CODICE ETICO

Allegato al modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatto ai sensi dell'Art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Il legale rappresentante _____

Approvato con delibera della Direzione in data 12/05/26

0	12/05/26	Prima emissione		
revisione	**Data**	**Causale**	**Redazione e verifica**	**Approvazione**

Capitolo	Contenuto	Rev	Data
Cap. 1	**Introduzione**	0	12/05/26
Par. 1.1	Il codice Etico		
Par. 1.2	Destinatari		
Par. 1.3	Diffusione del codice etico		
Cap. 2	**Disposizioni legali**	0	12/05/26
Par. 2.1	Obblighi contrattuali in relazione al codice etico		
Cap. 3	**Principi di carattere generale**	0	12/05/26
Par. 3.1	Principi elementari		
Cap. 4	**Risorse umane**	0	12/05/26
Par. 4.1	Generalità		
Par. 4.2	Lavoro minorile		
Par. 4.3	La selezione del personale		
Par. 4.4	Lo sviluppo delle risorse umane		
Par. 4.5	Carriera e meritocrazia		
Par. 4.6	Tutela della privacy		
Par. 4.7	Molestie		
Par. 4.8	Salute e sicurezza sul lavoro		
Cap. 5	**Relazioni e rapporti negli affari**	0	12/05/26
Par. 5.1	Patto di non concorrenza		
Par. 5.2	Conflitti di interesse		
Par. 5.3	Ricevimento od offerta di regali o altre utilità		
Par. 5.4	Rapporti con la pubblica amministrazione		
Par. 5.5	Rapporti con collaboratori, consulenti e partner		
Par. 5.6	Rapporti con i fornitori		
Par. 5.7	Rapporti con i concorrenti		
Par. 5.8	Rapporti con organizzazioni politiche e sindac.		
Par. 5.9	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria		
Par. 5.10	Rispetto degli usi e costumi locali		
Par. 5.11	Rispetto dell'ambiente		

Capitolo	Contenuto	Rev	Data
Cap. 6 Par. 6.1	**Procedure contabili** Trasparenza contabile	0	12/05/26
Cap. 7 Par. 7.1 Par. 7.2	**Utilizzo dei mezzi di comunicazione** Utilizzo di internet e della email aziendale Utilizzo del telefono aziendale	0	12/05/26
Cap. 8 Par. 8.1 Par. 8.2 Par. 8.3	**Riservatezza sui documenti e informazioni** Legislazione in materia di trattamento dei dati Banche dati Altre informazioni	0	12/05/26
Cap. 9 Par. 9.1	**Apparato sanzionatorio** Sanzioni in caso di violazione del codice etico	0	12/05/26

CAPITOLO 1 - INTRODUZIONE

1.1 Il codice etico

L'Organizzazione, al fine di garantire la trasparenza e correttezza nell'espletamento delle proprie attività lavorative, ha ritenuto necessario formalizzare ed adottare un codice etico, che fissa i valori a cui tutti i propri Dipendenti, Amministratori, Dirigenti, Partner, Consulenti, Collaboratori e Fornitori devono adeguarsi.

A tal fine il codice etico viene reso disponibile a tutti coloro che lavorano per l'Organizzazione o per conto dell'Organizzazione; a tal proposito si vedano i destinatari descritti nel seguente paragrafo.

Inoltre è stato istituito un apparato sanzionatorio, secondo le prescrizioni di legge, per eventuali violazioni del codice.

1.2 Destinatari

Le disposizioni del codice etico si applicano a tutti i Dipendenti, Amministratori, Dirigenti, Partner, Consulenti, Collaboratori e Fornitori ed a coloro che operano per conto dell'Organizzazione.

Qualsiasi attività lavorativa dell'Organizzazione, viene ricondotta ai contenuti presenti nel codice etico.

1.3 Diffusione del codice etico

Per la realizzazione delle finalità descritte nel codice etico, l'Organizzazione assicura:

- la diffusione del Codice presso i Dipendenti, Amministratori, Dirigenti, Partner, Consulenti, Collaboratori e i Fornitori;
- Il chiarimento in merito alle disposizioni del codice etico;
- Il chiarimento in merito agli obblighi legali richiamati nel codice etico.

