

# **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

## **SOCIETÀ DI PREVENZIONE S.R.L.**

## Indice

Premessa .....	3
I destinatari .....	3
I principi etici generali .....	6
Legalità .....	6
Rispetto delle normative antiriciclaggio.....	6
Correttezza e buona fede.....	7
Imparzialità.....	7
Onestà .....	7
Efficienza .....	7
Integrità.....	8
Trasparenza.....	8
Libera concorrenza.....	9
Tutela della privacy .....	9
Sostenibilità sociale.....	9
Sostenibilità ambientale.....	12
Rapporti con la P.A., con sindacati e partiti .....	13
Ripudio della criminalità.....	14
Ripudio del razzismo e della xenofobia.....	15
Conflitto di interessi .....	16
Trasparenza finanziaria .....	16
Norme e gli standard di comportamento.....	18
Sistema disciplinare.....	24
Responsabilità e obblighi per gli organi sociali .....	25
Responsabilità e obblighi per il personale dipendente .....	26
Responsabilità e obblighi per i Destinatari esterni alla Società .....	27
Responsabilità e obblighi per tutti i Destinatari.....	27

## Premessa

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

## I destinatari

Il Codice 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 protezione e trattamento dei dati personali, 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 è vincolante per tutto il Personale come definito nel Modello nonché per i terzi soggetti, comunque destinatari della disciplina in oggetto. Nello specifico, le norme del Codice si applicano a:

- Amministratori, direttori generali, sindaci, qualora previsti, società di revisione, qualora esistente;
- Lavoratori subordinati;
- Lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per la Società in base a rapporti di somministrazione o distacco;
- Lavoratori con contratto di lavoro a progetto e occasionale;
- 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;
- 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 fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica peraltro anche alle attività svolte da eventuali Società all’estero.

L'osservanza delle norme del Codice 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 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, 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, con le modalità che la Società reputa opportune;
- Affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sul sito web aziendale, cosicché lo stesso sia messo a disposizione di tutti Destinatari anche esterni e di qualunque altro interlocutore della Società.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") provvede a monitorare l'attuazione del Codice anche per il tramite di politiche preventive attraverso periodiche iniziative di formazione sui principi del Codice stesso. 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 ad assicurare l'effettiva conoscenza e l'assunzione dell'impegno di rispetto ed osservanza del Codice oltreché del Modello, 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 e nei protocolli del Modello;
- Rivolgersi ai propri superiori o alla funzione aziendale competente in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice e dei protocolli del Modello;
- Riferire con tempestività alle funzioni aziendali competenti e all'O.d.V. qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri in merito a possibili violazioni dei protocolli del Modello, delle norme del Codice nonché qualsiasi richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- Collaborare con l'O.d.V. e con le strutture competenti per verificare le possibili violazioni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni contrarie a norme di legge, ovvero contrarie ai Protocolli del Modello e/o contrarie ai principi espressi nel presente Codice, che direttamente o indirettamente, possano produrre un vantaggio per la Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare per iscritto l'O.d.V.

## **I principi etici generali**

La Società assume e pretende dai Destinatari del presente Codice il massimo rispetto dei seguenti principi etici generali.

### **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.

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 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 dei terzi 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 paritarietà 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).

## **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 servizi e 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 in vigore.

## **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.

## **Sostenibilità sociale**

### **A) Tutela dei lavoratori, della loro salute e della loro sicurezza**

Il principio in oggetto si integra con il principio di tutela della persona, essendone il logico corollario.

La Società, in particolare, considera come aspetti rilevanti della propria attività:

- l'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- la tutela dell'idoneità delle condizioni di lavoro, dei locali, attrezzature e macchinari;
- la sicurezza di tutte le attività aziendali presenti e future;
- il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e protezione dei dipendenti nei luoghi di lavoro.

In tal senso ed a tal fine, la Società adotta le misure più opportune per:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società i fini della individuazione e corretta adozione ed attuazione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'idonea organizzazione e dei mezzi a ciò necessari.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni od operate delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

## **B) Valorizzazione delle Risorse Umane**

Il principio di valorizzazione della persona mira a riconoscere le persone in quanto tali e soprattutto quelle che operano in nome e/o per conto della Società come fattori fondamentali ed imprescindibili per la crescita, lo sviluppo ed il consolidamento della Società e dei propri scopi aziendali.

In relazione alla persona in quanto tale, la Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia, soprattutto minorile.

La Società non ammette molestie sessuali, comportamenti ingiuriosi, diffamatori o che possano comunque impedire il mantenimento di un clima sereno sul luogo di lavoro. In tale senso i Destinatari devono collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. In relazione alle persone che hanno specifici rapporti con la Società, in particolare di lavoro, sono garantite e promosse idonee politiche di maturazione professionale, con accrescimento del bagaglio di conoscenze tecnico-operativo-giuridico-economiche.

La Società ripudia qualsivoglia forma di preferenza sul luogo di lavoro, abiurando l'insorgenza di rapporti su basi meramente clientelari/personali.

