

CODICE ETICO AZIENDALE

1 PREMESSA

La Società assume, come imprescindibili principi ispiratori, il rispetto di tutte le leggi e direttive applicabili in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza e rispetto della dignità della persona.

La Società, ispirandosi e conformandosi anche ai principi sanciti nella propria "politica aziendale", si propone, di definire con chiarezza e trasparenza i valori a cui la Società intende attenersi, nonché i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività.

2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi a cui la Società si ispira, nonché i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività, è stato predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che, a qualunque titolo, cooperano all'esercizio delle attività aziendali.

Una positiva immagine e reputazione sono risorse immateriali essenziali al funzionamento stesso della Società e sono pertanto imprescindibili dal rispetto degli impegni e delle finalità etiche espresse nel presente Codice Etico.

La Società si impegna a diffonderne la conoscenza e l'utilizzo a tutte le parti interessate.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

I principi, le regole di condotta e di comportamento enunciati dal presente Codice Etico sono vincolanti per gli organi sociali, per i dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti), per i collaboratori (quali gli stagisti, i tirocinanti ed i lavoratori somministrati), per i consulenti esterni, fornitori, gli appaltatori e altri collaboratori, ovvero i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto contrattuale che sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

4 PRINCIPI

4.1 VALORI

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali della Società di seguito descritti.

a) Responsabilità e sostenibilità

Agiamo responsabilmente nell'interesse della nostra azienda, della società e dell'ambiente.

b) Iniziativa e determinazione

Agiamo su nostra iniziativa, ci assumiamo la responsabilità imprenditoriale e perseguiamo i nostri obiettivi con determinazione nel rispetto della legalità della nostra politica aziendale.

c) Trasparenza e fiducia

Comunichiamo i temi e gli sviluppi aziendali in modo chiaro e tempestivo come presupposto per una relazione basata sulla fiducia per la costruzione di un futuro sostenibile e condiviso.

d) Correttezza

Ci comportiamo correttamente e con rispetto verso i colleghi e i partners ritenendo questo un elemento fondamentale per il nostro successo aziendale e la costruzione di solide collaborazioni.

e) Affidabilità, credibilità e legalità

Promettiamo e perseguiamo ciò che possiamo mantenere, condividiamo con trasparenza soluzioni e problemi, teniamo fede agli accordi e rispettiamo le leggi in tutte le nostre relazioni commerciali.

f) Diversity

Apprezziamo e sosteniamo la diversity come risorsa preziosa: la consideriamo essenziale per il nostro successo.

2.2 PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

a) Diritti umani

Rispettiamo e supportiamo l'osservanza dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale.

b) Pari opportunità

Tuteliamo le pari opportunità dei nostri collaboratori, indipendentemente dal colore della pelle, dalla razza, dal sesso, dall'età, dalla cittadinanza, dalle origini sociali, da handicap o dal costume sessuale. Rispettiamo le diverse convinzioni politiche e religiose purché si basino su principi democratici, sulla tolleranza nei confronti di opinioni diverse e non ledano la libertà altrui.

c) Libera scelta di lavoro

Rifiutiamo ogni genere di lavoro forzato e rispettiamo il principio del lavoro scelto liberamente.

d) Diritti dei bambini

Condanniamo il lavoro infantile (età al disotto dei limiti legali) e rispettiamo i diritti dei bambini.

e) Rapporti con i sindacati

Riconosciamo il diritto fondamentale di tutti i collaboratori ad associarsi in sindacati, ai quali aderire secondo la propria e libera volontà. I collaboratori non verranno né avvantaggiati né svantaggiati a causa della loro appartenenza a sindacati dei lavoratori.

Rispettiamo il diritto a negoziati collettivi per la regolamentazione delle condizioni di lavoro secondo le rispettive norme legali vigenti e lo Statuto dei Lavoratori.

f) Correttezza delle condizioni di lavoro

La retribuzione è almeno conforme agli standard legali nazionali e ai rispettivi accordi di contrattazione.

Osserviamo i regolamenti nazionali relativi all'orario di lavoro ed alle ferie.

