Codice Etico

ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Emissione DG	Data		Firma	
Approvazione DG	Data		Firma	
Approvazione ODV	Data		Firma	

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	10/07/2025	Prima emissione	CdA, delibera del 22/10/2025
01	29/07/2026	Aggiornamento e revisione sulla base del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 aggiornato	CdA, delibera del 04/09/2026

Indice generale della sezione

Sezione 0 – "Introduzione generale"	
0.1	Premessa
0.2	Destinatari del Codice Etico dell'azienda

Sezione 1 – "Principi di comportamento per l'organizzazione"	
1.0	Premessa
1.1	Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti
1.2	Ripudio di ogni discriminazione
1.3	Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità
1.4	Radicamento territoriale
1.5	Trasparenze ed etica degli affari
1.6	Qualità
1.7	Diversità
1.8	Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

Sezione 2 – "Gli attori sociali"	
2.1	Clienti
2.2	Istituti finanziari
2.3	Fornitori

2.4	Pubblica amministrazione
2.5	Autorità pubbliche di vigilanza
2.6	Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi

Sezione 3 – "Principi di comportamento cui deve attenersi il personale"	
3.1	Professionalità
3.2	Lealtà
3.3	Onestà
3.4	Legalità
3.5	Correttezza e trasparenza
3.6	Riservatezza
3.7	Responsabilità verso la collettività
3.8	Risoluzione dei conflitti di interesse
3.9	Senso di appartenenza
3.10	Rispetto reciproco
3.11	Obblighi specifici

Sezione 4 – "Criteri di condotta"	
4.0	Introduzione
4.1	Relazioni con il personale 4.1.1 Sicurezza e salute 4.1.2 Tutela della privacy 4.1.3 Tutela dell'ambiente
4.2	Doveri del personale 4.2.1 Deleghe e responsabilità 4.2.2 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico 4.2.3 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e le documentazioni prodotte dall'azienda 4.2.4 Tutela del patrimonio aziendale 4.2.5 Informazioni riservate su terzi soggetti 4.2.6 Utilizzo dei beni aziendali
4.3	Relazioni con i clienti 4.3.1 Imparzialità 4.3.2 Contratti e comunicazioni ai clienti 4.3.3 Stile di comportamento del personale verso i clienti 4.3.4 Trattamenti dei dati
4.4	Rapporti con i fornitori 4.4.1 Scelta del fornitore 4.4.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti
4.5	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni 4.5.1 Correttezza e lealtà 4.5.2 Regali, omaggi e benefici
4.6	Relazioni esterne 4.6.1 Efficacia esterna del Codice Etico 4.6.2 Conflitto di interessi 4.6.3 Pratiche concorrenziali 4.6.4 Regali e benefici

Sezione 5 – "Meccanismi applicativi del Codice Etico"	
5.1	Principi organizzativi
5.2	Trasparenza della contabilità
5.3	Controlli e verifiche 5.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico 5.3.2 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni 5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni
5.4	Incarico da pubblico servizio
5.5	Riservatezza
5.6	Diffusione, comunicazione e formazione
5.7	Procedure operative e protocolli decisionali
5.8	Sistema delle deleghe

Sezione 6 – "Disposizioni finali"	
6.1	Conflitti con il Codice Etico
6.2	Iter di approvazione e modifiche

Sezione 0 - Introduzione generale

0.1 Premessa

L'Azienda, nell'ambito del proprio sistema di controllo interno e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, riconosce altresì l'importanza strategica della prevenzione dei rischi derivanti dall'evoluzione del quadro normativo nazionale ed europeo, con particolare riferimento alla tutela della concorrenza e del mercato, alle misure restrittive e sanzionatorie adottate dall'Unione Europea, alla tutela del patrimonio agroalimentare e delle indicazioni geografiche protette, alla protezione dell'ambiente e degli animali, alla sicurezza informatica, alla protezione dei dati, nonché all'utilizzo responsabile delle tecnologie digitali e dei sistemi di intelligenza artificiale.

L'Azienda si impegna pertanto a svolgere le proprie attività nel pieno rispetto delle normative applicabili, adottando adeguati presidi organizzativi, procedure di controllo, attività di formazione e sistemi di monitoraggio idonei a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, sostenibilità e responsabilità sociale.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare con la massima diligenza affinché le attività aziendali non siano utilizzate, neppure indirettamente, per eludere misure restrittive nazionali o internazionali, realizzare pratiche fraudolente, compromettere la tutela dell'ambiente, degli animali, della sicurezza informatica o della corretta gestione delle informazioni e delle tecnologie digitali.

L'Azienda promuove inoltre un utilizzo etico, trasparente e responsabile dei sistemi di intelligenza artificiale e delle tecnologie innovative, assicurando che il loro impiego avvenga nel rispetto della normativa vigente, dei diritti fondamentali delle persone, della sicurezza delle informazioni, della protezione dei dati personali e dei principi di affidabilità, tracciabilità e supervisione umana.

L'Azienda assicura il costante aggiornamento del proprio sistema di controllo interno e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, adeguandolo all'evoluzione della normativa nazionale ed europea, degli orientamenti giurisprudenziali e delle migliori prassi di settore.

L'Azienda promuove una cultura della compliance intesa quale elemento essenziale della propria organizzazione, favorendo comportamenti improntati alla prevenzione dei rischi, alla collaborazione con gli organi di controllo, alla tempestiva segnalazione di eventuali anomalie e al miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

0.2 Destinatari del Codice Etico dell'azienda

Tramite l'adozione del presente Codice Etico, l'Azienda ha inteso definire i valori, i principi di comportamento e le regole di condotta cui devono uniformarsi tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Il Codice Etico è rivolto a:

▪ Componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci);

▪ Dipendenti, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata;

▪ Collaboratori, consulenti, professionisti e lavoratori autonomi;

▪ Fornitori, appaltatori, subappaltatori e partner commerciali;

▪ Soggetti che operano in nome e per conto dell'Azienda, anche in via occasionale o temporanea;

▪ Qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti professionali, commerciali o istituzionali con l'Azienda e che possa incidere sul perseguimento dei suoi obiettivi.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere, comprendere e rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice Etico, contribuendo attivamente alla diffusione della cultura della legalità, della trasparenza, della sostenibilità e della responsabilità sociale.

