

1	Premessa: l'etica dell'agire quotidiano	2
2	Scopo del Codice Etico.....	2
3	Destinatari del Codice Etico	2
4	Linee di orientamento generali.....	3
4.1	Onestà, legalità, integrità.....	3
4.2	Cultura del controllo interno e gestione del rischio.....	3
4.3	Tutela della salute e della sicurezza.....	3
4.4	Tutela dell'ambiente e della sostenibilità ambientale.....	3
4.5	Tutela e cura delle persone: crescita, diritti e inclusione	4
4.6	Rapporti con clienti e fornitori.....	4
4.7	Rapporti con la PA (pubblica amministrazione).....	4
4.8	L'Azienda ispira i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, lealtà ed onestà..	5
4.9	Gestione degli omaggi	5
4.10	Tutela delle informazioni riservate e della privacy.....	5
4.11	Uso dei beni aziendali, tutela delle opere dell'ingegno e del diritto d'autore.....	5
4.12	Antiriciclaggio e trasparenza della contabilità.....	5
5	Attuazione del Codice Etico e comunicazione	6
5.1	Deleghe e responsabilità	6
5.2	Nessuna ritorsione	6

1 Premessa: l'etica dell'agire quotidiano

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono la base valoriale comune e rappresentano la piattaforma minima non derogabile che deve guidare i comportamenti di tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con l'Azienda. L'adesione ai principi del Codice Etico lascia comunque spazio alle espressioni personali e alle peculiarità individuali.

La Società si ispira ai principi della responsabilità sociale a tutela dei propri clienti, fornitori e terzi interessati e si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità, competendo sul mercato nell'osservanza delle leggi, secondo principi di correttezza e onestà, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

2 Scopo del Codice Etico

Il presente Codice Etico è, dunque, uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore, che regola il complesso dei diritti e delle responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico, pertanto, ha come obiettivo quello di guidare i portatori di interesse ad agire con la massima integrità, nel rispetto della vision, della mission e dei principi generali dell'organizzazione.

3 Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che, nell'ambito delle proprie attività, collaborano con l'Azienda. In particolare, i destinatari sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- dipendenti e collaboratori (compresa la forza vendita);
- consulenti esterni ed interni;
- fornitori di beni e servizi;
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società, sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente, o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Particolare attenzione è richiesta ai responsabili di area, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice Etico e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano applicati e diffusi, mantenendo un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a valutare le potenziali conseguenze delle proprie decisioni, con particolare riferimento alle iniziative nei confronti dei soggetti che entrano in relazione con l'organizzazione, al fine di tutelare la buona reputazione dell'azienda.

4 Linee di orientamento generali

4.1 Onestà, legalità, integrità

L'Azienda considera l'onestà, la legalità e l'integrità dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

L'Azienda, infatti, considera l'applicazione puntuale delle leggi un prerequisito dello svolgimento delle proprie attività pretendendo che tutte le scelte aziendali e i comportamenti dei propri collaboratori siano basati sul rispetto dei principi etici definiti all'interno del presente Codice, anche nei casi in cui esse non dovessero essere consistere in obblighi di legge.

4.2 Cultura del controllo interno e gestione del rischio

L'Azienda crede nell'importanza di sviluppare una cultura del controllo interno e della gestione del rischio che consenta a tutti gli attori coinvolti di prendere decisioni consapevoli. Tale cultura dovrebbe favorire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni veicolate sia verso l'interno che verso l'esterno, il rispetto di leggi e delle procedure interne.

Il presente codice etico è da intendersi come uno strumento a supporto del processo di definizione e di mantenimento di Cultura del controllo interno e gestione del rischio

4.3 Tutela della salute e della sicurezza

La protezione delle risorse umane è uno dei principali obiettivi dell'azienda. Tale obiettivo viene perseguito costruendo le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

L'Azienda intende assicurare il rispetto della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro (nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni), offrendo un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale, eliminando le condizioni pericolose, istruendo il personale e fornendo adeguati dispositivi di protezione individuale.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle procedure, delle istruzioni e delle norme applicabili. I medesimi principi si applicano ad agli appaltatori e a tutti coloro che accedono ai locali dell'azienda.

4.4 Tutela dell'ambiente e della sostenibilità ambientale

L'Azienda assicura il rispetto dell'ambiente agendo in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 152/06. A tal fine l'Azienda si impegna ad impedire ogni comportamento che possa provocare danni diretti o indiretti all'ambiente anche attraverso un'opera di sensibilizzazione dei propri collaboratori.

L'organizzazione si impegna nella costruzione e diffusione di una cultura ambientale, con il fine di impiegare le risorse naturali in modo efficiente e di ridurre gli sprechi.

L'Azienda sostiene e promuove uno sviluppo sostenibile con particolare riferimento alla transizione verso un'economia circolare.

Si impegna a ridurre gli impatti dei propri processi produttivi sull'ambiente e sulla comunità adottando un approccio volto alla gestione del rischio.

4.5 Tutela e cura delle persone: crescita, diritti e inclusione

L'Azienda si impegna a prendersi cura delle persone favorendone lo sviluppo personale e professionale e garantendo iniziative per accrescere competenze e capacità.

L'Azienda intende assicurare a tutti le stesse opportunità, eliminando ogni possibilità di discriminazione diretta o indiretta riconducibile a caratteristiche individuali. Pertanto, la selezione e tutte le successive opportunità di formazione e di crescita devono assicurare il rispetto della pluralità, sia essa intesa in senso sociale, culturale, politico, religioso, di età, di stato coniugale, di abilità, di genere e di orientamento sessuale.

