

**SAN LORENZO SERVIZI S.R.L.**

*Codice Etico*

## **Definizioni**

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- Alta Direzione: (ove nominati) soggetti quali l'Amministratore Delegato il Presidente del Consiglio di Amministrazione con pieni poteri, il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale, il Direttore di Funzione, i Dirigenti;
- Autorità: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere.
- Codice Etico: dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.
- Collaboratori: tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto "parasubordinato" o forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, ecc.)
- Consulenti: persone fisiche o giuridiche che collaborano con la società in virtù di contratti di consulenza/autonomi.
- Clienti: soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società.
- Destinatari: gli Organi Sociali e i loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i promotori finanziari, i procuratori, gli agenti, i mediatori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società, in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.
- Dipendenti: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- Fornitori: controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- Informazioni riservate: informazioni relative ad iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Società o dei suoi Organi.
- Modello Organizzativo: modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8/6/2001 n. 231.
- Organi Sociali: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitato Tecnico, Comitato Esecutivo, Collegio Sindacale, Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale (ove presenti).
- Organismo di Vigilanza: Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- Valori: i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira la Società.

## **Principi Fondamentali**

San Lorenzo Servizi S.r.l. adotta e diffonde il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, gli agenti, i mediatori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue

disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgono attività per la Società.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice Etico prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

La Società conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta dalla Società.

A tal fine, la Società si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da essa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori/partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori, gli azionisti e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

## **Valori**

La Società si ispira e si è sempre ispirata ai valori:

- della responsabilità sociale (etica, sicurezza, qualità, ambiente);
- dell'equità;
- della professionalità;
- del coinvolgimento e del consenso;
- della valorizzazione del territorio;

- del miglioramento continuo.

## **Etica negli affari**

Il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione degli affari costituiscono una condizione necessaria per perseguire e raggiungere gli obiettivi della Società, consistenti nella creazione di valore per i soci, per coloro che prestano attività lavorativa nella Società, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

## **Controparti**

Il Codice Etico si indirizza anche alle principali controparti della Società.

Con le "controparti" si vuole instaurare un rapporto chiaro e costante nel tempo, che consenta alla Società di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto e al contempo seguire con attenzione le numerose sollecitazioni che provengono dall'esterno come dall'interno.

Per tale motivo la Società considera "controparti":

- i clienti;
- i soci, che supportano con la loro fiducia lo sviluppo dell'attività;
- i dipendenti e i collaboratori, la cui professionalità caratterizza la condotta della Società;
- i fornitori e partner commerciali, anello fondamentale perché i servizi garantiscano il massimo livello di qualità;
- i mezzi di informazione, quale canale per una corretta e trasparente comunicazione all'esterno;
- i soggetti pubblici, con cui la Società mantiene relazioni nel comune obiettivo di uno sviluppo della collettività;
- le Organizzazioni Sindacali,
- la collettività, infine, nei cui confronti la Società si impegna a gestire con responsabilità sociale le proprie attività, favorendo uno sviluppo globale sostenibile.

## **Organi Sociali e Alta Direzione**

I componenti gli Organi Sociali e l'Alta Direzione della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

Il Consiglio di Amministrazione della Società si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione della Società si ispira, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

Gli Amministratori, nonché i Dirigenti della Società possono contrarre obbligazioni con

la Società, solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle eventuali disposizioni interne.

I componenti gli Organi Sociali e l'Alta Direzione sono tenuti a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non siano di trascurabile entità o comunque siano tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo o determinato dalle regole di mercato.

## **Dipendenti e Collaboratori**

### **Relazioni**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità, psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque

decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori.

È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

L'Alta Direzione opera affinché tutti i responsabili delle aree, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

### **Selezione**

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati, e rifiutando qualsiasi pratica discriminatoria.

### **Sviluppo e formazione**

La Società, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie persone, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione.

### **Comunicazione e coinvolgimento**

La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza i valori dell'ascolto, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione.

La Società crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo.

### **Gestione**

L'accesso ai ruoli o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Società promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato dimaternità e in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo personale, le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate

sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni in merito. I Responsabili delle Aree operative sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni (job rotation, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, ecc.).

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

## **Relazioni sindacali**

La Società considera la relazione informata e attenta con le Organizzazioni Sindacali una propria politica di riferimento.

## **Sicurezza e salute**

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità del personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

## **Tutela della persona**

La Società tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne e esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni.

In particolare la Società:

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;

- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose;
- condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto all'Alta Direzione che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotterà gli opportuni provvedimenti.

## **Doveri**

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, a non utilizzarne indebitamente il nome e la reputazione a fini privati;
- a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non siano di trascurabile entità o comunque siano tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo o determinato dalle regole di mercato;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società con particolare riguardo alle informazioni riservate.

Nello svolgimento delle attività, i dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o all'Alta Direzione, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitano un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di

danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi, offensivi o non pertinenti all'attività svolta.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

### **Comportamenti attesi**

Comportamento nella gestione degli affari e delle relazioni.

Ai dipendenti e collaboratori della Società è richiesto di operare in modo attivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti.

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di cortesia, correttezza, lealtà e collaborazione.

