CODICE ETICO

Fonda la sua cultura aziendale su comportamenti eticamente e socialmente responsabili, e li pone a base della sua crescita economica, sociale e ambientale.
Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, la Società ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico comportamentale che definisca da un lato i valori di riferimento e gli impegni aziendali e dall'altro disciplini le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della stessa.

SEDE: VIA PER REGGIO, 30/P
SCANDIANO (RE), 42019
P.IVA: 01847550355

STATO: **APPROVATO** DATA: **28/03/2024**

INDICE

1. Premessa 4

2. Destinatari e finalità 4

3. Valori 5

4. Principi generali 6
4.1 Procedure interne
4.2 Controlli interni
4.3 Registrazioni contabili

5. Principi di condotta nei rapporti con i Soci 8

6. Principi di condotta nei rapporti con i dirigenti e dipendenti 8
6.1 Selezione del personale
6.2 Costituzione del rapporto di lavoro
6.3 Gestione del personale
6.4 Sicurezza e Salute
6.5 Tutela della Privacy
6.6 Doveri dei destinatari
6.6.1 Diligenza e buona fede
6.6.2 Conflitto d'interessi
6.6.3 Tutela del patrimonio aziendale

7. Principi di condotta dei rapporti con i clienti 11

8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali 11
8.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori e partner commerciali
8.2 Scelta dei fornitori e dei partner
8.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con fornitori e partner
8.4 Diffusione del Codice Etico presso fornitori e partner
8.5 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori e dai partner

9. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 13
9.1 Pubblica Amministrazione
9.2 Autorità di Vigilanza - Autorità Giudiziarie
9.3 Rapporti Istituzionali

10. Principi di condotta con altri interlocutori 14
10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni
10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche
10.3 Organi di informazione e comunicazione verso l'esterno

11. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata 15

12. Impegni verso l'ambiente 15

13. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria 15

14. Illeciti in materia di industria e commercio 17

15. Dec. lgs. 231/2001 Responsabilità degli enti nella commissione dei reati 17

16. Modalità di attuazione e programma di vigilanza 23
16.1 Comunicazione e formazione
16.2 Segnalazioni degli stakeholder
16.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

17. Disposizioni finali e diffusione 24

1. Premessa

STAD SRL (di seguito anche: "Società") fonda la sua cultura aziendale su comportamenti eticamente e socialmente responsabili, e li pone a base della sua crescita economica, sociale e ambientale.
Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, la Società ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico comportamentale che definisca da un lato i valori di riferimento e gli impegni aziendali e dall'altro disciplini le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della stessa.
Esaurire tutte le prassi illegali e contrarie all'etica è lavoro impossibile, ecco perché resta comunque indispensabile seguire la propria coscienza, il buon senso e una rigida osservanza di tutte le leggi e le prassi interne applicabili. Per tale motivo il presente Codice Etico non si sostituisce né si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne e interne ma, integrando e rafforzando i principi contenuti in esse, assurge a dichiarazione pubblica dell'impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001.

2. Destinatari e finalità

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai soci;
- ai membri dell'organo amministrativo e degli organi di controllo richiesti dalla legge;
- a dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, partner e collaboratori;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Società.

Tali soggetti (di seguito definiti "Destinatari"), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.
L'organo amministrativo deve agire nella totale condivisione dei valori societari e adempiere ai suoi doveri di ufficio, mantenendo la piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti quand'anche rispetto ai medesimi sia eventualmente dissenziente. Allo stesso "codice deontologico" sottostanno i membri degli organi di controllo eventualmente esistenti, esercitando in autonomia e indipendenza le loro funzioni.
I dipendenti, oltre che adempiere i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti.
A tutti i Destinatari viene chiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito dei loro rapporti con la Società, in modo tale che anche nei comportamenti privati essi non possano assumere condotte che in alcun modo possano nuocere alla Società, anche in termini reputazionali e di immagine.

