



CODICE ETICO

INTRODUZIONE

Il Codice Etico è "la carta costituzionale" dell'azienda ed è lo strumento di base per avviare un percorso virtuoso verso la legalità e l'adozione degli strumenti previsti dal D. Lgs n. 231/01.

Le aziende in fase di start up, o quelle di limitate dimensioni, possono adottare esclusivamente il Codice Etico.

Lo scopo, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi e i regolamenti vigenti, è quello di osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, e i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico (di seguito anche solo "Codice").

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente poiché tutte le decisioni aziendali e i comportamenti del proprio personale sono spesso basati su regole etiche.

Con il termine "personale" si intende l'insieme delle persone che vi lavorano: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi.

Ogni persona che lavora è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente Codice.

Il Codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi: in particolare, esso è portato a conoscenza di terzi che ricevono incarichi o che abbiano rapporti durevoli, dovendosi formalmente impegnare a rispettarne i principi e i criteri di condotta.

I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è diretto a una molteplicità di destinatari:

- organi sociali e ai loro componenti
- dirigenti, dipendenti, prestatori di lavoro, anche temporaneo, senza alcuna eccezione
- consulenti, collaboratori a qualunque titolo, procuratori e qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome e per conto della società.

Per quanto riguarda i dipendenti, il Codice deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c., e conseguentemente la violazione delle sue disposizioni configurerà un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla società nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi nazionali (CCNL) applicabili e dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività, la sottoscrizione del presente Codice o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresenta un elemento essenziale della stipulazione di contratti di qualsiasi natura; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

Per questi motivi, eventuali violazioni da parte di soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali impegnandosi a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, l'azienda stessa pretende che tali principi siano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura.

Rispetto di leggi e regolamenti da parte dell'azienda

Il rispetto della legge e dei regolamenti deve essere recepito da tutto il personale: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i Paesi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con essa.

Non si inizierà, né si proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

Integrità, professionalità, qualità e lealtà

Operare con integrità, professionalità e qualità. Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e lealtà, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione, e assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti. In particolare, tutte le attività e progetti svolti dall'azienda tengono conto dell'etica del Professionista, che si impegna a: salvaguardare e sviluppare il sistema dei valori e il patrimonio culturale e naturalistico della comunità all'interno della quale

opera; rispettare le leggi dello Stato, l'ordinamento professionale e le deliberazioni degli Ordini di competenza; rispettare il territorio e il contesto, ascoltare le necessità sociali, tutelare l'ambiente, promuovere il recupero, il riuso, e l'autocostruzione, rispettare la dignità della persona e la responsabilità morale.

Onestà e correttezza

Sono valori primari che devono essere perseguiti da tutti quelli che lavorano o collaborano. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

Si ritiene fondamentale garantire la tutela e la segretezza delle informazioni, dei processi, delle competenze e delle idee che vengono condivise durante le attività lavorative, sia da parte dell'azienda che da parte dei clienti. Allo stesso tempo, si ritiene molto importante la condivisione e il trapasso dei saperi, la cultura open-source e la massima collaborazione, sempre nel rispetto del lavoro altrui.

Tutela della persona e ripudio di ogni discriminazione

La salvaguardia dei lavoratori da atti di violenza psicologica contrasta con qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone. Non è ammesso alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone e il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti. Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e sono tenute a rispettare questi principi e a collaborare per tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile e al responsabile delle risorse umane, senza temere alcun tipo di ritorsione. Non deve essere tollerato alcun atto di discriminazione o molestia: alternativamente si incorrerà in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento. Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi. La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, etc..., può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'eventuale Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Valorizzazione dei lavoratori

Le persone che lavorano costituiscono un fattore di fondamentale importanza, per cui deve essere garantito un ambiente di lavoro sicuro nonché la valorizzazione delle attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto alla correttezza e alla collaborazione, deve permettere coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto trattando chiunque equamente e con dignità.

L'azienda rifiuta ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare.

Nei confronti dei dipendenti si utilizza una politica di ascolto quotidiano, invitando a pranzare insieme con le figure aziendali amministrative e offrendo la possibilità di comunicare le proprie idee e valutazioni sulle pratiche aziendali attuate. Questo momento

è espletato in un tavolo che non potrà ospitare più di 15 persone ma comunque aperto a tutti.

La crescita nei ruoli dei dipendenti all'interno dell'azienda è di tipo meritevole e volta al raggiungimento massimo delle cariche, ovvero fino alla possibilità di diventare socio dell'azienda.