La remunerazione delle Persone avviene nel rispetto del CCNL applicato ed è basata su criteri di trasparenza (merito e competenza) evitando qualsiasi forma di arbitrarietà, di discriminazione o di favoritismo.

Laddove la gestione dei rapporti contrattuali implichi l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'Azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata nel rispetto delle persone, con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia personali.

L'Azienda si impegna a tutelare il benessere psico-fisico delle proprie Persone, assicurando un ambiente di lavoro nel quale viga la correttezza dei rapporti e vietando qualsiasi comportamento violento o lesivo della dignità personale.

L'Azienda non ostacola la partecipazione dei dipendenti a sindacati dei lavoratori e non discrimina i rappresentanti dei lavoratori, né ostacola la loro attività.

L'Azienda rispetta i diritti dei lavoratori ed impedisce ogni forma di costrizione e di sfruttamento. L'utilizzo del lavoro minorile da parte della Società, dei consulenti, dei fornitori, dei clienti e di chiunque abbia con essa rapporti, è rigorosamente proibito. In nessun caso, inoltre, è consentita alcuna forma di lavoro coatto o obbligatorio.

4.6 Rapporti con clienti e fornitori

L'Azienda pratica e promuove a tutti i livelli la cura del cliente, nella consapevolezza che la soddisfazione dei clienti e delle loro aspettative è funzionale alla sostenibilità economica. Tutte le comunicazioni ed i rapporti con i clienti devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza e di integrità.

I rapporti con i fornitori devono essere instaurati e condotti ponendo attenzione agli standard professionali, di tutela della salute e della sicurezza, del rispetto dell'ambiente e della trasparenza. I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione, oltre che all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento.

4.7 Rapporti con la PA (pubblica amministrazione)

Per PA si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della pubblica amministrazione centrale o periferica. Sono incluse in tale definizione le autorità pubbliche di vigilanza, le Istituzioni Comunitarie nonché eventuali partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

4.8 L'Azienda ispira i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, lealtà ed onestà.

Le persone incaricate dall'organizzazione aziendale alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della pubblica amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

4.9 Gestione degli omaggi

Nei rapporti intrattenuti con clienti, fornitori, organizzazioni sindacali o pubblici ufficiali, gli omaggi di cortesia o gli atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati a ottenere trattamenti di favore. Eventuali spese sostenute quali pasti, spese di viaggio ed intrattenimenti offerti a terzi, saranno di equo valore e per motivi commerciali giustificati.

Non è mai consentito offrire o promettere omaggi a terze parti per ottenere benefici o per influenzare le decisioni a favore dell'organizzazione.

4.10 Tutela delle informazioni riservate e della privacy

La diffusione di informazioni e di documenti riservati è ammessa solo se espressamente autorizzata: l'Azienda vieta l'utilizzo di informazioni riservate, sia verso l'interno che verso l'esterno, per finalità non coerenti con le attività aziendali e lo svolgimento delle mansioni assegnate. Il vincolo a trattare in modo confidenziale le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto di lavoro.

Nel trattamento dei dati del proprio personale, l'azienda si attiene alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003, recante il codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni e integrazioni (D.Lgs. 101/2018 e Regolamento Ue 2016/679, noto come "GDPR"). L'Azienda, pertanto, si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto.

È fatto divieto di qualsiasi utilizzo dei sistemi informatici aziendali o dei social network in violazione delle leggi vigenti o che arrechi offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

4.11 Uso dei beni aziendali, tutela delle opere dell'ingegno e del diritto d'autore

Tutti, a qualsiasi livello, sono tenuti ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, è necessario evitare qualsiasi tipo di utilizzo che ne comprometta l'integrità o la funzionalità e che possa, più in generale, arrecare danno all'azienda. Tutti sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti o criticità.

L'Azienda vieta ogni condotta volta all'alterazione o alla contraffazione delle opere dell'ingegno, nonché alla indebita riproduzione, diffusione o vendita e, in generale, a qualsiasi indebito utilizzo. Tale attenzione è posta, in particolare, agli strumenti software in uso presso l'Azienda: è fatto assoluto divieto di utilizzo di programmi e applicativi non regolarmente licenziati e preventivamente autorizzati.

4.12 Antiriciclaggio e trasparenza della contabilità

L'Azienda intende assicurare la massima trasparenza dei processi di gestione delle proprie attività, pertanto, si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa). È vietato qualsiasi rapporto con controparti che si ritiene possano essere coinvolte in attività criminose di qualsiasi genere.

La contabilità dell'Azienda risponde ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza dei dati registrati. I destinatari del presente Codice Etico sono chiamati ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi o le procedure che attengono la redazione dei documenti contabili e la loro diffusione all'esterno.

L'Azienda viene gestita nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto societario e del Codice Etico è indirizzata ad accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della Società stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

5 Attuazione del Codice Etico e comunicazione

5.1 Deleghe e responsabilità

L'Azienda definisce le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate da tutti.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle proprie attività e mansioni, hanno il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, tutti i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda, a tutti i livelli, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

5.2 Nessuna ritorsione

L'azienda attuerà le misure necessarie per investigare su eventuali violazioni della legge o delle politiche aziendali. Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a riportare al CDA qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

L'Azienda richiede a tutti i collaboratori di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.