



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
JOINT & WELDING S.R.L.



Indice

JOINT & WELDING S.R.L.: un'azienda leader nella lavorazione dell'acciaio inox.....	3
Codice Etico e di Comportamento	5
Principi valoriali.....	5
Legalità.....	5
Rispetto delle normative antiriciclaggio	5
Correttezza e buona fede.....	6
Imparzialità	6
Onestà.....	6
Efficienza	7
Integrità	7
Trasparenza	7
Libera concorrenza.....	8
Tutela della privacy.....	8
Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	8
Sostenibilità.....	9
Rapporti con la P.A., con sindacati e partiti.....	9
Ripudio della criminalità.....	11
Ripudio del razzismo e della xenofobia.....	12
Conflitto di interessi.....	12
Trasparenza finanziaria	13
Norme e standard di comportamento	13
Modalità applicative del Codice Etico	19
Ambito di applicazione e destinatari.....	19
Organismo di Vigilanza	21
Norme di comportamento per i Destinatari esterni alla Società	21
Norme di comportamento generali per tutti i Destinatari	21
Segnalazioni	21



JOINT & WELDING S.R.L.: un'azienda leader nella lavorazione dell'acciaio inox

Joint & Welding S.r.l. è una Società attiva da più di un decennio nel settore della lavorazione dell'acciaio inox, specializzata nella produzione conto terzi di semilavorati e componenti per diversi settori industriali.

Durante questi anni ha affinato un'organizzazione ed una struttura flessibile e dinamica che le permette di gestire in modo ottimale ogni fase dell'intero processo produttivo, garantendo ai propri clienti soluzioni rapide e vantaggiose per tutte le esigenze legate alla lavorazione dell'acciaio inox.

La Società copre l'intero ciclo di produzione, ovvero l'acquisto della materia prima, il disegno tecnico, la punzonatura, il taglio laser, la piegatura, l'assemblaggio, la saldatura e il trattamento della superficie delle lamiere di acciaio e di alluminio.

La Società si è dotata di un impianto autonomo fotovoltaico a 100 KW che le garantisce energia pulita e risparmio energetico. Possiamo così assicurare una produzione "*green friendly*".

Altresì la Società è dotata di Rating di legalità - Identificativo: RT8068 - rinnovato il 04/08/2022, ovvero un "riconoscimento", misurato in stelletta (da 1 a 3), indicativo del rispetto della legalità da parte dell'impresa. È attribuito dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) sulla base della verifica del comportamento etico in ambito aziendale; ha durata di due anni dal rilascio, rinnovabili. Può richiedere l'attribuzione del rating l'impresa che abbia raggiunto un fatturato minimo di due milioni di euro e che sia iscritta al Registro delle Imprese da almeno due anni.

Nel proprio percorso di crescita produttivo e commerciale, la Società è titolare di un Sistema di Gestione Qualità certificato di saldatura secondo gli standard UNI EN ISO 9606-1 relativa alla qualificazione dei saldatori nel campo degli acciai.

L'Organo dirigente attesta che la politica d'impresa della Società è volta alla realizzazione dell'oggetto sociale mediante una gestione trasparente e corretta delle attività, ispirata ed attenta al rispetto di tutte le norme giuridiche vigenti, oltre che ai principi fondamentali di etica degli affari.

Una tale politica d'impresa, idonea a garantire un'immagine di serietà ed affidabilità della Società sul mercato nazionale ed internazionale, può essere realizzata solo attraverso una fattiva collaborazione



di tutti i soggetti che operano all'interno della stessa e per suo conto, a partire dai soggetti di vertice, per arrivare a ciascun dipendente, prestatore di lavoro e collaboratore esterno.

L'Organo dirigente intende pertanto dotare la Società di un'organizzazione in grado di instaurare all'interno della propria struttura una solida "cultura" della legalità e della trasparenza, implementando sistemi di controllo sulla conformità dei comportamenti tenuti e di strumenti sanzionatori per imporre a ciascun soggetto di adeguarsi alla politica d'impresa.

L'Organo dirigente intende altresì divulgare la propria politica, rendendo noto, all'interno ed all'esterno della Società, il fatto che la stessa condanna ogni comportamento, a qualsiasi fine posto in essere, che possa costituire violazione a norme di legge e regolamentari o comunque che possa porsi in conflitto con i principi di sana, corretta e trasparente gestione dell'attività.



Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento, di seguito anche solo Codice Etico, rappresenta lo strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società, allo scopo di esprimere i principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti, collaboratori e società esterne, compresi fornitori e subfornitori, che svolgono attività e/o servizi a favore della Società.

Principi valoriali

La Società assume e pretende dai Destinatari del presente Codice Etico il massimo rispetto dei seguenti principi etici generali, in quanto li ritiene requisiti imprescindibili per una corretta gestione della realtà aziendale in un’ottica di Responsabilità Sociale ed Etica.

Legalità

Il principio di legalità si sostanzia nel rispetto del complesso degli atti aventi valore di legge, di regolamento e comunque di autorità, vigente in Italia ed in tutti i Paesi in cui la Società si trova ad operare, e quindi sia Stati membri dell’Unione Europea sia Paesi extra UE.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria, quale ad esempio Confindustria, nonché dal presente Codice Etico.

I Destinatari appartenenti a determinate categorie sono tenuti al rispetto delle eventuali norme etiche e deontologiche specifiche cui sono sottoposti, con particolare ma non esclusivo riferimento ai professionisti iscritti in albi.

In ogni caso, non è in alcun modo ammesso perseguire o realizzare l’interesse della Società in violazione del presente principio di legalità ed in caso di contrasto tra interessi prevale sempre l’interesse alla legalità stessa.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell’ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse a rapporti internazionali.

Rispetto delle normative antiriciclaggio

I Destinatari, nell’ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.



Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori e subfornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della società terza con cui andranno a rapportarsi. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali (*in primis*, D.lgs. 231/2007) che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Correttezza e buona fede

Il principio di correttezza e buona fede è inteso come rispetto delle posizioni di diritto e di interesse di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i Destinatari devono agire correttamente e secondo buona fede onde evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto tra i propri interessi e quelli della Società.

I Destinatari devono inoltre evitare situazioni in cui sia possibile trarre un vantaggio e/o un profitto personali da opportunità occasionate dallo svolgimento della propria attività in nome e/o per conto della Società.

Imparzialità

Il principio di imparzialità è inteso come ripudio di qualsivoglia discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche personali dei soggetti che hanno rapporti con la stessa.

Gli unici parametri di valutazione delle situazioni presi in considerazione dalla Società e per essa dai Destinatari del Codice Etico dovranno essere quelli aventi carattere strettamente obiettivo.

Onestà

Il principio di onestà è inteso sia in senso strettamente etico-morale che in senso più latamente socio-civile.

Nell'ambito di ogni rapporto, sia contrattuale che precontrattuale che di esecuzione, è richiesta chiarezza e trasparenza ed in tal senso si deve ricollegare la formulazione di proposte, accettazioni, clausole, dichiarazioni, impegni e simili che siano il più chiari e comprensibili possibili, nel rispetto del correlato principio di paritarità e divieto di abuso o sopruso economico.



Efficienza

Il principio di efficienza è inteso come perseguimento di regole di economicità della gestione in base al rapporto costi/benefici, per l'ottimizzazione di impiego delle risorse patrimoniali, economiche e finanziarie, al fine dell'ottenimento di un servizio di elevato standard qualitativo e di mantenimento di un grado rispettabile di competitività sul mercato di settore.

In tal senso, i Destinatari devono salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché gestire il patrimonio aziendale in modo tale che siano garantite tutte le cautele necessarie al massimo rispetto del principio in oggetto, impegnandosi ad un corretto flusso informativo verso l'O.d.V. , qualora si verificano situazioni di possibile pregiudizio per la Società.

Integrità

Il principio di integrità è inteso come rigetto di ogni azione che implichi l'uso della forza, sia morale che fisica.

In alcun modo saranno perseguiti fini, scopi, obiettivi della Società per il tramite di azioni di violenza o di minaccia o in altro modo di pressione.

Trasparenza

Il principio della trasparenza è inoltre inteso come rispetto delle regole di veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni in transito da e verso la Società, sia al suo interno che al suo esterno. In tal senso, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei propri *stakeholders* (interlocutori commerciali/finanziari/economici).

Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.



Gli *stakeholders* saranno selezionati anche in considerazione dei seguenti parametri:

- garanzia di rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- garanzia di qualità anche secondo standard aziendali comuni (ISO);
- garanzia di disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei allo scopo;
- garanzia di massimo rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e della tutela e salvaguardia dell'ambiente, con la disponibilità alla consegna di tutta la documentazione provante il rispetto delle citate normative;
- regolarità della situazione contributiva e fiscale (con la disponibilità alla consegna del DURC e di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui si afferma di aver provveduto al versamento dell'Iva in relazione alle fatture emesse in conseguenza del rapporto intercorrente con la Società).

