

MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI

DEL D. LGS 231/2001

CONFEZIONI VALENTINA SRL

INDICE

Sezione II CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Premesse	1
DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art.1 Destinatari	2
Art.2 Obblighi dei dipendenti e collaboratori	3
Art.3 Principi Etici del Modello	6
Art.4 Criteri di Condotta	6
Art.5 Tutela del patrimonio aziendale	9
Art.6 Informazioni riservate sui terzi	9
Art.7 Utilizzo dei beni aziendali	9
Art.8 Relazioni tra clienti e fornitori	10
Art.9 Efficacia esterna del Codice Etico	11
Art.10 Pratiche concorrenziali	12
MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO	12
Art.11 Principi Organizzativi	12
Art.12 Procedure e Protocolli decisionali	15
DISPOSIZIONI FINALI	15
Art.13 Disposizioni finali	15

Sezione II CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

PREMESSE

La *Società* è una società a responsabilità limitata attiva nel settore della produzione e confezionamento di articoli di abbigliamento (nonché stiratura di capi, lavaggio, ricamo e finissaggio di detti capi).

La *Società*, consapevole di contribuire con il proprio operato al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese, considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali ed a tal fine afferma la congruità del proprio Codice etico nel perseguimento della propria mission sociale.

Il Codice Etico, che ha 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.n.231/2001, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare. 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.

La *Società* ha improntato la sua azione commerciale alla massima correttezza in tutti i comportamenti a tutela della propria immagine e reputazione, ha scelto di conformarsi alle prescrizioni del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che, come noto, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti e commessi da persone che, all'interno degli stessi, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi, con vantaggio della società stessa, da amministratori e/o dipendenti.

Tale responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati, specificatamente indicati della legge, da parte di soggetti legati a vario titolo all'azienda, e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di essa.

Tra i reati indicati dalla normativa, si sono ritenute ipotizzabili, per il settore oggetto di attività della *Società* soltanto quelle fattispecie per le quali, in considerazione all'oggetto sociale e alla struttura della società, sono stati individuati specifici rischi connessi all'operatività aziendale. Per altre fattispecie in considerazione dell'astratta e scarsamente probabile possibilità di una loro commissione si è ritenuto corretto, focalizzare nel presente Codice l'interesse e la necessità di indicare e descrivere in modo generico i reati.

Sezione II

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Destinatari

1.1 La *Società* impronta ai principi etici e alle regole comportamentali del presente codice etico tutte le operazioni, azioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali. Il Codice Etico vincola tutti coloro che rivestono i seguenti ruoli all'interno dell'azienda e cioè membri componenti gli organi collegiali, dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato), collaboratori a progetto, consulenti esterni ed interni, fornitori di beni e servizi. Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente e chiunque altro intrattenga con essa rapporti di affari. La Direzione, o un delegato, della *Società* si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

1.2 I *Destinatari* si obbligano ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico all'atto dell'accettazione della carica, ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o comunque sin dall'avvio della collaborazione con la *Società* e per tutto il periodo in cui svolgono attività presso o nell'interesse della medesima e sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti. In particolare i dipendenti della *Società*, 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, 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.

Art.2 Obblighi dei Dipendenti e dei Collaboratori

2.1 Il personale dipendente e i collaboratori esterni della *Società* sono tenuti ad espletare le mansioni di loro competenza secondo principi di correttezza, impegno, rigore professionale ed onestà, svolgendo tutte le attività loro demandate e affidate, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. Qualsiasi attività che sia essa, transazione, operazione, negoziazione e, più in generale, ogni azione posta in essere dal personale della *Società*, dovrà uniformarsi alle regole di, completezza, trasparenza, veridicità delle informazioni e correttezza gestionale, nonché a rispettare i regolamenti aziendali.