Ogni collaboratore può fare le proprie rimostranze al suo superiore se dovesse sentirsi trattato in modo ingiusto o impari per quanto riguarda le proprie condizioni di lavoro. I collaboratori non subiranno alcuno svantaggio a causa delle proprie rimostranze.

g) Tutela del lavoro e della salute

La sicurezza sul luogo di lavoro e l'incolumità fisica dei nostri collaboratori rivestono per noi un'alta priorità. La Società rispetta gli standard nazionali per un ambiente di lavoro sicuro e igienico e prende in questo ambito le misure adatte per assicurare ai propri collaboratori la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, in modo da garantire condizioni di lavoro non nocive alla salute.

h) Ambiente

I nostri principi rispecchiano la responsabilità verso l'ambiente e con convinzione attuiamo procedure al fine di preservarlo.

5 CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

5.1 PRINCIPI GENERALI

a) COMPORTAMENTO RESPONSABILE, CORRETTO E CONFORME ALLE LEGGI, ALLE REGOLE

Rispettiamo il principio di legalità in tutti i nostri comportamenti, azioni, contratti ed altre attività. In particolare, non inganniamo i clienti, le autorità o l'opinione pubblica e non partecipiamo a raggiri procurati da terzi.

Il rispetto del principio di legalità include, tra l'altro, anche il puntuale pagamento di tasse e dazi doganali dovuti, il rispetto della legislazione sulla concorrenza e l'antitrust, il fermo divieto di corruzione e riciclaggio di denaro, l'applicazione della miglior tecnologia disponibile, l'ottenimento delle autorizzazioni ufficiali necessarie, il rispetto della legge sul controllo delle esportazioni e il rispetto dei diritti legali di terzi.

Questo principio non si basa solo sulla possibilità che, in caso di irregolarità, si possa incorrere in considerevoli svantaggi commerciali legati ad azioni penali, contravvenzioni o azioni di risarcimento dei danni, ma, piuttosto, sul principio dell'agire in maniera esclusivamente legale, indipendentemente dal fatto che ciò comporti o meno un vantaggio per la Società. La legalità e i nostri valori sono predominanti rispetto agli interessi economici.

Siamo responsabili del rispetto delle leggi nella nostra area di lavoro e controlliamo il nostro ambiente lavorativo sotto il profilo della legalità, della responsabilità e della correttezza.

b) CONFLITTI DI INTERESSE

Attività secondarie

Attività secondarie di dipendenti e collaboratori possono essere svolte, previa autorizzazione del datore di lavoro, se l'attività secondaria non lede gli interessi primari dell'azienda e dei suoi partners o non contravviene ai principi di rispetto della privacy e della riservatezza.

Incarico a partner commerciali per scopi privati

I dipendenti e collaboratori possono coinvolgere un partner commerciale della Società per scopi privati solo previa autorizzazione per iscritto del datore di lavoro laddove da ciò possa derivare un possibile conflitto di interessi. Sono esclusi da ciò merci o servizi offerti in modo generico (vale a dire prodotti che vengono offerti alle stesse condizioni a tutti – prodotti del commercio al dettaglio).

Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti ed associazioni dotati di regolari statuti ed atti costitutivi e con le autorizzazioni interne necessarie.

La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali e all'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

c) RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

In tutti i processi aziendali, devono essere garantite la tutela della sfera privata, dei dati personali e la sicurezza di tutte le informazioni aziendali conformemente alle disposizioni di legge e agli accordi commerciali. Nella protezione tecnica ed organizzativa dei dati, in particolare nella tutela all'accesso non autorizzato e alla perdita dei dati, rispettiamo uno standard adeguato corrispondente allo stato attuale della tecnologia disponibile e al rispettivo potenziale rischio.