In particolare, la Società garantisce che, una volta scelto il fornitore o sub-fornitore, il controllo costante dell'intera filiera produttiva, al fine di monitorare il rispetto delle normative nazionali ed internazionali sulla tutela della forza lavoro e dell'ambiente.

Libera concorrenza

La Società riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e un incentivo a un costante miglioramento dei prodotti/processi aziendali e, pertanto, ritiene che la competizione leale verso i concorrenti sia un principio fondamentale.

Le attività della Società si sviluppano nell'assoluto rispetto delle norme a tutela della concorrenza e del mercato che sono in vigore in tutti i Paesi in cui si dirama la nostra filiera produttiva.

Tutela della privacy

Il principio di tutela della privacy è inteso non solo come rispetto dei diritti di riservatezza degli interessati, ma anche come osservanza delle regole di corretto trattamento dei dati personali con quelle modalità e per quelle finalità di cui gli interessati stessi ricevono idonea informativa, il tutto all'interno di un sistema procedurale di compiuta osservanza e conformità alle normative vigenti.

Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società assicura il rispetto delle norme nazionali (*in primis*, D.lgs. 30/2005), comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.



La Società sostiene il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, brevetti, *design* e segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

È espressamente vietato realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera intellettuale altrui.

La Società, inoltre, vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà industriale ed intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate.

A tal fine, la Società attua un costante controllo preventivo all'interno dell'organizzazione aziendale e, per quanto possibile, anche in relazione alle società o soggetti terzi, al fine di tutelare dei diritti di proprietà intellettuale.

Sostenibilità

Monitoraggio della qualità del prodotto

La Società opera un monitoraggio continuo sul mantenimento degli standard produttivi assicurati, in tutte le fasi del processo, attraverso la presenza costante di personale specializzato, dipendente della Società, all'interno delle organizzazioni operanti nella filiera produttiva.

La Società verifica costantemente l'impiego esclusivo da parte di fornitori e subfornitori di materiali, macchinari e tecniche proprie e controlla la qualità delle materie prime, del processo e del prodotto finito.

All'interno della filiera produttiva, la Società attua audit interni alle aziende fornitrici e subfornitrici, prevedendo anche interviste al personale in opera all'interno dell'organizzazione, eventualmente in modalità riservata.

In quest'ottica, la Società si avvale principalmente di fornitori e subfornitori con cui ha instaurato rapporti di collaborazione di lunga data, connotati da reciproca fiducia. La Società, infatti, considera essenziali la creazione ed il mantenimento di relazioni durevoli con i propri fornitori e subfornitori nel pieno rispetto dei principi della sostenibilità sociale e ambientale.

Rapporti con la P.A., con sindacati e partiti

I principi sopra esposti sono oggetto di rispetto a maggior ragione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza nelle attività aventi carattere istituzionale.



I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i canali ufficiali e le procedure di legge vigenti.

Si specifica pertanto che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di legge e/o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

Non è ad esempio consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società, sia in Italia che all'estero.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un consulente o comunque un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

Inoltre, la Società non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interessi.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.



Al fine di garantire o contribuire a mantenere la propria posizione di massima indipendenza nei rapporti pubblici, la Società non eroga finanziamenti od altri contributi a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano fini di propaganda politica o sindacale.

Ripudio della criminalità

Il principio di ripudio della criminalità è inteso nella sua accezione più vasta ed estesa come ogni forma, sia di microcriminalità, sia di criminalità associativa soprattutto di stampo mafioso o comunque associativo, sia di stampo terroristico anche se a sfondo politico o religioso, nel rispetto dei principi di pace e di civile convivenza sociale.

La Società condanna espressamente e vieta l'utilizzo delle proprie risorse finanziarie per il finanziamento ed il compimento di qualsivoglia attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di qualsivoglia natura, soprattutto lavorativa, contrattuale o commerciale, con soggetti coinvolti anche solo potenzialmente con fatti di criminalità, mafia, terrorismo e simili.

