

CODICE ETICO
CHIMICA D'AGOSTINO S.P.A

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO

Data 15/07/2020
Rev. N.03 Determina
Amministratore Unico

Sostituisce
Rev. N. 02
Del 19/06/2019

1.INTRODUZIONE

Articolo 1 – Finalità e contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico (di seguito Codice) disciplina i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo, con la finalità di orientare l'agire aziendale verso comportamenti eticamente corretti.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art.6 D.Lgs. n.231/01.

Di conseguenza, tutte le attività di Chimica D'Agostino S.p.A. (di seguito Chimica D'Agostino, o Società) dovranno essere uniformate ai principi qui espressi.

Il presente Codice Etico è stato redatto sulla base delle indicazioni e dei principi forniti dalle Linee Guida di Confindustria.

Articolo 2 – Destinatari e diffusione del Codice

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per le condotte dell'Organo Amministrativo, dei Soci, dei dipendenti, dei consulenti e di chiunque entri in rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, in modo permanente o temporaneo, in Italia o all'estero, con la Società.

I destinatari delle norme del Codice hanno l'obbligo di adeguarsi alle prescrizioni contenute nel presente documento, e di uniformare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi di seguito espressi.

La Società si impegna ad avvalersi delle disposizioni contenute nel presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati, nonché a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Per le suddette ragioni, il Codice Etico è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società, e copia dello stesso è consegnata a tutti coloro che operano per la Società e all'interno della stessa.

Infine, la Società raccomanda e richiede ai principali fornitori e *partner* di uniformarsi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente documento.

Articolo 3 – Efficacia del Codice

Le condotte previste dal presente Codice Etico descrivono e cristallizzano, sotto il profilo etico, l'assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza cui devono attenersi tutti i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e i partner commerciali che, a qualunque titolo, entrano in contatto con la Società.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
2		

Ne consegue che l'inosservanza dei comportamenti a cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico saranno sanzionati in modo proporzionale alla condotta scorretta posta in essere, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Articolo 4 – Attuazione e aggiornamenti del Codice

Il presente Codice Etico è stato aggiornato con determina dell'Organo Amministrativo e potrà essere modificato e integrato anche sulla base di indicazioni e proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01 e disciplinate nel Modello Organizzativo.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
3		

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

I principi etici generali devono essere portati a conoscenza di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

Articolo 5 – Trasparenza

Il principio di trasparenza si basa sull'autenticità, chiarezza e accessibilità dell'informazione.

La Società si impegna ad osservare tale principio fornendo a tutti gli interessati le dovute informazioni in modo chiaro ed inequivocabile, e adottando una comunicazione, verbale o scritta, di facile ed immediata comprensione.

Nei rapporti con i clienti, così come nella stipula dei contratti, la Società divulga le proprie informazioni e comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

Articolo 6 – Correttezza

Il principio di correttezza prevede, come condizione fondamentale, il rispetto da parte di tutti coloro che operano nella Società, o comunque per la Società, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e/o del Contratto di Lavoro.

Il rispetto di tale principio è da considerarsi incondizionato anche sotto il profilo della *privacy*, al riguardo, la Società si asterrà da qualsiasi situazione che possa dar luogo a qualsivoglia genere di discriminazione tra coloro che operano per la Società o comunque per la Stessa.

Articolo 7 – Efficienza

Il principio dell'efficienza prevede che tutte le attività lavorative siano poste in essere con professionalità e funzionalità, secondo gli standard più avanzati di ciascun settore.

Nello svolgimento della propria attività lavorativa, la Società si impegna ad offrire un servizio idoneo alle necessità del cliente, sempre nel rispetto della gestione delle risorse aziendali impiegate.

Articolo 8 – Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio ha come obiettivo quello di fornire un servizio caratterizzato da efficienza, qualità e alto valore sociale alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
4		

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti commercializzati. Per questo motivo la Società indirizza le proprie attività di ricerca e sviluppo ad elevati standard di qualità.

Articolo 9 – Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi e integrità

La Società tutela le risorse umane e ne promuove la crescita professionale, anche rispettando principi e norme in materia di pari opportunità.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, favorendo la collaborazione tra tutti coloro che operano nell'azienda o comunque per la stessa.

