

MOG
2 3 1



MOG 231
(ex d.lgs. 8-6-2001, n. 231)

CODICE ETICO



SEZIONE I - INTRODUZIONE

PREMESSA
 RATIO
 AMBITO D'APPLICAZIONE
 VISIONE E MISSIONE

VISIONE
 MISSIONE

SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI

INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ
 DIRITTI UMANI E LIBERTÀ INDIVIDUALI
 PARI OPPORTUNITÀ
 MINORI
 TRASPARENZA
 RISERVATEZZA
 RESPONSABILITÀ
 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE
 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
 SOSTANZE ALCOLICHE / STUPEFACENTI / PSICOTROPE

SEZIONE III – NORMAE AGENDI

ORGANI SOCIALI
 AZIONISTI
 DIPENDENTI / COLLABORATORI
 ORGANIZZAZIONI POLITICHE / SINDACALI
 CLIENTI
 FORNITORI E PARTNERS

SCELTA
 FORNITURA
 INTEGRITÀ

RAPPORTI CONTRATTUALI
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 COMUNITÀ
 TERZI
 CONCORRENZA
 PROPRIETÀ INTELLETTUALE E ANTICONTRAFFAZIONE
 PRIVACY
 AUTHORITY
 MEDIA

SEZIONE IV – RISORSE UMANE

POLITICHE
 SELEZIONE
 VALORIZZAZIONE
 BENESSERE
 DIVERSITÀ
 PROTEZIONE DEI DATI
 SISTEMA DI CONTROLLO

SEZIONE V – ATTUAZIONE

DIFFUSIONE
 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE
 VIOLAZIONI DEL CODICE
 ORGANISMO DI VIGILANZA

LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA, IL NOSTRO MODELLO DI BUSINESS

Proteo Engineering s.r.l. è azienda leader nella realizzazione d'impianti elettrici industriali e d'automazione industriale. In oltre quarant'anni d'attività, *Proteo Engineering* s.r.l. ha sempre orientato il proprio modello di *business* assegnando alla responsabilità d'impresa un ruolo rilevante per favorire la crescita della comunità aziendale e sviluppare rapporti di fiducia con i propri *stakeholders*. Ma non è più sufficiente: la globalizzazione dell'economia e un mercato sempre più complesso hanno reso la responsabilità d'impresa un fattore cruciale per favorire processi d'evoluzione e sviluppo a livello globale, per condividere un sistema valoriale capace di migliorare la qualità della vita nelle comunità dal punto di vista sociale, ambientale, culturale e economico.

La pubblicazione e diffusione del codice etico di *Proteo Engineering* s.r.l. costituisce oggi l'opportunità di promuovere questo sistema valoriale ancora più radicalmente e diffusamente. Non un esercizio di stile, dunque, ma il pilastro fondante del nostro agire imprenditoriale.

Marco Savigni
(Amministratore Delegato)

CODICE ETICO

SEZIONE I - INTRODUZIONE

PREMESSA

1. La società conduce le proprie attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente codice etico.
2. Tutte le attività sono svolte perseguendo i principi d'onestà, correttezza e integrità, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, dei clienti, degli azionisti, dei *partner* commerciali e finanziari e della collettività in cui è ubicata la società.
3. Tutti coloro che lavorano per conto della società s'impegnano a osservare e fare osservare detti principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.
4. La convinzione d'agire a vantaggio della società non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con detti principi.

RATIO

1. Il presente codice etico esprime i principi etici propri della società e che la società stessa intende coltivare nella convinzione che un'impresa debba essere valutata per la qualità di prodotti e servizi, ma anche e soprattutto per la capacità di produrre valore e valori.
2. In quest'ottica, il presente codice etico, se, per un verso, intende fissare *standard* etici di riferimento che reggano e governino condotta e azioni proprie della società, per l'altro verso, passa in rassegna i diritti, i doveri e le responsabilità propri della società verso amministratori, soci, dipendenti, collaboratori, consulenti, organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali, clienti, fornitori, terzi e componenti l'organismo di vigilanza.
3. Sempre in quest'ottica, se tutti i destinatari del presente codice etico (amministratori, soci, dipendenti, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori, terzi e componenti l'organismo di vigilanza, etc.), nessuno escluso, dovranno conformare il proprio operato alle prescrizioni qui contenute, in nessun modo il convincimento d'agire nell'interesse o a vantaggio della società potrà giustificare l'adozione di comportamenti contrari alle stesse e / o alle prescrizioni contenute nel MOG 231.

AMBITO D'APPLICAZIONE

1. Le prescrizioni qui contenute s'applicano a tutti i soggetti (amministratori, soci, dipendenti, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori, terzi e componenti l'organismo di vigilanza, etc.) che, secondo principi di sana e prudente gestione, nonché nel rispetto di leggi, regolamenti e procedure interne, contribuiscono alla *mission* aziendale.
2. La società s'impegna a diffondere il presente codice etico a tutte le figure interessate e a verificarne l'effettiva applicazione.
3. È stato individuato un organismo di vigilanza avente il compito di vigilare sull'applicazione del presente codice etico approvato dalla Direzione.