Al Codice Etico sono attribuite le seguenti funzioni:

- preventiva e cognitiva: la codificazione dei principi etici e delle regole di comportamento cui tutti gli stakeholder sono chiamati ad uniformarsi costituisce l'impegno della società nel volersi rendere garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti; nel contempo il Codice, nei suoi principi generali e regole di condotta, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di legittimazione e di incentivo: gli interlocutori ritrovano in esso un riconoscimento delle loro aspettative nella misura in cui doveri e responsabilità della società sono esplicitati nei loro confronti; il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società e il rapporto di fiducia con gli stakeholder. Infine dall'osservanza dei principi e delle norme del Codice dipende la reputazione di tutto il management e del personale, nonché il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la società.

L'aggiornamento del presente Codice è deliberato dall'organo amministrativo della Società.

3. Valori

Di seguito sono indicati i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società ed a cui devono far riferimento i diversi stakeholder coinvolti, relativamente al proprio ruolo e al tipo di attività svolta.

- *Responsabilità sociale:* Siamo impegnati a mantenere alti standard di responsabilità sociale. Cerchiamo di creare valore per la società attraverso la nostra attività commerciale, promuovendo l'occupazione, la sicurezza sul lavoro e il rispetto dei diritti umani. La Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce alla creazione di valore e al suo sviluppo economico, ambientale, sociale, culturale e civile non solo per i suoi clienti ma per tutti gli interlocutori di riferimento.
- *Integrità e legalità:* Operiamo con onestà e integrità in tutte le nostre attività. Non tolleriamo pratiche commerciali sleali o disoneste, come la corruzione, l'estorsione o il riciclaggio di denaro. La Società agisce nel rispetto della legislazione, di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare e dei principi del Codice
- *Rispetto*: Ci impegniamo a rispettare i diritti delle persone, dei clienti, dei fornitori, dei partner commerciali e della comunità. Tutte le nostre relazioni commerciali sono basate sulla reciprocità, sull'etica e sulla lealtà.
- *Trasparenza*: Siamo trasparenti nel modo in cui conduciamo la nostra attività, fornendo informazioni accurate e tempestive a tutte le parti interessate. Comunichiamo in modo aperto e sincero con i nostri dipendenti, i nostri clienti e la comunità. La Società si impegna ad informare, qualora previsto dalla legge e/o ritenuto di interesse, in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.
- *Protezione dell'ambiente:* Ci impegniamo a proteggere l'ambiente, riducendo l'impatto ambientale della nostra attività e adottando soluzioni sostenibili per la gestione delle

risorse naturali.

- *Etica commerciale:* Operiamo in modo etico, rispettando le normative nazionali e internazionali in materia di diritto del lavoro, ambiente, salute e sicurezza.
- *Conflitto di interesse:* Evitiamo situazioni di conflitto di interesse, in cui gli interessi personali o finanziari dei nostri dipendenti o dirigenti potrebbero influenzare le decisioni aziendali.
- *Diversità e inclusione:* Accogliamo la diversità e l'inclusione come valore aggiunto per l'azienda e come diritto inalienabile di ogni individuo. Non tolleriamo discriminazioni di alcun tipo.
- *Riservatezza:* La Società assicura la riservatezza e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata nonché dei dati personali oggetto di trattamento, garantendo che nulla sarà utilizzato per interessi propri, in modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento alla Società.
- *Onestà e correttezza*: I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.
- *Valorizzazione e integrità della persona:* La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, garantisce il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, rifiutando ogni forma di discriminazione nel lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale. La Società garantisce sia la dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, sia ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente favorendo la logica del teamwork. Essa proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori, che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.
- *Cura e soddisfazione del cliente:* Tutte le attività e i comportamenti aziendali della Società sono orientati alla massima attenzione nei confronti delle esigenze dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell'ottica della loro migliore soddisfazione.
- *Divieto di illeciti che possano coinvolgere la società ai sensi del d. lgs 231/2011*: La società ritiene di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possano comportare il suo coinvolgimento in sede penale ai sensi del decreto lgs 231/2001.