Chimica D'Agostino rifiuta in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la Legge e contro il presente Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Articolo 10 – Concorrenza, antitrust e concorrenza sleale

L'Azienda si impegna a promuovere una leale competizione sul mercato, operando secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori concorrenti, e comunque evitando il rischio di condotte anticoncorrenziali o comunque fraudolente nei confronti dei competitors, astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso di posizione.

La Società, in virtù dell'attività svolta, riconosce la primaria importanza del valore di libera e leale concorrenza tra i soggetti che operano sul mercato e, pertanto, stigmatizza qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o di un commercio.

La Società rispetta le leggi sull'antitrust e sulla concorrenza, promuovendo una totale ed equa concorrenza in tutti i settori in cui opera.

I Destinatari del presente Codice si impegnano a non porre in essere alcuna condotta che possa turbare la libertà dell'industria e del commercio, a non usare violenza o minaccia al fine di turbare o impedire l'esercizio di un'attività concorrente, a non adoperare mezzi fraudolenti finalizzati a condizionare il libero mercato e a non porre in essere alcuna condotta ingannevole o denigratoria.

In relazione a questi principi è fatto obbligo di non concludere accordi scritti oppure orali, né siglare intese con concorrenti per fissare prezzi o termini, limitare la produzione o dividersi clienti, fornitori o mercati.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
5		

3.CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Articolo 11 – Principi generali

La Società opera nel rispetto della normativa vigente per la realizzazione delle finalità sociali. Tutte le attività aziendali sono compiute nel rispetto dei principi e delle procedure dettate a tale scopo.

La Società richiede all’Organo Amministrativo, ai Soci, a *partner* commerciali e a chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza:

- il rispetto delle norme di legge vigenti, dei principi di cui al presente Codice e delle procedure preordinate allo svolgimento delle attività aziendali;
- comportamenti irreprensibili, tali da non pregiudicare l’affidabilità morale e professionale della Società.

Vengono, pertanto, adottate tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa vigente, dei principi e delle procedure di cui la Società si è dotata.

Articolo 12 – Rapporti con i Clienti

12.1 Uguaglianza ed imparzialità

La Società si impegna a non discriminare i propri clienti e a creare con i medesimi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato al rispetto, alla cortesia, e alla ricerca/offerta della massima collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei contratti stipulati.

12.2 Contratti e comunicazioni con i clienti

I contratti e le comunicazioni sono caratterizzati da chiarezza e comprensibilità e, pertanto, devono essere redatti con un linguaggio che tutti gli interlocutori possano comprendere, evitando clausole oscure e comprensibili soltanto dagli esperti, e illustrando in modo chiaro ogni voce di costo.

Inoltre, contratti e comunicazioni saranno conformi alle normative vigenti, senza ricorso alcuno a pratiche elusive o comunque scorrette; saranno, inoltre, caratterizzati da completezza e precisione, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

La Società, e tutti coloro che agiscono in suo nome o comunque entrano in contatto con la stessa, si impegna a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

La Società, inoltre, deve comunicare agli interessati, in maniera puntuale e tempestiva, ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o di vendita;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
6		

12.3 Interazione con i clienti

La Società si impegna a creare con i propri clienti un rapporto di fiducia e di collaborazione.

Per questo, persegue una politica aziendale incentrata sul riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, con particolare riguardo anche ai clienti portatori di handicap.

La Società si impegna a controllare le procedure che regolano il rapporto con i clienti, dare loro tempestive comunicazioni, e interpellare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela.

La Società verificherà periodicamente il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio prestato.

Articolo 13 – Rapporti con i Committenti

La Società analizza in modo puntuale la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da non assumere impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere a risparmi che incidano negativamente sulla qualità della prestazione e sulla sicurezza del lavoro.

La Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Articolo 14 - Rapporti con i Consulenti

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri consulenti.

