



A.D.
GLOBAL SOLUTION

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE DI A.D. GLOBAL SOLUTION S.R.L.

(Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 09 Luglio 2014)

SOMMARIO

CAPO I – PRINCIPI GENERALI	4
ART. 1: PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	4
ART. 2: INTRODUZIONE	4
A) <i>Natura del Codice</i>	4
B) <i>Contenuto precettivo</i>	4
C) <i>Finalità</i>	4
D) <i>Destinatari</i>	5
E) <i>Obbligatorietà</i>	5
ART. 3: ATTUAZIONE DEL CODICE	6
A) <i>Adozione ed entrata in vigore</i>	6
B) <i>Internalizzazione ed esternalizzazione</i>	6
C) <i>Aggiornamenti</i>	6
D) <i>Interpretazione</i>	7
E) <i>Vigilanza, violazioni e sanzioni</i>	7
CAPO II – PRINCIPI E VALORI	7
ART. 4: ETICA D'IMPRESA	7
A) <i>Correttezza</i>	7
B) <i>Onestà negli affari</i>	8
C) <i>Informazione trasparente e completa</i>	8
D) <i>Concorrenza leale</i>	8
E) <i>Imparzialità</i>	8
F) <i>Indipendenza</i>	8
G) <i>Riservatezza e tutela della Privacy</i>	8
H) <i>Diligenza ed accuratezza</i>	9
I) <i>Equità ed eguaglianza</i>	9
J) <i>Qualità dei servizi e dei prodotti</i>	9
K) <i>Principio gerarchico</i>	9
L) <i>Professionalità</i>	9
M) <i>Tutela della persona</i>	9
N) <i>Tutela dell'ambiente</i>	10
CAPO III – CRITERI COMPORAMENTALI	10
ART. 5: CORPORATE GOVERNANCE	10
A) <i>Compagine sociale</i>	10
B) <i>Organo direttivo e delegati</i>	10
C) <i>Collegio sindacale</i>	11
ART. 6: RISORSE UMANE E POLITICA DEL PERSONALE	11
A) <i>Selezione e assunzione del Personale</i>	11
B) <i>Gestione del rapporto</i>	11
C) <i>Divieto di accettare doni e/o altra utilità</i>	12
D) <i>Conflitto di interessi</i>	12
E) <i>Percorsi di carriera e valutazione delle performances</i>	12
F) <i>Tutela della dignità ed integrità</i>	12
G) <i>Assenza di discriminazioni</i>	13
H) <i>Sicurezza sul lavoro</i>	13
ART. 7: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ("P.A.")	13
A) <i>P.A. come committente di opere/servizi</i>	13
B) <i>Rapporti con le Public Authorities</i>	14
C) <i>P.A. come erogatrice di finanziamenti e provvidenze</i>	14
D) <i>P.A. negli altri rapporti amministrativi</i>	14

E) <i>Rapporti con le Autorità giudiziarie</i>	14
F) <i>Finanziamenti a partiti ed organismi politici</i>	14
ART. 8: RELAZIONI ESTERNE	15
A) <i>Rapporti con la Clientela</i>	15
B) <i>Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers</i>	15
C) <i>Partner commerciali e Competitors</i>	16
D) <i>Organizzazioni sindacali</i>	16
E) <i>Rapporti con i Mass media</i>	16
ART. 9: RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	16
A) <i>Adeguamento alla normativa vigente</i>	16
B) <i>Gestione del sistema informatico e telematico</i>	16
C) <i>Misure di sicurezza</i>	17
ART. 10: GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA	17
A) <i>Registrazioni contabili</i>	17
B) <i>Controlli interni</i>	17
C) <i>Comunicazioni sociali</i>	17
D) <i>Contributi, doni, omaggi e sponsorizzazioni</i>	18
ART. 11: TUTELA AMBIENTALE	18
A) <i>Conformazione alla normativa vigente</i>	18
ART. 12: PREVENZIONE DEI “REATI PRESUPPOSTI” EX D.LGS. N. 231/2001	18
A) <i>Responsabilità amministrativa della Società</i>	18
B) <i>Elaborazione ed adozione di Modelli preventivi e sanzionatori</i>	19
C) <i>L’Organismo di Vigilanza (“OdV”)</i>	19
CAPO IV-APPARATO SANZIONATORIO	20
ART. 13: VIOLAZIONI	20
CAPO V –NORMA FINALE	20
ART. 14: RINVIO	20

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1: PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

La Società A.D. Global Solution S.r.l. ha quale oggetto sociale l'organizzazione di corsi di formazione dedicati ai singoli ma soprattutto alle aziende e di tutti i servizi affini e connessi allo scopo di sviluppare e migliorare l'attività formativa.