Selezione del personale

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

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione del personale adotta, dell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Gestione del tempo di lavoro delle persone

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

Tutela della sicurezza e salute sul lavoro

La prevenzione e la tutela della sicurezza costituiscono parte integrante dell'attività di impresa. Il perseguimento di alti livelli di sicurezza e salute sul lavoro deve andare di pari passo con gli obiettivi economici aziendali e investire tutte le risorse umane ed economiche necessarie. I lavoratori ed i loro rappresentanti devono essere consultati, formati, informati e coinvolti in tutte le misure riguardanti la sicurezza e salute sul lavoro e devono:

- seguire le istruzioni e le procedure di sicurezza e salute, incluso l'uso dei dispositivi di protezione (DPI) e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili

- partecipare alle attività formative mirate al miglioramento della consapevolezza

- collaborare con la dirigenza nel miglioramento delle misure di sicurezza.

La cultura della sicurezza deve avere adeguata diffusione per sviluppare la consapevolezza dei rischi e promuovere comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. L'obiettivo è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività. A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere

- l'adozione delle migliori tecnologie

- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro

- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Infine deve essere garantito il rispetto delle normative in materia di sicurezza coinvolgendo consulenti e ditte esterne in possesso di comprovate e adeguate competenze ed esperienze in materia.

Tutela dell'ambiente

Le attività e gli investimenti devono essere effettuati in maniera

socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale.

Bisogna adoperare un programma di recupero, riciclaggio e riuso a livello aziendale che preveda:

l'utilizzo di energia prodotta da fonti rinnovabili;

lo smaltimento dei rifiuti in modo responsabile e verificabile;

l'utilizzo di prodotti ecologici, composti da materiale di origine certificata o riciclata;

l'impiego di pratiche volte al riuso dei sottoprodotti o scarti prodotti dalla produzione della stessa azienda o da terze;

L'impiego di materiale riciclabile e assemblato in nuovi prodotti ideati in visione di una loro reversibilità in materia prima.

Trasparenza

Le informazioni finanziarie devono essere condivise con i dipendenti, e le performance sociali e ambientali condivise pubblicamente. I bilanci economici e sociali saranno pubblicati on-line e presentati con cadenza annuale non solo ai soci ma agli stessi dipendenti.

Politica Aziendale

Bisogna prendere costantemente in considerazione l'impatto sociale e ambientale nel processo decisionale, perché si ritiene importante per il successo e la redditività del nostro business.

In un'idea di crescita equa dell'azienda e dei propri artefici esisterà un rapporto di 1:5 tra il compenso più alto e il compenso più basso dei dipendenti a tempo pieno, comprendendo le figure manageriali.

L'attenzione ai clienti e il territorio in cui Izmade è inserita è alta, proponendo formazione ed accesso ai nostri laboratori a tutti coloro che ne vogliano essere attori. Infatti il nostro laboratorio è aperto al pubblico a prezzi calmierati. Tant'è vero che il nostro modello di business è incentrato sulla comunità che sostiene e sviluppa il dinamismo economico delle comunità locali. Infatti incubiamo anche piccoli brand per aiutarli nello sviluppo delle loro startup.

RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Con il termine "pubblica amministrazione" s'intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della pubblica amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio (esempio, regioni, comuni, ASL, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza etc.).

Ogni rapporto con la pubblica amministrazione deve essere condotto con la massima trasparenza ed eticità di comportamento tali rapporti, che devono essere tenuti esclusivamente dal personale autorizzato, sono rivolti ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti. Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della pubblica amministrazione. Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la pubblica amministrazione, devono essere garantite la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti. Particolari cautele devono essere osservate nelle

operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria). Le persone incaricate per l'invio alla pubblica amministrazione di documentazione e/o dichiarazioni, richiesta di autorizzazioni, partecipazione a gare d'appalto, etc... si obbligano a verificare che sussistano i presupposti per una corretta partecipazione ai bandi pubblici e che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. E' vietato il ricorso o la presentazione di istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Qualora si ottengano contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro ente pubblico anche se di modico valore e/o importo, questi devono essere impiegati solo ed esclusivamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Regalie e benefici

E' vietato accettare o ricevere qualunque dono o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale. In particolare, non devono essere accettati doni, benefici o altre utilità che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative. E' inoltre vietato accettare o effettuare, per sé o per altri raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi; tutti i destinatari del presente Codice sono quindi tenuti a respingere, e non effettuare, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

In particolare, è vietato elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della pubblica amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per l'azienda; in ogni caso è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere

trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo s'intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. L'azienda si astiene inoltre dall'assumere, alle proprie dipendenze o con l'incarico di consulenti, ex impiegati della pubblica amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente a una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate alla pubblica amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte dell'azienda.

Trasparenza contabile e societaria

Ogni operazione e ogni attività contabile deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile, nel rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e tracciabilità. Deve rispettare tutte le normative e procedure contabili e finanziarie al fine di evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, ricettazione e utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza, e di auto riciclaggio. Tutti i destinatari del Codice devono garantire la veridicità dei dati forniti e la loro completezza, fornendo le opportune evidenze per consentire la verifica dei suddetti dati e delle relative operazioni. Tutte le informazioni devono essere vere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere

decisioni consapevoli. È vietato esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. Deve essere garantito il rispetto di tutte le normative e di tutti gli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario.

