

CODICE ETICO

Approvato dall'Amministratore Unico il 22 gennaio 2024

Stato delle revisioni		
Versione	Data	Descrizione
00	31/12/2023	Prima emissione

INDICE

<u>1</u>	<u>INTRODUZIONE</u>	<u>3</u>
1.1	DESTINATARI ED AMBITO DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	4
<u>2</u>	<u>PRINCIPI, VALORI E REGOLE DI COMPORTAMENTO</u>	<u>5</u>
2.1	INTEGRITA' DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DI LEGGI E COMPORTAMENTI	6
2.2	RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE	6
2.3	RISPETTO DELLA PERSONA	7
2.4	CENTRALITÀ, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUITÀ DELL'AUTORITÀ	7
2.5	TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	8
2.6	TRASPARENZA ED ETICA DEGLI AFFARI	9
2.7	CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON L'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA E CON L'AUTORITA' DI VIGILANZA	10
2.8	PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI	11
2.9	LEGALITÀ E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE, DELLE FRODI E DELLA CRIMINALITÀ IN GENERALE	12
2.10	TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE	13
<u>3</u>	<u>ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</u>	<u>13</u>
3.1	ATTUAZIONE	14
3.2	ORGANO DEPUTATO A VIGILARE SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE	14
3.3	SEGNALAZIONE	14
3.4	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	14
3.5	DIFFUSIONE	15
<u>4</u>	<u>DISPOSIZIONI FINALI</u>	<u>15</u>

1 INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema di accreditamento al quale aderisce, l'organizzazione è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

La Società afferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria mission sociale.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001. Pertanto, il presente Codice rappresenta un presupposto del Modello Organizzativo, di gestione e di controllo della Società ed uno strumento di prevenzione di comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reato.

Per questi motivi la Società ha deciso di adottare il presente Codice Etico che si compone di due parti:

- Principi, valori e regole di comportamento ove sono evidenziati i principi etici ed i valori a cui la Società aderisce e a cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all'interno della Società o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa. Inoltre, sono enunciati i criteri di condotta che devono improntare le attività della Società e, in particolare, le linee guida e le norme di comportamento cui coloro che operano in nome e per conto della Società sono chiamati ad attenersi per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;
- Attuazione, controllo e monitoraggio, ove sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice, nonché di aggiornamento ed implementazione dei principi e delle regole di comportamento in esso contenute. Sono inoltre definite le modalità di gestione delle eventuali violazioni e indicati i soggetti chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sulla corretta osservanza dello stesso Codice.

Il Codice Etico si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sui collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua* non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

1.1 DESTINATARI ED AMBITO DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico rappresenta parte integrante ed elemento costitutivo del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel D. Lgs. n. 231/2001, trova applicazione nei confronti:

- degli organi sociali;
- dei dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- dei collaboratori (a prescindere dalla tipologia e/o dall'esistenza di un rapporto contrattuale);
- dei consulenti esterni ed interni;
- dei fornitori di beni e servizi;
- di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi;

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

La Direzione, o un delegato, dell'azienda si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva – ove applicabile –, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri destinatari, l'azienda dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.

2 PRINCIPI, VALORI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

I principi di seguito elencati ed illustrati sono ritenuti fondamentali, per cui la nostra organizzazione si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

È peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'azienda.

Come organizzazione e come individui, tutti i Destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività dell'azienda sono:

- integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti;
- ripudio di ogni discriminazione;
- rispetto della persona;
- centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità;
- tutela della salute e dell'ambiente;
- tutela della riservatezza delle informazioni;

- trasparenza ed etica degli affari;
- correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con l'Amministrazione Giudiziaria e con l'Autorità di Vigilanza;
- prevenzione dei conflitti di interessi;
- legalità e contrasto della corruzione, delle frodi e della criminalità in generale.

L'azienda si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

2.1 INTEGRITA' DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DI LEGGI E COMPORTAMENTI

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e negli altri paesi in cui opera e chiede ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

L'azienda si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

La Società opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

2.2 RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, la Società riconosce e rispetta i principi di dignità e uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose,

l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

2.3 RISPETTO DELLA PERSONA

All'interno della Società è condannata espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale e qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana.

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non deve darsi luogo a molestie, quali la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio od ostile. Non sarà posta in essere né sarà tollerata, all'interno dell'azienda, alcuna forma di ritorsione nei confronti dei Destinatari che abbiano lamentato episodi di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei Destinatari che abbiano fornito notizie in merito.

La selezione, valutazione e valorizzazione dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata nel rispetto delle procedure interne, in base alle esigenze aziendali e riconoscendo pari opportunità.

2.4 CENTRALITÀ, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

La nostra azienda pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Contestualmente l'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello –, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Tale valore si traduce:

- Nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- Nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- Nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

La Società attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

2.5 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

È assicurata la riservatezza sulle informazioni di terzi che le Società possiede per ragioni riguardanti la propria attività e viene garantita l'osservanza della normativa in materia di dati personali. I Destinatari sono tenuti alla riservatezza sui dati economico patrimoniali delle Società, sulla relativa organizzazione e sui processi operativi, non soggetti a pubblica diffusione.

Le informazioni di cui sopra sono ritenute riservate e/o sensibili e costituiscono uno dei beni più importanti per la Società. Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni informazione e/o informazione riservata appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale dell'azienda.