CAPITOLO 2 – DISPOSIZIONI LEGALI

2.1 Obblighi contrattuali in relazione al codice etico

I Dipendenti e i Dirigenti dell'Organizzazione, devono contrattualmente osservare e rispettare le norme del Codice etico, anche ai sensi dell'art. 2104 del codice civile, che si riporta di seguito in forma integrale:

Art. 2104 c.c.
Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.
Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Inoltre, I Dipendenti e i Dirigenti dell'Organizzazione, devono rispettare i dettami dell'art. 2105 del codice civile, con riguardo specificatamente in materia di trattamento di affari (si veda il paragrafo 5.1).

Di seguito si riporta, in forma integrale, l'art. 2105 del codice civile.

Art. 2105 c.c.
Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

CAPITOLO 3 – PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

L'Organizzazione opera rispettando le leggi e normative vigenti, di qualsiasi natura esse siano.

Tutti i destinatari del presente codice etico devono seguire ed attenersi ai seguenti principi:

- Osservanza delle leggi: pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti

- Correttezza: è fondamentale agire in modo corretto, in qualsiasi situazione o luogo, evitando comportamenti scorretti, sia verso dipendenti dell'Organizzazione sia verso terzi.

- Responsabilità: sia nel lavoro che nella vita quotidiana.
  In particolar modo, ogni destinatario del codice etico, svolgerà le proprie mansioni lavorative con piena responsabilità.

- Trasparenza: garantire, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, la correttezza, completezza, veridicità, uniformità e tempestività delle informazioni;

- Impegno: operare con la massima diligenza e professionalità e serietà nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate;

- Riservatezza: ogni informazione, dato o documento processato o conosciuto nell'esercizio della propria attività lavorativa è riservato e non può essere divulgato senza autorizzazione;

- Equità: ogni comportamento dovrà essere ispirato a valori di obiettività ed imparzialità, evitando favoritismi, discriminazioni e difformità di trattamento;

CAPITOLO 4 – RISORSE UMANE

4.1 Generalità

Le risorse umane sono fondamentali per l'esistenza dell'Organizzazione ed il loro impegno, capacità e professionalità sono determinanti per raggiungere gli obiettivi prefissati.
Da ciò, ne consegue il fatto di garantire le migliori condizioni di lavoro per tutti coloro che operano per l'Organizzazione.

4.2 Lavoro minorile

Nell'ottica del rispetto delle convenzioni internazionali sui diritti umani, l'Organizzazione si impegna e garantisce di non assumere lavoratori con meno di 15 anni.
L'Organizzazione attua pienamente tutte le convenzioni ILO inerenti il lavoro minorile.

4.3 La selezione del personale

Allo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati e nell'ottica del rispetto dei principi etici, la selezione del personale avviene senza alcuna discriminazione, di qualsivoglia natura, e rispettando le pari opportunità.
Allo stesso modo, l'Organizzazione non concede favoritismi e agevolazioni, ma sceglie il proprio personale esclusivamente per motivi meritocratici.
Gli stessi concetti sono estesi verso Partner, Consulenti e Collaboratori.
Non sono ammesse azioni di favoritismo, nepotismo od altre pratiche ritenute scorrette.

4.4 Lo sviluppo delle risorse umane

l'Organizzazione mette in atto tutte le condizioni per le quali le capacità e le conoscenze di ogni dipendente possano svilupparsi.
A tal fine incentiva corsi e attività di formazione in generale, richiedendo, al contempo, il massimo impegno da parte di ogni dipendente.

4.5 Carriera e Meritocrazia

Nell'Organizzazione, gli avanzamenti di carriera sono basati su aspetti meritocratici, basati su dati oggettivi, quali il raggiungimento di obiettivi prefissati, la correttezza nel raggiungimento degli stessi e il rispetto dei principi aziendali.
Così come per il processo di selezione del Personale, non sono ammesse azioni di favoritismo, nepotismo od altre pratiche ritenute scorrette.