Conflitto di interesse

Tutti i dipendenti o collaboratori perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali e devono astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire se stessi o terzi, a danno o a svantaggio dell'azienda. Qualora vi sia una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e deve informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere conflitto d'interessi con l'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dall'azienda. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto d'interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle dell'azienda, anche attraverso i familiari
- svolgere una funzione di vertice (consigliere, responsabile di funzione) e avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, etc.), anche attraverso i familiari
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'azienda.

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E CON GLI ORGANI DELLA GIUSTIZIA

Ogni rapporto con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi di giustizia deve essere improntato alla massima collaborazione e a tal fine si dovrà rispondere in maniera accurata, completa e veritiera alle richieste di tali organi e autorità, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

Tutela della concorrenza

L'azienda crede nel valore di una leale concorrenza e si impegna al totale rispetto delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato. Conseguentemente vieta e condanna qualsiasi comportamento, da parte di dipendenti o collaboratori, che possa integrare forme di concorrenza sleale, obbligandosi, al contrario, a svolgere trattative commerciali corrette, fornendo dati veritieri. Si impegna, inoltre, a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di

qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto a operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni da fornire devono essere complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Protezione dei dati personali

I dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche sia giuridiche, di cui entra in possesso devono essere gestiti in modo eticamente responsabile e nel rispetto delle vigenti leggi con specifico riferimento anche al D. Lgs. n. 196/2003 (codice privacy). Tutto il personale si trova, nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite dall'azienda stessa. Alle persone è consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti a quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del D. Lgs.n 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone è chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate.

Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto d'autore

È vietato l'accesso a siti non attinenti all'attività lavorativa o il cui contenuto può comunque ledere la dignità della persona o violare norme di legge e vieta l'utilizzo di software scaricati o comunque non dotati di regolare licenza, oltre al download e alla duplicazione di file o programmi in violazione del diritto d'autore. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è quindi tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non violare la normativa a tutela del diritto d'autore e di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale. Ci si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, etc...).

Tutela dell'industria e del commercio

Non deve essere tenuta alcuna condotta che violi la normativa in tema di tutela della proprietà industriale, marchi e brevetti, riconoscendo l'importanza di costruire un rapporto trasparente con la clientela.

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

Comunicazione, formazione ed efficacia esterna

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i destinatari. A tal fine deve essere diffuso nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni, mediante apposite attività di informazione e comunicazione, quali:

- la distribuzione del Codice a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti
- l'affissione del Codice in un luogo accessibile
- la pubblicazione sul sito aziendale, mettendolo a disposizione dei terzi destinatari e di ogni altro interlocutore.

Per una corretta e concreta diffusione dei principi enunciati nel presente Codice, sono da prevedere, inoltre, appositi eventi formativi per tutto il personale.

Obblighi per tutti i dipendenti

È obbligo di tutto il personale conoscere il contenuto del presente Codice e le norme di legge da questo richiamate, nonché le norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il rispetto del Codice costituisce parte integrante del contratto di lavoro subordinato e come tale tutti i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti che violano tali principi o norme e, qualora vengano a conoscenza di presunte condotte illecite, hanno altresì l'obbligo di comunicarlo al proprio superiore, al responsabile del personale e/o all'Organismo di Vigilanza. I responsabili di funzione aziendale devono anche adoperarsi affinché i dipendenti, a loro sottoposti, comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa, e curarne l'osservanza da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla propria responsabilità, segnalando eventuali violazioni. L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Obblighi per i soggetti terzi

Tutti coloro che, agendo in nome o per conto dell'azienda, entrano in contatto con soggetti terzi devono informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal presente Codice e richiederne l'adesione ed il rispetto. A tal fine, nei contratti con i terzi, è necessario prevedere l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico della società. In caso di rifiuto da parte dei terzi destinatari, ogni soggetto è tenuto a comunicarlo ai propri responsabili e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sanzioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il

rapporto fiduciario tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite dall'azienda nei seguenti termini:

-per quanto riguarda i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del CCNL applicabile e allo Statuto dei Lavoratori

-per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice ricade su:

-Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione

-Organismo di Vigilanza, se nominato. Quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice, suggerisce gli opportuni aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale o di modifiche legislative.

Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza. La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: l'azienda pone in essere i necessari accorgimenti che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, etc.; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

DISPOSIZIONI FINALI

Conflitto con il Codice

Nell'ipotesi di conflitto tra una disposizione del presente Codice e altre disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevale quanto previsto dal presente Codice Etico.

Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale da parte del Consiglio di Amministrazione.