



L'abc della sicurezza aziendale

MOG 231  
(ex d.lgs. 8-6-2001, n. 231)

**CODICE ETICO**



## **SEZIONE I - PREMESSA**

Ratio

*Ambito di applicazione*

## **SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI**

*Integrità, onestà, correttezza e lealtà*

*Diritti umani e libertà individuali*

*Minori*

*Trasparenza*

*Riservatezza*

*Responsabilità*

*Ambiente*

*Salute e sicurezza sul lavoro*

*Sostanze alcoliche/ Sostanze stupefacenti/ Sostanze psicotrope*

## **SEZIONE III – NORMAE AGENDI**

*Organi sociali*

*Dipendenti e collaboratori*

*Organizzazioni politiche e organizzazioni sindacali*

*Clienti*

*Fornitori*

*Terzi*

*Pubblica amministrazione*

*Concorrenza*

## **SEZIONE IV – RISORSE UMANE**

*Politiche*

*Valorizzazione*

*Benessere*

*Diversità*

*Protezione dei dati*

## **SEZIONE V – ATTUAZIONE**

*Diffusione*

*Comunicazione e formazione*

*Violazioni del codice etico*

*Organismo di vigilanza*

## CODICE ETICO

### SEZIONE I - PREMESSA

#### Ratio

Il presente codice etico esprime i principi etici propri della società e che la società stessa intende coltivare nella convinzione che una impresa debba essere valutata per la qualità di prodotti e servizi, ma anche e soprattutto per la capacità di produrre valore e valori.

In questa ottica, il presente codice etico, se, per un verso, intende fissare *standard* etici di riferimento che reggano e governino condotta e azioni proprie della società, per l'altro verso, passa in rassegna i diritti, i doveri e le responsabilità propri della società verso soci, Alta Direzione, dipendenti, collaboratori, agenti, consulenti, organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali, clienti, fornitori, terzi e componente l'Organismo di vigilanza.

Sempre in questa ottica, se tutti i destinatari del presente codice etico (soci; Alta Direzione; dipendenti [con contratti di lavoro dipendente, interinale, di collaborazione ovvero a progetto], collaboratori, agenti, consulenti, clienti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, terzi e componente l'Organismo di vigilanza), nessuno escluso, dovranno conformare il proprio operato alle prescrizioni qui contenute, in nessun modo il convincimento di agire nell'interesse/a vantaggio della società potrà giustificare l'adozione di comportamenti contrari alle stesse e/o alle previsioni del MOG 231.

#### *Ambito di applicazione*

Le prescrizioni qui contenute si applicano a tutti i soggetti (soci; Alta Direzione; dipendenti [con contratti di lavoro dipendente, interinale, di collaborazione ovvero a progetto], collaboratori, agenti, consulenti, clienti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, terzi e componente l'Organismo di vigilanza) che, secondo principi di sana e prudente gestione, nonché nel rispetto di leggi, regolamenti, strumenti di *soft law* e procedure interne, contribuiscono alla *mission* aziendale.

## SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI

### *Integrità, onestà, correttezza e lealtà*

Integrità, onestà, correttezza e lealtà rappresentano l'architrave della vita aziendale.

I comportamenti e le attività posti in essere dalla società/nell'ambito della vita aziendale devono essere improntati ad integrità, onestà, correttezza e lealtà.

Il rispetto dell'integrità, dell'onestà, della correttezza e della lealtà implica che la società si attivi per promuovere e per pretendere il rigoroso rispetto di leggi, regolamenti, strumenti di *soft law* e procedure interne.

### *Diritti umani e libertà individuali*

La società riconosce e tutela i diritti umani.

La società protegge le libertà individuali.

La società tutela/promuove il valore delle risorse umane allo scopo, *in primis*, di massimizzarne la soddisfazione.

In questa ottica, la società si impegna affinché tutte le risorse umane possano crescere ed accrescere le proprie professionalità e competenze, in modo tale da diffondere le stesse, così favorendo altresì l'interscambiabilità delle figure professionali.

La società condanna qualsivoglia forma di molestia/di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle le condizioni di salute e di razza, sulle opinioni politiche e/o sulle credenze religiose.

La società, inoltre, condanna qualsivoglia forma di istigazione a commettere atti di violenza/di provocazione per motivi razziali, etnici e religiosi, nonché qualsivoglia comportamento che fondi, in tutto o in parte, sulla negazione, sulla minimizzazione o sull'apologia della Shoah, di genocidi, di crimini contro l'umanità o di crimini di guerra.