VISIONE E MISSIONE

VISIONE

1. La società crede nell'innovazione responsabile e s'adopera perché le nuove tecnologie siano orientate a generare prosperità economica, sociale e ambientale per le generazioni che succederanno.

MISSIONE

1. La missione della società è creare valore sostenibile sotto il profilo finanziario, sociale e ambientale, condividerlo con gli *stakeholders*, promuovere attività e generare soluzioni che mettano al centro l'uomo nella sua dimensione sociale, locale e internazionale.

SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI

INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

1. La società opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.
2. Integrità, onestà, correttezza e lealtà rappresentano l'architrave della vita aziendale.
3. Il perseguimento degli interessi della società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà.
4. Il rispetto d'integrità, onestà, correttezza e lealtà implica che la società s'attivi per promuovere e per pretendere il rigoroso rispetto di leggi, regolamenti e procedure interne.

DIRITTI UMANI E LIBERTÀ INDIVIDUALI

1. La società riconosce e tutela i diritti umani.
2. La società protegge le libertà individuali.
3. La società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.
4. La società tutela / promuove il valore delle risorse umane allo scopo, *in primis*, di massimizzarne la soddisfazione.
5. In quest'ottica, la società s'impegna affinché tutte le risorse umane possano crescere e accrescere le proprie professionalità e competenze, in modo tale da diffondere le stesse, così favorendo altresì l'interscambiabilità delle figure professionali.
6. La società condanna qualsivoglia forma di molestia / di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle le condizioni di salute e di razza, sulle opinioni politiche e / o sulle credenze religiose.
7. La società, inoltre, condanna qualsivoglia forma d'istigazione a commettere atti di violenza / di provocazione per motivi razziali, etnici e religiosi, nonché qualsivoglia comportamento che fondi, in tutto o in parte, sulla negazione, sulla minimizzazione o sull'apologia della Shoah, di genocidi, di crimini contro l'umanità o di crimini di guerra.

PARI OPPORTUNITÀ

1. La società s'impegna a evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

MINORI

1. La società riconosce primaria importanza alla minore età e, conseguentemente, alla repressione di comportamenti che potrebbero configurare reati di natura sessuale in danno di soggetti minorenni.
2. Anche in quest'ottica, è vietato introdurre all'interno della proprietà della società materiale pornografico, detenere all'interno della proprietà della società materiale pornografico, nonché utilizzare in modo non corretto gli strumenti informatici della società.

TRASPARENZA

1. I comportamenti e le attività posti in essere dalla società / nell'ambito della vita aziendale devono essere improntati alla trasparenza.
2. La società s'impegna a informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori circa la propria situazione e il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.
3. Il rispetto della trasparenza implica che la società s'impegni a comunicare informazioni veritiere, complete e comprensibili e ciò affinché i destinatari delle stesse possano assumere decisioni consapevoli.
4. In quest'ottica, tutte le attività poste in essere dalla società / nell'ambito della vita aziendale sono registrate e ciò affinché sia possibile verificare *ex post* i processi di decisione, d'autorizzazione e di svolgimento.
5. Il sistema contabile aziendale garantisce la registrazione d'ogni singola operazione di natura economico-finanziaria.
6. Tutte le operazioni contabili sono supportate da documentazione attestante l'attività posta in essere, così da consentirne la registrazione e la ricostruzione contabile-matematica.
7. La società garantisce che l'inserimento a bilancio di tutte le poste è improntato a assoluto rispetto della vigente normativa in materia.
8. I dipendenti chiamati a elaborare i dati contabili sono tenuti a controllare tutte / a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione degli stessi.
9. I dipendenti chiamati a elaborare i dati contabili, inoltre, sono tenuti a attestare solo fatti materiali rispondenti a verità e / o a non tacere / alterare in nessun modo informazioni sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale.
10. Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro, in entrata e in uscita, sono posti in essere, previa autorizzazione, da soggetti muniti di relativi poteri e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.
11. La società s'impegna a rispettare la normativa in materia d'antiriciclaggio e d'antiterrorismo e a stabilire rapporti di lavoro solo con parti rispettabili, dedite a attività legittime e che utilizzano fondi provenienti da fonti legittime.

RISERVATEZZA

1. I comportamenti e le attività posti in essere dalla società / nell'ambito della vita aziendale devono essere improntati alla riservatezza.
2. Il rispetto della riservatezza implica che la società s'impegni a garantire la stessa anche rispettando le prescrizioni ex d.lgs. 30-6-2003, n. 196 e s.m.i. e REG. UE 2016/679.

 RESPONSABILITÀ

1. I comportamenti e le attività posti in essere dalla società / nell'ambito della vita aziendale devono essere improntati alla responsabilità.
2. Il rispetto della responsabilità implica che le attività aziendali vengano svolte ispirandosi a principi di sana e prudente gestione, perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi, regolamenti e procedure interne, tutelando reputazione e patrimonio aziendale, nonché ricercando sempre l'equilibrio tra iniziativa economica e tutela della sicurezza dell'ambiente.