Il presente Codice (in seguito, il "Codice") dichiara i principi valoriali condivisi, nonché esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua nell'esercizio dell'impresa e che vincolano il comportamento di chiunque in essa e per essa opera.

Art. 2: INTRODUZIONE

A) Natura del Codice

Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia, per le finalità di cui al paragrafo C) e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

B) Contenuto precettivo

Il Codice riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore, e viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

C) Finalità

Il Codice ha come scopo fondamentale quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

Esso specifica i doveri di lealtà, equità, uguaglianza, diligenza e contribuisce a garantire che le attività di tutti i soggetti siano poste in essere nel rispetto dei valori di riservatezza, trasparenza, professionalità nonché nel rispetto dell'etica e delle leggi vigenti.

Unitamente all'applicazione nel contenuto dei "Modelli di organizzazione, gestione e controllo" elaborati dalla Società ex D.Lgs. n. 231/2001 (di cui al successivo art. 12), il Codice rende noto la *policy* aziendale e persegue l'azione di prevenzione e contrasto della commissione, anche indiretta, delle tipologie di reati presupposti dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti operanti in posizione "apicale" o subordinata.

D) Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) Il Consiglio di Amministrazione;
- b) Il Direttore Generale
- c) l'Amministratore delegato;
- d) il Responsabile Gestione Qualità, la Direzione Commerciale, il Responsabile Operativo, la Direzione Amministrativa, il Responsabile Informatica;
- e) il Personale (ossia, i Dipendenti, i Collaboratori continuativi ecc.) della Società;
- f) i Collaboratori occasionali, i Consulenti e Fornitori di beni e di servizi, anche professionali, i Clienti, e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa.

E) Obbligatorietà

I suddetti destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

L'azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori. Ciascun dipendente è tenuto a conoscerlo, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Tutti i soggetti rientranti nelle categorie sub a), b), c), d), e) e f) che non rispettano le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni.

Nell'ambito dei rapporti di cui alla lettera a), b) e c), e d) si rileva che compete in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. Eventuali violazioni saranno esaminate e messe a verbale dall'Odv e possono comportare l'adozione delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Nell'ambito dei rapporti con il personale di cui alla lettera d) ed e), i dipendenti ed i collaboratori, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente e collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale. I rapporti tra il personale, a tutti i livelli, devono essere basati su principi di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente e collaboratore può rivolgersi ai propri superiori e/o direttamente all'Odv (all'indirizzo elettronico: odv231@adglobalsolution.it oppure con lettera raccomandata all'indirizzo Organo di Vigilanza di A. D. Global Solution, via Durando, 38, 20158 Milano), ed ha l'obbligo di collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni. L'eventuale violazione costituisce un inadempimento, con conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari, stante il carattere obbligatorio del Codice ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 Codice civile (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 Codice civile (obbligo di fedeltà). Il sistema disciplinare della Società prevede anche la risoluzione del rapporto del lavoro in ipotesi di particolare gravità, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, conformemente allo Statuto dei Lavoratori e al Contratto Collettivo Nazionale applicato, e alle Clausole contrattuali concordate con i collaboratori.

Con riguardo alle categorie di cui alla lettera f), e conformemente a quanto specificato nelle clausole contrattuali concordate, la violazione del codice etico può configurare “clausola risolutiva espressa” del rapporto per inadempimento.

Art. 3: ATTUAZIONE DEL CODICE

A) Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'azienda assicura, attraverso l'Organismo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.) ex D.Lgs. 231/01:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti, i collaboratori e presso i partner e i fornitori;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

B) Internalizzazione ed esternalizzazione

Per acquistare forza vincolante il Codice viene:

- condiviso all'interno dell'Azienda, mediante consegna di copia dello stesso ai soci, alle direzioni, al personale della Società. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale, nonché inserita nella pagina dedicata all'intranet aziendale;
- esternalizzato a Consulenti, Fornitori e Clienti mediante informativa inviata e/o segnalata nella *brochure* della Società e/o pubblicata nel sito web aziendale

Copie del presente Codice saranno comunque sempre disponibili e consultabili presso l'Ufficio Amministrativo.