### *Minori*

La società riconosce primaria importanza alla minore età e, conseguentemente, alla repressione di comportamenti che potrebbero configurare reati di natura sessuale in danno di soggetti minorenni.

Anche in questa ottica, è vietato introdurre all'interno della proprietà della società materiale pornografico, detenere all'interno della proprietà della società materiale pornografico, nonché utilizzare in modo non corretto gli strumenti informatici della società.

### *Trasparenza*

I comportamenti e le attività posti in essere dalla società/nell'ambito della vita aziendale devono essere improntati alla trasparenza.

Il rispetto della trasparenza implica che la società si impegni a comunicare informazioni veritiere, complete e comprensibili e ciò affinché i destinatari delle stesse possano assumere decisioni consapevoli.

In questa ottica, tutte le attività poste in essere dalla società/nell'ambito della vita aziendale sono registrate e ciò affinché sia possibile verificare *ex post* i processi di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Il sistema contabile aziendale garantisce la registrazione di ogni singola operazione di natura economico-finanziaria.

Tutte le operazioni contabili sono supportate da documentazione attestante l'attività posta in essere, così da consentirne la registrazione e la ricostruzione contabile matematica.

La società garantisce che l'inserimento nel bilancio di esercizio di tutte le poste è improntato ad assoluto rispetto della vigente normativa in materia.

In questa ottica, la società individua le risorse umane chiamate a partecipare all'attività di redazione del bilancio di esercizio e ne definisce ruoli e responsabilità.

In questa ottica, inoltre, se i responsabili delle funzioni aziendali inviano i dati utili alla redazione del bilancio di esercizio con modalità tali da consentire la tracciabilità dei singoli passaggi, il responsabile della funzione aziendale Amministrazione aggrega gli stessi e sottopone la bozza del bilancio di esercizio all'Alta Direzione.

In questa ottica, infine, se l'Alta Direzione approva il progetto di bilancio di esercizio, l'assemblea dei soci approva il bilancio di esercizio.

Il bilancio di esercizio deve contenere tutti gli elementi previsti *ex lege*.

I compiti, i ruoli e le responsabilità inerenti alle operazioni aventi ad oggetto il capitale sociale, la destinazione di utili e di riserve, l'acquisto e la cessione di partecipazioni e di rami di azienda, la fusione, la scissione e lo scorporo, nonché alle operazioni che possano ledere l'integrità del capitale sociale sono definiti dalla legge, dall'Alta Direzione e dal sistema autorizzativo.

Le operazioni aventi ad oggetto il capitale sociale, la destinazione di utili e di riserve, l'acquisto e la cessione di partecipazioni e di rami di azienda, la fusione, la scissione e lo scorporo, nonché le operazioni che possano ledere l'integrità del capitale sociale devono essere sottoposte all'approvazione dell'Alta Direzione nelle modalità indicate all'interno dello statuto.

Le risorse umane chiamate ad elaborare i dati contabili sono tenute a controllare tutte/a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione degli stessi.

Le risorse umane chiamate ad elaborare i dati contabili, inoltre, sono tenute ad attestare solo fatti materiali rispondenti a verità e/o a non tacere/alterare in nessun modo informazioni sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro, in entrata e in uscita, sono posti in essere, previa autorizzazione, da soggetti muniti di relativi poteri e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

La società si impegna a rispettare la normativa in materia di antiriciclaggio e di antiterrorismo e a stabilire rapporti di lavoro solo con parti rispettabili, dedite ad attività legittime e che utilizzano fondi provenienti da fonti legittime.

#### *Riservatezza*

I comportamenti e le attività posti in essere dalla società/nell'ambito della vita aziendale devono essere improntati alla riservatezza.

Il rispetto della riservatezza implica che la società si impegni a garantire la stessa anche rispettando le prescrizioni *ex d.lgs. 30-6-2003, n. 196 e s.m.i. e REG. UE 2016/679*.

#### *Responsabilità*

I comportamenti e le attività posti in essere dalla società/nell'ambito della vita aziendale devono essere improntati alla responsabilità.

Il rispetto della responsabilità implica che le attività aziendali vengano svolte ispirandosi a principi di sana e prudente gestione, perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi, regolamenti, strumenti di *soft law* e procedure interne, tutelando reputazione e patrimonio aziendale, nonché ricercando sempre l'equilibrio tra iniziativa economica e tutela della sicurezza dell'ambiente.