Nello svolgimento delle proprie attività, i destinatari sono altresì tenuti ad operare nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali adottate in materia di prevenzione della corruzione, tutela dell'ambiente, protezione degli animali, sicurezza informatica, protezione dei dati personali, utilizzo delle tecnologie digitali e dei sistemi di intelligenza artificiale, nonché in materia di rispetto delle misure restrittive e sanzionatorie nazionali ed internazionali applicabili.

La Direzione Generale, anche attraverso soggetti appositamente delegati, assicura l'effettiva attuazione del Codice Etico, promuovendone la diffusione, la conoscenza e l'aggiornamento sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto delle disposizioni normative vigenti e della contrattazione collettiva applicabile, si impegnano ad orientare il proprio operato ai principi di correttezza, integrità, imparzialità, professionalità e responsabilità contenuti nel presente Codice Etico, sia nei rapporti interni sia nei rapporti con soggetti esterni, con particolare riguardo alle Pubbliche Amministrazioni, alle Autorità di controllo, agli enti regolatori, ai clienti, ai fornitori ed agli stakeholder in genere.

Costituisce requisito essenziale per l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto professionale o commerciale con l'Azienda il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice Etico.

A tal fine, in occasione della stipula di contratti, convenzioni, incarichi professionali o altri accordi, l'Azienda provvede a portare il Codice Etico a conoscenza delle controparti, richiedendone il rispetto e prevedendo, ove opportuno, specifiche clausole contrattuali volte a disciplinare le conseguenze derivanti da eventuali violazioni.

Sezione 1 – Principi di comportamento per l'organizzazione

1.0 Premessa

I valori fondamentali sui quali si fonda l'attività dell'Azienda sono:

1.1 Integrità nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali;

1.2 Ripudio di ogni forma di discriminazione e promozione delle pari opportunità;

1.3 Centralità, sviluppo, tutela e valorizzazione delle risorse umane ed equità nell'esercizio dell'autorità;

1.4 Radicamento territoriale e responsabilità verso le comunità di riferimento;

1.5 Trasparenza, correttezza ed etica nei rapporti economici e commerciali;

1.6 Qualità dei servizi e miglioramento continuo;

1.7 Valorizzazione della diversità, dell'inclusione e del rispetto della persona;

1.8 Legalità e contrasto alla criminalità, alla corruzione, al terrorismo e ad ogni forma di illecito;

1.9 Tutela dell'ambiente, della biodiversità, degli ecosistemi e del benessere animale;

1.10 Sicurezza delle informazioni, protezione dei dati personali e resilienza informatica;

1.11 Utilizzo responsabile, trasparente ed eticamente sostenibile delle tecnologie digitali e dei sistemi di intelligenza artificiale;

1.12 Rispetto delle misure restrittive, delle sanzioni internazionali e dei principi di correttezza nei rapporti economici nazionali ed internazionali;

1.13 Responsabilità sociale, sostenibilità e creazione di valore nel lungo periodo per tutti gli stakeholder.

1.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti

L'azienda si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

L'azienda opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione.

L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

1.2 Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la nostra organizzazione evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

L'azienda pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Contestualmente l'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello -, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Tale valore si traduce:

nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;

nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

L'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.
L'Azienda promuove altresì una cultura organizzativa orientata alla formazione continua, all'innovazione responsabile e all'utilizzo consapevole delle tecnologie digitali. In tale contesto, favorisce l'acquisizione di competenze in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati personali, sostenibilità ambientale e utilizzo etico dei sistemi di intelligenza artificiale, assicurando che l'impiego delle nuove tecnologie avvenga nel rispetto della normativa vigente, dei diritti fondamentali delle persone e dei principi di trasparenza, affidabilità e supervisione umana.

1.4 Radicamento territoriale

L'azienda si pone la finalità di realizzare progetti tendenti ad un coinvolgimento diretto della cittadinanza, delle istituzioni pubbliche e private, dell'imprenditoria e delle associazioni su tutto ciò che concerne l'educazione alla salute, la prevenzione e la presa in carico del proprio benessere. L'azienda si attiva e continuerà ad attivarsi affinché le realtà con essa collaboranti si conformino alle medesime normative comportamentali ed orientino la propria attività ai medesimi principi e valori.

L'azienda, inoltre, promuove lo sviluppo locale attraverso una forte connessione con i diversi attori della comunità territoriale di riferimento. Agisce, dunque, nella comunità locale per lo sviluppo di una società ricca e generativa, capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed

etniche, promuovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale e valorizzando il riconoscimento delle stesse da parte dei fruitori e di chi materialmente offre il servizio.

L'Azienda opera inoltre nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale, tutela della biodiversità, uso responsabile delle risorse naturali e protezione del patrimonio naturale e paesaggistico, promuovendo comportamenti coerenti anche presso i propri partner, fornitori e collaboratori

1.5 Trasparenze ed etica degli affari

La storia, l'identità e i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

Affidabilità
intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti

Solidità
relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività

Trasparenza
conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato

Correttezza in ambito contrattuale
evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare

Tutela della concorrenza
astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

Rispetto delle misure restrittive nazionali e internazionali

assicurando il pieno rispetto delle normative nazionali, europee ed internazionali in materia di sanzioni economiche, embarghi, controlli alle esportazioni e congelamento di fondi o risorse economiche, evitando qualsiasi comportamento diretto o indiretto finalizzato ad eludere tali disposizioni.

Screening delle controparti e due diligence

L'Azienda adotta procedure proporzionate di verifica delle controparti commerciali, finanziarie e contrattuali, al fine di accertare il rispetto delle misure restrittive, delle sanzioni economiche e dei regimi di embargo applicabili. Prima dell'avvio e nel corso dei rapporti commerciali, l'Azienda promuove, ove necessario in relazione al rischio, controlli finalizzati ad individuare eventuali soggetti inseriti nelle liste sanzionatorie nazionali, dell'Unione Europea o internazionali, evitando qualsiasi operazione idonea ad eludere tali disposizioni.

Correttezza e tracciabilità dei rapporti economici

garantendo la piena tracciabilità delle operazioni economiche, finanziarie e commerciali, la corretta identificazione delle controparti e l'adozione di adeguati controlli volti a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, finanziamento del terrorismo e altre forme di criminalità economica.

Correttezza delle informazioni tecniche e commerciali

garantendo la veridicità, completezza e trasparenza delle informazioni diffuse all'esterno e contrastando qualsiasi comportamento idoneo a generare indicazioni ingannevoli circa l'origine, la qualità, le caratteristiche, la provenienza o le certificazioni di prodotti, servizi e attività svolte.