Nello sviluppo dei prodotti e di nuovi modelli di business, garantiamo l'applicazione tempestiva dei requisiti di legge in merito alla protezione dei dati e alla sicurezza delle informazioni.

d) COMUNICAZIONI CON L'AMBIENTE ESTERNO

Ogni attività di comunicazione e divulgazione verso l'esterno di notizie, informazioni e dati relativi alla Società deve rispettare le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, e deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

e) TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

La proprietà intellettuale di terzi include sia i diritti di protezione industriale (ad esempio brevetti, marchi, progetti registrati) sia opere con diritto d'autore (ad esempio software, diritti d'immagine) di terzi. Rispettiamo la proprietà intellettuale di terzi e ci impegniamo ad utilizzarla o divulgarla soltanto se in possesso dei relativi diritti. Laddove il know-how di terzi ci sia stato comunicato con un accordo di confidenzialità, può essere da noi utilizzato e trasmesso soltanto nel rispetto delle disposizioni contenute in tale accordo. Vi rientrano, in particolare, anche i disegni dei prodotti destinati alla produzione e singoli dati, dimensioni e tolleranze ricevuti da terzi.

Utilizziamo software di terzi, compresi software e firmware “open source”, soltanto nell'ambito dei diritti concessi e nel rispetto delle relative condizioni di licenza.

f) DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO DI DENARO

Tutte le parti interessate non devono mai svolgere o essere coinvolte in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento), l'impiego o l'autoriciclaggio di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

g) CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai destinatari del presente Codice Etico qualora si trovino ad operare in aree geografiche, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

h) TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

È compito della Società evitare i pericoli per le persone e per l'ambiente, limitare al minimo gli effetti sull'ambiente e utilizzare le risorse con parsimonia. I processi e le attività devono rispettare le disposizioni interne e di legge in materia di sicurezza sul lavoro, tutela della salute, sicurezza antincendio e tutela ambientale con la priorità assoluta di una condotta lavorativa secondo i principi di legalità.

i) COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI PARTNER COMMERCIALI E DI TERZI

La Società rispetta le regole della concorrenza leale nell'ambito delle disposizioni di legge e osserva i rispettivi regolamenti nazionali su clausole che limitano la concorrenza nei contratti con clienti e fornitori. Non abusa della posizione dell'azienda sul mercato, ad esempio imponendo discriminazioni di prezzo, l'obbligo di acquisto di altri prodotti collegati o il rifiuto di una consegna.

5.2 RELAZIONI CON I CLIENTI

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali della Società.

Stipuliamo accordi chiari e completi con i clienti e li documentiamo, includendo eventuali modifiche ed integrazioni, affinché la trasparenza e la legalità abbiano la prevalenza. Gli accordi devono rispettare i principi etici e di sostenibilità perseguiti dalla Società.

5.3 RELAZIONI CON I FORNITORI

La Società seleziona i fornitori esclusivamente su base concorrenziale, confrontando prezzo, qualità, prestazione e adeguatezza dei prodotti o servizi offerti.

In particolare gli addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- verificare l'esistenza dei requisiti di affidabilità ed onorabilità in capo ai fornitori, prima dell'instaurazione della relazione contrattuale degli stessi, nonché il mantenimento, nel corso del rapporto contrattuale, di tali requisiti;
- evitare ogni tipo di discriminazione dei fornitori situati in aree a rischio di criminalità organizzata, qualora gli stessi presentino adeguati requisiti di affidabilità ed onorabilità;
- assicurare una concorrenza sufficiente;
- Valutare l'impatto ambientale dei processi dei fornitori e della logistica.

6 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

6.1 TITOLARITÀ ALL'ASSUNZIONE DI IMPEGNI

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza.

6.2 NORME ETICHE DI COMPORTAMENTO

Per impedire che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione della Società, è necessario vengano monitorati e documentati i contatti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e comunque previa esplicita autorizzazione degli organi sociali o degli esponenti aziendali competenti, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

7 RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI

7.1 SOCI, COLLEGIO SINDACALE, ORGANI DI CONTROLLO

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con gli organi di controllo, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

7.2 ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, SINDACATI E PARTITI POLITICI

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e cariche pubbliche e a sostenere organizzazioni non democratiche e non liberali in contrasto con i principi etici a cui la Società si ispira.

8 ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata

come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società e comportarsi secondo quanto stabilito dalle disposizioni interne in tema di omaggi e regali.