4.6 La tutela della privacy

L'Organizzazione garantisce un ambiente di lavoro, per tutti coloro che lavorano per o per conto dell'azienda, con condizioni tali da salvaguardare la privacy di ciascuno, anche in relazione alla vigente normativa e legislazione in materia di privacy.

4.7 Molestie

Ogni persona che lavora per l'Organizzazione, o per conto della stessa, ha diritto di lavorare in un ambiente sereno ed esente da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale, politica o di altra natura.
L'Organizzazione esige che le relazioni di lavoro siano stabilite sui canoni di massima correttezza e non vi siano molestie si alcun tipo, come ad esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L'Organizzazione, inoltre, non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

4.8 Salute e sicurezza sul lavoro

L'Organizzazione si attiene completamente alla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, diffondendone, anche tramite la formazione prevista per legge, i principi e i contenuti.

Di conseguenza, i luoghi di lavoro presentano condizioni idonee alla tutela degli aspetti di salute e sicurezza dei lavoratori.

I lavoratori partecipano fattivamente al mantenimento degli standard di sicurezza, inoltre intervengono nelle periodiche valutazioni dei rischi, attraverso i loro rappresentanti, cosi come previsto per legge.

CAPITOLO 5 – RELAZIONI E RAPPORTI NEGLI AFFARI

5.1 Patto di non concorrenza

Ai sensi dell'art. 2105 del codice civile, a tutti i Dipendenti e Dirigenti è vietato svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle dell'Organizzazione.

5.2 Conflitti di interesse

Tutti i Dipendenti e i Dirigenti devono evitare qualsiasi situazione lavorativa, oltre a tutte le altre attività, in cui possa sorgere un conflitto con gli interessi dell'Organizzazione, o che possano interferire nelle capacità decisionali.

Per conflitto di interesse si intende la situazione in cui un soggetto prestatore di attività, con responsabilità e facoltà decisionali, abbia interessi, di natura personale o prefessionale, in conflitto con gli interessi dell'Organizzazione

Qualsiasi lavoratore, interno od esterno, deve comunicare preventivamente all'Organizzazione situazioni che potrebbero sfociare nello stato di "conflitto di interesse".

Esempi di conflitto di interesse sono:

- interessi economici e/o finanziari del Dipendente, del Dirigente e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in attività di Fornitori, clienti e concorrenti, salvo espressa autorizzazione dell'Organizzazione;
- utilizzo della propria posizione in azienda per il perseguimento di interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi natura, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con l'Organizzazione.

Inoltre, chiede ai propri lavoratori di rendere note tutte quelle attività che possano sfociare in situazioni di conflitto di interesse

5.3 Ricevimento od offerta di regali o altre utilità

L'Organizzazione vieta a tutti coloro che operano per l'azienda, o per conto dell'azienda, di accettare, offrire o promettere, anche tramite terzi, denaro, omaggi, beni, servizi, prestazioni o

altre utilità nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, attività o strategie, per qualsivoglia finalità.
Eventuali richieste o offerte di denaro o di utilità devono essere comunicati tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, che si attiverà in merito.

5.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con le istituzioni pubbliche ed i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui l'Organizzazione si trova a collaborare nell'ambito della propria attività, i Dipendenti, Amministratori, Dirigenti, Collaboratori, Consulenti e Partner, dovranno agire nel rispetto della legge e con correttezza e trasparenza.

Pratiche di corruzione, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali, vantaggi di qualsiasi natura a favore dell'Organizzazione, sono vietati e potranno essere sanzionati sia in conformità al codice etico, sia in conformità della legislazione vigente.

L'Organizzazione collabora in modo trasparente e attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni legislative con le istituzioni pubbliche, i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

5.5 Rapporti con collaboratori, consulenti e partner

I Collaboratori, i consulenti e i partner devono attenersi ai principi contenuti nel codice etico.