Tutela della filiera agroalimentare e delle indicazioni di qualità

Qualora l'Azienda operi, direttamente o indirettamente, nella filiera agroalimentare, essa garantisce la corretta tracciabilità dei prodotti, il rispetto della normativa in materia di sicurezza alimentare, nonché la tutela delle denominazioni di origine protetta (DOP), delle indicazioni geografiche protette (IGP), delle specialità tradizionali garantite (STG) e delle altre certificazioni di qualità previste dalla normativa vigente. È fatto divieto di porre in essere comportamenti idonei a falsificare, alterare o utilizzare indebitamente tali indicazioni o a fornire informazioni ingannevoli sull'origine, provenienza, qualità o caratteristiche dei prodotti.

Utilizzo responsabile delle tecnologie digitali

assicurando che l'impiego di strumenti informatici, piattaforme digitali e sistemi di intelligenza artificiale avvenga nel rispetto della legge, dei principi etici aziendali e dei diritti delle persone, evitando qualsiasi utilizzo fraudolento, ingannevole o idoneo ad alterare la correttezza delle informazioni e delle relazioni commerciali.

1.6 Qualità

La qualità è un elemento distintivo della nostra azienda. L'organizzazione si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine.

Le attività sono poste in essere dall'azienda mediante un insieme di processi gestiti attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio.

L'Azienda persegue il miglioramento continuo dei propri processi attraverso l'adozione di metodologie organizzative e tecnologiche innovative, garantendo al contempo la sicurezza delle informazioni, l'affidabilità dei dati trattati e la conformità alle disposizioni normative applicabili.

1.7 Diversità

L'azienda esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto l'organizzazione:

Garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori
Garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali
Non tollera violazioni dei diritti umani
Promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo

L'Azienda contrasta qualsiasi forma di molestia, intimidazione, comportamento offensivo, discriminatorio o lesivo della dignità della persona, sia nei rapporti in presenza sia mediante strumenti digitali e canali di comunicazione elettronica.

1.8 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

L'azienda crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

L'organizzazione, inoltre, condanna qualsiasi attività che implichi

Falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo
Accettazione e trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio)
Accessi abusivi a sistemi informatici esterni
Detenzione abusiva di codici di accesso
Danneggiamento di apparecchiature e di dati
Frode nella gestione della certificazione di firma elettronica
Intercettazioni, impedimenti ed interruzioni di comunicazioni informatiche
Diffusione di idee di tolleranza e di omertà relative a uso di sostanze stupefacenti o che creino qualunque dipendenza
Incitazione al compimento di atti illeciti od anche contrari al senso morale
Negligenza nel contrastare la violenza, il danneggiamento delle cose pubbliche ed il rispetto dei regolamenti interni.

L'Azienda condanna altresì qualsiasi comportamento idoneo a violare misure restrittive, sanzioni economiche o commerciali adottate dall'Unione Europea, dalle Nazioni Unite o dalle competenti Autorità nazionali.
L'Azienda ripudia ogni forma di frode, contraffazione, alterazione della provenienza, della qualità o delle caratteristiche di beni e servizi, nonché qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la corretta tracciabilità delle attività svolte.
L'Azienda tutela l'ambiente, gli ecosistemi, la biodiversità e il benessere animale, contrastando qualsiasi condotta suscettibile di integrare reati ambientali o delitti contro gli animali e promuovendo una gestione responsabile delle risorse naturali.
L'Azienda adotta misure organizzative e tecniche finalizzate alla protezione dei sistemi informatici, delle reti, dei dati e delle informazioni trattate, promuovendo la prevenzione dei reati informatici, degli accessi abusivi, degli incidenti di sicurezza e delle violazioni dei dati personali.
Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente alle funzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti, situazioni o anomalie che possano comportare il rischio di commissione di reati o violazioni della normativa applicabile.

1.9 Tutela dell'ambiente, della biodiversità e del benessere animale

L'Azienda riconosce la tutela dell'ambiente, della biodiversità, degli ecosistemi e del benessere animale quali valori fondamentali della propria attività e si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto dei principi di sostenibilità, prevenzione e responsabilità ambientale.

L'Azienda promuove un utilizzo efficiente delle risorse naturali, la riduzione degli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività e l'adozione di comportamenti orientati alla prevenzione dell'inquinamento, alla corretta gestione dei rifiuti e alla salvaguardia del patrimonio naturale e paesaggistico.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della normativa ambientale applicabile, delle autorizzazioni eventualmente rilasciate dalle Autorità competenti e delle procedure aziendali adottate in materia.

L'Azienda condanna qualsiasi comportamento che possa determinare danni all'ambiente, agli ecosistemi, alla fauna, alla flora o al benessere animale, nonché qualsiasi condotta suscettibile di integrare reati ambientali o delitti contro gli animali.

L'Azienda promuove altresì la diffusione di una cultura della sostenibilità e della tutela della biodiversità nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali.

1.10 Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati

L'Azienda considera la sicurezza delle informazioni, la protezione dei dati personali e la tutela del patrimonio informativo elementi essenziali per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a trattare dati, documenti, informazioni e conoscenze aziendali con la massima diligenza, nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne e dei principi di riservatezza, integrità, disponibilità e tracciabilità delle informazioni.

L'Azienda adotta misure organizzative e tecniche finalizzate a prevenire accessi non autorizzati, perdita, alterazione, diffusione indebita o utilizzo illecito di dati e informazioni, promuovendo una costante attenzione ai rischi informatici e alla sicurezza digitale.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali anomalie, vulnerabilità, incidenti informatici, violazioni dei dati personali o altri eventi che possano compromettere la sicurezza dei sistemi informativi aziendali.

L'Azienda promuove la diffusione di una cultura della sicurezza informatica e della protezione dei dati attraverso attività di formazione, sensibilizzazione e aggiornamento continuo del personale.

1.11 Utilizzo responsabile delle tecnologie digitali e dei sistemi di intelligenza artificiale

L'Azienda promuove un utilizzo etico, trasparente e responsabile delle tecnologie digitali e dei sistemi di intelligenza artificiale, assicurando il rispetto dei principi di legalità, affidabilità, supervisione umana, proporzionalità, gestione del rischio, sicurezza, protezione dei dati personali e trasparenza, in conformità alla normativa nazionale ed europea applicabile.

L'eventuale utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, algoritmi automatizzati e strumenti digitali avanzati deve avvenire nel rispetto della normativa vigente, dei diritti fondamentali delle persone, dei principi di correttezza, non discriminazione, affidabilità, sicurezza e supervisione umana.

È fatto divieto di utilizzare strumenti informatici o sistemi di intelligenza artificiale per finalità illecite, fraudolente, discriminatorie, manipolative o comunque contrarie ai principi del presente Codice Etico.

Le decisioni che possano produrre effetti rilevanti nei confronti di persone fisiche, clienti, lavoratori, collaboratori o altri stakeholder devono essere assunte garantendo adeguati livelli di controllo umano, trasparenza e verificabilità.

L'Azienda promuove l'adozione di tecnologie innovative nel rispetto dei principi di responsabilità, sicurezza, protezione dei dati personali e tutela delle informazioni aziendali.

L'Azienda promuove altresì un sistema di governance dell'intelligenza artificiale ispirato ai principi di trasparenza, responsabilità, supervisione umana, gestione del rischio, sicurezza, affidabilità e non discriminazione, assicurando che l'eventuale utilizzo di sistemi di IA sia proporzionato alle finalità perseguite, documentabile e conforme alla normativa europea applicabile, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act).

1.12 Segnalazioni, cultura della compliance e collaborazione con gli organi di controllo

L'Azienda promuove una cultura improntata alla legalità, alla responsabilità, alla trasparenza e alla prevenzione dei rischi, incoraggiando tutti i destinatari del presente Codice Etico a contribuire attivamente al rispetto delle norme, delle procedure aziendali e dei principi di correttezza che regolano l'attività dell'organizzazione.

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali comportamenti, fatti, omissioni, irregolarità o situazioni di rischio di cui vengano a conoscenza e che possano costituire violazione del presente Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, delle procedure aziendali o della normativa applicabile.

L'Azienda assicura la disponibilità di adeguati canali di segnalazione, anche ai sensi della normativa vigente in materia di whistleblowing, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto della

segnalazione, nonché la protezione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chi abbia effettuato una segnalazione in buona fede.

L'Azienda promuove la piena collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, con gli organi di controllo, con le Autorità competenti e con le funzioni aziendali preposte alla gestione della compliance, assicurando la completezza, correttezza e tempestività delle informazioni fornite.

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare attivamente con l'Organismo di Vigilanza e con gli altri soggetti incaricati delle attività di controllo, verifica e audit, fornendo la documentazione e le informazioni richieste e segnalando eventuali criticità o anomalie riscontrate nello svolgimento delle proprie attività.

L'Azienda considera la formazione continua, la sensibilizzazione del personale e la diffusione della cultura della compliance elementi essenziali per la prevenzione dei reati e per il perseguimento dei principi di legalità, correttezza, sostenibilità e responsabilità sociale che ispirano la propria attività.

L'Azienda considera la segnalazione di comportamenti illeciti o irregolari quale manifestazione di responsabilità e collaborazione e promuove una cultura organizzativa improntata alla trasparenza e alla prevenzione dei rischi.

Sezione 2 – Gli attori sociali

2.1 Clienti

Costituisce obiettivo primario dell'azienda la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti.

In questo quadro, l'organizzazione assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

L'azienda fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. Essa tutela la privacy dei propri clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge. L'Azienda adotta criteri di valutazione dell'affidabilità delle proprie controparti, tenendo conto, ove applicabile, di profili reputazionali, di legalità, di conformità normativa e del rispetto delle misure restrittive e sanzionatorie nazionali ed internazionali.

L'Azienda si impegna altresì a garantire la sicurezza delle informazioni e dei dati trattati nell'ambito dei rapporti con i clienti, adottando misure organizzative e tecniche adeguate a prevenire accessi non autorizzati, perdita, alterazione o diffusione indebita delle informazioni.
L'eventuale utilizzo di strumenti digitali avanzati o sistemi di intelligenza artificiale nell'erogazione dei servizi avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, affidabilità, supervisione umana e protezione dei dati personali.

L'azienda inoltre adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

2.2 Istituti finanziari

L'organizzazione intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

L'Azienda impronta i rapporti con gli istituti finanziari ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità e collaborazione, assicurando la completezza e veridicità delle informazioni fornite.
L'Azienda si astiene dall'intrattenere rapporti economici o finanziari con soggetti coinvolti in attività illecite o sottoposti a misure restrittive, sanzioni economiche o provvedimenti limitativi adottati dalle competenti Autorità nazionali, europee o internazionali.
Tutte le operazioni economiche e finanziarie devono essere adeguatamente documentate, registrate e verificabili, nel rispetto della normativa vigente in materia di antiriciclaggio e prevenzione della criminalità economica.

2.3 Fornitori

Fornitori di beni e servizi

L'azienda definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

L'Azienda seleziona e valuta i propri fornitori sulla base di criteri oggettivi di competenza, affidabilità, qualità, sostenibilità, reputazione e conformità normativa.
L'Azienda valuta i propri fornitori e partner commerciali anche sotto il profilo dell'integrità, della reputazione, della conformità normativa, del rispetto della normativa ambientale, della tutela dei diritti dei lavoratori, della protezione dei dati personali e dell'osservanza delle misure restrittive e sanzionatorie applicabili.
L'Azienda si riserva di interrompere o non instaurare rapporti con soggetti coinvolti in attività illecite o che pongano in essere comportamenti incompatibili con i principi del presente Codice Etico.

Nella scelta e nella gestione dei rapporti contrattuali viene inoltre valutata l'adesione dei fornitori ai principi di legalità, tutela dell'ambiente, sicurezza sul lavoro, rispetto dei diritti umani, protezione dei dati personali e contrasto alla corruzione.
L'Azienda si riserva di interrompere o non instaurare rapporti con soggetti che risultino coinvolti in attività illecite, violazioni della normativa ambientale, gravi violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, violazioni delle misure restrittive internazionali o comportamenti incompatibili con i principi espressi nel presente Codice Etico.

Consulenti interni ed esterni

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione oltre che all'affidabilità nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento.

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

L'Azienda privilegia rapporti con controparti che condividano i principi del presente Codice Etico e che adottino adeguati presidi di conformità normativa, anche in materia di anticorruzione, sanzioni internazionali, tutela ambientale, diritti umani e sicurezza delle informazioni.

2.4 Pubblica amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

L'Azienda vieta qualsiasi forma di corruzione, concussione, traffico di influenze illecite, induzione indebita, favoritismo o comportamento idoneo ad alterare l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

L'azienda ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate dall'organizzazione aziendale alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'azienda sono le sole persone espressamente indicate dall'azienda stessa a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti all'oggetto sociale dell'azienda.