Per consulenza si deve intendere un servizio specialistico intellettuale svolto da un professionista o da un ufficio professionale, che, avendo accertata esperienza e pratica in una materia, assiste e consiglia la Società nello svolgimento delle proprie attività o fornisce informazioni ed opinioni che possono creare valore aggiunto e supportare le decisioni, promuovendo lo sviluppo nell'attività in oggetto. In tale contesto è sostanziale il rapporto di fiducia tra il committente e chi fornisce consulenza. Tale fiducia può fondarsi su un rapporto consolidato, sulla notorietà del consulente o sui titoli accademici e professionali che egli possiede.

La scelta dei consulenti e la conseguente contrattualizzazione avverrà in base a una valutazione circa la professionalità degli stessi.

Il rapporto della Società con i consulenti è improntato ai principi normativi della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche; inoltre, la Società rifiuta qualsiasi comportamento dei consulenti contrario alla legge e/o ai principi del presente Codice.

Il comportamento dei consulenti esterni deve essere improntato alla disponibilità e al rispetto delle esigenze aziendali, nell'ottica di un rapporto collaborativo leale, corretto e di elevata professionalità.

Articolo 15 - Rapporti con gli Agenti di Commercio

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
7		

Il rapporto della Società con gli Agenti di Commercio è improntato ai principi normativi della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche; inoltre, la Società rifiuta qualsiasi comportamento contrario alla legge e/o ai principi del presente Codice nonché qualunque azione e/o comportamento che possa arrecare un danno all'immagine della Società attraverso la violazioni di qualunque norma.

Il comportamento degli Agenti di Commercio deve essere improntato alla disponibilità e al rispetto delle esigenze aziendali, nell'ottica di un rapporto collaborativo leale, corretto e di elevata professionalità.

Articolo 16 – Rapporti con i Fornitori

16.1 Scelta del fornitore

Nella scelta dei propri fornitori la Società, in ragione della peculiarità della propria attività, si ispira a principi di trasparenza, concorrenza e parità di condizioni, ponendo in essere valutazioni obiettive in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura, nonché alla sua affidabilità.

La Società adotta criteri di selezione dei fornitori oggettivi e trasparenti, senza precludere ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza, e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere adeguatamente motivata.

16.2 Trasparenza e integrità

La Società, al fine di garantire la massima trasparenza, regola con opportune procedure le relazioni con i fornitori, nonché la stipula di contratti finanziari e di consulenza.

I rapporti con i fornitori devono essere caratterizzati da chiarezza, trasparenza, lealtà e correttezza.

La Società deve analizzare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

A tal fine, si prevede:

- un sistema adeguato di ricostruzione della documentazione a supporto delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

16.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture

La Società si obbliga a promuovere, nell'ambito delle attività di fornitura, il rispetto delle condizioni igienico-sanitarie dell'ambiente in cui avvengono le lavorazioni ed assicurare che esse siano svolte in modo conforme alla normativa vigente ed ai principi etici.

In caso di eventuali contratti con fornitori aventi sede in Paesi a rischio (definiti tali dalle organizzazioni riconosciute per quel che riguarda, ad esempio, il rischio corruzione o terrorismo) sono introdotte clausole contrattuali che prevedono un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile)

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
8		

16.4 Obblighi nella cura degli approvvigionamenti

16.4.1 Imparzialità

La Società, al fine di assolvere ai principi di trasparenza e correttezza, garantisce la parità di trattamento delle società con cui viene in contatto.

Per tali ragioni, la Società si astiene da qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi su dette società, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale, non rifiutando o non garantendo a chiunque prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri.

16.4.2 Riservatezza e trasparenza

La Società, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle società con cui entra in contatto, nonché di assicurare la trasparenza nei rapporti si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui viene a disporre per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso.

16.4.3 Indipendenza e dovere di astensione

Al fine di adempiere a basilari principi di correttezza, nonché a quelli etici di cui al presente Codice, coloro che operano all'interno o comunque in favore della Società non prestano attività in contrasto con i compiti loro affidati, ed evitano ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessati o all'immagine della Società.

Gli stessi, inoltre, hanno l'obbligo di dare notizia all'Organo Amministrativo della propria partecipazione ad organizzazioni, associazioni o organismi le cui attività possano in qualunque modo collidere con lo svolgimento dell'attività della Società.