I soggetti sopra indicati destinatari del Codice sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione.

C) Aggiornamenti

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare previa approvazione del Consiglio di Amministrazione e parere della Direzione Generale, con cadenza periodica o in qualsiasi momento, il Codice, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione di esso.

D) Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure della Società e il Codice, dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di questo ultimo.

In ogni caso, l'ODV cura la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice e concorda con il Consiglio di Amministrazione le adeguate modifiche da apportare al Codice e alle Procedure.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni strumento eventualmente preesistente.

E) Vigilanza, violazioni e sanzioni.

La funzione di vigilanza sull'osservanza e funzionamento del Codice e dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è rimessa all'Organismo di Vigilanza (di seguito, l'"OdV") di cui al successivo art. 12, lettera d).

Tale organismo rileva eventuali violazioni delle norme del Codice, le segnala all'Organo dirigente che le contesta ai trasgressori, irrogando loro le sanzioni previste dal Sistema disciplinare adottato, in funzione della tipologia del trasgressore e previo il necessario coordinamento con gli organi sociali e le Organizzazioni sindacali.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni saranno comminate nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Codice civile, dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori L. n. 300/1970, nonché della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicato, e del contratto concordato con i collaboratori.

Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte di membri del Consiglio di Amministrazione sarà valutata in funzione della sua gravità e potrà comportare finanche la revoca per "giusta causa" dell'incarico, deliberata dall'Assemblea. L'OdV metterà a verbale le motivazioni delle decisioni intraprese garantendo la tracciabilità dei controlli effettuati.

Nei rapporti contrattuali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto per inadempimento, imputabile ed importante, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Codice civile.

Ove il trasgressore risulti essere un socio della Società, l'OdV valuterà in coordinamento con gli organi sociali competenti, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione, e metterà a verbale le motivazioni delle decisioni intraprese garantendo la tracciabilità dei controlli effettuati.

CAPO II – PRINCIPI E VALORI

Art. 4: ETICA D'IMPRESA

La Società ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai principi etici e valoriali di seguito sinteticamente richiamati, che configurano la *policy* aziendale:

A) Correttezza

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la Clientela ed, in genere, con i Terzi.

B) Onestà negli affari

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

C) Informazione trasparente e completa

La Società, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore dei Terzi.

La Società si impegna inoltre a non divulgare notizie di atti e provvedimenti prima che gli stessi siano formalizzati e comunicati alle parti interessate.

E' necessario acquisire e trattare solo dati necessari per le finalità dell'ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le proprie funzioni e prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati.

D) Concorrenza leale

Nel rispetto delle normative, nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle linee guida e direttive del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, la Società non può assumere comportamenti, né sottoscrivere accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori di riferimento.

E) Imparzialità

La Società si impegna affinché tutti i componenti della Società agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, bensì anche nei rapporti interni alla società e con i suoi interlocutori.

F) Indipendenza

Le attività espletate dal personale della Società sono affidate e curate con l'indipendenza e la diligenza necessarie, in funzione della tipologia di attività richiesta e della sua delicatezza e difficoltà.

G) Riservatezza e tutela della Privacy

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, nonché alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante Nazionale per la Protezione dei Dati personali.

Ciascun collaboratore della Società è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare, informazioni e dati riservati se non nei limiti ed in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

H) Diligenza ed accuratezza

La Società assicura che il proprio personale adempia alle proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

I) Equità ed eguaglianza

La Società è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

A tal proposito, la Società vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni in base all'età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute ecc. e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco.

J) Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria Clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

K) Principio gerarchico

In un'ottica di sinergia e di efficienza dei processi aziendali, la Società si conforma al principio gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società è responsabile delle proprie azioni ed omissioni nell'ambito delle linee guida ricevute ed è valutato con criteri prevalentemente meritocratici.

In tal modo, il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, eserciterà l'indirizzo, il coordinamento e il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato risponderà ai sensi di legge.