4. Principi generali

La Società diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di regole e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo con l'obiettivo di:

- gestire in modo efficiente le attività e i rischi assunti;
- fornire in maniera accurata e completa i dati contabili, finanziari e gestionali;
- tutelare il patrimonio aziendale;
- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali;
- incentivare la lotta alla corruzione ed al riciclaggio;

- riconoscere l'importanza fondamentale delle tematiche in materia di sicurezza e ambiente e tenerne conto in ogni attività;
- favorire buone condotte negli affari attraverso lo scambio di informazioni sulle proprie attività;
- promuovere la trasparenza sia al proprio interno sia nei confronti dei terzi, ma nel rispetto della confidenzialità delle informazioni.

4.1 Procedure interne

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti dal sistema di procure e atti aziendali in genere.

4.2 Controlli Interni

Va promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che i controlli forniscono al miglioramento dell'efficienza.
Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e degli atti aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

4.3 Registrazioni Contabili

La Società garantisce la veridicità, la competenza, la completezza e la correttezza delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria, sia all'interno sia all'esterno della Società.
Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la tempestiva rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione e consentire un'agevole ricostruzione formale e cronologica della stessa;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Pertanto, è compito dei Destinatari fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.
Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, per cui i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile ovvero al consiglio di amministrazione.
I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente al consiglio di amministrazione.

5. Principi di condotta nei rapporti con i Soci

La Società garantisce ai propri soci – attuali e futuri – trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività riconoscendo il diritto, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, ad essere informati su ogni circostanza ritenuta d'interesse per l'economia aziendale. A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso il top management e da quest'ultimo verso i soci, per garantire l'aggiornamento costante e la completezza d'informazione.

6. Principi di condotta nei rapporti con i dirigenti e dipendenti

Le risorse umane costituiscono l'elemento centrale su cui la Società si basa per il perseguimento dei propri obiettivi.
Il rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato un valore preminente per la Società, unitamente al complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente.
Nella consapevolezza e a corollario di tale valore fondamentale, la Società si ispira anche ad alcuni presupposti fondamentali di seguito rappresentati.

6.1 Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, unicamente in ossequio ai risultati della verifica nei candidati della presenza dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali previsti dal profilo della posizione da ricoprire, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione.

6.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e dell'eventuale CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

6.3 Gestione del personale

La Società pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.
Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità, finalizzati anche ad una crescita progressiva della carriera, è la valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché del potenziale di competenze possedute in diretta correlazione con le esigenze attuali e future della Società.
Chi ritenga di essere stato discriminato, per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto al consiglio di amministrazione . È proibito qualsiasi atto di ritorsione, a motivo di segnalazioni effettuate, nei confronti del dirigente e del dipendente.
La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutto il personale e ai collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente nel rispetto degli obblighi di contratto e secondo quanto previsto dal presente Codice Etico, ricordando che tutti sono tenuti a svolgere la propria attività, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.
Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

6.4 Sicurezza e Salute

La Società è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale sia operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6, commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- combattere i rischi alla fonte, evitandoli e valutare quelli che non possono essere evitati;
- incentivare un costante adeguamento del lavoro all'uomo, in termini di concezione dei posti di lavoro, di scelta delle attrezzature di lavoro nonché dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre al minimo il lavoro monotono e ripetitivo e l'impatto di questo sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica, mirando a un complesso coerente che integri la medesima, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, finalizzate anche alle attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, approntando l'organizzazione e i mezzi necessari alla realizzazione delle stesse.

6.5 Tutela della Privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento Europeo GDPR 679/2016 e al decreto legislativo n. 196 del 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi). I destinatari del Codice Etico dovranno garantire la necessaria riservatezza di ogni informazione appresa in ragione delle proprie funzioni, che riguardi sia soggetti interni che esterni alla Società.
Tali informazioni potranno riguardare attività presenti e future, notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.
Particolare rilevanza assumeranno, tra le informazioni riservate, quelle relative ai clienti e ai soggetti che, a qualsiasi titolo, si rapporteranno con la Società che, a tal fine, garantirà la

riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.
É in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Società e l'attività lavorativa o professionale; allo stesso modo, la Società assicurerà medesimi livelli di riservatezza in relazione alle informazioni dei propri dipendenti.

