propria esperienza per rispondere al meglio ai loro bisogni, al fine di garantire l'eccellenza nell'offerta di servizi utilizzando le migliori competenze a disposizione nei settori di riferimento. Efficient Driving considera di fondamentale importanza che il proprio personale operi con diligenza, accuratezza, professionalità,

perseguendo un continuo miglioramento dei servizi offerti, partecipando obbligatoriamente alle sessioni di alta formazione che la società propone annualmente, e mantenendo uniformata la conoscenza tecnica su tutte le aree tematiche di propria competenza, partecipando attivamente alla condivisione di notizie e know how attraverso le strutture informatiche messe a disposizione e formandosi con costanza e dedizione per acquisire tutte le migliori tecniche comunicative, gestionali e di teamworking.

## 5. Principi di comportamento

La presente sezione illustra le regole di comportamento cui devono improntare il proprio operato i soggetti destinatari del Codice per uniformarsi ai principi ed ai valori di Efficient Driving.

Il Trainer è tenuto ad osservare scrupolosamente i precetti, gli obblighi ed i divieti fissati dal presente documento; la mancata osservanza di tutti o di parte degli stessi si configura come comportamento in contrasto con quanto stabilito da Efficient Driving.

A fronte delle inosservanze alle presenti norme, Efficient Driving può disporre i seguenti PROVVEDIMENTI:

- richiamo scritto a cessare i comportamenti contrari alle presenti norme;
- Sospensione per tre mesi dall'incarico di Trainer in rappresentanza di Efficient Driving
- Esclusione dal ruolo di Trainer di Efficient Driving, con seguente rescissione del contratto in essere e restituzione di tutto il materiale collegabile ad Efficient Driving.

## 6. Correttezza

Il Trainer deve comportarsi con professionalità, buona fede, correttezza, lealtà, onestà e trasparenza, rispettando l'obbligo della riservatezza. La sua reputazione è affidata alla propria coscienza, obiettività, competenza ed etica professionale tenendo sempre a mente che durante l'esecuzione del proprio incarico, rappresenta in tutto e per tutto Efficient Driving e i propri valori.

## 7. Decoro professionale

Il comportamento del Formatore è improntato a dignità e a decoro professionale nell'atteggiamento, nel linguaggio e nell'immagine personale (tra cui cura dell'aspetto e dell'abbigliamento). In particolare, nell'esecuzione di incarichi dovrà aver cura di indossare la divisa di Efficient Driving, che andrà mantenuta pulita e in ordine, essendo la stessa elemento distintivo dell'appartenenza al gruppo.

Lo stesso dicasi per gli strumenti informatici in dotazione, dotati di logo aziendale, che al pari della divisa costituiscono elemento distintivo.

Il Trainer dovrà sempre avere con se ed esibire quando previsto/richiesto l'apposito tesserino di riconoscimento aziendale, dove sono indicate le sue mansioni, le sue competenze, e le aree tematiche formative a cui è abilitato.

## 8. Rispetto

Il comportamento del Trainer è improntato al rispetto e non deve operare discriminazioni di sorta, tenendo in considerazione opinioni e credenze anche differenti dal suo sistema di valori. Egli si astiene da commenti personali, e non incoraggia pettegolezzi di qualsiasi natura.

Si astiene da commenti di carattere politico e/o religioso, e non esprime alcuna preferenza ideologica in tal senso.

Il Trainer deve comportarsi con correttezza, considerazione, cortesia.

Costituiscono manifestazioni di cortesia e di considerazione la puntualità, l'indossare la divisa nel rispetto delle regole sopra citate, la tempestività, la sollecitudine nei rapporti con il Cliente e con Efficient Driving.

Il Trainer non deve esprimere apprezzamenti o giudizi critici sull'operato di Efficient Driving o degli altri Trainer e deve usare la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità nello svolgimento delle attività, evitando in ogni caso la blasfemia ed epiteti offensivi nei confronti di chiunque.