16.4.4 Regali ed altre utilità

Tutti coloro che operano all'interno o comunque in favore della Società, compreso l'Organo Amministrativo, non chiedono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture o agli appalti della Società, se non di modico valore e con un importi non superiore ad euro 50,00.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono, a cura del dipendente beneficiario, immediatamente messi a disposizione della Società per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali o in beneficenza.

Della messa a disposizione viene redatto, dall'Ufficio competente, verbale di consegna di cui una copia è rilasciata al consegnante.

Agli stessi, inoltre, è fatto assoluto divieto di offrire regali o altre utilità di qualsiasi genere a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

16.4.5 Esecuzione del contratto

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
9		

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo dalla Società, e deve risultare da documentazione scritta.

La relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

Articolo 17 - Politiche del Personale

17.1 Regole di condotta in materia di utilizzo di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

Ai soggetti destinatari del presente Codice è vietata tassativamente, nelle attività che prevedono l'utilizzo di monete, carte di pubblico credito o valori in bollo, ogni condotta di falsificazione di questi beni ovvero di utilizzo o detenzione consapevoli di tali beni qualora falsi.

17.2 Regole di condotta in materia di impiego di denaro, beni o altre utilità ricevuti da terzi

Nelle fasi di approvvigionamento di beni tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a verificare, per quanto possibile, che gli stessi non siano provenienti da reato.

I suddetti destinatari, inoltre, osservano le disposizioni interne in materia di gestione dei flussi finanziari, nonché la normativa e le specifiche procedure in tema di antiriciclaggio.

17.3 Doveri dell'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo ha il dovere di osservare le normative vigenti e di rispettare i principi del presente Codice.

L'Organo Amministrativo collabora attivamente ad ogni controllo disposto dalla Società, dall'Organismo di Vigilanza, nonché da Autorità amministrative o giudiziarie. Lo stesso, ha l'obbligo di confrontarsi costantemente con l'Organismo di Vigilanza, e di portarlo a conoscenza di ogni elemento utile allo svolgimento dell'attività di competenza dell'Organo di Vigilanza.

17.4 Disposizioni particolari per i dirigenti

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente che venga a conoscenza di un illecito segnala tempestivamente lo stesso all'Amministratore Unico, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Ove necessario, provvede a inoltrare denuncia alla competente autorità giudiziaria.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita l'indebita diffusione di notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti.

Favorisce, altresì, la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Società.

17.5 Selezione e assunzione del personale

La Società effettua la valutazione del personale da assumere utilizzando criteri di correttezza e trasparenza, e analizzando i profili dei candidati sulla base delle esigenze aziendali.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
10		

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, evita ogni forma di favoritismo nella selezione del personale da assumere.

Il personale è assunto con regolare contratto. La Società si astiene dal dare vita a qualsivoglia forma di lavoro irregolare, nonché dall'utilizzare particolari tipologie contrattuali al fine di eludere norme imperative.

Alla costituzione del rapporto di lavoro il lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi del contratto, con indicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli eventuali contratti aziendali di riferimento;
- le norme e le procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in termini tali da assicurare che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

17.6 Gestione del personale

La Società non tollera nessuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

La politica Societaria è diretta ad assegnare ruoli e competenze sulla base delle concrete capacità possedute dai propri dipendenti; inoltre, compatibilmente con l'organizzazione aziendale, sono favorite le flessibilità nell'orario di lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in genere la cura dei figli da parte del personale.

La valutazione dell'attività dei dipendenti viene effettuata coinvolgendo tutte le diverse funzioni aziendali cui lo stesso attende.

17.7 Valorizzazione e formazione del personale

I collaboratori ed i dipendenti della Società sono considerati parte integrante e fattore indispensabile per la crescita e lo sviluppo. Per questo motivo tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio intellettuale e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. L'Organo Amministrativo e le funzioni apicali utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti in azienda, al fine di favorire lo sviluppo professionale e la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

La Società mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzarne le specifiche competenze e la professionalità.

La formazione del personale potrà avvenire sia in loco attraverso specifici corsi, sia a distanza.

Il percorso formativo di ciascun collaboratore è documentato e archiviato dalla Società.