#### *Ambiente*

La sicurezza dell'ambiente è una componente chiave propria della società.

In questa ottica, la società si impegna a diffondere/consolidare la cultura della sicurezza dell'ambiente anche attraverso il rispetto della normativa nazionale e internazionale in materia.

#### *Salute e sicurezza sul lavoro*

La società riconosce primaria importanza alla salute e sicurezza sul lavoro.

In questa ottica, la società si impegna a valutare tutti i rischi connessi alle attività aziendali, nonché a combattere gli stessi alla fonte.

Sempre in questa ottica, la società si impegna ad adottare e ad attuare tutte le misure necessarie in vista della protezione della salute e della sicurezza sul lavoro, nonché a garantire la necessaria informazione e formazione in merito.

#### *Sostanze alcoliche/Sostanze stupefacenti/sostanze psicotrope*

Durante l'orario di lavoro e, comunque, immediatamente prima dell'inizio dello stesso, è vietato l'uso di sostanze alcoliche/sostanze stupefacenti/sostanze psicotrope.

Al di fuori dell'orario di lavoro, durante lo svolgimento della propria attività lavorativa per conto della società, è vietato l'uso di sostanze alcoliche se ciò può avere effetto sulle capacità di giudizio o sulle prestazioni professionali ovvero può mettere a rischio la sicurezza della persona o di terzi.

È vietato detenere sostanze stupefacenti/sostanze psicotrope all'interno della proprietà della società.

### SEZIONE III – *NORMAE AGENDI*

#### *Organi sociali*

Gli organi sociali devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.

Comportamenti e attività posti in essere nell'ambito della vita aziendale devono sempre essere ispirati a integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza e riservatezza.

#### *Dipendenti e collaboratori*

I dipendenti e i collaboratori devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.

Comportamenti ed attività posti in essere nell'ambito della vita aziendale devono sempre essere ispirati a integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza e riservatezza.

Nell'esercizio della propria attività lavorativa, i dipendenti e i collaboratori devono sempre tenere condotte conformi a disciplina, dignità e moralità e devono evitare qualsivoglia situazione che possa condurre a conflitti.

Tutte le attività poste in essere nell'ambito della vita aziendale devono essere svolte con diligenza professionale.

I dipendenti e i collaboratori devono fornire contributi professionali e in linea con le rispettive responsabilità.

È vietato porre in essere attività in conflitto di interessi con quelli propri della società.

È vietato utilizzare informazioni riservate a vantaggio proprio o di terzi.

Prima di accettare un incarico di amministrazione, di direzione, di consulenza o di lavoro, autonomo o subordinato, in favore di altro soggetto, ogni dipendente deve darne comunicazione al proprio superiore gerarchico/al responsabile della funzione aziendale Risorse umane.

I dipendenti e i collaboratori devono salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni, mobili e immobili, e le attrezzature aziendali con la massima cura.

Parimenti, i dipendenti e i collaboratori devono salvaguardare il patrimonio informatico e telematico aziendale, custodendo risorse tecnologiche e supporti informatici con la massima cura.

In questa ottica, più specificamente, i dipendenti e i collaboratori devono rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle *policy* aziendali e ciò anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Sotto altro profilo, è vietato rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali, riprodurre per uso personale i *software* aziendali, registrare sugli elaboratori aziendali *software* non autorizzati dal responsabile dei sistemi informativi ovvero utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (*e-mail*, *intranet*, etc.) per negoziare l'acquisto/la vendita di beni/di servizi estranei all'attività lavorativa.

I dipendenti e i collaboratori devono custodire i documenti cartacei in luoghi sicuri.

I dipendenti e i collaboratori non devono lasciare i *personal computer* incustoditi, soprattutto quando sul video degli stessi sono presenti informazioni confidenziali.

I dipendenti e i collaboratori non devono offrire oggetti di valore a persone/enti/organizzazioni che collaborano/cerchino di collaborare con la società.

I dipendenti e i collaboratori non devono richiedere/accettare oggetti di valore da persone/enti/organizzazioni che collaborano/cerchino di collaborare con la società.

In particolare, è vietato chiedere a fornitori/clienti della società di fare omaggi/regali.