Quanto sopra vale sia con riferimento a rapporti nazionali, sia con riferimento a rapporti internazionali.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele utili e necessarie per la verifica dell'affidabilità dei propri interlocutori, nonché della legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

La Società verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e non intrattiene rapporti con fornitori che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale contro il riciclaggio di denaro (GAFI).

Qualora richiesto o anche solo opportuno e nel rispetto del principio di tutela della privacy, la Società si impegna a collaborare con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e propri interlocutori, nazionali o internazionali.



Ripudio del razzismo e della xenofobia

Il principio del ripudio del razzismo e della xenofobia è inteso come il rifiuto di qualunque atto che si sostanzia in propaganda, istigazione e incitamento alla commissione di crimini di guerra, di crimini contro l'umanità, di crimini di genocidio, nonché in negazione della Shoah.

A tal fine la Società si impegna a gestire le attività relative alla pubblicità e al marketing, inclusi i rapporti con i Mass Media e i c.d. rapporti istituzionali, in modo di evitare in qualunque modo e con qualunque modalità la diffusione di notizie, informazioni, messaggi, tali da istigare, incitare e altresì propagandare la commissione dei reati di cui sopra.

A tal proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele utili per il vaglio di messaggi pubblicitari, comunicazioni commerciali, e campagne di marketing, con lo scopo di verificarne l'ammissibilità, ai sensi delle disposizioni del presente Codice Etico e delle normative nazionali, europee ed internazionali, volte all'impedimento della commissione dei reati elencati di cui si tratta. La Società pone in essere i comportamenti più idonei al fine di evitare la propaganda, l'istigazione e l'incitamento dei reati sopra indicati anche all'interno dell'ambiente aziendale, con i propri dipendenti e/o collaboratori.

Conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare ogni situazione, nonché astenersi da ogni attività, che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società, o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Si ritiene sussistente un conflitto di interessi ogni volta in cui amministratori, dipendenti e collaboratori perseguano un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, ovvero si procurino o tentino di procurarsi, volontariamente, un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, o le procurino o tentino di procurarlo a terzi.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto, richiederà ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di dichiarare la sussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse, equivalendo il silenzio alla loro esclusione. Tale dichiarazione dovrà essere tempestivamente resa alla Società nel caso in cui le eventuali condizioni di conflitto di interesse dovessero verificarsi



successivamente. Le dichiarazioni saranno sottoposte, a seconda del soggetto coinvolto, all'Organo dirigente o al Responsabile di funzione.

Trasparenza finanziaria

Il principio di trasparenza finanziaria è inteso come utilizzo di strumenti e procedure per la massima osservanza delle normative di contrasto dei fenomeni di riciclaggio e ricettazione, nonché della specifica normativa tributaria.

In tal senso, ogni flusso finanziario deve essere verificato o verificabile, mediante tracciatura del percorso da e verso le casse della Società.

In particolare, la Società vieta:

- l'emissione o la creazione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, specialmente quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
- l'alienazione simulata o il compimento di altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva per il pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- l'indicazione nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori;
- l'occultamento o la distruzione, in tutto o in parte, delle scritture contabili o di documenti di cui è obbligatoria la conservazione, tale da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari della Società.

Nel contesto delle recenti riforme, l'uso del denaro contante è quindi strettamente contenuto entro i limiti di legge e sono viceversa promossi gli strumenti di pagamento elettronico.

Norme e standard di comportamento

Conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare di porre in essere o causare o contribuire a causare o comunque agevolare operazioni in conflitto d'interesse, effettivo o potenziale, con la Società, nonché qualsiasi altra attività che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico.



In particolare, il personale dipendente non deve avere interessi finanziari in contrasto con quelli della Società, ad esempio con riferimento a quelli propri di un fornitore, di un'azienda concorrente o di un cliente.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il personale della Società deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione nel tempo intermedio.

Rapporti con la P.A., le Autorità, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio

Tutti i rapporti intercorrenti con la Pubblica Amministrazione (P.A.), le Autorità, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico, al fine di assicurare il pieno rispetto, in primo luogo, del principio di legalità.

Al personale della Società è quindi vietato accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con funzionari della P.A., con Autorità o suoi funzionari, con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o per qualsiasi altra finalità riconnessa al compimento di atti d'ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di favori di qualunque tipo, di doni diversi da quelli di modico valore ed ammessi d'uso in relazione alle circostanze (purché gli stessi non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio), inoltrate o ricevute dal personale della Società, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste di natura pubblica, il personale della Società è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

Rapporti con gli *stakeholders*

Il personale della Società deve conformare i rapporti con gli *stakeholders* (fornitori, utenti, banche etc.) al rispetto dei principi di massima correttezza e trasparenza, nell'osservanza delle leggi vigenti, del presente Codice Etico, nonché delle specifiche procedure aziendali, sia in ambito nazionale che in ambito internazionale.