L) Professionalità

I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. Con particolare riferimento al proprio personale, la Società ne cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

M) Tutela della persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

N) Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti.

Essa asseconda le aspettative dei propri Clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'ecosistema.

CAPO III – CRITERI COMPORTAMENTALI

Art. 5: CORPORATE GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

A) Compagine sociale

I Soci sono tra i primi destinatari del Codice e, pertanto, si impegnano a rispettarne i precetti promuovendone la condivisione e la conoscenza.

La Società vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e conflittuale con la Società.

La Società coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.

Viene assicurata una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

B) Organo direttivo e delegati

L'Organo direttivo aziendale è il Consiglio di Amministrazione, il quale svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei Soci, dei Dipendenti, dei Creditori sociali e dei Terzi.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di *leadership* e di esempio nei confronti di quanti operano nella Società.

L'Organo di vertice non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti. Ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie deleghe ricevute dal Consiglio di Amministrazione, è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Ciascun Amministratore ha l'onere di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività collaterale, che possa ledere gli interessi della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente conflittuali e/o

pregiudizievoli per la Società. In tal caso, egli ha l'obbligo di informarne tempestivamente *ex art.* 2391 gli altri amministratori nonché l'OdV.

Oltre alle altre proprie competenze, l'Organo direttivo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti dei terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo assunto dalla Società con finalità sanzionatoria e preventiva.

C) Collegio sindacale

Ai sensi dell'atto costitutivo e degli artt. 2488 e 2435bis Codice Civile la società non è tenuta alla nomina del Collegio sindacale.

I membri del Consiglio di amministrazione in carica, formalmente nominati, adempiono anche alle funzioni di controllo contabile con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria della Società, nonché la conformità ed adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

Il Consiglio di Amministrazione cura altresì con particolare attenzione l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali, interni ed esterni.

Art. 6: RISORSE UMANE E POLITICA DEL PERSONALE

A) Selezione e assunzione del Personale

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicato.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, effettuata dalla Direzione Amministrativa e del Personale sotto la supervisione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

B) Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società contrasta ogni forma di favoritismo, nepotismo o di discriminazione.

La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su una attenta valutazione da parte della Direzione Amministrativa e del Personale del profilo del soggetto, tenendo in considerazione le richieste di questo ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, l'interessato riceverà tutte le informazioni relative alle funzioni e mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate, in ossequio all'art. 2104 Codice civile.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio. Nell'espletamento delle attività il dipendente si impegna a non

assumere incarichi in concorrenza con le attività della Società, salvo diverso accordo, né a compiere, direttamente o indirettamente, atti in pregiudizio alle stesse.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

C) Divieto di accettare doni e/o altra utilità

Il personale della Società non è autorizzato ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di o doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente la Direzione Amministrativa e del Personale nonché l'OdV.

D) Conflitto di interessi

Il personale e gli organi sociali non possono perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della Società, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano essere in conflitto, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Nel caso in cui un componente della Società si trovi in ipotesi di potenziale conflitto di interessi, egli ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'operazione informandone tempestivamente la Direzione Amministrativa e del Personale, nonché l'OdV.

Inoltre, nel caso in cui un coniuge, parente od affine di un componente della Società sia dipendente o collaboratore di società o enti concorrenti, deve prontamente comunicarlo al proprio superiore gerarchico, nonché all'OdV.

In ogni caso, qualsiasi componente della Società dovesse venire a conoscenza di ipotesi di conflitto di interessi riguardanti altri soggetti, interni e/o esterni alla Società, ma con i quali questa intrattiene rapporti, ha l'obbligo di informarne la Direzione Amministrativa e del Personale e l'OdV.

E) Percorsi di carriera e valutazione delle *performances*

Oltre all'aspetto della formazione, la Società è attenta alla crescita professionale del proprio personale, valutato dal diretto responsabile in base alla meritevolezza e alle *performances* aziendali raggiunte, tenuto conto anche delle competenze e capacità, dell'esperienza complessivamente maturata e dell'anzianità all'interno della Società.

F) Tutela della dignità ed integrità

La Società è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità ed integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della Privacy, con speciale riguardo ai portatori di handicap.