È consentito a dipendenti/collaboratori di ricevere omaggi/regali di modico valore in occasione di ricorrenze e secondo le seguenti linee guida:

- l'omaggio/il regalo:
  - non deve essere illegale;
  - non deve violare le linee guida adottate dalla società;
  - deve essere di modico valore;
  - non deve potere essere considerato come una tangente;
  - non deve potere influenzare il giudizio di chi lo riceve in vista di eventuali transazioni;
  - non deve venire offerto/ricevuto frequentemente;
  - deve essere conforme alle abitudini/pratiche aziendali;
  - non deve causare imbarazzo alla società / al dipendente se reso pubblico.

Qualora un dipendente/un collaboratore dovesse ricevere un omaggio/un regalo non conforme alle abitudini/pratiche aziendali, prima di accettare, dovrà richiedere l'approvazione del proprio responsabile di funzione.

È sempre vietata l'offerta/l'accettazione di denaro, titoli o equivalenti.

#### *Organizzazioni politiche e organizzazioni sindacali*

I principi di indipendenza e di integrità che reggono e governano condotta e azioni proprie della società devono caratterizzare anche i rapporti intercorrenti con le organizzazioni politiche e con le organizzazioni sindacali.

I rapporti con le organizzazioni politiche e con le organizzazioni sindacali, più specificamente, devono essere tali da favorire una corretta dialettica anche e soprattutto nell'ottica di una comune e proficua ricerca delle soluzioni.

La società non supporta iniziative/manifestazioni di carattere squisitamente politico.

La società non esercita pressioni, dirette e/o indirette, su esponenti politici.

La società non eroga finanziamenti e/o contributi, diretti e/o indiretti, in favore di esponenti politici e di partiti/movimenti/comitati/organizzazioni politiche/organizzazioni sindacali.



### *Clienti*

La società persegue il proprio successo attraverso l'offerta alla clientela di servizi di qualità. In questa ottica, le politiche commerciali della società sono finalizzate ad assicurare la qualità di beni e servizi, nonché a promuovere la completa soddisfazione della clientela.

Sempre in questa ottica, è fatto obbligo a tutti i destinatari del presente codice etico di osservare le procedure interne aventi ad oggetto la gestione dei rapporti con la clientela, nonché di fornire, con efficienza e cortesia, servizi di alta qualità.

I clienti devono osservare le previsioni del presente codice etico.

### *Fornitori*

Identici principi devono caratterizzare anche i rapporti con i fornitori.

In particolare, i criteri di selezione degli stessi in vista dell'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni:

- della loro professionalità;
- della loro struttura imprenditoriale;
- della loro qualità;
- del prezzo;
- delle modalità di svolgimento del servizio;
- delle modalità di consegna.

La società si impegna ad adottare criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il migliore contraente in termini di economicità e qualità di beni e servizi approvvigionati.

Il compenso per i fornitori dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto e i relativi pagamenti non potranno in nessun modo essere effettuati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale ovvero in paesi terzi diversi da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Nell'ambito del processo di scelta di soggetti, professionisti inclusi, cui affidare l'esecuzione di prestazioni, devono essere tenuti presenti il livello di competenza specifica, la capacità di rendere la prestazione di livello qualitativo adeguato, nonché entro i tempi attesi, il livello di impegno economico richiesto dal prestatore e le eventuali garanzie dallo stesso riconosciute.

I soggetti incaricati della scelta devono agire nell'esclusivo interesse della società, nonché astenersi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi ovvero una condotta illecita.

I fornitori devono osservare le previsioni del presente codice etico.

### *Terzi*

I dipendenti e i collaboratori devono informare i terzi circa esistenza e contenuto propri del presente codice etico.

I terzi devono osservare le previsioni del presente codice etico.

### *Pubblica amministrazione*

La società individua i soggetti/le funzioni aziendali chiamate ad intrattenere rapporti con la Pubblica amministrazione.

I soggetti/le funzioni aziendali chiamate ad intrattenere rapporti con la Pubblica amministrazione devono operare con indipendenza e integrità.

I rapporti con la Pubblica amministrazione devono essere improntati a massima collaborazione.

È vietato offrire/promettere somme di denaro, beni o altre utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio.

È altresì vietato produrre documenti falsi e/o contenenti informazioni/dati falsi e/o alterati ovvero omettere informazioni dovute al fine di indebitamente favorire la società e/o i clienti della stessa.

È vietato presentare dichiarazioni false e/o contenenti informazioni/dati falsi e/o alterati ovvero omettere informazioni dovute al fine di indebitamente conseguire finanziamenti/contributi pubblici.

### *Concorrenza*

La società si impegna a rispettare le regole della concorrenza leale.