## 9. Professionalità

Il Trainer deve in qualsiasi situazione evitare di compiere azioni lesive dell'immagine o degli interessi di Efficient Driving e della Azienda presso la quale eroga la propria prestazione.

## 10. Conflitto di interesse

In ogni incarico assegnato, Efficient Driving avrà cura di evitare in ogni modo qualsiasi conflitto di interesse tra le parti.

Sarà cura anche del Trainer segnalare ed evidenziare situazioni che potrebbero far insorgere dubbi in merito al conflitto di interesse, rinunciando all'incarico qualora vi fosse il dubbio che la sua esecuzione portasse a ipotesi di conflitti in essere.

## 11. Rispetto dell'ambiente

Efficient Driving - anche in considerazione del settore in cui si sviluppa le sue attività - si è data quale proprio valore etico la tutela dell'ambiente ed è al riguardo costantemente impegnata, anche considerata la rigorosa disciplina di legge.

Efficient Driving, pertanto, esige da chiunque presti la propria attività lavorativa in suo favore, il più rigoroso rispetto del patrimonio ambientale e del territorio.

In particolare è fatto divieto assoluto:

- di porre in essere colposamente o dolosamente comportamenti da cui derivino la compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, della flora o della fauna;
- di provocare dolosamente o colposamente l'alterazione irreversibile dell'equilibrio dell'ambiente;
- di porre in essere condotte in grado di offendere la pubblica incolumità;
- di porre in essere qualsivoglia traffico o abbandono di materiale radioattivo.

È fatto assoluto divieto di effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione e gestione dei rifiuti in violazione delle norme di legge, delle prescrizioni delle autorizzazioni di cui dovesse essere titolare Efficient Driving e delle procedure aziendali.

Lo scarico intenzionale, temerario o per negligenza, l'abbandono o il deposito incontrollato di rifiuti nell'ambiente e la loro immissione nelle acque superficiali o sotterranee verranno puniti con le sanzioni disciplinari previste al punto 5.

Ove, invece, la condotta descritta sia imputabile ad un soggetto che, ad altro titolo, presti la propria attività lavorativa per Efficient Driving, la sanzione sarà costituita dalla risoluzione contrattuale del rapporto "inter partes", fermo restando il diritto di Efficient Driving a pretendere il risarcimento del danno eventualmente cagionato.



Efficient Driving ha a cuore la salvaguardia dell'ambiente, e si impegna in ogni sua azione ad evitare ogni forma di spreco.

Ad ulteriore impegno, in particolare, nei limiti previsti dalla legge, si impegna a non utilizzare supporti cartacei quando sia possibile sostituirli con supporti informatici.

A tale scopo, tutto il processo formativo erogato prevede la possibilità di gestire ogni operazione in regime di "paper free", adotta un sistema di raccolta firme "ink free" ed un sistema di archiviazione delle informazioni raccolte sempre "paper free", utilizzando allo scopo apposite piattaforme informatiche proprietarie all'uopo concepite.

I Trainer Efficient Driving, nell'espletamento del proprio servizio, adotteranno quindi lo stesso principio, ove non vietato dalla legge, per contribuire alla sostenibilità del proprio operato.

## 12. Collaborazione

Nello svolgimento di un comune incarico, il Trainer si impegna a condividere le informazioni possedute ed a coordinare il proprio con l'altrui intervento; in genere, si astiene da critiche denigratorie e da forme di concorrenza sleale.

## 13. Riservatezza

Il Trainer deve osservare un atteggiamento di riserbo in relazione alle notizie apprese durante lo svolgimento del proprio incarico presso le aziende clienti riguardanti qualunque soggetto che entri nel rapporto professionale e astenersi a fornire ad estranei notizie che possano essere pregiudizievoli agli interessi di Efficient Driving e dei suoi clienti.