6.6 Doveri dei Destinatari

6.6.1 Diligenza e buona fede

Ogni Destinatario deve agire lealmente e secondo buona fede, adempiendo gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando le prestazioni richieste, rispettando le norme deontologiche contenute nel Codice, improntando la propria condotta al reciproco rispetto e alla cooperazione. In particolare il personale della Società, qualunque sia la funzione e/o il livello di responsabilità, deve conoscere e attuare quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e igiene del lavoro, nonché di tutela della privacy.

6.6.2 Conflitto d'interessi

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società, si verifica un conflitto di interessi.
Nell'esclusivo interesse della Società, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali e pertanto, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare una situazione che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a loro collegate; dovrà comunque essere data tempestiva comunicazione all'organo amministrativo delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere un conflitto di interessi.
Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato dei beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in Società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione al consiglio di amministrazione ed espressa autorizzazione da parte dell'organo.

6.6.3 Tutela del patrimonio aziendale

I dirigenti e i dipendenti della Società sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.
In particolare, ogni dirigente e dipendente della Società è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare il patrimonio aziendale, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque siano in contrasto con l'interesse sociale;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici;
- utilizzare le informazioni trattate nei sistemi informatici e telematici secondo modalità, fini e limiti indicati dalla Società;

- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, ad es: evitare alterazioni delle configurazioni HW e SW, non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso aziendale, non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori, volgari ed osceni, non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, contrario alla morale pubblica e/o alla legge;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse della Società, al di fuori delle politiche aziendali definite.

L'utilizzo anche involontario dei beni che costituiscono il patrimonio aziendale per qualunque fine non consentito può arrecare seri danni alla Società, con l'aggravante di potenziali sanzioni e l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti o dipendenti responsabili.

7. Principi di condotta nei rapporti con i clienti

La piena soddisfazione dei clienti è obiettivo fondamentale: per questo la qualità delle materie prime e del materiale di confezionamento, del processo produttivo e del prodotto finale è monitorata con strumenti e procedure di controllo qualità.
La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità e responsabilità. In ossequio a tali principi, ogni Destinatario è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- assicurarsi della qualità e affidabilità dei prodotti offerti;
- fornire, con efficienza e cortesia, accurate ed esaurienti informazioni concernenti l'oggetto e il prezzo dei prodotti, affinché i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità sulla base di livelli predefiniti e potrà anche ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi, oltre che a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, telefono, fax, e mail, posta, siti internet).

8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali

8.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori e partner commerciali

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partner a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà.
Ogni Destinatario è tenuto, ad esempio, ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura e di partnership, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i partner equa, imparziale e trasparente;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei

servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori e partner.

8.2 Scelta dei fornitori e dei partner

I processi di selezione e scelta di fornitori e partner sono improntati alla ricerca della massimizzazione dei vantaggi per la Società e alla tutela dell'immagine della stessa.
A tal fine il management, ogni dirigente e dipendente della Società, responsabile delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi, è tenuto ad adottare i comportamenti indicati di seguito a titolo esemplificativo:
- riconoscere ai fornitori e ai partner in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori e/o i partner dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze aziendali e all'immagine della Società.

8.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con fornitori e partner

Le relazioni con fornitori e partner sono regolate da comportamenti etici generali, di cui al precedente paragrafo 8.1 del Codice, e sono oggetto di costante monitoraggio da parte della Società.
In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori e partner, precisamente al fine di garantire integrità e indipendenza, occorre evitare di indurre un fornitore o un partner alla stipula di un contratto/accordo a condizioni a lui sfavorevoli, nella prospettiva della conclusione di un successivo contratto/accordo più vantaggioso.

8.4 Diffusione del Codice Etico presso fornitori e partner

La Società cura la diffusione del Codice presso i propri fornitori e partner, sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e invitandoli a non porre in essere alcun comportamento che possa indurre i Destinatari alla violazione degli stessi.

8.5 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori e dai partner

I Destinatari devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):
- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, diverso dalla Società, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

I Destinatari non dovranno accettare omaggi, o altra forma di beneficio, che non siano in linea con quanto sopra indicato e sono tenuti ad informarne il proprio responsabile o l'organo amministrativo.

9. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

9.1 Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza e animati da uno spirito di massima collaborazione.
Nel presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo della Comunità Europea. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.
La Società si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.
Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse illecite finalità sopra richiamate.
Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia, comunque, devono mantenere una forma e una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società e non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Tale norma si applica anche in quei Paesi in cui l'offerta di doni di elevato valore costituisce una consuetudine.
Di conseguenza, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:
- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare l'organo amministrativo ed il proprio responsabile aziendale.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi, pertanto non è consentito destinare gli stessi a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.
È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento, intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

9.2 Autorità di Vigilanza - Autorità Giudiziarie

La Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. Nello svolgimento della propria attività, la Società collabora con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, fornendo tutte le informazioni richieste da tali Autorità in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva, chiedendo ai Destinatari di prestare la massima disponibilità e collaborazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

9.3 Rapporti Istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni nazionali, comunitarie e internazionali, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni pressioni dirette o indirette nei confronti di responsabili o rappresentanti delle Istituzioni, al fine di ottenere favori o vantaggi.

10. Principi di condotta con altri interlocutori

10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, ad esclusione dei contributi dovuti in conformità aspecifiche normative.
La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i Destinatari, i quali, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo, specificando che le loro eventuali opinioni politiche sono strettamente personali e non rappresentano la Società.

10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

La Società non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione se non tramite la lecita costituzione di rapporti sotto forma di contratti, provvedimenti ed erogazioni.
In particolare, i Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti volti a evitare:

- l'ottenimento indebito, da parte della Società, di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte di Soggetti Pubblici, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute, o mediante artifici e raggiri;
- la destinazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate ottenuti dalla Società, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.

10.3 Organi di informazione e comunicazione verso l'esterno

La Società è impegnata a fornire ai media comunicazioni conformi e coerenti con le politiche

e i programmi aziendali, veritiere, coerenti tra loro, trasparenti e non strumentali. A tal fine i rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa, così come le informazioni riguardanti obiettivi, risultati e punti di vista della Società sono gestiti dall'organo amministrativo anche nel rispetto della fondamentale esigenza di riservatezza che le informazioni di natura interna impongono.
Le eventuali partecipazioni a convegni, congressi e seminari, la redazione di articoli e saggi nonché l'effettuazione di pubblici interventi, anche attraverso i media, sono di pertinenza esclusiva dell'organo amministrativo, che può a seconda dei casi dare specifiche deleghe.

11. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.
È pertanto del tutto vietato qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, al favoreggiamento personale, nonché inerente all'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferente a possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.
Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico, deve salvi gli obblighi di legge darne immediata notizia alle forme indicate otlre.

12. Impegni verso l'ambiente

La Società gestisce le proprie attività perseguendo il rispetto e la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e si impegna, nel rispetto delle previsioni contrattuali:
- all'uso di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- alla limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- a coinvolgere e motivare tutto il personale, attraverso azioni di informazione e formazione sulle tematiche ambientali.

13. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società.

Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.
La Società garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

a) *Divieto di impedire controlli*
È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione e/o revisore contabile.

b) *Divieto di illecita influenza sull'Assemblea*
È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

c) *Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle eventuali autorità pubbliche di vigilanza*
È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati. Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.
Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

d) *Divieto di corruzione tra privati*
È fatto divieto per i soggetti apicali o soggetti subordinati, quali soggetti attivi, di dare o promettere denaro o altra utilità a terzi, o anche solo di istigare alla corruzione.

e) *Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori*
È fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

f) *Divieto di indebita restituzione dei conferimenti*
Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

g) *Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve*
È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

h) *Divieto di formazione fittizia del capitale*
È fatto divieto di formare o aumentare in modo fittizio il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società.

i) *Aggiotaggio*

È fatto divieto di diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società.