Essa ha adottato tutte le misure necessarie per assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri tali da garantire un ambiente lavorativo consono, nonché procedure di sicurezza (es. divieto di fumare nei locali; ecc.) rivolte al costante miglioramento del clima aziendale (es. evitando vessazioni; molestie; ecc.).

G) Assenza di discriminazioni

Finalità precipua del presente Codice e dei principi etici in esso sanciti è anche quella di contrastare qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria tra i componenti della Società, vessazione o attività di “*mobbing*” operata nei confronti di un soggetto in relazione all’età, al sesso, alla razza, alle sue convinzioni politiche e religiose o al suo stato di salute (tale elencazione deve intendersi esemplificativa).

Qualsiasi componente della Società che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle alla Direzione Amministrativa e del Personale e all’OdV.

H) Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza su lavoro di cui al D.Lgs. 09.04.2008 n. 81, nonché nel favorirne l’applicazione in azienda.

In particolare, la Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

A tal fine, è stato nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi alle cui direttive tutti i soggetti operanti nella Società devono attenersi.

Il personale e i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei Responsabili, ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell’INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione competente in materia.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi competente per l’area e l’Organo amministrativo.

Nell’espletamento delle mansioni che sono loro affidate e nell’ambito dei rapporti che intrattengono con i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, ovvero con gli enti pubblici suddetti, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi si assumono ogni responsabilità per il proprio operato, unitamente alla Società.

Art. 7: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (“P.A.”)

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Le norme etiche illustrate in questo articolo e in tutto il presente codice etico relativamente alla P.A. sono da intendersi valide anche nei rapporti con Enti bilaterali e Fondi paritetici.

A) P.A. come committente di opere/servizi

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla P.A. per l’aggiudicazione di opere e/o fornitura di beni o di servizi, la Società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

La Società non instaura alcun tipo di incarico professionale, o intraprende attività economica diretta con pubblici ufficiali o impiegati di pubblici servizi che abbiano personalmente partecipato ad operazioni vantaggiose per la Società negli ultimi dodici mesi.

B) Rapporti con le Public Authorities

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò autorizzate. In particolare tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

Nell'ambito dei suoi rapporti con le *Public Authorities* quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovute e/o richiesto, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

L'OdV vigila affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati ed individua le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori.

C) P.A. come erogatrice di finanziamenti e provvidenze

Nell'espletamento dell'attività, la Società può beneficiare di finanziamenti, di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

La Società vigila e contrasta ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo, per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

La Società beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendicontazione.

D) P.A. negli altri rapporti amministrativi

Ai fini dell'esercizio delle attività sociali (es. per l'ottenimento di licenze, permessi o concessioni amministrative, ecc.) medesima diligenza ed attenzione è rivolta dai singoli componenti della Società alla gestione degli altri rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A..

E) Rapporti con le Autorità giudiziarie

In linea con quanto precedentemente disposto, la Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

In tal senso, è fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro, o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venir meno la loro obbiettività di giudizio nell'interesse della Società.

F) Finanziamenti a partiti ed organismi politici

La Società può erogare contributi nei soli confronti dei soggetti e nei limiti stabiliti dalla legge 10 dicembre 1993 n.515 e successive modifiche ed integrazioni.

Detti contributi politici comprendono qualsiasi forma di pagamento, prestito o atto di liberalità concesso a partiti, organismi politici e sindacali, ovvero a loro membri e candidati indipendenti, anche fatti mediante terzo interposto.

In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Organo amministrativo e la determinazione di una chiara destinazione chiara e documentabile delle risorse.

L'Organo amministrativo, i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono erogare contributi politici con fondi, beni, proprietà, servizi ed altre risorse appartenenti alla Società.

Quest'ultima non rimborserà i contributi da essi concessi a titolo personale.

Art. 8: RELAZIONI ESTERNE

A) Rapporti con la Clientela

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della Clientela (anche potenziale) e fornendo ad essa un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy* al fine di improntare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

B) Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico, in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* disponibile.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di fornitura, così come con ogni potenziale fornitore, la Società intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. All'uopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

Allo stesso modo, i rapporti della Società con i vari consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi.

La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della Società.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

C) Partner commerciali e Competitors

La Società impronta i rapporti con i propri *partner* commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

D) Organizzazioni sindacali

La Società mantiene aperta la possibilità al personale di interloquire con le Organizzazioni sindacali, per garantire un eventuale dialogo partecipativo e di decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'Azienda.