A tal proposito, tutti i Trainer Efficient Driving hanno sottoscritto un contratto comprendente una penale di euro 50.000 (Cinquantamila/00) a copertura di simili evenienze fatta salva la maggior risarcibilità documentata.

## 14. Rapporti con le pubbliche amministrazioni

Nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, Efficient Driving presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento, o accordo in modo che i rapporti medesimi siano improntati alla massima trasparenza, siano caratterizzati da correttezza e siano informati al rispetto della legalità.

A tali fini Efficient Driving si cura, per quanto possibile, di evitare di essere rappresentata nei rapporti con le pubbliche amministrazioni da una singola persona, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali illeciti o comunque incoerenti rispetto alla volontà della Società.

Qualora Efficient Driving utilizzi un consulente esterno per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso le pubbliche amministrazioni, a tali soggetti e ai dipendenti di questi si applicano le stesse direttive valide per i collaboratori della Società.

I principi e le norme del Codice valgono anche nei rapporti che la Società dovesse intrattenere con gli organismi e le amministrazioni comunitarie o sovranazionali.

## 15. Rapporti con le P.A.: Pagamenti illeciti

Nei rapporti con le pubbliche amministrazioni sono proibiti i pagamenti illeciti.

Si intende per Pubblica Amministrazione qualunque ente sia di emanazione statale (Ministeri, Uffici Fiscali, ecc.) sia locale (Regioni, Province, Comuni) istituzionalmente preposto alla cura degli interessi pubblici.

Tutti i Collaboratori, a qualsiasi livello, sono tenuti ad astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della Società di fronte alla Pubblica Amministrazione.

Efficient Driving esige che i propri Collaboratori tengano comportamenti corretti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

In particolare sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- non è consentito corrispondere, né offrire, né promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità ad appartenenti a pubbliche amministrazioni al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o al fine di indurre l'omissione di un atto del loro ufficio, ovvero ancora al fine di far emettere un atto contrario ai doveri del loro ufficio;
- non è consentito offrire, né promettere regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- non è consentito accogliere, promettere di esaudire, e quindi esaudire, richieste di denaro, di favori, di utilità che provengano da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con Efficient Driving, nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;

A tutti i destinatari del Codice è vietato sfruttare relazioni eventualmente esistenti con appartenenti a pubbliche amministrazioni per farsi dare o promettere o per far dare ad altri denaro o altro vantaggio patrimoniale come ricompensa per una attività di mediazione illecita verso qualsivoglia appartenente alla pubblica amministrazione.

È comunque vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che (anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o, comunque, contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali), abbiano le stesse finalità vietate dal Codice.

Atti di cortesia, come omaggi, contribuzioni o spese di rappresentanza sono consentiti quando siano di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questi tipi di spesa devono essere autorizzati dalle persone indicate nelle procedure aziendali all'uopo predisposte, documentati in modo adeguato e non devono mai avvenire in circostanze tali da dar adito a sospetti di illiceità.

Con riguardo, in particolare, alle erogazioni ed ai contributi: non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi; è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Qualora un amministratore, dipendente o Collaboratore della Società riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il superiore diretto e, in caso di sua assenza o di sua inerzia, il titolare della Società.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

La Società vieta anche nei rapporti fra privati pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.

I divieti e i codici di comportamento qui dettati si applicano anche nei confronti dei terzi consulenti, rappresentanti, intermediari ed agenti, che rappresentino la Società sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sia nel settore privato.

A tal proposito Efficient Driving vieta che vengano nominati quali propri consulenti soggetti che:

- abbiano fama di corruttori;
- siano stati accusati di condotte illecite negli affari;
- abbiano rapporti organici o di dipendenza con la pubblica amministrazione, anche indirettamente per interposta persona;
- abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di un qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Allo scopo di evitare o, comunque, di arginare drasticamente il rischio relativo ai comportamenti sopra descritti ogni Collaboratore, in ragione dei propri poteri e funzioni, curerà di:

- osservare principi e procedure interne per la selezione dei collaboratori esterni;
- selezionare solo soggetti, persone fisiche e giuridiche qualificate e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti con i terzi l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico, nonché la previsione della risoluzione contrattuale ipso iure da far valere nei confronti

di coloro che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati al presente Codice.