In particolare, ciascun Destinatario è tenuto:

- ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella

prassi aziendale ovvero facendo riferimento all'Organismo di Vigilanza) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;

- a mantenere il più stretto ed assoluto riserbo su informazioni riservate di cui vengano comunque a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni sia che esse riguardino la Società che altre società o organizzazioni con cui la Società interagisce;
- ad astenersi dal discutere informazioni riservate con soggetti esterni alla Società ovvero con altri dipendenti, a meno che questi non debbano legittimamente entrare in possesso delle informazioni per svolgere il loro incarico.

Tutte le informazioni e i dati, anche sensibili, sono trattati dalla Società nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. La Società ha definito le linee d'azione da adottare per il trattamento dei dati; le responsabilità assegnate e le strutture aziendali preposte al trattamento dei dati; le misure minime di sicurezza da adottare.

La Società si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa vigente, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la Società. La Società fornisce informazioni in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare e alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare la Società per avere informazioni. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora siano necessarie per scopi individuati, espliciti e legittimi e sono conservate per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari di attenersi scrupolosamente alle normative, regole e procedure richiamate. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

2.6 TRASPARENZA ED ETICA DEGLI AFFARI

La storia, l'identità ed i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità

intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti;

- Solidità

relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività;

- Trasparenza

conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;

- Correttezza in ambito contrattuale

evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare;

- Tutela della concorrenza

astenedosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

2.7 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON L'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA E CON L'AUTORITA' DI VIGILANZA

Nei rapporti di qualsiasi natura con soggetti della Pubblica Amministrazione e con l'Amministrazione Giudiziaria è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. In particolare, le relazioni con i pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili, nonché al rispetto delle procedure interne, così da salvaguardare l'integrità e la reputazione della Società. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con l'Amministrazione Giudiziaria e con in generale i pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato secondo il sistema di procure in vigore e le procedure interne. In tutti i rapporti tra la Società e soggetti pubblici i Destinatari sono obbligati ad astenersi dall'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Tutti i soggetti esterni che rappresentano la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione Giudiziaria dovranno accettare e rispettare le regole del presente Codice Etico, pena la risoluzione del contratto in essere ed in ogni caso il risarcimento del danno. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Amministrazione Giudiziaria la Società non si farà rappresentare da soggetti terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi o pratiche di ostacolo alle Autorità di Pubblica Vigilanza.

La Società non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite l'instaurazione lecita di rapporti contrattuali, sulla base di provvedimenti concessi lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura, conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione relativa alle situazioni in cui ciascuna Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione o l'Amministrazione Giudiziaria.

Con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria la Società assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria. È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza la Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, nonché ad improntare i rapporti con le suddette Autorità alla massima collaborazione, nel rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- operare in conformità alle leggi ed alle normative vigenti;
- adottare un comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta esercitata nell'ambito delle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire alle Autorità di Vigilanza di poter acquisire tutte le conoscenze necessarie ai fini dell'assunzione di decisioni;
- non ostacolare in alcun modo il loro operato, omettendo dati e/o informazioni richieste direttamente e/o indirettamente.

2.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

I Destinatari perseguono, nello svolgimento delle attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda. Questi informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano

rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono state assunte dall'azienda.

2.9 LEGALITÀ E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE, DELLE FRODI E DELLA CRIMINALITÀ IN GENERALE

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti e chiede ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

Nessuna persona dell'azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o a soggetti privati a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa.

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 alla Società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni 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 materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscano per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dall'organo amministrativo previa comunicazione all'OdV documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

Qualora una persona dell'azienda, invece, riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione e/o di un soggetto privato richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente l'organo amministrativo o il soggetto cui sia tenuto a riferire per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative.

Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

La Società segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose.

A tal scopo, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

Ad integrazione del presente Codice la Società adotta una Policy Anticorruzione che si allega al Modello.

2.10 TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE

La Società annovera tra i suoi valori primari il principio della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro sicuri, salubri e conformi alle previsioni di legge vigenti.

La Società promuove il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro e si è dotata di un sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza. Nello svolgimento delle attività lavorative, sono promossi percorsi di formazione ed istruzione per i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di prevenire i rischi di incidenti sul lavoro.

3 ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

3.1 ATTUAZIONE

La Società dà attuazione alle disposizioni del presente Codice Etico, attraverso:

- a diffusione del documento;
- la vigilanza sull'effettiva applicazione dei suoi principi;
- l'applicazione del sistema disciplinare aziendale a sanzione dei comportamenti difformi.

3.2 ORGANO DEPUTATO A VIGILARE SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE

I soggetti posti al vertice di ogni area aziendale curano l'applicazione e la diffusione del Codice e ne garantiscono l'osservanza da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della loro funzione.

Nello svolgimento di tale ruolo sono supportati dall'Organismo di Vigilanza, pertanto tutti i Destinatari sono tenuti a cooperare con quest'ultimo, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

3.3 SEGNALAZIONE

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Richieste di chiarimenti sull'interpretazione del Codice potranno essere rivolte all'OdV attraverso i canali messi a disposizione.

Il presente Codice è anche parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza nominato, utilizzando le modalità indicate nella Parte Speciale del Modello.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, ed a salvaguardare l'anonimato del denunciante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

3.4 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società debitamente individuati nella Parte Generale, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore.

Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

3.5 DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari. Sono inoltre informati sui contenuti dello stesso gli individui, le aziende, le organizzazioni e le istituzioni con cui siano stabilite relazioni d'interesse per l'attività aziendale.

4 DISPOSIZIONI FINALI

L'organo amministrativo della Società approva con delibera il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata. L'organo amministrativo cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico è consultabile sul sito internet della Società.