L'utilizzo dei collaboratori, consulenti e partner deve essere limitato alle reali esigenze lavorative, e questi devono essere scelti su basi meritocratiche e su comprovata professionalità

5.6 Rapporti con i fornitori

I fornitori devono rispettare il codice etico e le direttive presenti nel modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Organizzazione.
In caso di non rispetto delle direttive, vengono attivate le apposite clausole che possono risolvere il contratto e congiuntamente dovrà esserne informato l'Organismo di Vigilanza, che si attiverà in merito.
I fornitori devono essere scelti con l'obiettivo di raggiungere le migliori condizioni possibili di fornitura, altresì non è possibile precludere a priori la possibilità di competere, per l'aggiudicazione di una o più forniture, ad un determinato fornitore.

5.7 Rapporti con i concorrenti

L'Organizzazione fa propri i principi di correttezza, trasparenza, lealtà e legalità e sulla base di questi gestisce i rapporti con la concorrenza, rispettando le norme a tutela della leale concorrenza.

5.8 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacati

L'Organizzazione non eroga contributi o donazioni, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, tanto meno ai loro rappresentanti e candidati.

5.9 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

L'Organizzazione collabora pienamente nei confronti dell'Autorità Giudiziaria ogni qualvolta si renda necessario.
Di conseguenza, le azioni nei confronti delle parti interessate, saranno impostate in modo da permettere all'Autorità Giudiziaria una azione priva di condizionamenti di alcun tipo..

5.10 Rispetto degli usi e costumi locali

L'Organizzazione, nell'espletamento delle proprie attività lavorative, è cosciente che queste devono essere svolte in armonia con le leggi, gli usi e costumi locali.
Ogni volta che debbano essere svolte attività in paesi terzi, oppure con parti provenienti da paesi terzi, L'Organizzazione, in modo preventivo, acquisirà tutte le informazioni necessarie per evitare potenziali situazioni critiche.

5.11 Rispetto dell'Ambiente

L'Organizzazione, consapevole dell'importanza del Ambiente, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, sia presso la propria Sede che all'esterno, si attiene alle leggi in vigore, con particolare attenzioni al T.U.A. .
Gli impatti ambientali sono ridotti al minimo e, ogni volta che sia possibile, vengono predilette alternative a minor impatto, sia in termini di inquinamento che di processi.

CAPITOLO 6 – PROCEDURE CONTABILI

6.1 Trasparenza contabile

La trasparenza nelle registrazioni contabili riguarda tutti i dipendenti, non solo, quindi, i dipendenti addetti all'amministrazione.

La trasparenza contabile è fondata sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni utili per le registrazioni contabili.

Tutte le operazioni contabili sono registrate, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata tracciatura dell'operazione,

Ciascuna registrazione deve coincidere esattamente con ciò che risulta dalla documentazione a supporto.

I Dipendenti, Amministratori, Dirigenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione pertinente, devono riferire all'Organismo di Vigilanza, che si attiverà in merito.

CAPITOLO 7 – UTILIZZO DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE

7.1 Utilizzo di internet e della email aziendale

L'utilizzo di internet e delle email è regolato dal Disciplinare Interno dell'Organizzazione, redatto ai sensi della delibrazione n. 13 del 01/03/07, emanata dal Garante della Privacy e del D.Lgs. 196/03.

Il Disciplinare Interno è stato diffuso e preso in carico da tutti i dipendenti dell'Organizzazione.

7.2 Utilizzo del telefono aziendale

Gli apparecchi telefonici dell'Organizzazione, siano fissi o mobili, devono essere utilizzati per fini esclusivamente lavorativi, salvo diversi accordi, in forma scritta, tra il Dipendente, il Dirigente, il Collaboratore, il Consulente o il Partner e l'Organizzazione.

CAPITOLO 8 – RISERVATEZZA SUI DOCUMENTI E INFORMAZIONI

8.1 Legislazione in materia di trattamento dei dati

L'Organizzazione, per svolgere le proprie attività lavorative, tratta dati, informazioni e documenti.
Tutte le attività collegate al trattamento dei dati, vengono svolte in conformità al D.Lgs. 196/03.
Tutti coloro che lavorano per l'Organizzazione, sono a conoscenza di ciò ed operano esclusivamente in conformità alle direttive, sia di legge che aziendali.