Per quanto compatibili, il personale deve osservare nei confronti degli *stakeholders* le medesime norme di comportamento statuite per i rapporti con la P.A.



Il personale dipendente deve garantire la parità di trattamento delle aziende che vengano a contatto con la Società e si astiene dal tenere atteggiamenti o compiere azioni volti a sollecitare vantaggi personali o per altri.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza, correttezza e sulla base di giudizi obiettivi in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

Il personale della Società che acquista beni e servizi per la Società deve:

- controllare ed assicurare che ogni operazione/transazione sia legittima, autorizzata, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- valutare la qualità, la convenienza, l'economicità e la rispondenza delle offerte alle esigenze aziendali;
- valutare la professionalità, l'efficienza e l'affidabilità generale dei fornitori;
- verificare che i fornitori scelti dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società;
- prevedere all'interno dei contratti con i fornitori una dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente Codice Etico.

Rapporti con il mercato e con il pubblico in generale

Il personale della Società deve osservare le norme ed i principi specifici di leale concorrenza e di pubblicità lecita, a tutela delle regole di corretto andamento del mercato.

Con riguardo particolare alla presenza in internet della Società attraverso propri siti o pagine/account in social network, il personale a ciò preposto deve conformarsi, oltre alle regole previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia, ad un principio di chiarezza dei contenuti e degli obiettivi del sito e/o della pagina/account, di citazione della fonte per tutte le informazioni ivi riportate, dei destinatari di tali informazioni, con espressa indicazione di *disclaimer* che specifichino eventuali assunzioni o esenzioni di responsabilità.

Nella registrazione di dati altrui, il personale dipendente deve osservare il massimo rispetto delle norme a tutela della privacy.

In nessun caso il personale dipendente può utilizzare risorse umane o speculare su diritti personali per l'ottenimento di trattamenti favorevoli alla propria posizione aziendale o alla Società in quanto tale.



Comunicazioni verso l'esterno

I rapporti tra la Società e i mezzi di informazione spettano alle funzioni aziendali e agli interlocutori appositamente individuati e designati e devono essere svolti in coerenza con la politica aziendale. Tutte le informazioni verso l'esterno devono essere omogenee, veritiere e trasparenti ed avere ad oggetto notizie complete e concordanti.

È, in ogni caso, vietata:

- la divulgazione di eventuali informazioni *price sensitive* acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti la Società o altri soggetti con i quali essa si relaziona nello svolgimento della propria attività;
- ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Aggiornamento professionale

Il personale della Società è tenuto a curare e mantenere con costanza un aggiornamento professionale adeguato alla propria posizione e comunque confacente agli standard qualitativi assunti dalla Società. Una specifica preparazione e relativo aggiornamento sono richiesti a quel personale dipendente cui siano demandati particolari settori aziendali o la soluzione di particolari questioni di rilevante competenza per la Società.

Comportamento in azienda

Il personale della Società si impegna a tenere in azienda un comportamento decoroso, evitando di adottare qualsiasi tipo di abbigliamento, linguaggio o atteggiamento che possa risultare offensivo o rappresentare motivo di imbarazzo o disagio per i colleghi e gli altri interlocutori aziendali.

È tassativamente vietato a tutto il personale dipendente detenere, consumare, offrire o cedere alcol e sostanze stupefacenti sul luogo di lavoro, nonché di presentarsi al lavoro sotto l'effetto di tali sostanze. È possibile fumare esclusivamente negli spazi appositamente dedicati e attrezzati, ove disponibili.

Riservatezza

Il personale della Società deve garantire il rispetto dell'assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, di dati, notizie ed informazioni ritenute segrete dalla Società e



custodite mediante l'adozione di particolari misure di sicurezza, soprattutto qualora dette informazioni rivestano valore economico.

Il personale della Società deve quindi evitare ogni forma di divulgazione e/o comunque l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere comunicate, nell'interesse della Società, solo a favore di coloro che siano autorizzati a conoscerle.

Diligenza

Il personale della Società deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, evitando situazioni di rischio per le risorse ed il patrimonio aziendali e comunque tali da incidere negativamente sulla rispettiva integrità e sicurezza.