2.2 I rapporti fra i dipendenti di qualsiasi livello e tra gli stessi e i terzi con cui verranno in contatto in virtù delle mansioni sociali svolte, dovranno essere improntati secondo criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In particolare, ai dipendenti e collaboratori, è fatto obbligo di:

- osservare e far osservare le disposizioni del Codice Etico, astenendosi dal commettere e dal favorire ogni comportamento ad esso contrario;
- assicurare, nell'espletamento dei propri compiti, il rispetto della legge e perseguire esclusivamente l'interesse pubblico;
- ispirare le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico;
- favorire l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati;
- riferire all'*Organismo di Vigilanza* qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi nel contesto aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi che entrino in rapporto con la *Società* circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali tali soggetti siano in relazione con *Società*;
- riferire all'*Organismo di Vigilanz* qualsiasi comportamento che, nell'ambito del rapporto intercorrente tra la *Società* ed i soggetti terzi, sia anche solo potenzialmente in violazione delle disposizioni del Codice Etico, adottando le iniziative previste in caso del mancato rispetto.

2.3 A chiunque (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, collaboratori, fornitori di servizi etc.) intrattenga rapporti con la *Società* è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico. La *Società* si impegna inoltre ad assicurare, anche attraverso esposizione in bacheche accessibili a tutto il personale e pubblicazione sul proprio sito web, la massima diffusione del Codice Etico, oltre a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi, e in ogni caso conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Art.3 Principi Etici del Modello

3.1 Per il raggiungimento dei propri obiettivi la *Società* si conforma ai seguenti principi:

- Professionalità, i comportamenti dei lavoratori e le proprie prestazioni sono improntati con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti;
- Lealtà, le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della *Società*, la cui organizzazione nel lavoro è volta ad evitare qualsiasi situazione di oppressione

organizzativa e/o di violenza psicologica. Sono garantite condizioni di lavoro che aiutino a svolgere le proprie mansioni in un clima di collaborazione, rispetto e serenità;

- Onestà, chiunque rivesta un ruolo nella *Società* è tenuto a conoscere e rispettare con diligenza il *Modello* e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta;
- Legalità, i comportamenti dei *Destinatari* sono improntati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. E' responsabilità dei *Destinatari* osservare le leggi ed evitare ogni comportamento che potrebbe coinvolgere la *Società* in azioni illegali, immorali e illegittime. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della *Società* in violazione della legge.;
- Correttezza e trasparenza: chiunque rivesta un ruolo nella *Società* non potrà in alcun caso utilizzare o far utilizzare, a fini personali, informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuno sarà tenuto a rifiutare e non eseguire raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla *Società* o indebiti vantaggi per sé, per essa o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. La *Società* si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo;
- Riservatezza, la *Società* riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta, assicurando, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della normativa a tutela dei dati personali. L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano la *Società*, anche a quelle relative ai clienti, fornitori o agli altri soggetti in rapporto con la stessa. Nell'ambito delle diverse relazioni con la *Società* e con i suoi interlocutori, i *Destinatari* devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse della *Società*. Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

3.2 La *Società* promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e collaboratori in tutte le sedi in cui questi siano chiamati a svolgere la propria attività lavorativa, nonché promuove condizioni di lavoro sicure. La *Società* si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne formano parte. I dipendenti, i collaboratori e chiunque altro - a vario titolo - acceda alle strutture della *Società*, sono chiamati a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza.

3.3 Nella prospettiva di cui all'art.3.2 che precede la *Società* si impegna dunque a:

- porre in essere le attività a garanzia e tutela della sicurezza e salute dei propri dipendenti e di tutti coloro che erogano prestazioni lavorative accedendo nei relativi

uffici e ambienti ad uso didattico della azienda;

- garantire che tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa siano informati e formati in merito ai rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovino di volta in volta esposti;
- riesaminare periodicamente e monitorare continuativamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere luoghi di lavoro sicuri a tutela dell'integrità di tutte le persone coinvolte nelle attività aziendali.