E) Rapporti con i Mass media

Tali rapporti per conto della Società sono gestiti in via riservata dalle funzioni preposte, ovvero dal Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza ed omogeneità ed univocità dell'informazione.

Conseguentemente, il personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i Mass media, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se pregiudizievoli o idonee ad influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine commerciale della Società, salvo espressa autorizzazione rilasciata dai soggetti a ciò preposti.

Art. 9: RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

A) Adeguamento alla normativa vigente

La Società opera in conformità con le disposizioni del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, ed eventuali successive integrazioni modifiche o aggiornamenti, riguardante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Essa è rispettosa del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei loro dati personali, siano essi dipendenti, collaboratori o clienti della Società, fornendo loro una informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati – sia ordinari che eventualmente sensibili – acquisiti dalla Società o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso della propria attività, e richiedendo il rilascio del loro consenso informato, ogni qualvolta si dovesse rendere necessario ed esclusivamente per le finalità a cui sono destinati.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non vengono comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini, sia all'interno che all'esterno della Società.

Per una maggiore tutela e trasparenza nei confronti degli interessati, essa ha poi provveduto alla nomina del Titolare del trattamento dei dati nonché degli incaricati dei trattamenti ("Incaricati") a quello subordinati.

B) Gestione del sistema informatico e telematico

Ai soggetti operanti nella Società in posizione apicale o subordinata è fatto divieto tassativo di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi installati su apparecchiature operanti presso l'Azienda a danno dello Stato, di enti pubblici, di organismi comunitari per procurare, direttamente e/o indirettamente, un vantaggio o un'utilità alla Società.

C) Misure di sicurezza

La Società conformemente alla normativa vigente, garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali viene effettuato con le idonee misure “minime” di sicurezza, presso la sede della Società e sempre ad opera del personale autorizzato sia esso effettuato con o senza l’ausilio di strumenti elettronici.

Per un aggiornamento continuo delle proprie misure di sicurezza, la Società si consulta costantemente con il Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 10: GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

A) RegISTRAZIONI contabili

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E’ fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, revisori e liquidatori, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all’interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti. Del pari è vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo ed extra sociali.

E’ fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della Società e di costituire e detenere fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

B) Controlli interni

Le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l’autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell’efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all’azione manageriale.

C) Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive.

Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal Codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentali applicabili.

Il bilancio, di esercizio o infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice civile e delle vigenti leggi in materia.

D) Contributi, doni, omaggi e sponsorizzazioni

Per gli obblighi all'uopo incombenti sull'organico, vedansi gli artt. 6, 7 e 8.

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e Non Profit, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile e fiscale.

Il Personale della società non deve essere implicato o coinvolto, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

Art. 11: TUTELA AMBIENTALE

A) Conformazione alla normativa vigente

Sia per quanto riguarda la sede sociale, ovvero qualsiasi altro sito ove la Società è chiamata ad operare, essa tiene conto dell'impatto ambientale e paesaggistico e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento dell'ambiente.

Art. 12: PREVENZIONE DEI "REATI PRESUPPOSTI" EX D.LGS. N. 231/2001

A) Responsabilità amministrativa della Società

Il D.Lgs. n. 231 dell' 8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa, diretta e personale, della persona giuridica per illecito amministrativo dipendente da reato.

Essa, infatti, può essere sanzionata con irrogazione di una misura pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nell' "interesse o vantaggio" della stessa da soggetti organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

Gli artt. 6 e 7 della predetta legge conferiscono, tuttavia, la possibilità alla Società di essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati tipici indicati, nel caso in cui l'organo dirigente abbia adottato spontaneamente, ed efficacemente implementato, "Modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire la commissione dei reati considerati, affidando ad un organismo specifico – l'OdV per l'appunto – il compito di vigilanza e controllo, realizzando così una efficace azione penal-preventiva.