## 16. Rapporti con le P.A.: comportamenti illeciti diversi dai pagamenti

Nei confronti degli enti pubblici la Società esige il rispetto di una rigorosa etica di comportamento.

Efficient Driving è interessata al risultato ma anche alla maniera in cui lo stesso viene ottenuto; non tollererà, pertanto che un collaboratore raggiunga un risultato violando il Codice o una norma e/o la legge in genere.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi, devono essere esclusivamente riservati alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate ed improntati al rispetto delle presenti regole etiche e delle norme di legge in genere.

In ogni caso la Società non deve farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto qualora si possano configurare conflitti di interesse.

Tutte le informazioni richieste e/o presentate alle istituzioni pubbliche devono essere veritiere e trasparenti.

È assolutamente vietato a tutti i Collaboratori, a prescindere dal livello di responsabilità occupato, fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni e/o documenti falsi o attestanti cose non vere.

A titolo meramente esemplificativo si elencano alcuni comportamenti ricadenti in detto divieto:

- falsa attestazione dell'esistenza di condizioni essenziali al fine di partecipare ad una gara o per ottenere licenze, autorizzazioni e concessioni o erogazioni pubbliche;
- falsa attestazione della destinazione di finanziamenti pur legittimamente ricevuti a finalità diverse da quelle che ne abbiano giustificato l'erogazione;
- omissione di informazioni dovute alle istituzioni pubbliche;
- alterazione del funzionamento di un sistema informatico allo scopo di falsare dati, informazioni o documenti in danno delle Istituzioni Pubbliche.

Nel corso delle trattative d'affari, delle richieste o dei rapporti commerciali è vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

E' vietato disporre dei contributi, delle sovvenzioni o dei finanziamenti, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, a finalità diverse da quelle per cui sono stati erogati.

Nelle procedure dirette al conseguimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi dallo Stato, da enti pubblici da istituzioni comunitarie è vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute.

È assolutamente vietato tenere condotte di violenza, minaccia ovvero offrire doni o promesse o porre in essere comportamenti collusivi o fraudolenti in occasione di gare pubbliche o di licitazioni private per pubbliche amministrazioni; è altresì severamente vietato allontanare i partecipanti a dette gare e licitazioni.

I medesimi comportamenti sono inoltre vietati se finalizzati a turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara o comunque se finalizzati a condizionare le modalità di scelta del contraente da parte di pubbliche amministrazioni.

È, infine, vietato astenersi dal concorrere a pubbliche gare o a licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni in cambio di denaro o promessa di altra utilità per sé o per altri.

## 17. Tracciabilità dei flussi finanziari - piano straordinario contro le mafie, normativa Antimafia

I Fornitori di Efficient Driving assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

I Fornitori si impegnano a dare immediata comunicazione alla Committente ed alle competenti Autorità delle notizie dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore), agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I contratti con i Fornitori si risolvono di diritto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa.

## 18. Modifiche e aggiornamenti al Codice Etico

Nel caso in cui avvenissero modifiche o cambiamenti in corso al presente documento, la versione aggiornata, con il numero di versione, verrà sempre messa on line sul sito [www.efficientdriving.it](http://www.efficientdriving.it).

---

Nel caso in cui le modifiche non venissero condivise dai membri del team, gli stessi avranno facoltà di indicarne le motivazioni attraverso l'uso degli strumenti aziendali a disposizione entro trenta giorni dalla pubblicazione. Decorso tale termine le stesse modifiche si riterranno condivise e sottoscritte senza ulteriori formalità.