8.2 Banche dati

Le banche dati dell'Organizzazione possono contenere dati personali, da trattare quindi tramite le disposizioni di legge.
L'Organizzazione ha individuato le persone addette al trattamento dei dati, dando loro disposizioni precise e informandole sui principi normativi e legislativi in merito.
La riservatezza inerente i dati presenti in azienda e le disposizioni di legge in materia, sono aspetti fortemente perseguiti, con continuità, dall'Organizzazione.

8.3 Altre informazioni

Altre informazioni inerenti l'Organizzazione, riguardanti ad esempio obiettivi, risultati, attivita, sia attuali che future, che possano essere divulgate durante convegni, incontri privati, riunioni estese, seminari, ecc., devono essere preventivamente autorizzate, in forma scritta, dalla Direzione, che decidera le modalità di diffusione e i contenuti relativi.

CAPITOLO 9 – APPARATO SANZIONATORIO

9.1 Sanzioni in caso di violazione del codice etico

Il presente codice etico, è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Organizzazione.

Di conseguenza, eventuali violazioni al codice etico, saranno sanzionate negli stessi modi previsti dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

Di seguito si riportano le sanzioni previste:

Sanzioni per gli Impiegati e i Quadri

Tutti i comportamenti dei lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali presenti nel presente Modello sono definiti e intesi come illeciti disciplinari.

Le sanzioni applicabili verso i lavoratori dipendenti che abbiano commesso illeciti disciplinari, rientrano tra quelle previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, CCNL e Contratti Integrativi applicabili di settore.

A seguito di ciò, i provvedimenti applicabili sono, in ordine di gravità:

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto
- Multa
- Sospensione temporanea dal lavoro e dalla retribuzione
- Licenziamento con preavviso
- Licenziamento senza preavviso

L'entità dei provvedimenti disciplinari, sarà commisurata alle violazioni e mancanze dei lavoratori, facendo così riferimento ai dettami del CCNL e Contratti Integrativi applicabili di settore.

In relazione a ciò, si prevede:

Che i provvedimenti di

- RIMPROVERO VERBALE
- RIMPROVERO SCRITTO
- MULTA

Oppure

- SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE

secondo l'entità, la tipologia e/o gravità della violazione, siano inflitti al lavoratore che:

trasgredisca le procedure interne previste dal presente Modello

svolga le proprie attività lavorative in modo non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

Che il provvedimento di

- LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

Sia inflitto al lavoratore che

svolga le proprie attività lavorative in modo non conforme alle prescrizioni del Modello stesso con il fine di compiere un reato sanzionato dal Decreto

Che il provvedimento di

- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Sia inflitto al lavoratore che

svolga le proprie attività lavorative in modo non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, in modo tale da determinare l'applicazione delle misure previste dal Decreto a carico dell'Organizzazione, procurando così alla stessa, grave nocumento morale e/o materiale.

Sanzioni per i Dirigenti
In caso di violazione delle regole comportamentali presenti nel presente Modello da parte di dirigenti, vale quanto sopra descritto verso i lavoratori dipendenti, con riferimento specifico al CCNL Dirigenti.

Sanzioni per gli Amministratori
Nel caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'OdV informerà la Direzione, che deciderà la tipologia di iniziativa da intraprendere, legale e/o statutaria, anche in conformità al tipo di violazione commessa e alla sua gravità.

Sanzioni per i Sindaci
In questo caso vale quanto sopra descritto per gli amministratori.

Sanzioni per i Collaboratori
Per collaboratori si intendono anche partner e consulenti.

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o la commissione dei Reati previsti dal Decreto, viene sanzionata secondo quanto previsto nelle clausole contrattuali attivate all'uopo e inserite nei contratti stipulati, che possono determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Inoltre potrà essere avanzata richiesta di risarcimento qualora, da siffatto comportamento, derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa, da parte dell'autorità giudiziaria, delle misure previste dal Decreto.