Per i neo-assunti è prevista un'introduzione all'attività aziendale, agli stessi viene consegnata una copia del presente Codice, al fine di renderli edotti circa i principi etici e di responsabilità cui si ispira la Società.

Ogni dipendente e/o collaboratore viene fornito degli specifici mezzi per poter collaborare in modo efficiente e produttivo alle attività della Società.

17.8 Sicurezza e salute

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
11		

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando tra il personale la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori. La stessa, inoltre, opera per assicurare, soprattutto attraverso azioni preventive, l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo della Società è quello di proteggere dipendenti e collaboratori, permettendo loro di lavorare in un ambiente idoneo e sicuro.

La Società, infatti, è particolarmente sensibile alla tematica della sicurezza nei luoghi di lavoro, e si impegna quotidianamente ad operare nel rispetto delle normative vigenti e segnatamente delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n.81/2008.

In tale ottica, la Società è impegnata a perseguire la politica della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle funzioni da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- la sostituzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro valutati a rischio;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Articolo 17.8.1 - Obblighi dei lavoratori¹

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

¹ Decreto Legislativo n. 81/2008, Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, Rev. Settembre 2015

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
12		

- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercita

17.9 Tutela della persona

La Società tutela i propri dipendenti e collaboratori garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società condanna qualsiasi atto di molestia sessuale, nonché qualunque comportamento che possa turbare la sensibilità e la dignità della persona. Allo scopo, recepisce nel presente Codice il testo del “Regolamento per la tutela della dignità delle donne e degli uomini all'interno dell'Azienda”, approvato di concerto con le organizzazioni sindacali il 24 ottobre 1997.

La Società non tollera discriminazioni legate all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, e si impegna a tutelare i lavoratori da atti di violenza psicologica, contrastando qualsivoglia atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

La Società periodicamente accerterà l'esistenza o meno di discriminazioni di qualsiasi tipo sul posto di lavoro, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i relativi dati.

17.10 Gestione delle informazioni

La Società rispetta le disposizioni in ordine al trattamento dei dati previste dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, la Società tutela la *privacy* di tutti coloro che con essa collaborano o operano – in conformità a quanto previsto dalla legge – e adotta *standard* comportamentali che prevedono il divieto (fatte salve le eccezioni previste dalla legge) di comunicare o diffondere i dati personali di cui la stessa Società sia entrata in possesso senza il previo consenso dell'interessato.

Ciascun dipendente o collaboratore viene edotto su quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati con i quali entra in contatto, ed è tenuto a conformarvisi.

La Società non effettua indagini sulle idee e, in generale, sulla vita privata dei propri dipendenti e collaboratori (tranne nei casi ammessi dalla legge).

17.11 Conflitto di interessi

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
13		

Dipendenti, collaboratori e comunque tutti coloro che operano per conto della Società hanno il dovere di astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari nell'ambito della propria attività per la Società.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo in astratto, un caso di conflitto di interessi tra un dipendente, un collaboratore e comunque un soggetto che operi per conto della Società, l'interessato è tenuto a darne comunicazione all'Organo Amministrativo della Società, il quale secondo le modalità previste informa l'Organismo di Vigilanza e ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.

Laddove l'astratto conflitto di interessi riguardi l'Organo Amministrativo, l'interessato informa l'Assemblea dei Soci e l'Organismo di Vigilanza, i quali ne valutano, caso per caso, l'effettiva esistenza.

Ciascun dipendente, collaboratore e comunque soggetto che operi per conto della Società è tenuto a dare informazioni all'Organo Amministrativo (o all'Assemblea dei Soci, laddove il potenziale conflitto riguardi l'Organo Amministrativo) circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

17.12 Utilizzo dei beni aziendali

Ciascun dipendente, collaboratore e comunque soggetto che operi per conto della Società è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per il loro corretto utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente l'Organo Amministrativo di eventuali minacce per la Società.

In particolare, ciascuno deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali, al di fuori delle ipotesi consentite;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, si pongano in contrasto con l'interesse della Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto a :

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non indulgere in linguaggi sconvenienti, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet per fini personali, e comunque non navigare per alcuna ragione su siti aventi contenuti indecorosi e offensivi.