B) Mappatura delle aree aziendali a rischio-reato

Al fine di individuare, graduare e prevenire il rischio di commissione dei reati presupposti, la Società ha effettuato un censimento ed elaborazione di relativa "mappa" dei propri ambiti aziendali e delle relative funzioni, con riguardo alla potenziale verifica dei reati presupposti dal D.Lgs. n. 231/2001, punibili anche a titolo di tentativo, quali: art. 24 (malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico e per il conseguimento di erogazioni pubbliche, e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico) art. 24-bis (Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche,

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, danneggiamento di sistemi informatici o telematici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica); art. 25 (concussione, corruzione per atto d'ufficio o per atto contrario ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri); art. 25-bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo); art. 25-ter (false comunicazioni sociali anche in danno dei soci o dei creditori, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, impedito controllo, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, omessa comunicazione del conflitto di interessi, formazione fittizia del capitale, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza); art. 25-quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico); art. 25-quinquies (delitti contro la personalità individuale); art. 25-sexies (abusi di mercato), art. 25-septies (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro), art. 25-octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).

Il novero dei reati presupposti del D.Lgs. 231/2001 comprende anche quelli previsti dall'art. 3 e dall'art. 10 della Legge 16/03/2006 n. 14 (reati transnazionali di associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, favoreggiamento personale, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, disposizioni contro le immigrazioni clandestine).

Il Modello viene aggiornato dall'OdV in occasione di integrazioni legislative dell'attuale "numerus clausus" di reati ex D.Lgs.231/2001.

B) Elaborazione ed adozione di Modelli preventivi e sanzionatori

Il presente Codice coordina ed integra il contenuto precettivo dei Modelli suddetti, elaborati *a latere* dalla Società, quali *standard* comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree/funzioni valutate e censite come a rischio commissione reato.

La Società elabora tali modelli di organizzazione, gestione e controllo sulla base del proprio *background* aziendale, delle risultanze del censimento effettuato e dei caratteri peculiari della propria struttura organizzativa, operativa e dimensionale.

I soggetti operanti in tali funzioni e/o direzioni dovranno essere rispettosi delle procedure comportamentali ivi previste, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

C) L'Organismo di Vigilanza ("OdV")

L'O.d.V. è l'organo appositamente nominato dall'Organo amministrativo della Società per svolgere le attività di controllo e di vigilanza, nonché di adattamento ed aggiornamento del modello adottato.

Esso è autonomo, e distinto dalla gestione della Società, ma inerente all'impresa in virtù del coordinamento con il Consiglio di Amministrazione nonché grazie alla sua continuità d'azione. Nelle aziende di piccole dimensioni può coincidere con l'organo direttivo.

L'O.d.V. è composto da soggetti in grado di assicurarne un adeguato livello di professionalità ed indipendenza nonché di vigilare sul loro funzionamento ed osservanza, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.L.vo 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Definisce le iniziative più idonee a diffondere tra il personale ed i collaboratori la conoscenza dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nonché del Codice Etico tramite la formazione del personale e ne chiarisce, mediante chiarimenti e pareri, il significato e l'applicazione.

Al fine di adempiere correttamente alle funzioni assegnategli, l'O.d.V. ha necessità di relazionarsi costantemente con gli Organi sociali di gestione e di controllo, nonché con i responsabili delle singole direzioni aziendali, i quali sono tenuti ad un costante flusso informativo e coordinamento nei confronti di esso.

L'OdV si confronta regolarmente con gli organismi esterni quali, a titolo esemplificativo, le Autorità di vigilanza, il Nucleo di Monitoraggio regionale e la Pubblica Amministrazione in genere.

CAPO IV-APPARATO SANZIONATORIO

Art. 13: VIOLAZIONI

Eventuali violazioni al presente Codice Etico ledono il rapporto di fiducia con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari commisurate, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con le relative conseguenze di legge in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà, se del caso, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Le violazioni del Codice da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Per le violazioni commesse dai dipendenti verranno adottati i provvedimenti sanzionatori previsti dal Contratto Collettivo Nazionale applicato, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Il soggetto preposto alla vigilanza ed al monitoraggio del rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel D.L.vo 231/2001.

CAPO V –NORMA FINALE

Art. 14: RINVIO

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del Codice civile e del Codice penale con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili all'attività della Società, nonché del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro e di quello dei Dirigenti, così come di ogni altra legge speciale e regolamentare al tempo vigente.

Nell'aspetto comportamentale il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penale preventiva adottato dalla Società.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei reati tipici presupposti, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per la Società e l'attività da essa espletata.

Milano, li 09/07/2014

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione