

**STANDEX INTERNATIONAL SRL**

# codice etico

rev 0 approvato dal CdA in data 24/05/2023

## **Introduzione**

La Società ha lo scopo principale l'attività di promozione, ricerca e sviluppo di tecnologie per la produzione di pannelli solari fotovoltaici e in genere di prodotti, componenti e attrezzature per la produzione di energia elettrica mediante tecnologia fotovoltaica.

Inoltre opera nella produzione di stampi metallici e placche con sistema fotolitico o laser, gestendo ogni fase del processo, dalla progettazione della texture all'incisione con procedure altamente professionali ed utilizzo di strumenti e metodi di alta tecnologia.

Il raggiungimento dell'obiettivo istituzionale, previsto nello Statuto, è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi vigenti e di ogni altra normativa, anche amministrativa, applicabile ai settori in cui la Società opera.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica in nessun tipo di comportamento in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che agiscono per la Società senza distinzioni ed eccezioni, sono tenuti ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente Codice Etico afferma i valori a cui tutti i suoi collaboratori devono adeguarsi, siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori a vario titolo, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Società.

Il Codice Etico costituisce il presupposto fondamentale sia del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i., sia del sistema sanzionatorio, completando il sistema normativo al quale la Società è sottoposta. La Società si impegna a promuovere la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i soggetti operanti nel suo ambito e si impegna a richiedere agli stessi soggetti il rispetto delle sue regole, prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali. Tali soggetti sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico e a osservarlo contribuendo alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

## **1. Valori fondamentali**

### **1.1 Conformità alle leggi e regolamenti, responsabilità**

Gli amministratori e i dipendenti della Società, nonché coloro che per qualsiasi motivo operano con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive funzioni, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che operano per la Società e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

I rapporti con le Autorità da parte di coloro che agiscono per la Società devono essere caratterizzati dalla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e dei loro scopi istituzionali.

I dipendenti devono essere sempre a conoscenza delle leggi e dei principi di comportamento conseguenti. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere essi dovranno richiedere adeguate informazioni. I destinatari del presente Codice Etico, nella realizzazione degli scopi della Società, devono ispirare i loro comportamenti dall'etica della responsabilità.

### **1.2 Correttezza**

Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari, nello svolgimento della funzione e dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla collaborazione, alla lealtà e al reciproco rispetto.

I Dirigenti e i Responsabili sono tenuti ad essere di esempio con il loro operato per tutte le risorse umane operanti nella struttura, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, e alle procedure e ai regolamenti interni, promuovendone la diffusione tra i dipendenti e stimolando tra questi un atteggiamento propositivo e collaborativo.

### **1.3 Trasparenza**

La Società organizza la propria attività alla massima trasparenza.

I soggetti che hanno rapporti con la Società devono essere posti nella condizione di avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano direttamente o che riguardano i loro congiunti, in particolare vanno forniti tutti i dati necessari per operare scelte consapevoli.

### **1.4 Efficacia, efficienza ed economicità**

La Società si propone di svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed

economicità, usando in modo ottimale delle risorse disponibili e cercando di eliminare gli sprechi e gli aggravii indebiti.

Le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere adempiute con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

### **1.5 Rapporti con la comunità**

La Società promuove e adotta un comportamento socialmente responsabile e ha l'obiettivo ad essere un punto di riferimento per il territorio e la comunità dove opera, contribuendo alla crescita socio-economica e mantenendo con le realtà locali relazioni ispirate alla fattiva collaborazione.

## **2. Gestione e valorizzazione delle Risorse umane**

La Società riconosce l'importanza delle risorse umane, si propone di promuoverne la crescita professionale ritenendole una componente essenziale del proprio valore.

E' condizione determinante per conseguire gli obiettivi della Società che gli amministratori, dipendenti e collaboratori operino con caratteristiche di moralità, onestà, lealtà, capacità, professionalità, serietà e dedizione.

### **2.1 Sviluppo della professionalità**

L'organizzazione del lavoro è orientata allo sviluppo della crescita professionale e delle competenze di ogni dipendente, anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione ovvero di piani di formazione.

### **2.2 Politiche di selezione e assunzione**

La politica della Società è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente o collaboratore secondo i valori e le caratteristiche di cui sopra , e questo al fine di realizzare gli obiettivi della Società e ad assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la stessa si ispira.

La selezione del personale è subordinata, nel rispetto in ogni caso degli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, all'accertamento delle conoscenze e capacità dei candidati affinché queste siano corrispondenti ai profili professionali richiesti dalla Società e deve avvenire nel rispetto delle pari opportunità, evitando qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo ed evitando qualsiasi tipo di agevolazione o discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica.

Qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione è anche vietata nella retribuzione, nelle promozioni o nei licenziamenti.

E' vietato a chi sia in grado di influire sulla selezione del personale di tenere conto di raccomandazioni o segnalazioni, in qualunque forma ricevute, a favore o a danno di partecipanti che possano influire sul corretto svolgimento del processo di selezione.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, ne consegue che è espressamente vietata qualsiasi altra forma di rapporto lavorativo elusiva delle disposizioni vigenti Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né lo sfruttamento del lavoro minorile.

Non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni di Legge vigenti in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso o la permanenza nel territorio dello Stato di soggetti clandestini..

## **2.3 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**

La Società si impegna a tutelare la salute fisica e l'integrità morale dei propri dipendenti. A tal fine la Società si adopera affinché sia diffusa la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Inoltre promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per assicurare un ambiente lavorativo salubre e sicuro, nell'assoluto rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Tutti i dipendenti o collaboratori devono contribuire alla buona gestione della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro, operando costantemente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, e non deve sottoporre gli altri dipendenti o collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

La Società si impegna a perseguire costantemente degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività.

I dipendenti o collaboratori hanno l'obbligo di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

## **2.4 Ambiente di lavoro**

La Società si impegna a promuovere un ambiente di lavoro che assicuri condizioni rispettose della dignità personale a tutti coloro i quali vengono in contatto con esso, e che vengano rispettate le condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile che sia in grado di prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

La Società si impegna inoltre, a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questi subisca illeciti condizionamenti o ingiusti disagi mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, sfruttando una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero una situazione di necessità. Non sono tollerate molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle vigenti leggi in materia di divieto del fumo.

## **2.5 Doveri del personale**

Il personale si obbliga al rispetto delle regole previste dal Codice Etico e ad attenersi, nell'espletamento del proprio lavoro, al rispetto della legge, connotando la propria azione ai principi di lealtà, correttezza, fedeltà e buona fede.

## **2.6 Beni Patrimoniali**

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con diligenza i beni a lui assegnati per ragioni di lavoro. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo corretto dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

## **2.7 Conflitti di interesse**

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo della Società devono astenersi da ogni attività che possa opporre un interesse personale a quello della Società.

Come interesse personale si comprende quello proprio, di un membro della propria famiglia, di un parente, del convivente o di un terzo allo stesso in qualche modo collegato.

La Società si propone di instaurare verso i propri dipendenti un rapporto di assoluta fiducia, nell'ambito del quale è dovere essenziale del dipendente di utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse della Società in linea ai principi che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi assolutamente evitare di fare coincidere la propria posizione funzionale svolta nell'ambito della Società con attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare.

In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

Ogni dipendente deve evitare in particolare di:

- Svolgere attività che comportino rapporti d'affari con la Società o che si pongano in concorrenza con essa.
- Assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni con i quali la Società intrattiene rapporti economici o che si pongono in concorrenza con essa.
- Stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la Società intrattiene rapporti economici tranne che rientrino nell'ambito di normali pratiche commerciali.
- Svolgere attività che non sono il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.
- Accettare da soggetti diversi dalla Società qualsiasi utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti all'interno della Società.

### **3. Rapporti con l'esterno**

Nell'espletamento delle attività della Società , è espressamente vietato intrattenere rapporti con persone fisiche o giuridiche di cui si abbia notizia che possano esercitare attività illecite.

#### **3.1 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

I rapporti della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere tenuti nell'assoluta osservanza delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne.

Per garantire la massima trasparenza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto incarico dalla Società, che non si trovino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Durante i contatti con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

#### **3.2 Rapporti con Autorità Giudiziaria**

Nel caso di richieste dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione, astenendosi da comportamenti che possano portare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una reale collaborazione e prestare dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

E' espressamente vietato:

- di offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari;
- di favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- di alterare la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;

#### **3.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, associazioni**

La Società non agevola né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società non finanzia partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né i loro rappresentanti e candidati.



### **3.4 Rapporti con i clienti**

La Società si impegna a garantire il raggiungimento di elevati standard di qualità e sicurezza nella fornitura dei prodotti e servizi ai propri clienti.

Inoltre si impegna a tenere rapporti e a condurre transazioni commerciali con i clienti in modo equo, leale e professionale, nel rispetto delle specifiche leggi, norme in vigore, regolamenti e dei contratti in essere.

La Società si impegna altresì a non discriminare i propri clienti, promuovendo un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla ricerca della massima collaborazione.