17.13 Doveri nei confronti del Collegio Sindacale

La Società si impegna a fornire ai componenti del Collegio Sindacale informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione ai controlli e alle verifiche trimestrali.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
14		

La Società si impegna inoltre, così come previsto anche dalle procedure poste in essere nel Modello Organizzativo, a comunicare tempestivamente al Collegio Sindacale qualsiasi informazione o notizia che possa essere ritenuta rilevante.

Articolo 18 - Rapporti istituzionali

La Società, nei rapporti con le Istituzioni dello Stato riconducibili all'attività aziendale, si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a qualunque livello;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, coloro che abbiano ricevuto diretto mandato dall'Organo Amministrativo si impegnano a instaurare e mantenere con le Istituzioni rapporti improntati all'osservanza di canoni formali e rispettosi.

Articolo 19 - Rapporti con i Soci

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, anche al fine di agevolarne la partecipazione alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della Società tutelare il patrimonio aziendale assicurando elevati standard nella produzione; la Società si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai soci qualsiasi informazione o notizia che possa essere ritenuta rilevante.

E' garantita l'assoluta parità di trattamento fra tutti i soci, evitando comportamenti preferenziali.

19.1 Informativa contabile e societaria

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascuno è tenuto a collaborare nella tempestiva rappresentazione delle informazioni utili all'interno della contabilità.

- Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione dell'operazione, anche per ridurre il rischio di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; è compito di tutti coloro che vi attendono far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e sia ordinata secondo criteri logici.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
15		

Tutti coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organo Amministrativo; nel caso in cui ne venga a conoscenza direttamente il suddetto Organo, questi dovrà riferire all'Organismo di Vigilanza, nonché, alla prima occasione utile, all'Assemblea dei Soci.

Articolo 20 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti caratterizzati da correttezza e trasparenza.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione deve intendersi qualunque Ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, e persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e comunque le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili, e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, la Società raccoglie e archivia correttamente la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

E' assolutamente vietata qualunque attività da parte di chi operi per conto della Società, diretta a influenzare l'indipendenza di giudizio del P.U. o comunque ad assicurare vantaggi di qualsivoglia natura alla Società.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, la Società:

- non ammette alcuna pratica, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma, volta a indurre, facilitare o remunerare una decisione o il compimento di un atto d'ufficio, ovvero contrario ai doveri d'ufficio, da parte della Pubblica Amministrazione;
- segnatamente, non ammette pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, ovvero atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità), anche semplicemente offerti, a dirigenti, funzionari, dipendenti e comunque a chiunque agisca per conto di una Pubblica Amministrazione, ovvero loro parenti o incaricati, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore che non possano essere in alcun modo interpretate come strumento per condizionare l'agire della P.A.. La Società, inoltre, non ammette alcuna promessa di opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità nei confronti dei soggetti di cui sopra;
- in sede di rapporti con la Pubblica Amministrazione, chiunque operi per conto della Società non deve cercare di influenzare impropriamente le posizioni di coloro che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione, la Società opererà nel rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non si fa rappresentare da consulenti o da soggetti terzi, quando questo possa determinare un conflitto d'interessi.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
16		

Qualsiasi violazione delle indicazioni di cui sopra, anche sotto forma di mero tentativo, da parte di chiunque operi - anche indirettamente - per conto della Società, deve essere oggetto di segnalazione tempestiva all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza, i quali di comune accordo prenderanno gli opportuni provvedimenti e adoteranno le sanzioni disciplinari previste dal Modello Organizzativo.

La Società non ammette e condanna qualunque forma di attività corruttiva nei confronti della Pubblica Amministrazione e pone in essere comportamenti diretti alla correttezza, legalità e trasparenza nei confronti di qualunque Pubblica Amministrazione.

Eventuali condotte saranno sanzionate come previsto nel presente Codice Etico e Modello organizzativo.

Articolo 21 - Rapporti con partiti, organizzazioni e associazioni politico/sindacali

Con riferimento all'erogazione di eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ovvero a loro rappresentanti e candidati, la Società si attiene rigorosamente a quanto previsto dalla normativa in vigore.

La Società, inoltre, si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, su esponenti politici o sindacali, e non eroga contributi a organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto d'interessi.

L'eventuale cooperazione finanziaria della Società con associazioni non politiche per specifici progetti, è improntata ai seguenti criteri:

- esplicitazione delle finalità dell'intervento;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito aziendale.

Articolo 22 - Contributi e sponsorizzazioni

La Società può contribuire alle richieste di apporti provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate a eventi che offrano garanzia di qualità, o per i quali la Società può collaborare alla progettazione onde garantirne l'originalità e l'efficacia.

Articolo 23 - L'ambiente

L'ambiente è il bene primario che la Società si impegna a salvaguardare.

Tutti coloro che operano per conto della Società, e comunque tutti i destinatari del presente Codice, sono tenuti a contribuire al processo di protezione e tutela dell'ambiente, in particolare prestando la massima attenzione a evitare ogni scarico e/o emissione illecita di materiali o rifiuti nocivi.

La Società opera in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sensibile i rifiuti, prestando particolare attenzione alle norme e alle procedure in materia di smaltimento dei rifiuti;

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
17		

- progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato;
- definire obiettivi e programmi di miglioramento volti, in modo particolare alla minimizzazione delle emissioni, al contenimento degli sprechi nella rete di distribuzione elettrica e alla minimizzazione dell'impatto visivo e acustico causato dagli impianti aziendali;
- garantire il rispetto da parte di tutti coloro che operano per conto della Società della legislazione ambientale e di sicurezza vigente, assicurando il costante aggiornamento del personale sugli sviluppi del panorama normativo in materia ambientale e sensibilizzandolo sugli obiettivi di tutela dell'ambiente che la Società persegue.

Articolo 24 – Buone prassi

Quando si concludono transazioni commerciali oltrefrontiera, è necessario rispettare tutte le leggi e le normative applicabili sulle importazioni, sulle esportazioni e sull'embargo commerciale, che limitano il movimento dei prodotti, di informazioni e di beni finanziari nonché essere particolarmente attenti alle leggi nazionali in materia di regimi di licenza, registrazioni e interazioni con gli operatori sanitari.

Infine nello svolgimento delle attività è obbligo conservare idonea documentazione dei controlli eseguiti sulle importazioni, sulle esportazioni e sulle operazioni doganali.

Articolo 25 – Tutela del consumatore

Per la Società è fondamentale che il mercato sia basato sui principi di correttezza e buone prassi; per questo è impegnata a rispettare ed osservare scrupolosamente le leggi in materia di tutela del consumatore e a porre in essere ogni adempimento normativo diretto ad assicurare la certezza e trasparenza del proprio operato. I Destinatari del presente Codice si impegnano a non porre in essere alcuna condotta contraria alla legge o che possa arrecare danni ai consumatori.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Articolo 26 - La violazione del Codice Etico

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
18		

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice; non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

L'OdV ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione.

L'OdV si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possano andare incontro; a tal fine, mantiene rigorosamente riservata l'identità di chi effettua le segnalazioni, salvo specifici obblighi di legge.

Articolo 27 - Sanzioni

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice configura illecito disciplinare e dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca anche reato.

In caso di violazione del presente Codice da parte dell'Organo Amministrativo ovvero di collaboratori della Società non soggetti al sistema gerarchico, si provvederà ad applicare le misure più idonee quali previste dal Modello organizzativo.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico.

Articolo 28 - Violazioni del Codice Etico correlate al D.Lgs. n. 231/01

L'adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex-D.Lgs. n.231/01 costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Di conseguenza, le regole comportamentali previste nel presente Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con tutti gli interlocutori nonché in tutti quei rapporti che possano dar luogo alle ipotesi di reato previste e sanzionate dal D.Lgs. n.231/01.

L'Organo Amministrativo riferisce immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del presente Codice.

DOCUMENTO AGGIORNATO CON DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO	Data 15/07/2020 Rev. N.03 Determina Amministratore Unico	Sostituisce Rev. N. 02 Del 19/06/2019
19		