Nelle effettuazioni di gare, i soggetti incaricati dall'azienda devono rispettare rigorosamente la legge e le relative norme.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l'azienda o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'organizzazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

L'azienda vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'azienda.

L'organizzazione si impegna a prevenire atti che inducano i destinatari del presente Codice Etico a compiere azioni atte a procurarne illeciti vantaggi.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a garantire la massima correttezza, completezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione di contributi, finanziamenti, sovvenzioni, incentivi o agevolazioni pubbliche, nazionali o europee, assicurando il rispetto delle finalità per le quali gli stessi sono stati concessi.
È fatto divieto di presentare documentazione incompleta, non veritiera, alterata o fuorviante ovvero di omettere informazioni rilevanti al fine di ottenere o mantenere benefici, contributi o finanziamenti pubblici.

2.5 Autorità pubbliche di vigilanza

L'azienda si confronta in modo trasparente con tutte le forza politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza, di controllo e regolazione, l'Azienda garantisce la massima collaborazione, trasparenza e tempestività, impegnandosi a fornire informazioni complete, corrette e veritiere ed a non ostacolare in alcun modo l'esercizio delle funzioni istituzionalmente attribuite alle predette Autorità.

2.6 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
non siano presentate, nell'ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

Sezione 3 – Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

3.1 Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

3.2 Lealtà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti dell'azienda.

3.3 Onestà

Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone dell'azienda sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda, per le sue

iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

3.4 Legalità

L'Azienda e tutti i destinatari del presente Codice Etico operano nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle autorizzazioni, delle procedure aziendali e dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nel rispetto delle normative nazionali, europee ed internazionali applicabili, con particolare attenzione alle disposizioni in materia di tutela dell'ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, protezione dei dati personali, sicurezza informatica, prevenzione della corruzione, contrasto alla criminalità economica e rispetto delle misure restrittive e sanzionatorie adottate dalle competenti Autorità nazionali ed internazionali.

Nessun interesse aziendale può in alcun modo giustificare comportamenti contrari alla legge o ai principi del presente Codice Etico.

3.5 Correttezza e trasparenza

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. L'azienda si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Tutti i destinatari sono tenuti a garantire la correttezza, la completezza, la veridicità e la tracciabilità delle informazioni, dei documenti e delle registrazioni inerenti alle attività svolte, evitando qualsiasi comportamento idoneo ad alterarne il contenuto o ad ostacolarne la verifica da parte delle funzioni competenti, degli organi di controllo o delle Autorità.

3.6 Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a dati, documenti, informazioni, conoscenze tecniche, commerciali e organizzative costituenti il patrimonio aziendale o comunque acquisiti nello svolgimento delle proprie attività.

I destinatari sono tenuti a trattare le informazioni nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, sicurezza delle informazioni e tutela del know-how aziendale, adottando tutte le misure necessarie per prevenirne la perdita, la diffusione non autorizzata, l'alterazione o l'utilizzo improprio.

Le informazioni riservate non possono essere utilizzate per finalità estranee alle attività aziendali né divulgate a soggetti non autorizzati.

3.7 Responsabilità verso la collettività

L'azienda, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità nazionali e locali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

3.8 Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono state assunte dall'azienda. Costituiscono, a titolo esemplificativo, situazioni di potenziale conflitto di interessi l'esistenza di interessi economici personali o familiari in società clienti, fornitori o concorrenti, l'accettazione di incarichi esterni incompatibili con il ruolo ricoperto, nonché l'utilizzo della propria posizione aziendale per conseguire vantaggi personali o per soggetti terzi.
Ogni situazione anche solo potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata ai competenti responsabili aziendali.

3.9 Senso di appartenenza

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorativa, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza delle persone alla propria organizzazione, gruppo di lavoro o verso soggetti terzi.

3.10 Rispetto reciproco

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con l'azienda esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

3.11 Collaborazione, segnalazioni e tutela dell'integrità aziendale

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare attivamente alla prevenzione di comportamenti illeciti o contrari ai principi del presente Codice Etico.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni, comportamenti irregolari, situazioni di rischio o anomalie rilevanti per l'Azienda è tenuto a segnalarle attraverso i canali messi a disposizione dall'organizzazione, nel rispetto delle procedure adottate e della normativa vigente.

L'Azienda garantisce la tutela della riservatezza del segnalante e vieta qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chi effettui una segnalazione in buona fede.

3.12 Obblighi specifici

I dipendenti dell'azienda devono seguire le indicazioni riportate:

Trasparenza

È buona regola che ogni informazione inerente alle attività svolte all'interno dell'azienda sia alla portata di ognuno.

Ogni collaboratore ha il compito di relazionarsi con il proprio responsabile e collega relativamente ai lavori da lui svolti.

In caso di incomprensioni o problemi è dovere di ognuno relazionarsi prima con il proprio responsabile o referente.

Comportarsi in modo scrupolosamente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che ne possano influenzare l'operato sia nei confronti del proprio Committente, sia nei confronti di Organizzazioni esterne in rapporto con essi.

Non intrattenere rapporti economici impropri né accettare omaggi di valore o favori di qualsiasi natura da parte di Organizzazioni, fornitori del proprio Committente.

Segnalare, all'atto dell'accettazione dell'incarico professionale o durante il suo svolgimento, qualsiasi relazione o interesse in comune con Organizzazioni esterne che intrattengono rapporti con il proprio Committente, suscettibili di determinare conflitti di Interesse.

Coerenza

Preso un impegno lo si porta a termine. Mai lasciare un lavoro incompiuto e mai assumersi impegni di cui si sa già di non riuscire a farvi fronte.

Cortesia e gentilezza

Cortesia e gentilezza sono e devono essere alla base di ogni attività quotidiana, devono inoltre essere una costante nei rapporti interpersonali sia interni che verso l'esterno dell'azienda.

Puntualità

Se si è in ritardo ad un appuntamento è buona regola avvertire prima dello scadere dell'orario concordato, farlo successivamente è un gesto scortese.

La puntualità è una forma di rispetto nei confronti di chi ci sta attendendo.

Riservatezza

Tutte le informazioni, i documenti, i dati e le conoscenze acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa costituiscono patrimonio aziendale e devono essere trattati con la massima riservatezza e nel rispetto della normativa vigente.
I destinatari sono tenuti ad adottare ogni ragionevole cautela per evitare la perdita, la divulgazione non autorizzata, l'alterazione o l'utilizzo improprio delle informazioni aziendali e dei dati personali trattati.

È vietato divulgare informazioni riservate a soggetti non autorizzati o discuterne in luoghi pubblici, sui social network o tramite canali di comunicazione non autorizzati dall'Azienda.
Ogni violazione della sicurezza delle informazioni o sospetto incidente informatico deve essere tempestivamente segnalato alle funzioni competenti.

Professionalità

Essere professionali vuol dire conoscere tutti i comportamenti appropriati, tutto ciò che occorre per svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro, tenendo conto delle esigenze dei clienti e dell'azienda.

Qualunque attività si svolga è necessario sempre essere professionali.

Ambiente lavorativo

Ognuno dovrebbe avere la capacità di comprendere i fenomeni che stanno alla base delle relazioni interpersonali e adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi.

Fedeltà e rispetto aziendale

È dovere di ognuno condividere le politiche aziendali e adoperarsi affinché queste vengano rispettate.

Durante l'attività quotidiana ogni collaboratore dovrebbe sempre preservare sempre gli interessi e l'immagine dell'azienda, oltre ad avere il massimo rispetto per le proprietà aziendali.

Durante lo svolgimento della propria attività si dovrebbero sempre valutare le implicazioni economiche delle proprie scelte evitando sprechi.

Rispetto del cliente

L'azienda, come tutte le società in libero mercato, vive grazie ai suoi clienti

Rispetto, gentilezza e cortesia dovrebbe essere una costante nei rapporti di chi prende contatti con l'organizzazione.

Postazione di lavoro

Ogni collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a sua disposizione.

Personal computer

I personal computer in dotazione dovranno essere mantenuti nel miglior stato possibile e non potranno essere installati altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione aziendale.

Le apparecchiature hardware messe a disposizione dall'azienda costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzate per fini personali.

In particolare i file in essi contenuti, costituiscono patrimonio aziendale e non possono essere arbitrariamente danneggiati e/o distrutti.

È fatto divieto assoluto di utilizzare apparecchiature hardware atte alla copia e/o memorizzazione di file e dati, quali memorie di massa USB, computer portatili, dischi ottici, masterizzatori e qualsiasi altro supporto elettronico di archiviazione, salvo previa espressa autorizzazione da parte della società.

Internet, posta elettronica e dispositivi mobili

L'accesso a Internet, la posta elettronica, i sistemi di messaggistica, i telefoni cellulari e gli altri strumenti di comunicazione aziendale costituiscono strumenti di lavoro e devono essere utilizzati in modo corretto, responsabile e conforme alla legge.

È vietato utilizzare tali strumenti per finalità illecite, discriminatorie, offensive, diffamatorie, contrarie alla dignità delle persone o comunque incompatibili con i principi del presente Codice Etico.

I destinatari devono prestare particolare attenzione ai rischi informatici connessi all'utilizzo della posta elettronica, dei collegamenti Internet e delle applicazioni di messaggistica, evitando di aprire allegati sospetti, accedere a siti non affidabili o condividere informazioni aziendali attraverso canali non autorizzati.

L'utilizzo occasionale e ragionevole degli strumenti aziendali per esigenze personali è consentito purché non interferisca con l'attività lavorativa, non comporti costi significativi per l'Azienda e non pregiudichi la sicurezza dei sistemi informatici.

I dispositivi mobili aziendali devono essere custoditi con diligenza e utilizzati nel rispetto delle procedure aziendali in materia di sicurezza delle informazioni e protezione dei dati.

L'Azienda può effettuare controlli sugli strumenti informatici e di comunicazione nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle garanzie previste per i lavoratori.

Sistemi informatici, sistemi digitali e intelligenza artificiale

Le apparecchiature informatiche, i sistemi informativi, le reti, le piattaforme cloud, gli account aziendali e gli strumenti digitali messi a disposizione dall'Azienda costituiscono strumenti di lavoro e devono essere utilizzati esclusivamente per finalità connesse all'attività professionale.

È vietata l'installazione di software, applicazioni o strumenti informatici non autorizzati dall'Azienda.

I destinatari sono tenuti a custodire con la massima attenzione le proprie credenziali di accesso, evitando la condivisione con terzi e adottando comportamenti idonei a garantire la sicurezza degli account utilizzati.

L'utilizzo di supporti esterni di memorizzazione, dispositivi personali, servizi cloud esterni o piattaforme di condivisione non autorizzate è consentito esclusivamente nel rispetto delle procedure aziendali.

L'eventuale utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale generativa o di altri strumenti di automazione digitale deve avvenire esclusivamente per finalità lecite e professionali, nel rispetto della normativa vigente, della protezione dei dati personali, della riservatezza delle informazioni aziendali e delle procedure interne adottate dall'Azienda.

È vietato inserire in piattaforme di intelligenza artificiale dati riservati, informazioni confidenziali, dati personali o documentazione aziendale non destinata alla diffusione esterna, salvo espressa autorizzazione e nel rispetto delle procedure aziendali.

Automobili aziendali

L’automobile aziendale è sotto totale responsabilità della persona cui è stata assegnata come tutti i beni aziendali andrebbe utilizzata e mantenuta con la massima attenzione.

Dovrà essere condotta nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada.

Spetta al conducente assegnatario del mezzo preoccuparsi della pulizia, della manutenzione e garantire che l’autovettura sia sempre nelle condizioni di miglior efficienza.

Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del codice della strada.

Automobili private

L'utilizzo dell'automobile privata per scopi lavorativi è previsto e come nel caso dell'automobile aziendale, il conducente deve operare nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada.

Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del codice della strada .

Sezione 4 – Criteri di condotta

4.0 Introduzione

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico (identificato nel Capitolo 0 del presente documento) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato sulla disponibilità degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

4.1 Relazioni con il personale

Per eventuali approfondimenti, si faccia riferimento anche alle relative Procedure del Sistema per la Gestione 231. In generale:

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione Generale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su aspetti preferenziali deliberati dal CdA.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Integrità e tutela della persona

Nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

Valorizzazione e formazione delle risorse

L'azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla persona (esempio: per i neo assunti è prevista una introduzione all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (esempio: formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di gestione 231 e codice etico).

L'Azienda promuove altresì percorsi formativi in materia di protezione dei dati personali, sicurezza informatica, sostenibilità ambientale, utilizzo responsabile delle tecnologie digitali e dei sistemi di intelligenza artificiale, nonché in relazione agli ulteriori rischi individuati dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

4.1.1 Sicurezza e salute

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

L'azienda opera inoltre al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

L'azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs.n.81/08 e s.m.i. L'organizzazione si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro
assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione

L'azienda inoltre si impegna a garantire:

la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di erogazione del servizio, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
la riduzione dei rischi alla fonte;
la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure è meno pericoloso;

la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali;
il controllo sanitario dei lavoratori;
l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e spostamento ove possibile ad altra mansione
l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i preposti, il rls e di tutto il personale;
le istruzioni adeguate ai lavoratori;
la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e del rls;
la programmazione delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi fabbricanti;
le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal ccnl applicato al personale.

L'Azienda promuove altresì il benessere organizzativo e la prevenzione di qualsiasi forma di molestia, discriminazione, violenza o comportamento lesivo della dignità della persona, favorendo un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e collaborativo.

4.1.2 Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati del proprio personale, l'azienda si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua:

finalità e modalità del trattamento;
eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati;
informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'Art. 15 del GDPR.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

La stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali.
L'Azienda adotta adeguate misure organizzative e tecniche finalizzate a garantire la sicurezza dei dati personali trattati, la protezione delle informazioni e la prevenzione di accessi non autorizzati, perdite, alterazioni o divulgazioni indebite.
Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare le procedure aziendali adottate in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, segnalando tempestivamente eventuali anomalie, incidenti o violazioni di cui vengano a conoscenza.

4.1.3 Tutela dell'ambiente

L'Azienda si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale ed europea applicabile.
L'Azienda promuove la prevenzione dell'inquinamento, l'uso responsabile delle risorse naturali, la corretta gestione dei rifiuti e l'adozione di comportamenti orientati alla sostenibilità ambientale.
Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto delle procedure aziendali e delle prescrizioni normative applicabili, contribuendo attivamente alla prevenzione dei rischi ambientali e segnalando eventuali situazioni suscettibili di arrecare danno all'ambiente.
L'Azienda promuove inoltre la sensibilizzazione e la formazione del personale sui temi della sostenibilità, della tutela del patrimonio naturale e della protezione della biodiversità.

4.2 Doveri del personale

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure del sistema di gestione 231.

Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

4.2.1 Deleghe e responsabilità

Vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate.

4.2.2 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico

Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori;
adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
riferire tempestivamente alla Direzione Generale o ad eventuale delegato ovvero all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

4.2.3 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e le documentazioni prodotte dall'azienda

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che venga a conoscenza di comportamenti illeciti, violazioni del Codice Etico, del Modello 231, delle procedure aziendali o della normativa applicabile è tenuto a segnalarli attraverso i canali messi a disposizione dall'Azienda, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure adottate in materia di whistleblowing.

L'Azienda garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e delle informazioni contenute nella segnalazione, nonché la tutela contro qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione conseguente alla segnalazione effettuata in buona fede.

La Direzione Generale adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, etc., per mezzo di test anonimi, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di

astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV e/o delegato come responsabile per la gestione del modello di prevenzione per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del codice etico o delle normative di riferimento;
riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del codice etico;
collaborare con l'organizzazione in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere.

4.2.4 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che l'azienda acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti, partner, dipendenti, etc.,).

Le persone che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con l'azienda, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi.
La tutela del patrimonio aziendale comprende altresì il patrimonio informativo, i dati, il know-how, le credenziali di accesso, le banche dati, i sistemi informatici, le piattaforme digitali e ogni altra risorsa tecnologica utilizzata dall'Azienda nello svolgimento delle proprie attività.

4.2.5 Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale aziendale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprenderanno informazioni riservate sul conto di un altro soggetto che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

4.2.6 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni personale deve:

utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale;

custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'azienda.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è invece tenuto espressamente a:

adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine stessa dell'azienda;
astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali.
utilizzare con diligenza le credenziali di autenticazione, evitando la loro condivisione con soggetti non autorizzati;
rispettare le procedure aziendali relative all'utilizzo di servizi cloud, dispositivi mobili, strumenti di collaborazione digitale e piattaforme di intelligenza artificiale eventualmente autorizzate dall'Azienda;
astenersi dall'inserire in piattaforme esterne o sistemi di intelligenza artificiale informazioni riservate, dati personali o documentazione aziendale senza preventiva autorizzazione e nel rispetto delle procedure aziendali.

4.3 Relazioni con i clienti

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure operative del sistema di gestione.

4.3.1 Imparzialità

L'azienda si impegna ad offrire i propri prodotti e servizi senza alcuna discriminazione tra i clienti.

4.3.2 Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti da parte dell'azienda devono essere sempre:

chiari e semplici, formulati con il linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;

completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.
Le informazioni fornite ai clienti devono essere corrette, veritiere, aggiornate e non ingannevoli. L'Azienda si impegna a garantire la massima trasparenza nella presentazione dei servizi offerti, evitando qualsiasi comunicazione suscettibile di indurre in errore il destinatario.

4.3.3 Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone dell'azienda nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

4.3.4 Trattamenti dei dati

Nel trattamento dei dati personali dei clienti, l'organizzazione si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016.

Viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua:

finalità e modalità del trattamento;
eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati;
informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'Art. 15 del GDPR.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali; è esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei clienti.

È fatto obbligo al personale il trattamento dei dati con la massima discrezione e riservatezza soprattutto nei confronti dell'interno; la stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali.

L'Azienda adotta adeguate misure organizzative e tecniche volte a garantire la sicurezza dei dati personali trattati e la protezione delle informazioni dei clienti contro accessi non autorizzati, perdita, alterazione o divulgazione indebita.
L'eventuale utilizzo di strumenti digitali avanzati o sistemi di intelligenza artificiale nell'ambito dei servizi resi ai clienti avviene nel rispetto della normativa vigente, dei principi di trasparenza, correttezza e protezione dei dati personali.

4.4 Rapporti con i fornitori

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure del sistema di gestione.

4.4.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati:

alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'azienda;
alla concessione delle pari opportunità ai fornitori;
alla lealtà;
alla imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio e della sua effettiva disponibilità, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Ulteriore criterio di selezione è l'esclusione di fornitori che hanno in corso procedimenti penali per appalti o altro a carattere mafioso.

Nella selezione dei fornitori l'Azienda tiene altresì conto dell'affidabilità, della reputazione, del rispetto della normativa applicabile, della tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza sul lavoro, della protezione dei dati personali, nonché dell'adesione ai principi contenuti nel presente Codice Etico.
L'Azienda si riserva di non instaurare o di interrompere rapporti commerciali con soggetti coinvolti in attività illecite, violazioni delle misure restrittive internazionali, gravi violazioni ambientali o comportamenti incompatibili con i propri valori etici.