A tutela dei principi di trasparenza e di non discriminazione, la Società e le funzioni interessate provvedono a:

- attenersi a criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro ove le caratteristiche personali di ciascun lavoratore non possano dar luogo a discriminazioni.

Quanto al personale dipendente, rigettando qualunque forma di lavoro irregolare, ogni soggetto alle dipendenze subordinate della Società è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, secondo criteri di selezione obiettiva, a seguito di espressa informativa sulle caratteristiche, mansioni e responsabilità attinenti al rapporto di lavoro.

I percorsi di crescita e sviluppo personale dei dipendenti, ivi compresi gli adeguamenti di livello professionale e gli eventuali riconoscimenti di aumenti salariali o di altri emolumenti o strumenti

d'incentivazione (quali ad esempio benefit), sono condotti, oltre che in base alle norme di legge e sindacali, anche e soprattutto in base a parametri meritocratici individuali, tra cui la garanzia di rispetto dei presenti principi etici assume valore determinante in caso di parità degli altri requisiti. La Società promuove, tramite la previsione di specifici corsi di formazione, la crescita personale e professionale dei propri dipendenti.

La Società tutela la privacy di ciascun lavoratore, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

### **C) Rispetto dei diritti umani**

La Società ritiene imprescindibile il rispetto dei diritti umani all'interno della propria organizzazione aziendale.

I fondamentali punti di riferimento della Società sono rappresentati dai documenti che compongono la Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo ovvero:

- la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite del 1948;
- il Patto internazionale sui diritti civili e politici del 1966;
- il Patto internazionale dei diritti economici, sociali e culturali del 1966.

La Società rispetta gli International Labour Standard esposti nelle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, quali, ad esempio:

- C29 - Convenzione sul lavoro forzato, 1930;
- C105 - Convenzione sull'abolizione del lavoro forzato, 1957;
- C87 - Convenzione sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale, 1948;
- C100 - Convenzione sull'uguaglianza di retribuzione, 1951;
- C155 - Convenzione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori, 1981.

## **Sostenibilità ambientale**

### **A) Tutela e salvaguardia dell'ambiente**

Il principio di tutela dell'ambiente è inteso, con riferimento alle attività svolte in ambito aziendale, come salvaguardia della natura principalmente mediante misure di prevenzione dell'inquinamento

minimizzando, dove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo sull'ambiente delle proprie attività e servizi.

La Società si impegna a sensibilizzare i vari livelli del personale al fine di aumentare il senso di responsabilità dell'organizzazione societaria per la salvaguardia dell'ambiente.

## **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 sostanzi 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. Nel caso in cui si manifesti un conflitto, dovrà essere informato l'O.d.V.

## **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 gli 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 all'Organo Dirigente, 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, devono essere tempestivamente portate a conoscenza dell'Organo Dirigente.

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

### Rapporti con gli stakeholders

Il personale dipendente 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 Modello e del presente Codice, nonché delle specifiche procedure aziendali, sia in ambito nazionale che in ambito internazionale.

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

### Rapporti con il mercato e con il pubblico in generale

Il personale 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.

Nel trattamento 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 alla 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 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.

#### Riservatezza

Il personale 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 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 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 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.

### Misure in materia di Salute e sicurezza sul lavoro adottate dai dipendenti

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il personale dipendente deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni od omissioni (cc.dd. rischi interferenti), conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro ed ai responsabili incaricati (in particolare al R.S.P.P.), all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai responsabili incaricati (in particolare dal R.S.P.P.), ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e protezione individuale;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro ed ai responsabili incaricati (in particolare al R.S.P.P.), le eventuali carenze, omissioni, violazioni delle regole ed istruzioni impartite, eventuali deficienze dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza e protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo conosciuta, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, per eliminare o ridurre, per quanto nelle proprie possibilità, le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al datore di lavoro ed ai responsabili incaricati (in particolare al R.S.P.P.);
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- g) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a propria disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o ai responsabili incaricati (in particolare al R.S.P.P.);
- h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente;
- k) conformarsi ad ogni altra istruzione della Società, impartita in via generale o particolare, nonché alle residue regole di condotta adottate in forza della normativa vigente.

### Utilizzo dei sistemi informatici

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

Nello svolgimento della propria attività professionale, il personale 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 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 Società.

Il personale 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, nonché delle procedure aziendali, senza che possa essere opposto il divieto di controllo a distanza del lavoratore.

In ogni caso si rimanda alla Carta IT e, in generale, a quanto previsto e stabilito in tema di trattamento dei dati personali.

## **Sistema disciplinare**

### A) Contestazione della violazione del Codice Etico

Le violazioni delle regole contenute nel Codice Etico, una volta portate a conoscenza dell'Organo dirigente, dovranno essere tempestivamente e specificamente contestate dall'Organo dirigente o dall'Assemblea o da altro soggetto delegato, per iscritto a mezzo raccomandata a.r. presso il domicilio del trasgressore, con indicazione espressa del fatto che vi ha dato causa e delle circostanze di tempo e luogo dell'accadimento, e ciò indipendentemente dalla eventuale contestazione del fatto reato da parte dell'autorità giudiziaria competente.