3.4 La *Società*, nello svolgere la propria attività, deve:

- rispettare l'ambiente come risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future, tenendo conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente. A tale proposito contrasta in modo particolare l'abbandono di rifiuti, prescrivendo che i collaboratori facciano corretto uso degli strumenti a disposizione per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. In particolare lo smaltimento di rifiuti speciali è richiesto che avvenga seguendo le disposizioni normative in materia. Le attività della *Società* sono, quindi, implementate tenendo conto di criteri e principi ambientali mirati al controllo dei consumi delle risorse naturali ed alla minimizzazione di impatti negativi sull'ambiente. Pertanto, i *Destinatari* del presente Codice Etico sono tenuti a collaborare alla promozione del rispetto e della cura dell'ambiente, avvalersi delle tecnologie disponibili per prevenire, o ridurre, l'emissione di fumi, gestire i rifiuti promuovendo il ricorso alle pratiche di riciclaggio e recupero e limitare il consumo di risorse, incentivando sistemi di risparmio.

3.5 La *Società* deve improntare il proprio operato su una concorrenza corretta e leale. In tale ottica si impegna a:

- osservare scrupolosamente le leggi in materia di concorrenza;
- astenersi dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale;
- rispettare le normative comunitarie, nazionali ed internazionali, respingendo la corruzione e qualsiasi pratica illegale, quali presupposti imprescindibili della conduzione delle attività aziendali. I *Destinatari* devono acquisire con diligenza la necessaria conoscenza della normativa vigente, dei Codici Deontologici, delle procedure e dei regolamenti pertinenti alle proprie funzioni. Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti, né può giustificarsi in alcun modo la mancata o inadeguata conoscenza degli stessi. Eventuali violazioni poste in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale o, in generale, dai dipendenti/collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati comportano l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- efficienza ed efficacia nell'erogazione delle prestazioni;
- miglioramento continuo dei processi e dei sistemi quale condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza nell'erogazione delle prestazioni;
- osservare un comportamento conforme ai requisiti di onestà, lealtà, buona fede, correttezza, diligenza, competenza, professionalità, efficienza, e aderente agli obblighi specifici derivanti dalle leggi, e codici di comportamento.

3.6 In ogni caso la *Società* dovrà svolgere la propria attività di impresa attenendosi ai principi che di seguito si elencano:

- imparzialità di trattamento quale valore da garantire in ogni relazione sia interna che esterna;

- non consentire, nello svolgimento della propria attività, alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose;
- rispetto dei diritti dei lavoratori nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione con promozione della valorizzazione e dello sviluppo professionale delle risorse umane e garanzia di astensione da qualsiasi comportamento di carattere discriminatorio;
- tutela dei lavoratori tramite l'adozione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s. m. i.);
- tutela dell'integrità fisica e morale dei dipendenti, collaboratori e consulenti;
- garanzia di riservatezza in merito alle informazioni e dei dati appresi durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, in ottemperanza alle previsioni normative vigenti in merito all'utilizzo, alla comunicazione e alla divulgazione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003);
- identificazione, con trasparenza e chiarezza, dei ruoli organizzativi al fine di garantire la tracciabilità e la correttezza di ogni processo decisionale;
- garantire vigilanza ai fini della prevenzione di situazioni che possano configurare un conflitto di interesse. Sono da considerarsi in conflitto le seguenti situazioni:
- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi ^[1]_[SE] contrastanti con quelli della *Società*;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, o di interessi con fornitori, clienti o concorrenti;
- l'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori, clienti e concorrenti;
- riconoscere l'importanza del rispetto dell'ambiente e promozione ed osservanza di misure idonee a minimizzare l'impatto ambientale delle attività.

Art. 4 Criteri di condotta

- 4.1 La *Società*, per quanto concerne l'assunzione del personale o l'instaurazione di rapporti di collaborazione con lavoratori autonomi dei lavoratori autonomi, dovrà valutare la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La *Società* adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.
- 4.2 I lavoratori subordinati saranno assunti con regolare contratto di lavoro, mentre il rapporto di collaborazione con i lavoratori autonomi sarà regolato da contratti di prestazione professionale o di stage, restando inteso che non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.
- 4.3 Nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.
- 4.4 la *Società* mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È

prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla persona (esempio: per i neo assunti è prevista una introduzione all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (esempio: formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di gestione 231 e codice etico).