La società condanna artifici e raggiri anche in danno della concorrenza.

## SEZIONE IV – RISORSE UMANE

### *Politiche*

La società considera il luogo di lavoro una comunità, dove la tutela e la promozione del benessere delle risorse umane sono la base culturale di partenza: ambiente sicuro e salubre, stabilità e continuità professionale, equità di trattamento e pari opportunità, formazione e crescita delle competenze, *work life balance* e politiche *corporate* sono ritenuti presupposti indispensabili per ottimizzare la produttività e incentivare l'innovazione.

La società si adopera affinché le risorse umane stabiliscano e mantengano relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La gestione delle risorse umane è basata su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse umane stesse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, vietandone ogni abuso.

### *Valorizzazione*

La società si impegna a prendersi cura delle proprie risorse umane, favorendone lo sviluppo personale e professionale, creando iniziative per accrescerne le capacità, le conoscenze e le competenze.

La società garantisce a tutti pari opportunità di formazione e di crescita professionale, in linea con i criteri di merito e i risultati conseguiti.

La società si impegna inoltre a facilitare le relazioni costruttive, contraddistinte da un costante e continuativo scambio di riscontri reciproci sull'attività svolta e sui comportamenti adottati, al fine di promuovere il consolidamento di una cultura del *feedback*.

La valutazione della prestazione di ciascuno deve tenere conto, non solo di che cosa si è raggiunto, ma anche di come sono stati conseguiti i risultati, premiando l'integrità, l'onestà, la passione, la propositività, la voglia di fare e le idee innovative.

La società presta da sempre la massima attenzione alle istanze del tessuto socio economico su cui insistono le sue attività.

### *Benessere*

La società si impegna a tutelare il benessere psico fisico delle risorse umane, ricercando un equilibrio tra le esigenze di lavoro e quelle personali e familiari.

La società promuove misure di carattere sociale, benefici, servizi ed iniziative che abbiano un reale impatto sulla vita delle proprie risorse umane.

### *Diversità*

La società crede nell'importanza strategica di riuscire a comprendere i differenti schemi culturali delle realtà in cui opera, analizzandone identità, orientamenti relazionali e comunicativi.

La società è aperta a nuove visioni e a modi diversi di pensare e di intendere l'esperienza professionale e personale, gli stili di *leadership*, i contesti culturali e le differenze più o meno profonde.

In questa ottica, la società promuove la creazione di ambienti favorevoli al confronto tra le culture e alla collaborazione trasversale come fattore fondamentale del proprio vantaggio competitivo.

La società assicura le stesse opportunità di crescita e di sviluppo professionale a uomini e donne, nella consapevolezza che le differenze di genere sono un modo per acquisire, nell'ambito di ogni *team*, competenze, capacità e stili diversi.

## SEZIONE V – ATTUAZIONE

### *Diffusione*

Il presente codice etico è portato alla conoscenza di tutti i destinatari dello stesso.

Ciò mediante adeguata attività di diffusione finalizzata a fare sì che i principi etici qui espressi vengano fatti propri da tutti coloro che operano in nome e per conto della società e, più in generale, da tutti coloro che, secondo principi di sana e prudente gestione, nonché nel rispetto di leggi, regolamenti, strumenti di *soft law* e procedure interne, contribuiscono alla *mission* aziendale.

### *Comunicazione e formazione*

Il presente codice etico è pubblicato sul sito *internet* aziendale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente codice etico, l'Alta Direzione, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di vigilanza, si impegna a strutturare un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità delle risorse umane.

### *Violazioni del codice etico*

In caso di accertata violazione del presente codice etico, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, sono adottati, provvedimenti disciplinari.

I soggetti interessati possono segnalare per iscritto ogni violazione/ogni sospetto di violazione del presente codice etico all'Organismo di vigilanza.

L'Organismo di vigilanza provvederà ad analizzare e a gestire la segnalazione.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

### *Organismo di vigilanza*

L'Alta Direzione ha istituito un Organismo di vigilanza al quale, avendo riguardo all'attuazione del presente codice etico, competono i seguenti compiti:

- monitorare l'applicazione dello stesso;
- analizzare e gestire eventuali segnalazioni;
- relazionare periodicamente l'Alta Direzione circa i risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del presente codice etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione di politiche e procedure allo scopo di garantirne la coerenza con il presente codice etico;
- provvedere, ove necessario, a proposte di revisione del presente codice etico.