14. Illeciti in materia di industria e commercio

È fatto obbligo a carico della Società di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti e in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla commercializzazione, produzione, tracciabilità delle materie prime, rispetto delle norme sulla concorrenza, delle norme inerenti la proprietà intellettuale e/o industriale e delle norme relative alle indicazioni geografiche, all'etichettatura, al peso, nonché alla qualità delle merci vendute.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio con violenza sulle cose o con mezzi fraudolenti;
- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia durante l'esercizio di un'attività commerciale;
- porre in vendita nel mercato nazionale o estero prodotti industriali con nomi, marche o segni distintivi alterati, cagionando un danno all'industria nazionale;
- consegnare all'acquirente merce configurante l'ipotesi di *aliud pro alio*, consegna di un bene completamente diverso da quello pattuito;
- vendere o mettere in circolazione prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, al fine di ingannare il compratore sull'origine, provenienza o qualità delle stesse.

15. Dec. lgs. 231/2001 Responsabilità degli enti nella commissione dei reati

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti collettivi (società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi) per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (denominati "soggetti apicali");
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'omissione di vigilanza di questi ultimi.

Le tipologie di reato dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti collettivi (denominati "reati-presupposto") sono le seguenti:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o

dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture: art. 24
- Delitti informatici: art. 24-bis
- Delitti di criminalità organizzata: art. 24-ter
- Peculato, concussione, induzione indebita, corruzione e abuso d'ufficio: art. 25
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento: art. 25-bis
- Delitti contro l'industria e il commercio: art. 25-bis.1
- Reati societari: art. 25-ter
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico: art. 25-quater
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili: art. 25-quater.1
- Delitti contro la personalità individuale: art. 25-quinquies
- Abusi di mercato: art. 25-sexies
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro: art. 25-septies
- Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego: art. 25-octies
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti: art 25-octies.1
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore: art. 25-novies
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: art. 25-decies
- Reati ambientali: art. 25-undecies
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: art 25-duodecies
- Razzismo e Xenofobia: art 25-terdecies
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e scommesse: art. 25-quaterdecies
- Reati tributari: art 25-quinquiesdecies
- Contrabbando: art 25-sexiesdecies
- Delitti contro il patrimonio culturale: art 25-septiesdecies
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici: art 25-duodevicies

DETTAGLIO SULLE PRINCIPALI ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

Legenda
- Attività a rischio di reato rientranti nel processo
- Fattispecie di reato potenzialmente associate alle attività pertinenti

1) Gestione della contabilità generale e formazione del bilancio

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici. Tenuta dei rapporti amministrativi coni terzi (per esempio clienti, fornitori); Gestione amministrativa e contabile dei cespiti.

Fattispecie di reato: false comunicazioni sociali.

- Raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione del bilancio civilistico.

Fattispecie di reato: false comunicazioni sociali

2) Adempimenti societari

- Gestione dei rapporti e dell'espletamento degli adempimenti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (per esempio Tribunale, CCIAA, l'Ufficio del Registro, ecc.). Gestione delle assemblee, dell'organo amministrativo.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione, truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

- Tenuta delle scritture contabili e dei libri contabili e sociali.

Fattispecie di reato: false comunicazioni sociali.

3) Gestione della Tesoreria e della finanza ordinaria

- Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo), tesoreria e provvista finanziaria.

Fattispecie di reato: attività strumentale alla potenziale commissione dei reati di corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità; false comunicazioni sociali.

4) Gestione dei Rapporti con privati in ambito societario

- Gestione dei rapporti con banche/finanziarie.
- Gestione rapporti con enti certificatori.
- Gestione del contenzioso con "controparti societarie".
- Gestione di "gare private".

Fattispecie di reato: corruzione tra privati; Istigazione alla corruzione tra privati.

5) Gestione del ciclo passivo su beni, servizi e lavori

- Gestione degli Acquisti di beni, servizi e lavori effettuate mediante trattativa privata.

Fattispecie di reato: corruzione tra privati; istigazione alla corruzione tra privati.

6) Gestione degli adempimenti richiesti dalla legislazione vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti da parte degli enti pubblici competenti

- Gestione degli adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Entrate e degli altri enti competenti in materia fiscale, tributaria e ambientale (es. trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate, etc.).
- Gestione dei rapporti con funzionari di Enti Pubblici e di Autorità di pubblica sicurezza (ad es. Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate) in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti.