### **Gestione di informazioni, dati e notizie**

I dipendenti e i collaboratori della Società devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto. I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad attenersi alle norme per il trattamento delle informazioni dettate dal D.Lgs. 196/03 e dall'attuale Regolamento UE 2016/679, nonché dalla normativa interna.



## **Clients, Suppliers and Consultants**

### **Relations with clients**

Costituisce obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, ecc).

La Società impronta i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dagli organi di vigilanza. La Società attua progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato ai clienti e a migliorare la relazione con essi.

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

### **Relations with suppliers**

La Società gestisce il processo di acquisto di beni in genere anche non relativi specificatamente all'attività caratteristica e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori, è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto dell'affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione di modalità standard di gestione per assicurare a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

### **Assignment of professional duties**

La Società adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Più in particolare, tutti i compensi o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

## **Regalie**

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non siano di trascurabile entità o comunque siano tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo o determinato dalle regole di mercato.

## **Prevenzione del riciclaggio di denaro**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società è, pertanto, tenuta:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

## **Collettività**

La Società, individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli indirizzi strategici determinati dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei soci.

## **Sostenibilità ambientale**

La Società promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio.

In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali la Società mette in atto le seguenti azioni:

- costante aggiornamento tecnologico degli impianti, volto a garantire la riduzione dei fattori di inquinamento;
- gestione degli acquisti e degli smaltimenti finalizzata, ove possibile, al recupero/riutilizzo di materie prime, nel rispetto di standard di economicità;
- osservanza delle normative antinquinamento e utilizzo di materiali rispettosi dell'ambiente nella realizzazione di lavori di costruzione e ristrutturazione.

## **Commercio di armamenti**

La Società opera, in tema di commercio di armamenti, nel pieno rispetto della legislazione italiana che vieta tutte le operazioni con aziende operanti nel settore dei materiali di armamento che siano in contrasto con la Costituzione, con gli impegni internazionali dell'Italia e con i fondamentali interessi della sicurezza dello Stato.

### **Relazioni con i mezzi di informazione**

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti unicamente dall'Alta Direzione.

### **Rapporti economici con partiti politici**

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

## **Autorità**

### **Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni**

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali interessate e autorizzate.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non siano di trascurabile entità o comunque siano tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo o determinato dalle regole di mercato.

### **Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza**

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività della Società.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

La Società si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i Destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore della Società.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, a favore di propri clienti siano correttamente finalizzati alla realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopracitate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

### **Relazioni con l'Autorità Giudiziaria**

La Società opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei loro confronti siano svolte indagini.

In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

### **Trasparenza della Contabilità**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

La Società si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione

delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

## **Politica Anti-Corruzione**

Oltre a quanto sopra riportato in merito ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società applica una rigida politica atta ad evitare l'instaurarsi di azioni corruttive nei confronti di vari soggetti, pubblici e privati.

In particolare la Società nei confronti di:

- Pubbliche amministrazioni
- Istituti bancari e di credito
- Professionisti e società esterne con funzioni di verifica e vigilanza (i.e. membri dell'Organismo di Vigilanza, enti di certificazione, etc.)

adotta un insieme di regole comportamentali, ovvero:

- le relazioni con i soggetti sopra citati debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con essi sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali interessate e autorizzate;
- è imperativo astenersi:
  - o dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al soggetto coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
  - o dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati ai soggetti sopra elencati, sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non siano di trascurabile entità o comunque siano tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo o determinato dalle regole di mercato.

## **Tutela della Riservatezza**

La Società cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

In particolare, rientra tra gli impegni:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun Destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria

funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso. La Società si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

## **Modalità di attuazione e sanzioni**

### **Diffusione e attuazione del Codice Etico**

La Società si impegna ad assicurare:

- la diffusione del presente Codice Etico;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Nei rapporti contrattuali, la Società si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione.

Ove richiesto, una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i soggetti che

intrattengono relazioni commerciali con la Società

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice Etico;

### **Attività di comunicazione e formazione**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante la pubblicazione sul sito internet della Società.

### **Segnalazioni**

La Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice Etico.

I Destinatari potranno segnalare in qualunque momento, qualsiasi violazione o sospetto di violazione, del Codice Etico all'Alta Direzione; qualora questi dovessero ricevere segnalazioni aventi riflessi riguardanti i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, provvederanno a informare l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi della predetta legge che valuterà tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il "segnalante", nonché il responsabile della presunta violazione e ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al comma precedente sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

Tutti i destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

### **Accertamento delle violazioni**

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico è condotto dalla Alta Direzione.

### **Sanzioni**

L'organo competente, in relazione alla gravità del comportamento realizzato dal soggetto che ha commesso la violazione, adotterà provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Ogni violazione da parte dei Dipendenti al presente Codice Etico potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, ai sensi del vigente CCNL, proporzionati in relazione alla gravità o alla recidività della mancanza o al grado della colpa.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire, relativamente agli Amministratori e al Direttore Generale, giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci da parte del Consiglio di Amministrazione la revoca con effetto immediato del mandato. In quest'ultima ipotesi, la Società ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche ai collaboratori.

L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra potrà comportare la risoluzione del contratto in essere e l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno. Con riguardo a fornitori, collaboratori e consulenti esterni, la Società si impegna a inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice. L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice Etico è a cura della Alta Direzione.