4.4.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'azienda.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

4.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

In questa sezione vengono trattati i rapporti tra l'azienda e le pubbliche amministrazioni.

4.5.1 Correttezza e lealtà

L'azienda intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e lealtà in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

4.5.2 Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona dell'azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda.

In tal senso, si considera come regalo una "normale pratica commerciale o di cortesia" di modico valore e comunque conforme alle procedure aziendali vigenti.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dal CdA o dalla Direzione Generale previa comunicazione all'OdV documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

Qualora una persona dell'azienda, invece, riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici, ne informa immediatamente il CdA o il soggetto cui sia tenuto a riferire per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative..

4.6 Relazioni esterne

In questa sezione vengono trattati i dettagli in merito alle relazioni esterne dell'azienda.

4.6.1 Efficacia esterna del Codice Etico

Chiunque, agendo in nome e per conto dell'azienda, entri in contatto con soggetti terzi con cui l'organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;

esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività;
adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Direzione Generale o i delegati e l'OdV.

4.6.2 Conflitto di interessi

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia.

Tutti i destinatari del Codice Etico dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'azienda al fine di favorire sé stessi o terzi, a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con l'azienda a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente comunicata al CdA competente ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività dell'azienda, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto dandone tempestiva comunicazione all'OdV al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Costituiscono esempi di potenziale conflitto di interessi l'esistenza di partecipazioni economiche, incarichi professionali, rapporti familiari o personali con clienti, fornitori, concorrenti o altri soggetti che intrattengano rapporti con l'Azienda e che possano influenzare l'imparzialità delle decisioni assunte.

4.6.3 Pratiche concorrenziali

Per l'azienda è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

L'azienda è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia ed a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. In particolare:

si impegna a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che vengono affidate tramite espresse convenzioni con gli enti pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica;
compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza;
si impegna a fornire informazioni corrette circa la propria attività sia all'interno che all'esterno o fronte di legittime richieste;
assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali.

L'Azienda si impegna a garantire la correttezza delle informazioni commerciali, tecniche e professionali diffuse all'esterno, evitando qualsiasi comportamento idoneo a determinare pratiche commerciali scorrette, ingannevoli o suscettibili di alterare il corretto funzionamento del mercato.

4.6.4 Regali e benefici

Si veda precedente capitolo 4.5.2

Sezione 5 – Meccanismi applicativi del Codice Etico

5.1 Principi organizzativi

L'azienda assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate.

L'azienda vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.
L'Azienda promuove inoltre un sistema di controllo interno orientato alla prevenzione dei rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, al monitoraggio dei processi aziendali e al miglioramento continuo delle misure organizzative adottate.

5.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

l'accurata registrazione contabile;
l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore, ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale.

L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

Ogni operazione economica, finanziaria e patrimoniale deve essere adeguatamente autorizzata, registrata, documentata e verificabile, nel rispetto dei principi di tracciabilità, trasparenza e correttezza, anche al fine di prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, frode e altre forme di criminalità economica.

5.3 Controlli e verifiche

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

L'Azienda garantisce la piena collaborazione con gli organi di controllo interni ed esterni, con l'Organismo di Vigilanza e con le Autorità competenti, assicurando la completezza, correttezza, tempestività e tracciabilità delle informazioni e della documentazione fornita.

5.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

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

Consiglio di Amministrazione
Direzione Generale
Coordinatori

Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'OdV i seguenti compiti:

comunicare alla Direzione Generale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine, l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Monitorare l'efficacia delle misure adottate dall'Azienda in materia di prevenzione dei reati, protezione dei dati personali, sicurezza informatica, tutela dell'ambiente, whistleblowing e rispetto delle misure restrittive nazionali ed internazionali.

5.3.2 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni

Le segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti illeciti, violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure aziendali o della normativa applicabile sono gestite attraverso i canali di segnalazione adottati dall'Azienda nel rispetto della normativa vigente in materia di whistleblowing.
L'Azienda garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e delle informazioni contenute nella segnalazione, nonché la protezione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione conseguente alla segnalazione effettuata in buona fede.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Modello 231 adottato dall'azienda.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'OdV stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione

senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

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

Le sanzioni sono applicate secondo criteri di proporzionalità, tenendo conto della gravità della violazione, dell'intenzionalità della condotta, dell'eventuale reiterazione, del ruolo ricoperto dal soggetto coinvolto e del livello di rischio o danno arrecato all'Azienda.

5.4 Incarico da pubblico servizio

L'azienda, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti:

rispetto dei principi di imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione;
non accettazione di benefici, denaro ed utilità;
non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi;
evitare conflitti di interesse dei propri incaricati.

5.5 Riservatezza

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, dati, studi, progetti, attività, contratti e conoscenze acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni.
L'Azienda adotta misure organizzative e tecniche idonee a garantire la protezione delle informazioni e dei dati trattati, prevenendo accessi non autorizzati, perdita, alterazione, diffusione indebita o utilizzo improprio delle informazioni stesse.
Gli obblighi di riservatezza permangono anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, collaborazione o incarico.

5.6 Diffusione, comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

D.R.E.Am Italia, nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, diffonde il Codice in particolare:
al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
a collaboratori esterni, forniti e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di D.R.E.Am Italia, per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.
Per ottenere una massima diffusione del Codice, esso è altresì pubblicato sul sito internet di D.R.E.Am Italia.

La formazione viene periodicamente aggiornata in relazione all'evoluzione della normativa applicabile, dei rischi aziendali e delle modifiche apportate al Modello 231, al Codice Etico e alle procedure aziendali.

5.7 Procedure operative e protocolli decisionali

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

Le procedure aziendali sono periodicamente riesaminate e aggiornate al fine di garantirne l'efficacia rispetto all'evoluzione normativa, organizzativa e tecnologica dell'Azienda.

5.8 Sistema delle deleghe

A parte i soggetti già qualificati (es. Direzione Generale), l'azienda si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Sezione 6 – Disposizioni finali

6.1 Conflitti con il Codice Etico

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

6.2 Iter di approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal CdA aziendale alla seguente data.

Ultima revisione approvata dal CdA: _____ 2026

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal CdA previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso; in particolare:

l'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni;
il CdA esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.