La Società rifiuta il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e si impegna a favorire la corretta relazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami.

E' fatto esplicito divieto di operare con minaccia o violenza nelle attività commerciali ovvero iniziare azioni inadeguate o illegali ai danni dei clienti, tra cui misure di discriminazione e restrizione alle loro attività commerciali.

La Società tutela la privacy dei clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **3.5 Rapporti con fornitori**

La Società si impegna a scegliere i fornitori e ad acquistare i beni e servizi di qualsiasi tipo nel rispetto dei principi di concorrenza e in condizioni di parità tra i presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive basate sulla qualità, utilità e prezzo della fornitura.

La selezione avviene adottando criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente, senza precludere l'offerta di nessuna azienda che sia in possesso dei requisiti richiesti, impedendole la possibilità di aggiudicarsi un contratto.

Nei requisiti di valutazione del fornitore la Società dovrà tenere conto anche della reale disponibilità di mezzi e strutture organizzative, della capacità di garantire una fornitura con livelli di qualità aziendali adeguati, e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza. Ogni eventuale deroga ai principi sopra esposti deve essere autorizzata e motivata.

I fornitori si impegnano a rispettare i principi di legalità affermati in questo documento. Qualsiasi violazione dei suddetti principi costituirà motivo di risoluzione "ipso jure" del contratto stipulato.

### **3.6 Rapporti d'affari**

La Società si impegna a condurre qualsiasi iniziativa d'affari, con competenza, precisione ed efficienza, nonché a gestire tutti i rapporti connessi e conseguenti con onestà, lealtà e trasparenza.

Inoltre chiunque operi per conto della Società è tenuta a:

- selezionare i partners d'affari sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili;
- selezionare solo i partners d'affari che godano di una reputazione rispettabile sul mercato, la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società;
- collaborare con i partners d'affari solo se questi sono impegnati in attività lecite;
- stipulare accordi solo in condizioni di massima trasparenza ed evitare la sottoscrizione di qualsiasi accordo che sia contrario alla legge;
- tenere con i partners d'affari rapporti in modo collaborativo;
- agire solo nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto

### **3.7 Trasparenza contabile**

Chiarezza, accuratezza e veridicità contabile costituiscono dei valori fondamentali per la Società, anche al fine di garantire ai terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

I soggetti a cui è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte dei soggetti preposti, anche esterni.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della Società devono risultare da idonee registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, in altre parole ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le scritture contabili devono :

- consentire la ricostruzione della relativa operazione che deve essere supportata da una adeguata documentazione (completa, chiara, veritiera, accurata e valida), archiviata negli atti per ogni opportuna verifica.
- basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

E' espressamente vietato :

- registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi.
- effettuare pagamenti destinati, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

In tutti i casi di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la relativa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno orientato la determinazione dei valori esposti.

Chiunque sia a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità o nei documenti allegati, o comunque di qualsiasi violazione dei principi fissati dal Codice Etico e dalle procedure aziendali, è tenuto a riferirne immediatamente all'Organismo di Vigilanza.

### **3.8 Comunicazioni economiche e patrimoniali**

La Società assicura a coloro che , avendone titolo , sono interessati alla conoscenza dei fatti economico finanziari e patrimoniali della Società e alla previste evoluzioni, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate, secondo le modalità e le funzioni designate nelle procedure interne.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Società , che possano incidere in modo significativo sulla credibilità e affidabilità presso banche o altri operatori finanziari.

### **3.9 Mezzi pubblici di informazione**

Nel caso in cui il personale della Società riceva una richiesta di notizie da parte di operatori della stampa o da altro mezzo di comunicazione e informazione deve avvertire le funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

Qualsiasi rapporto con la stampa, o con altro mezzo di comunicazione e informazione e, più in generale con interlocutori esterni, deve essere tenuto solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società.

### **3.10 Riservatezza e gestione delle informazioni aziendali**

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Società sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti e a ogni altra circostanza.

Si considerano informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, notizie relative agli altri dipendenti ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzo possa provocare un pregiudizio per la Società, per il Cliente o un ingiusto profitto del dipendente.

Ne consegue che la violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia in modo irreparabile la fiducia con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

L'obbligo di riservatezza continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro fino a quando l'utilizzo o la divulgazione di informazioni o notizie possa recare pregiudizio agli interessi della Società.

### **3.11 Riservatezza e protezione dei dati personali**

La Società si impegna al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento EU 2016/679 ed al d.lgs 195/2003 ( Codice Privacy ) . Nei trattamenti dei dati tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori ed i soggetti terzi ( responsabili esterni ) sono tenuti ad osservare il massimo impegno e attenzione affinché non vengano lesi i diritti degli interessati.

La Società si impegna a predisporre un sistema di misure di protezione idoneo a prevenire violazioni indebite dei dati trattati e a garantire che gli interessati possano esercitare ogni diritto loro concesso dal sopracitato Regolamento EU 2016/679.

### **3.12 Regali, omaggi, promesse di favori o altre utilità**

La Società espressamente vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni , benefici o favori non dovuti, sia diretti che indiretti a pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Gli atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, che per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione delle parti.

### **3.13 Rapporti con l'ambiente**

La Società considera l'ambiente un valore imprescindibile e da tutelare.

Nello svolgimento della propria attività si impegna ad assicurare una sempre maggiore compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

La Società garantisce il rispetto delle leggi vigenti, ma è anche tesa ad assicurare una sempre maggiore compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

A questo fine la Società si impegna, per quanto concretamente possibile, a:

- promuovere costantemente miglioramenti dei propri processi produttivi in modo da ridurre al massimo l'impatto ambientale
- introdurre nuove soluzioni tecnologiche e gestionali che consentano di ottenere un uso sempre più efficiente delle energie, soprattutto privilegiando il consumo di quelle provenienti da fonti rinnovabili;
- adottare precauzioni adeguate per prevenire danni e pericoli per l'ambiente.
- privilegiare il recupero e riciclo dei materiali evitando, ove possibile, il consumo di risorse naturali.
- promuovere un rapporto di leale collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la comunità ove opera e le sue istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- implementazione di sistemi efficaci di gestione per mantenere elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente

## **4. Sistemi informativi e diritto d'autore**

### **4.1 Utilizzo dei sistemi informatici**

Ogni operatore della Società è responsabile della sicurezza di tutti i sistemi informatici che utilizza ed è soggetto alle disposizioni di legge in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza ed alle procedure interne.

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Ogni dipendente è comunque sempre tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **4.2 Accesso a sistemi informatici esterni**

Allo scopo di impedire comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è espressamente vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche su sistemi di terzi di accedere in modo abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

### **4.3 Tutela del diritto d'autore**

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi.

E' espressamente vietato installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore.

## **5. Le Regole di Comportamento**

### **5.1 Osservanza delle procedure**

Le procedure operative regolano lo svolgimento delle principali operazioni della Società, e garantiscono l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

In linea di principio, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Gli Amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano per la Società, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni.

### **5.2 I protocolli specifici**

Le Regole di Comportamento e le procedure specifiche sono create per prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla Società e sono ispirate dal presente Codice Etico.

Coloro che intervengono nei vari processi operativi, devono rispettare le Regole di Comportamento e adottare le procedure specifiche nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni della Società.

La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

### **5.3 Rapporti con organi di controllo**

La Società caratterizza i rapporti con l'organo di controllo ai principi della massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti trasmessi dovranno essere disponibili in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

È espressamente vietato impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività dell'organo di controllo.

## **6. Sistema di controllo interno**

### **6.1 Il Modello organizzativo e di gestione**

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., la Società adotta un modello organizzativo che risponde alle prescrizioni del Decreto medesimo.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività istituzionali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società attua il Modello di organizzazione gestione e controllo che prevede una serie di misure e protocolli idonei a prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

In materia di controllo interno, la Società adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

### **6.2 La diffusione del Codice Etico**

La Società si impegna a promuovere e a diffondere il Codice Etico tra i soggetti destinatari dello stesso.

Copia cartacea del Codice Etico è distribuita a tutto il personale in organico (e successivamente in sede di costituzione di nuovi rapporti di lavoro).

E' compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

Ogni modifica e/o integrazione deve avvenire con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare con tempestività, al proprio Responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza ex d. lgs.231/01 verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice Etico.

La Società si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

## **7. Sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali o di mandato degli amministratori , dei dipendenti o collaboratori della Società, ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori (nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili), sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui ai diversi CCNL applicabili ai dipendenti della Società, le cui previsioni si intendono qui interamente richiamate (quali ad es.: rimprovero verbale e scritto, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento con o senza preavviso, ecc.).

Restano ferme, e si intendono qui interamente richiamate, le previsioni di cui ai CCNL, in particolare gli obblighi e le modalità di contestazione nonché di emanazione del provvedimento, così come gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei lavoratori o da altra norma di legge.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino o possano derivare sanzioni o gravi danni patrimoniali a carico della Società .

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile e amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.