



Codice etico

MODELLO 231/2001

Premessa

Il presente Codice Etico è stato elaborato al fine di tradurre i valori etici in principi di comportamento, che i destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle proprie attività. Il Codice Etico è adottato volontariamente dalla società **Il Bisonte S.p.a.** (di seguito, anche, la "Società") in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri e sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari, costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato. Il Codice Etico – adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione che ha approvato il Modello – viene redatto al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da assumere nell'attività aziendale.

La Società svolge la propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio nazionale ed in tutti i paesi in cui opera.

La Società opera in conformità con i principi di libertà, di dignità dell'individuo e rispetto della diversità, e rifiuta ogni forma di discriminazione riguardante differenze di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

La Società si prefigge di costruire la sua crescita e di consolidare la sua immagine, fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano. Questo anche al fine di curare la buona reputazione della società, risorsa questa di grande valore sia nei rapporti con il mercato sia nei rapporti con gli investitori.

A questo scopo la Società favorisce un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi che si pone ed ai metodi adottati per raggiungerli.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001, la Società stabilisce specifiche norme di condotta cui si devono attenere tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti ed i soggetti con i quali viene in contatto.

Per garantire l'osservanza del Codice Etico la Società ha istituito al proprio interno un apposito Organismo di Vigilanza.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà preventivamente approvata dall'Organo Amministrativo e tempestivamente diffusa ai Destinatari di cui al successivo punto 1.2.



1.Principi generali

1.1 Natura e obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico è un documento ufficiale nel quale sono fissati i principi etici che la Società rispetta, e ai quali coerentemente devono attenersi tutti i soggetti con i quali viene in contatto; esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti dai propri collaboratori nella conduzione delle attività aziendali.

Il Codice Etico è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati alla Società, il rispetto dei suddetti principi etici.

1.2 Destinatari del Codice Etico

Sono destinatari del Codice ed in quanto tali tenuti a osservarne i principi in esso contenuti, gli amministratori, i soci, i sindaci, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo della Società, a prescindere dalla qualifica giuridico-formale.

Sono altresì destinatari del Codice tutti i collaboratori che intrattengono un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, anche occasionale, con la Società, gli agenti, i lavoratori parasubordinati, i partners, i fornitori, i consulenti e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa. Sono destinatari del Codice anche tutti i fornitori, i consulenti e i partners, nonché i beneficiari delle iniziative della Società e tutti i portatori di interesse nei confronti della stessa. Nei confronti di questi ultimi, il rispetto e la condivisione del Codice può costituire un criterio per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti. Sarà cura della funzione competente ottenere da questi soggetti l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice Etico nel corso dei rapporti contrattuali in corso o futuri.

1.3 Principi generali di comportamento

La Società conduce le proprie attività con integrità, correttezza e professionalità, al fine di perseguire le finalità statutarie e la realizzazione della propria *mission*. Evita qualsiasi condotta possa facilitare o far sorgere il sospetto della commissione di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro e del contesto economico in cui opera. Tutti i soggetti legati alla Società devono manifestare integrità morale nelle azioni intraprese per conto della stessa.

2.Risorse umane

2.1. Principi generali

Le risorse umane sono essenziali per il successo aziendale e costituiscono la principale leva strategica della Società. L'azienda promuove ambienti di lavoro sicuri, favorendo partecipazione, collaborazione, lavoro di squadra e responsabilità. La Società garantisce pari opportunità basate sul merito, supporta lo sviluppo delle competenze attraverso formazione e tutela l'integrazione dei lavoratori disabili. Richiede a tutti un comportamento collaborativo e rispettoso verso la dignità e la reputazione altrui.

2.2. Selezione del personale

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso e alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Società evita qualunque favoritismo e potenziali conflitti di interesse nelle fasi di selezione e assunzione.

È fatto divieto assoluto di impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata dalla relativa ricevuta postale.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, del personale, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, mirati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

3. Il Bisonte e la pubblica amministrazione

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con i pubblici ufficiali, con gli impiegati pubblici (incaricati di pubblico servizio o meno) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, sulla legalità e sulla correttezza.

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 a ciò preposte e al personale autorizzato di volta in volta.

A tal fine nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, al fine di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società; nel caso in cui ciò non fosse possibile, è comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Ogni soggetto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti della Società e dell'Organismo di Vigilanza; dovrà rendere disponibili ed accessibili atti e documenti prodotti nell'ambito delle proprie funzioni; non dovrà promettere danaro o altra utilità anche per ottenere un atto legittimo e conforme ai doveri di un funzionario pubblico.

Non è consentito tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare alcuna decisione della Pubblica Amministrazione; non è consentito inviare documenti amministrativi e contabili falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero; non è consentito dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale o ottenere condizioni di favore a danno della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. nell'interesse della Società. In particolare, la Società non assume né attribuisce alcun tipo di incarico professionale né intraprende alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici e loro parenti e affini entro il 3° grado, anche indirettamente per interposta persona, che abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per la Società negli ultimi 3 anni.

3.2 Regali, omaggi e benefici

E' vietato qualsiasi comportamento, posto in essere dagli Organi sociali e loro componenti, o dai dipendenti della Società, nonché dai consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto della Società medesima, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittimi, che possa influenzarne il comportamento, l'indipendenza di giudizio o possa indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

3.3 Finanziamenti, erogazioni pubbliche e profitti illeciti nei confronti della P.A.

È vietato qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico e/o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore. È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dagli Organismi Europei anche di modico valore e/o importo.

È pertanto vietato:

- ricevere indebitamente - tramite documenti falsi (o attestanti cose non vere), o mediante l'omissione di informazioni dovute - contributi, finanziamenti, rimborsi, mutui agevolati ovvero altre erogazioni da parte delle P.A.;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti ovvero in merito a rapporti commerciali con la P.A. regolati da meccanismi di rendicontazione;
- venir meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della P.A., ovvero fornire prestazioni diverse da quelle contrattualizzate;

- procurare indebitamente a sé o alla Società qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) in danno delle Pubbliche Amministrazioni;
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per la Società;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

3.4 Finanziamenti a partiti, a organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti della Società con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. I contributi eventualmente versati nel rispetto di quanto sopra, devono essere registrati nelle scritture contabili.

La Società non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci e altri soggetti legati ad essa.

4. Regole di condotta nelle attività aziendali

4.1. Operazioni e transazioni

Ogni operazione o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, debitamente autorizzata, coerente, congrua, documentata, correttamente registrata e

costantemente verificabile. Le procedure relative alle operazioni devono permettere controlli sulle caratteristiche della transazione, la motivazione che ne ha giustificato l'esecuzione, le autorizzazioni ottenute e le modalità di svolgimento dell'operazione.

Tutti coloro che effettuano operazioni o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente rilevanti appartenenti alla Società sono soltanto i dipendenti preventivamente autorizzati dalla Società.

La Società pone come principio fondante la massima trasparenza nelle transazioni commerciali, adottando strumenti idonei a contrastare fenomeni quali riciclaggio e ricettazione. È essenziale garantire osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

La Società si impegna costantemente a utilizzare tutti gli strumenti e le misure necessarie per assicurare trasparenza e correttezza nelle transazioni commerciali.

È obbligatorio:

1. Acquisire e verificare tutte le informazioni necessarie in relazione all'affidabilità commerciale e professionale di fornitori e partner;
2. Redigere per iscritto gli incarichi affidati ad aziende di servizi e/o persone fisiche incaricate di tutelare interessi economici/finanziari della Società, indicando contenuti e condizioni economiche pattuite;
3. Garantire, attraverso le funzioni competenti, il controllo della regolarità dei pagamenti verso tutte le controparti, anche tramite verifica della corrispondenza tra titolare dell'ordine e beneficiario del pagamento;
4. Adottare requisiti minimi previsti per la selezione dei fornitori di beni e servizi e definire criteri di valutazione delle offerte ricevute.

4.2. Acquisti di beni e servizi e consulenze esterne

I dipendenti che eseguono acquisti di beni e servizi, compreso l'affidamento di consulenze esterne per conto della Società, sono tenuti al rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità, operando con la massima diligenza e conformità alle procedure e regolamenti interni.

La Società richiede di:

1. selezionare i consulenti seguendo le procedure vigenti, basandosi su serietà e competenza, conferendo incarichi mediante contratto o lettera formale;
2. inserire in tutti i contratti con i consulenti una specifica clausola relativa al rispetto del Codice Etico;
3. non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici di qualunque natura atti ad influenzare o compensare un'attività d'ufficio;
4. non adottare pratiche o comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione o favoritismi;
5. evitare lo scambio di omaggi o atti di ospitalità che non abbiano valore meramente simbolico;
6. non riconoscere compensi ingiustificati rispetto alla natura dell'incarico o alla prassi.

5. Rapporti con i fornitori di beni e servizi

5.1. Principi generali

Nei rapporti con i fornitori, la Società si impegna a osservare le procedure interne e di legge per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori; non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti necessari la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti.

5.2. Selezione e gestione del rapporto con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori la Società si attiene ai principi di onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, imparzialità, trasparenza e riservatezza. Devono essere in particolare evitati comportamenti che possano causare pregiudizio o danno, anche indiretti, alla Società, e che possano recare un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri.

Nella scelta dei fornitori deve essere assicurata la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare le procedure interne stabilite per compiere la migliore selezione dei fornitori e per operare una loro corretta gestione nelle fasi di esecuzione del contratto.

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, vantaggi indebiti e/o regali da parte di fornitori, anche solo potenziali, della Società, qualora possano apparire in qualsiasi modo connessi ai rapporti in essere con la Società o, comunque, possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

6. Regole di condotta nei rapporti con i clienti e concorrenti

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, al presente Codice Etico ed alle procedure interne, e altrettanto richiede ai propri collaboratori e dipendenti.

Nei rapporti con la clientela la Società è tenuta alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di professionalità.

La Società e i suoi collaboratori sono impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione. Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

7. Correttezza e trasparenza nei conti sociali e nel governo societario

7.1. Trasparenza contabile e informativa societaria

Le comunicazioni sociali devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabilite dal Codice Civile e dai principi contabili. Nel rispetto delle norme, le comunicazioni sociali devono rispondere a criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza anche al fine di garantire a soci e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutti gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge e a segnalare ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche da/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente ai legittimi destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato di fondi della Società.

7.2. Procure e deleghe

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe e del sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, finanziaria e di investimento esistente all'interno della Società.

Tutte le attività effettuate dalla Società o da terzi in nome e per conto della Società devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.
- In particolare, il sistema di deleghe deve assicurare che:
- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti.

7.3. Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione

Gli amministratori collaborano affinché i sindaci possano svolgere le attività di controllo ad essi affidate.

Nella corretta gestione del patrimonio sociale gli amministratori, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i soci dovranno:

- valutare correttamente il patrimonio sociale, i beni, crediti e le azioni, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- seguire gli stessi criteri nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alle operazioni di fusione o scissione con altre Società;
- non effettuare operazioni illecite sul capitale sociale.
- Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore.

- Gli amministratori devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a:
- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- segnalare ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse degli azionisti alla restituzione dei conferimenti;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve.

7.4. Custodia e gestione del patrimonio sociale

La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili, effettuato in conformità alla normativa vigente e ai contenuti dello statuto, ed in linea con i principi del presente Codice Etico, sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

Gli amministratori, i dipendenti, i dirigenti e i collaboratori della Società sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni. Nessuno dei beni di proprietà della Società può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali.

Ogni bene di proprietà della Società deve essere registrato nelle scritture contabili, a meno che la normativa non consenta diversamente.

7.5. Doveri di imparzialità e conflitto di interessi

Tutti devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali, respingendo ogni illegittima pressione. Nel caso in cui si subiscano pressioni, o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure si ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, è fatto espresso obbligo di informare la Società tramite i canali informativi dedicati.

Tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i sindaci e collaboratori devono evitare situazioni nelle quali si possa generare un qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Le scelte e le azioni devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società, che a tal fine stabilisce le seguenti regole:

- chi ha un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società, non può fare o collaborare ad operazioni, tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;
- non è consentito svolgere affari o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società.

7.6 Gestione dei pagamenti

I pagamenti inerenti a qualsivoglia transazione in cui la Società è parte non possono avere luogo tramite denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore, quando il valore da trasferire è complessivamente superiore ai limiti stabiliti dalle norme di legge.

8. Salute, sicurezza e ambiente

La salute, la sicurezza dei propri dipendenti e la tutela dell'ambiente rappresentano esigenze primarie che la Società salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e della normativa applicabile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza, della prevenzione dei rischi e della tutela dell'ambiente presso tutti i portatori d'interesse.

La Società valuta attentamente tutte quelle situazioni che possono generare impatti ambientali come le emissioni in atmosfera, i rifiuti, l'inquinamento acustico. Garantisce la sicurezza, la salute dei propri dipendenti e collaboratori e la tutela dell'ambiente. Assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I dipendenti della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, devono partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Chiunque venisse a conoscenza di eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione ovvero dei presidi a tutela della sicurezza adottati dalla Società è tenuto a darne segnalazione.

9. Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, la comunicazione verso l'esterno, sono ispirati a principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza, e devono essere tenuti solo dai soggetti dotati di specifica delega.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Società sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know how, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su quanto appreso nel corso della propria attività lavorativa.

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni alla Società contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società.

Non è consentito l'accesso di terzi a documenti interni alla Società sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente.

La Società, a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, e in linea con i principi suesposti, stabilisce che nessun dipendente e/o collaboratore – se non autorizzato – possa rilasciare interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione, per conto o riguardanti la Società a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti. Chi venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni riguardanti la Società, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare questi agli organi preposti o autorizzati.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente la Società.

10. Prevenzione del delitto di corruzione tra privati

I destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- Non effettuare elargizioni in denaro o concessioni di altri vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio promesse di assunzione o utilizzo di beni aziendali) ad appartenenti, sia apicali che sottoposti, di altre società private, con l'obiettivo di ottenere un vantaggio per la Società.
- Non effettuare prestazioni o concedere benefici di qualsiasi natura a esponenti di partner commerciali e/o consulenti se tali azioni non trovano adeguata giustificazione nel contesto del rapporto.
- Non riconoscere compensi o altri vantaggi a collaboratori esterni se privi di una giustificazione correlata al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti a livello locale.
- Non effettuare elargizioni in denaro o concedere altre utilità ai fornitori se queste non trovano adeguata giustificazione nel contesto del rapporto o potrebbero indurre a un vantaggio indebito per la Società.
- Non ricevere vantaggi di qualsiasi genere che superino le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che possano determinare indebiti trattamenti di favore nella gestione delle attività aziendali, in cambio di denaro o benefici di qualsiasi natura.

11. Riservatezza

Tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento di attività per la Società sono riservati. Dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di non divulgare dati e informazioni

ottenuti per ragioni di servizio, specialmente su piani gestionali, processi produttivi, prodotti, sistemi, procedure negoziate o concorsuali, database e dati personali.

La documentazione della Società deve essere archiviata secondo le misure interne adottate per garantire la sicurezza dei dati.

Le informazioni da comunicare a terzi devono essere corrette, trasparenti e veritiere; è vietata la diffusione di dati falsi o fuorvianti, pena danni e responsabilità anche penali.

12. Tutela della privacy

La Società adegua e armonizza i processi aziendali alla normativa relativa alla protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196), alle Linee Guida delle Autorità nazionali ed europee e alle prassi applicabili tramite specifiche politiche e procedure interne, al fine di assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

Il trattamento dei dati personali si svolge in conformità ai principi degli articoli 5 e 6 del GDPR, affinché i dati siano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente (liceità, correttezza, trasparenza);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e trattati successivamente senza incompatibilità con tali fini (tali garanzie valgono anche per eventuali subfornitori responsabili);
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità (minimizzazione dei dati);
- esatti e, se necessario, aggiornati, adottando misure per cancellare o rettificare tempestivamente dati inesatti (esattezza);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione solo per il tempo necessario;
- trattati in modo da garantire la sicurezza dei dati personali, incluse misure tecniche e organizzative atte a prevenire accessi non autorizzati o illeciti, perdita, distruzione o danno accidentale (integrità e riservatezza).

13. Tutela della personalità individuale

La Società ripudia chiunque mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi eserciti su una persona, poteri corrispondenti

a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in stato di soggezione continuativa.

14. Rapporti con le autorità giudiziarie e di controllo

La Società nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

A tal fine esige che tutti i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti; tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

Chiunque a titolo personale o per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, riceva mandati di comparizione, notifica di provvedimenti giudiziari, dovrà contattare immediatamente i legali della Società e informare la Società.

15. Sicurezza informatica

La Società consapevole dei continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo, organizzativo e finanziario richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica; in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso (i) la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi e (ii) la garanzia della massima continuità del servizio.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto a chiunque di:

- A. alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- B. accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- C. accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- D. detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- E. detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- F. svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- G. svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- H. installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;

- I. svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- J. svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- K. distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

16. Le violazioni del Codice etico

16.1 Segnalazione delle violazioni del Codice

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni del Codice Etico e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni, ha l'obbligo di informare tempestivamente la Società mediante i canali a ciò deputati. È garantito a chiunque l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla Privacy.

16.2 Il sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel presente Codice compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, dirigenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, *partners* e chiunque intrattenga a vario titolo rapporti con la Società.

Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice Etico sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. La Società perseguirà le violazioni del presente Codice attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, commisurati alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dall'instaurazione di azioni giudiziarie e dal loro esito, e pertanto prescinde dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

Il sistema disciplinare adottato dalla Società, in linea con quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicabili, è consultabile presso le Risorse Umane.

17. Le violazioni del Codice etico

Tutte le violazioni del Codice Etico o altri eventuali illeciti di cui i destinatari siano venuti a conoscenza nell'ambito delle attività della Società attraverso la piattaforma disponibile sul sito intranet della società che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti, comunicando in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Il dipendente che effettua la segnalazione non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al periodo precedente, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società nella quale le stesse sono state poste in essere. Tale tutela è estesa ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della Società

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

18. Diffusione e osservanza del Codice etico

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i suoi destinatari sono condizioni primarie per la trasparenza e l'immagine della Società.

A tal fine copie di questo Codice saranno disponibili sul sito Internet della Società, presso la sede sociale e comunque presso le Risorse Umane.