Fattispecie di reato: truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.

- Gestione di rapporti con soggetti muniti di qualifica pubblicistica relativi alla gestione di beni immobili e beni mobili registrati.

Fattispecie di reato: truffa a danno dello Stato odi altro Ente Pubblico; corruzione e istigazione alla corruzione.

- Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti nella gestione delle comunicazioni e delle informazioni a esse dirette, anche in occasione di verifiche ispettive.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; induzione indebita a dare utilità.

7) Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori

- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento; predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro; autorizzazione per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette; ottenimento della Certificazione di Ottemperanza in materia di collocamento obbligatorio; elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL; controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla legislazione vigente; esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici; esecuzione dei pagamenti relativi a eventuali procedimenti di mobilità e CIG (Cassa Integrazione Guadagni).

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; induzione indebita a dare utilità; truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici nell'ambito del rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente perle assunzioni agevolate, anche in occasione di verifiche ispettive.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; induzione indebita a dare utilità; truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

8) Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività

- Gestione dei rapporti con i giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario) con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti di parte.

Fattispecie di reato: corruzione; corruzione in atti giudiziari, traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.

- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici e con Organi di Regolazione, Vigilanza e Controllo, in occasione di contenziosi con gli stessi (ad esempio, ASL, AO, AIFA, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici, ecc.).

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.

- Gestione del contenzioso nei confronti di "controparti societarie", anche con riguardo a transazioni e nomina di arbitri.

Fattispecie di reato: corruzione tra privati; istigazione alla corruzione tra privati.

9) Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione

- Gestione dei rapporti con Soggetti istituzionali e/o altri Soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza nazionale, locale e internazionale (Istituzioni, Stati esteri, Regioni, Province, etc.), e Autorità deputate alla regolamentazione e gestione dei settori/mercati di interesse della Società.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.

10) Ricerca, negoziazione e stipulazione di contratti con enti pubblici

- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici, connessi ad attività commerciali, alfine di acquisire informazioni utili all'individuazione di nuove opportunità di business.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.

- Gestione dei rapporti con il Cliente/Ente Pubblico committente perla condivisione delle specifiche tecniche del servizio descritte nella richiesta d'offerta o nella lettera di invito a presentare un'offerta.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.

- Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione delle offerte, tecniche ed economiche, relative alla richiesta ricevuta dal Cliente/Ente Pubblico committente, nonché dell'eventuale documentazione amministrativa richiesta.

Fattispecie di reato: truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; frode nelle pubbliche forniture.

- Gestione dei rapporti con il Cliente/Ente Pubblico committente per la definizione dell'offerta e per l'integrazione dell'eventuale documentazione amministrativa allegata alla stessa.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.

11) Gestione ed esecuzione dei contratti con enti pubblici

- Gestione dei rapporti con i Clienti/Enti Pubblici committenti nell'esecuzione del contratto.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità; truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; frode nelle pubbliche forniture.

- Gestione dei rapporti con i Clienti/Enti Pubblici committenti nella gestione di eventuali reclami.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; frode nelle pubbliche forniture.

12) Gestione dei rapporti con gli enti pubblici competenti in occasione dell'espletamento degli adempimenti amministrativi connessi all'attività caratteristica

- Gestione dei rapporti con Enti/Funzionari Pubblici competenti in occasione della richiesta di concessioni, autorizzazioni e relativi adempimenti, anche in sede di verifiche ed ispezioni.

Fattispecie di reato: truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.

13) Gestione degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e/o agevolazioni e predisposizione della relativa documentazione

- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali, per l'ottenimento delle informazioni connesse a Bandi di gara riguardanti finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; induzione indebita a dare utilità.

- Predisposizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione tecnica, etc.) e/o della documentazione di rendicontazione.

Fattispecie di reato: indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode nelle pubbliche forniture.

- Gestione dei rapporti con Enti pubblici nel corso della collaborazione finalizzata alla predisposizione/trasmissione all'Ente erogante di prospetti, relazioni, documenti di integrazione per l'ottenimento dell'erogazione e nella gestione dei finanziamenti.

Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode nelle pubbliche forniture.

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI FATTISPECIE DI REATO CONSIDERATE

Art. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione)

Un esponente aziendale consegna o promette a un pubblico funzionario, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, denaro o altre utilità.

Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)

Un esponente aziendale consegna o promette denaro o altre utilità a un pubblico funzionario, per fargli omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per fargli compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)

Un esponente aziendale consegna denaro o altre utilità a un pubblico funzionario per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)

Un esponente aziendale viene indotto a consegnare o promettere denaro o altre utilità a un pubblico funzionario in seguito all'abuso della qualità o dei poteri da parte di quest'ultimo.

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

Un esponente aziendale offre o promette denaro o altre utilità non dovuti a un pubblico funzionario, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, se l'offerta o la promessa non è accettata.

Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)

Un esponente aziendale compie atti corruttivi nei confronti di pubblici funzionari stranieri (funzionari dell'Unione europea e coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici funzionari italiani).

Art. 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite)

Un esponente aziendale dà o promette denaro o altre utilità a un soggetto che ne ha fatto richiesta - sfruttando relazioni esistenti o vantando relazioni asserite - come prezzo della sua mediazione illecita verso un pubblico funzionario ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Art. 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture)
L'amministratore dolosamente non adempie agli obblighi derivanti da un contratto di fornitura di beni o servizi con un ente pubblico.
Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
Un esponente aziendale, con artifizi e raggiri, induce in errore l'ente pubblico e ottiene contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)
L'amministratore della Società, alfine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai socio al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espone fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omette fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.
Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati)
L'amministratore offre, promette o dà denaro o altre utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, sindaci o dipendenti di altre società o enti privati, per far loro compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Se la dazione o offerta è accettata.
Art. 2635-bis.c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)
L'amministratore offre, promette o dà denaro o altre utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, sindaci o dipendenti di altre società o enti privati, per far loro compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti alloro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Se la dazione o offerta non è accettata.

16. Modalità di attuazione e programma di vigilanza

Le modalità di attuazione del Codice competono al consiglio di amministrazione che ha la responsabilità di:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo, in particolare, lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione;
- monitorare l'applicazione del Codice da parte di tutti soggetti interessati, anche attraverso un'attenta considerazione e valutazione delle eventuali segnalazioni pervenute;
- segnalare alle aree aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice da parte del personale della Società, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- proporre, ove necessario, una revisione del Codice.

16.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder della Società mediante apposita attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni della Società, l'Organismo di Vigilanza, in accordo con l'organo amministrativo, predispone piani di formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

16.2 Segnalazioni degli stakeholder

Tutti gli stakeholder della Società possono segnalare, per iscritto al presidente del consiglio di amministrazione, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente il segnalante e il responsabile della presunta violazione.
Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse, in busta chiusa con la dicitura riservata, all'indirizzo della Società e poste all'attenzione del presidente del consiglio di amministrazione. Al fine di garantire la massima riservatezza (es. in caso di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società) la segnalazione potrà essere effettuata con consegna di due buste chiuse, la prima contenente i dati identificativi del segnalante insieme a copia del documento di riconoscimento, la seconda con la segnalazione in modo da separare dalla stessa i dati indentificativi del segnalante, entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta recante la dicitura riservata e consegnata al presidente del consiglio di amministrazione.
Le segnalazioni sono conservate a cura del presidente del consiglio di amministrazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

16.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle regole di condotta contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, per i dirigenti, e per i collaboratori esterni della stessa.
La violazione del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.
La Società s'impegna a prevedere e irrogare, con imparzialità e uniformità, sanzioni, proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.
I relativi provvedimenti e sanzioni saranno rispettivamente adottati e comminati nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, di ogni altra normativa applicabile e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

17. Disposizioni finali e diffusione

Il presente Codice Etico avrà effetto immediato dalla data di adozione e sino a revisione. La Società s'impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei terzi destinatari sul sito internet della Società.

Redatto in collaborazione con ©
SC | Studio Castagnetti
TAX AND CORPORATE CONSULTING