4.5 La *Società* si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

4.6 A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

4.7 La *Società* adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs.n.81/08 e s. m. i. e si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare essa:

- definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione;
- valuta di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- programma un'attività di prevenzione mirata all'eliminazione del rischio o, ove ciò non sia possibile, la sua riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure è meno pericoloso;
- limita al minimo del numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- pone limiti all'utilizzo di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- conferisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali;
- effettua controllo sanitario dei lavoratori;
- informa e forma adeguatamente i lavoratori, i dirigenti, i proposti, il RLS e tutto il personale;
- programma delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- predispone le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- effettua regolarmente la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi fabbricanti.

4.8 Per quanto concerne la tutela della privacy la *Società* è tenuta ad effettuare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di documenti attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie e di dati personali di natura sensibile, che pertanto devono essere gestiti in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy. Tali dati, acquisiti da

dipendenti e collaboratori nello svolgimento della propria attività lavorativa, sono di proprietà della *Società*, e non possono essere utilizzati o divulgati né all'interno né all'esterno, se non in conformità alle previsioni normative vigenti e alle procedure aziendali.

4.9 La *Società* si impegna a tutelare le informazioni e i dati relativi ai propri dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e terzi. A tal fine, ciascun dipendente/collaboratore è tenuto a:

- garantire la massima riservatezza delle informazioni e dei dati contenuti nei database aziendali; astenersi dal divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione aziendali e/o di farne uso in modo da arrecare danno o pregiudizio alla *Società*; acquisire e trattare solo i dati strettamente necessari allo svolgimento delle proprie mansioni; trattare i dati nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (D. Lgs. 196/2003) e delle procedure interne aziendali;
- conservare i dati in modo tale da impedirne la conoscenza da parte di terzi non autorizzati; comunicare i dati secondo le modalità previste nelle procedure interne e comunque dopo aver verificato la divulgabilità dei dati nel caso specifico;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti terzi collegati alla *Società* da un rapporto di qualsiasi natura e, se necessario, richiedere ed ottenere il loro consenso;
- astenersi dalla divulgazione di dati che per accordi negoziali non possono essere trasmessi all'esterno dell'azienda o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danno all'interesse dell'azienda.

4.10 La *Società* s'impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria. A tal proposito essa si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

4.11 In ogni caso, coloro che intrattengono rapporti con la *Società*, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo dipendenti, collaboratori, amministratori, devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto da Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

4.12 La *Società* si impegna a definire attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

4.13 Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- riferire tempestivamente all'organo amministrativo o ad eventuale delegato ovvero all'ODV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti.

4.14 L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al paragrafo 3.12 che precede, potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

4.15 Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

4.16 Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie

di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori ovvero all'ODV e/o all'organo amministrativo con le modalità previste dal sistema interno. L'organo amministrativo adotterà sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, etc., per mezzo di test anonimi, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

4.17 I dipendenti e collaboratori hanno inoltre l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori ovvero all'ODV e/o delegato come responsabile per la gestione del modello di prevenzione per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico;
- collaborare con l'organizzazione in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Art.5 tutela del patrimonio aziendale

5.1 I *Destinatari* sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti. Color che instaurano un rapporto con la *Società* devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

5.2 Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la *Società* acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti, partner, dipendenti, etc.,).

5.3 I soggetti che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i superiori. Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego o collaborazione con la *Società*, essi potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

Art. 6 informazioni riservate su terzi soggetti

6.1 Il personale aziendale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

6.2 Senza la debita autorizzazione, dipendenti e collaboratori non possono ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

Art.7 utilizzo dei beni aziendali

7.1 Ogni persona che opera all'interno della *Società* a qualsiasi titolo, è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo documentandone con precisione il loro impiego ed in particolare dovrà:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale;

- custodire adeguatamente le risorse ad egli affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'azienda;
- 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 stessa dell'azienda;
- astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività lavorative.