Non si possono elargire omaggi, donazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

9 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La Società rispetta le leggi e, in particolare, le regolamentazioni applicabili relative ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

10 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Gli organi sociali, i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza o comunque essere in contrasto con l'interesse della Società.

Ai fini del presente principio, per risorse aziendali s'intendono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- know-how, procedure, pratiche di lavoro e commerciali;
- applicazioni e dispositivi informatici

L'utilizzo di risorse aziendali (quali ad esempio locali e attrezzature) non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

È proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

11 TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori dovranno attenersi strettamente alle procedure e policy della Società in materia di sicurezza informatica e dovranno utilizzare le risorse aziendali – quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione, informatici e software – in conformità delle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato, così come l'utilizzo degli strumenti a fini personali.

12 POLITICA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

12.1 SELEZIONE DEL PERSONALE ED ASSUNZIONI

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e della sfera privata per tutti i soggetti interessati.

La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

La Società non agevola in alcun modo l'ingresso o il trasporto nel territorio dello Stato di stranieri privi dei titoli previsti dalla normativa in materia. Altresì, la Società non favorisce in alcun modo la permanenza di stranieri che si trovino in condizione di illegalità sul territorio dello Stato.

12.2 RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ovvero l'impiego di personale privo di regolare permesso di soggiorno.

La Società rifiuta ogni forma di sfruttamento ed approfittamento dello stato di bisogno di tutti i lavoratori e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno.

12.3 GESTIONE DEL PERSONALE

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

12.4 TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori – nonché da parte degli appaltatori, nei relativi ambiti di competenza – ed operando per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto nelle specifiche normative prevenzionali applicabili; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, anche – ma non solo – ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro. La Società si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

13 PREVENZIONE DI MOLESTIE, VIOLENZE, ABUSI E DISCRIMINAZIONI SUL LUOGO DI LAVORO

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e inclusivo per tutti i dipendenti, collaboratori e visitatori al fine di prevenire e affrontare molestie, violenze, abusi e discriminazioni sul luogo di lavoro, promuovendo una cultura di rispetto reciproco, adottando una politica di "tolleranza zero".

Pertanto sono proibiti tutti i comportamenti che direttamente o indirettamente possono essere riconducibili a molestie, violenze, abusi e discriminazioni:

- Commenti offensivi, battute o gesti che possano risultare molesti o discriminatori

- Contatti fisici non consensuali o indesiderati.
- Minacce, intimidazioni o atti di violenza fisica
- Comunicazioni offensive, violente o inappropriate, anche tramite email, social media o altri strumenti digitali

Tutte le parti interessate possono segnalare eventuali casi di molestie, violenze, abusi e discriminazioni direttamente alla Direzione Amministrativa e di Gestione delle Risorse Umane che tratterà la comunicazione nel rispetto della privacy informando, mantenendo per quanto possibile, l'anonimato, il Datore di Lavoro per l'adozione delle misure disciplinari applicabili ai sensi del contratto collettivo nazionale e delle leggi vigenti.

14 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti delle parti interessate interne ed esterne mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Si precisa in particolare che il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società e, allo scopo di assicurare la completa diffusione a tutti i dipendenti e collaboratori, è consultabile sulla rete intranet aziendale.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

15 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

La Società individua nel Presidente del Consiglio di Amministrazione l'organo istituzionalmente preposto al monitoraggio e alla vigilanza sul rispetto del presente Codice Etico.

Le singole funzioni aziendali comunque vigilano che all'interno della Società e nei comportamenti dei soggetti che hanno relazioni con la Società sia rispettato il Codice Etico, segnalando ogni violazione e/o prendendo i relativi provvedimenti secondo le diverse responsabilità.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha in particolare il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, con il supporto delle funzioni aziendali competenti, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal documento;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;

- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico;
- fornire qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del Codice Etico.

Le segnalazioni della violazione o del sospetto di violazione del Codice Etico dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

16 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Le regole comportamentali definite nel Codice Etico costituiscono un riferimento di base cui le parti interessate devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Per tutte le altre parti interessate con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.