In ogni caso, il personale della Società deve evitare di utilizzare a vantaggio personale o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

Rendicontazione e bilancio, regole finanziarie

Il personale della Società deve riservare particolare attenzione alle attività di rendicontazione dell'attività aziendale e, nello specifico, di predisposizione delle voci di bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, è richiesta la garanzia:

- di un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- dei requisiti di completezza, chiarezza, accuratezza e trasparenza dei dati e delle informazioni forniti;
- di rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili e delle altre comunicazioni sociali.

Il personale della Società deve adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali e soprattutto finanziarie.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali professionisti o società terze per gli aspetti di assistenza e consulenza tecnica-economico-finanziaria della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;



- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.
- g) sia segnalata all'O.d.V. ogni circostanza utile per il rispetto delle regole sopra esposte.

Utilizzo dei sistemi informatici

Il personale della Società è nominato custode dei dispositivi facenti parte del sistema informatico della stessa.

Nello svolgimento della propria attività professionale, il personale della Società deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al personale della Società è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici;
- l'accesso a siti internet a sfondo pornografico o comunque esplicitamente sessuale.

Il personale della Società non può eseguire copie di back-up, caricare o scaricare programmi, registrarsi a siti web, creare o gestire profili in social network, senza l'espressa autorizzazione della stessa.



Il personale della Società deve in ogni caso utilizzare programmi dotati di licenza, qualora non siano utilizzati programmi *open source*.

Il personal computer e l'indirizzo di posta elettronica concessi in uso ad ogni dipendente sono risorse della Società e come tali possono essere utilizzate dal personale dipendente solo per esclusivi fini aziendali: a tal fine la Società si riserva l'espresso diritto di verificare il contenuto dei personal computer e delle cartelle di archiviazione della posta elettronica affinché sia garantito il puntuale rispetto delle leggi vigenti, del presente Codice Etico, nonché delle procedure aziendali, senza che possa essere opposto il divieto di controllo a distanza del lavoratore.

Modalità applicative del Codice Etico

Ambito di applicazione e destinatari

Il Codice Etico si inserisce all'interno della più ampia politica di *compliance* aziendale che vede la Società impegnata nella più corretta osservanza di tutte le normative e *best practices* dettate per l'operatività aziendale, tra cui quelle in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs.196/03), tutela della salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/08), tutela dell'ambiente (D.lgs. 152/06) e discipline correlate.

- Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività della Società, il presente Codice Etico è vincolante per tutto il Personale come definito nel Modello 231 nonché per i terzi soggetti, comunque destinatari della disciplina in oggetto. Nello specifico, le norme del Codice Etico si applicano a: amministratori, direttori generali, sindaci, società di revisione;
- lavoratori subordinati;
- lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per la Società in base a rapporti di somministrazione o distacco;
- lavoratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- collaboratori esterni, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti;
- prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d'opera, appalto d'opera, appalto di servizi, contratto di fornitura o sub-fornitura;
- in generale qualsiasi altro soggetto, pubblico o privato, che direttamente o indirettamente, instaura rapporti e relazioni di collaborazione od opera, siano esse stabili o temporanee, a favore della Società.

Tali soggetti vengono definiti "Destinatari".



Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi valoriali contenuti nel Codice Etico, il quale si applica peraltro anche alle attività svolte dalla Società all'estero.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile per quanto riguarda i rapporti di lavoro subordinato, nonché ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dei singoli contratti che volta a volta sono stipulati dalla Società con gli altri soggetti e per cui in ogni caso vigono le regole generali di buona fede e correttezza di cui agli articoli 1175 e 1375 del codice civile.

La violazione del Codice Etico e dei protocolli del Modello 231 può portare ad azioni disciplinari e legali e, nelle ipotesi più gravi, può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal dipendente, l'interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto terzo, ed infine la revoca dell'incarico e le azioni di responsabilità nel caso di amministratori, sindaci, società di revisione.

Quanto alla **conoscenza e conoscibilità** del Codice Etico, la Società si impegna a garantirne una puntuale diffusione interna ed esterna mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutto il Personale;
- pubblicazione sul sito web aziendale, cosicché lo stesso sia messo a disposizione di tutti Destinatari anche esterni e di qualunque altro interlocutore della Società.

Nei contratti con i Destinatari esterni alla Società, è inoltre prevista l'introduzione di apposite clausole contrattuali o comunque la sottoscrizione di specifiche dichiarazioni volte alla presa di conoscenza ed all'impegno di rispetto ed osservanza del Codice Etico, disciplinando in ogni caso le conseguenze sanzionatorie di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno, ad esempio tramite la previsione di ipotesi di risoluzione contrattuale di diritto ovvero di penali.

I Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice Etico e nei protocolli del Modello 231;
- rivolgersi ai propri superiori o alla funzione aziendale competente in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico e dei protocolli del Modello 231;
- riferire con tempestività alle funzioni aziendali competenti e all'Autorizzato alla ricezione delle segnalazioni qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico e/o dei protocolli del Modello 231 nonché



qualsiasi richiesta di violazione che sia stata loro rivolta, preferibilmente per iscritto; è altresì possibile effettuare una segnalazione ai sensi del D.Lgs. 24/2023, come delineato nel paragrafo “Segnalazioni”;

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni contrarie a norme di legge, ovvero contrarie ai Protocolli del Modello 231 e/o contrarie ai principi espressi nel presente Codice Etico, che direttamente o indirettamente, possano produrre un vantaggio per la Società o siano commesse nell’interesse della stessa, deve informare per iscritto le funzioni competenti o effettuare una segnalazione ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

Organismo di Vigilanza

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e di attuazione del presente Codice Etico sono riservate all’Organo dirigente che nomina un Organismo di Vigilanza.

Le funzioni dell’O.d.V. sono indicate nella relativa sezione del Modello 231.

Norme di comportamento per i Destinatari esterni alla Società

I Destinatari esterni alla Società sono tenuti al rispetto delle norme sopra esposte, per quanto compatibili con il rapporto intercorrente con la Società, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità.

L’assunzione di impegno al rispetto delle norme del presente Codice Etico è condizione essenziale per la nascita o il proseguimento del rapporto con la Società e le eventuali violazioni sono sanzionate con specifiche misure, quali la risoluzione espressa del contratto in essere o la fissazione di penali.

Norme di comportamento generali per tutti i Destinatari

A prescindere dal ruolo e dal rapporto intercorrente con la Società, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni del Modello 231 e del Codice Etico adottati dalla Società, con particolare riferimento all’adozione di condotte idonee ad evitare anche solo il rischio di commissione dei reati presupposti ed elencati dal D.Lgs. 231/2001.

Segnalazioni

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni contrarie al Modello 231 e/o contrarie ai principi espressi nel presente Codice Etico, che direttamente o indirettamente, possano produrre un vantaggio per la Società o siano commesse nell’interesse della stessa, può effettuare una segnalazione ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (cd. whistleblowing).



La segnalazione deve essere inviata tramite portale web adottato dalla Società, raggiungibile al seguente link: [LINK].

Le segnalazioni inviate tramite portale web vengono ricevute dall'Autorizzato al ricevimento delle segnalazioni, incaricato alla gestione del canale di segnalazione interna.

Attraverso tale procedura, viene garantita la riservatezza della persona segnalante.

La persona segnalante è tenuta a fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle necessarie ed appropriate verifiche relative alla fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, indicando ove possibile:

- (a) il luogo e la data di svolgimento dei fatti;
- (b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- (c) ogni informazione o prova che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- (d) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- (e) eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- (f) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- (g) l'insussistenza di eventuali interessi privati collegati alla segnalazione e la propria buona fede;
- (h) i riferimenti di contatto della persona segnalante, cui inviare un riscontro in merito alla segnalazione inviata;
- (i) qualsiasi altra informazione ritenuta rilevante ai fini della segnalazione.

L'Autorizzato al ricevimento delle segnalazioni rilascia un avviso di ricevimento della segnalazione appena la riceve, comunque entro sette giorni dalla data di ricezione, quindi provvede a svolgere, se necessario, indagini più approfondite, fornendo al segnalante apposito riscontro entro tre mesi.

La Società si impegna a tutelare la persona segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione assicurando la riservatezza della sua identità.

Per ulteriori informazioni e approfondimenti si invita a prendere visione del dedicato protocollo del Modello 231.



Tuttavia, si segnala che la Società sanziona la mancata osservanza del dovere di informazione e sanziona l'abuso del dovere di informazione ivi previsto effettuato a scopo di ritorsione o di emulazione. Saranno, inoltre, sanzionati i mittenti di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.