Art. 8 Relazione con clienti e fornitori

8.1 La *Società* è particolarmente attenta a sviluppare un buon rapporto con tutti i suoi possibili clienti e/o fornitori e/o interlocutori, anche istituzionali il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, uniformandosi in ciò a comportamenti ispirati ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto condotte oneste, trasparente e conformi alle leggi, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi.

8.2 La *Società* si impegna ad offrire i propri prodotti e servizi senza alcuna discriminazione tra i clienti privati o potenzialmente titolari di dote con particolare attenzione a questi ultimi.

Art. 9 Efficacia esterna del Codice Etico

9.1 Chiunque agendo in nome e per conto dell'azienda entri in contatto con soggetti terzi con cui la *Società* intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando l'organo amministrativo o i delegati e l'ODV.

Tutti i *Destinatari* devono:

- assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'azienda;
- evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia.
- astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'azienda al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa;
- astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con l'azienda a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente comunicata all'organo amministrativo ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'ODV.

9.2 Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività dell'azienda, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto dandone tempestiva comunicazione all'ODV al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità

o situazioni di pregiudizio.

Art.10 Pratiche concorrenziali

10.1 Per la *Società* è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. Pertanto la stessa osserva scrupolosamente le leggi in materia ed a collaborare con le autorità regolatrici del mercato ed in particolare:

- si impegna a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che vengono affidate tramite espresse convenzioni con gli enti pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica;
- compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza;
- si impegna a fornire informazioni corrette circa la propria attività sia all'interno che all'esterno o fronte di legittime richieste;
- assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali.

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

Art.11 I principi organizzativi

11.1 La *Società* assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate. Ogni operazione o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali

11.2 Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime. Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

11.3 La contabilità della *Società* risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

11.4 I *Destinatari* del presente Codice Etico si impegnano a:

- astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno;
- a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:
 - l'accurata registrazione contabile;
 - l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
 - l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
 - la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
- ove vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'ODV e/o all'Organo Amministrativo della *Società*.

- 11.5 La *Società* garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo. Essa garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.
- 11.6 La *Società* vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.
- 11.7 Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:
- organo amministrativo;
 - *Organismo di Vigilanza*: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.
- 11.8 Competono all'ODV i seguenti compiti:
- comunicare all' Organo Amministrativo, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
 - esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
 - contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'ODV formula le opportune proposte all' organo amministrativo che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.
- 11.9 L'ODV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.
- 11.10 Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai *Destinatari*, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal *Modello*. Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, la *Società* adotterà nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.
- 11.11 L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge. Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.
- 11.12 Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge. Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o all' Organo Amministrativo per le azioni del caso.
- 11.13 Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la *Società*.
- 11.14 La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori. In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:
- Per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e

dell'ODV stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;

- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

11.15 È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

11.16 La *Società*, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti:

- rispetto dei principi di imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione;
- non accettazione di benefici, denaro ed utilità;
- non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi;
- evitare conflitti di interesse dei propri incaricati.

11.17 I *Destinatari* sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte. La *Società* pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

11.18 Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del *Modello* adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

11.19 Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse. Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Art.12 Procedure a protocolli decisionali

Società si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile. È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Sezione IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 Disposizioni Finali

13.1 Le disposizioni finali rappresentano norme di coordinamento e armonizzazione. Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

13.2 Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dall'organo amministrativo alla seguente data 2.01.2024. Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'organo amministrativo previa consultazione dell'ODV e diffusa tempestivamente a tutti i *Destinatari* dello stesso, in particolare:

- l'ODV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni;
- L'organo amministrativo esamina le proposte dell'ODV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.