L'Organo dirigente non potrà emettere alcun provvedimento senza che siano stati preventivamente contestati per iscritto l'indicazione espressa del fatto che vi ha dato causa e le circostanze di tempo e di luogo, e comunque se non sia stato assicurato al trasgressore un periodo di tempo congruo, dalla contestazione stessa, per la propria difesa e per essere sentito, ove lo richieda. Il trasgressore avrà facoltà di presentare una propria difesa anche scritta.

Il provvedimento decisorio dovrà essere motivato e comunicato per iscritto al domicilio del soggetto trasgressore a mezzo raccomandata a.r.

### B) Il sistema sanzionatorio

Le sanzioni sono decise dall'Organo dirigente e sono graduate in rapporto:

- a) alla gravità delle violazioni;
- b) alle mansioni del soggetto;
- c) ai compiti del collaboratore esterno;
- d) all'intenzionalità;
- e) al grado di negligenza e imperizia;
- f) all'entità del danno potenzialmente derivante dai comportamenti che integrano le ipotesi di reato presupposto richiamate dal D.lgs. 231/01.

Per le sanzioni di ciascun Amministratore è competente a decidere l'Assemblea dei Soci.

## **Responsabilità e obblighi per gli organi sociali**

Gli organi sociali, nell'ambito dei propri poteri di gestione e responsabilità dell'azione della Società, sono espressamente ed in prima linea tenuti alla massima osservanza delle disposizioni contenute nel relativo presente Codice Etico.

A tali soggetti è richiesto:

- di rispettare il vigente ordinamento giuridico ed i principi del presente Codice Etico;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare il proprio contributo per la deliberazione, esecuzione e condivisione dei fini sociali;
- di valutare le eventuali situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di rischio di sovrapposizione tra situazioni prettamente personali ed interessi sociali;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci o dagli altri organi sociali;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di improntare ogni attività al massimo rispetto delle leggi e delle prassi di condotta istruite dalla Società, per la salvaguardia delle informazioni segrete aziendali;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale dipendente.

Le sanzioni che possono essere irrogate agli Organi sociali che violino le regole e i principi del Codice Etico sono costituite da:

- a) richiamo formale scritto e intimazione a conformarsi al Codice Etico;
- b) sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei nel caso di violazioni gravi, reiterate o molteplici;
- c) revoca dalla carica con effetto immediato per violazioni di particolare gravità tali da compromettere il rapporto fiduciario, costituendo il fatto giusta causa.

## **Responsabilità e obblighi per il personale dipendente**

Il personale dipendente, inteso nell'ordinaria classificazione delle categorie professionali dei dirigenti, quadri, impiegati ed operai, deve conformare il proprio comportamento aziendale, sia all'interno che all'esterno della Società, alla normativa vigente ed ai principi di cui al presente Codice.

Il personale dipendente deve, in particolare:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- evitare di porre in essere, di causare o di contribuire alla realizzazione di comportamenti idonei a integrare le fattispecie dei reati presupposto elencati dal D.lgs. 231/2001;
- collaborare con la Società nel corso delle rispettive attività di verifica, monitoraggio e vigilanza, fornendo le informazioni, i dati e le notizie richieste dalla stessa o dal O.d.V. preferibilmente via posta elettronica all'indirizzo [carlo.traina@societadiprevenzione.it](mailto:carlo.traina@societadiprevenzione.it)
- riferire all'O.d.V. di qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi che entrino in rapporto con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.

Le sanzioni disciplinari a carico dei lavoratori (quadri, impiegati, lavoratori) della Società costituiscono per il prestatore di lavoro subordinato delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 2104 c.c. e 7, co. 4 lett. b) D.lgs. 231/01.

Le sanzioni che saranno applicate saranno quelle previste dal CCNL vigente per i lavoratori addetti al settore di competenza. Ricorrendo la trasgressione, l'Organo dirigente dovrà uniformarsi rigorosamente alla disciplina prevista all'art. 7 L. 300/70. Le sanzioni previste sono:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
- e) licenziamento.

### **Responsabilità e obblighi 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 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.

### **Responsabilità e obblighi 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 Codice Etico adottato dalla Società, con particolare riferimento a:

- a) pieno rispetto dei principi valoriali e delle norme di comportamento descritti nel presente Codice Etico;
- b) adozione di condotte idonee ad evitare anche solo il rischio di commissione dei reati presupposti ed elencati dal D.lgs. 231/2001;
- c) segnalazione alla Società di circostanze relative ad eventuali violazioni delle regole contenuto nel Codice Etico, preferibilmente per iscritto ed anche via posta elettronica all'indirizzo [carlo.traina@societadiprevenzione.it](mailto:carlo.traina@societadiprevenzione.it)

La Società provvederà di conseguenza, istruendo la segnalazione ed approntando le misure necessarie per l'eliminazione della situazione di rischio.