 RISORSE INFORMATICHE

1. Le risorse informatiche della società possono essere utilizzate solo per le finalità aziendali o per usi leciti e legittimi.
2. L'accesso a sistemi informatici pubblici può avvenire esclusivamente da soggetti appositamente delegati.
3. È vietato l'utilizzo di *software* privi di licenza.
4. L'accesso ai dati informatici deve avvenire nel rispetto della *privacy* e delle normative vigenti.
5. È vietata l'installazione di apparecchiatura atte a intercettare comunicazioni.
6. È vietato produrre documenti informatici apocrifi aventi efficacia probatoria.
7. È vietato alterare informazioni/dati della Pubblica Amministrazione.
8. È vietato sottrarre/riprodurre/diffondere in maniera abusiva i codici di accesso a un sistema informatico o telematico.

 PRIVACY

1. La società s'impegna a tutelare la *privacy* nel rispetto delle normative vigenti.
2. La società attua procedure *ad hoc* finalizzate alla corretta acquisizione, trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti, al fine di garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza.

 AMBIENTE

1. La sicurezza dell'ambiente, infatti, è un'altra componente-chiave propria della società.
2. In quest'ottica, la società s'impegna a diffondere / consolidare la cultura della sicurezza dell'ambiente anche attraverso il rispetto della normativa nazionale / internazionale in materia.
3. La società s'impegna a operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile.
4. La società intende condurre i suoi investimenti e il proprio sviluppo in modo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e delle comunità locali.
5. La società definisce una politica per assicurare la salvaguardia dell'ambiente in cui opera, avvalendosi di un sistema di gestione implementato, condiviso e aggiornato (1).

 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. La società riconosce primaria importanza alla salute e sicurezza sul lavoro.
2. La società definisce una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute, della sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio nell'ottica del miglioramento continuo.
3. In quest'ottica, la società s'impegna a valutare tutti i rischi connessi alle attività aziendali, nonché a combattere gli stessi alla fonte.
4. Sempre in quest'ottica, la società s'impegna a adottare e attuare tutte le misure necessarie in vista della protezione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché a garantire la necessaria informazione e formazione in merito.
5. Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni in tema di salute e sicurezza sul lavoro, elaborate e aggiornate conformemente alla legislazione vigente.
6. Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della salute e della sicurezza, la società s'avvale d'un sistema implementato, condiviso e aggiornato (2).

 SOSTANZE ALCOLICHE / STUPEFACENTI / PSICOTROPE

1. Durante l'orario di lavoro e, comunque, immediatamente prima dell'inizio dello stesso, è vietato l'uso di sostanze alcoliche / stupefacenti / psicotrope.
2. Al di fuori dell'orario di lavoro, durante lo svolgimento della propria attività lavorativa per conto della società, è vietato l'uso di sostanze alcoliche se ciò può avere effetto sulle capacità di giudizio o sulle prestazioni professionali ovvero può mettere a rischio la sicurezza della persona o di terzi.
3. È vietato detenere sostanze stupefacenti / psicotrope all'interno della proprietà della società.

(1) Detto sistema di gestione è certificato UNI EN ISO 14001:2015.

(2) Detto sistema di gestione è certificato UNI EN ISO 45001:2018.

SEZIONE III – NORMAE AGENDI

ORGANI SOCIALI

1. Gli organi sociali devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.
2. Comportamenti e attività posti in essere nell'ambito della vita aziendale devono sempre essere ispirati a integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza e riservatezza.

AZIONISTI

1. La società persegue la creazione di valore per tutti i propri azionisti, mediante il perseguimento d'una politica industriale in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici.
2. La società s'impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza d'informazione e tutela il loro interesse.
3. La società è consapevole della funzione svolta dagli organi d'informazione verso il mercato e s'impegna a collaborare con i predetti organi, al fine di supportarli nel compito di rendere un'informativa tempestiva, completa e trasparente al pubblico.

DIPENDENTI / COLLABORATORI

1. I dipendenti / collaboratori devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.
2. Comportamenti e attività posti in essere nell'ambito della vita aziendale devono sempre essere ispirati a integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza e riservatezza.
3. Nell'esercizio della propria attività lavorativa, i dipendenti / collaboratori devono sempre tenere condotte conformi a disciplina, dignità e moralità e devono evitare qualsivoglia situazione che possa condurre a conflitti.
4. Tutte le attività poste in essere nell'ambito della vita aziendale devono essere svolte con diligenza professionale.
5. I dipendenti / collaboratori devono fornire contributi professionali e in linea con le rispettive responsabilità.
6. È vietato porre in essere attività in (anche potenziale) conflitto d'interessi con quelli propri della società.
7. È vietato utilizzare informazioni riservate a vantaggio proprio o d'un terzo.
8. Prima d'accettare un incarico d'amministrazione, di direzione, di consulenza o di lavoro, autonomo o subordinato, in favore d'altro soggetto, ogni dipendente deve darne comunicazione al proprio superiore gerarchico / al responsabile delle risorse umane.
9. I dipendenti / collaboratori devono salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo beni mobili / immobili e attrezzature con la massima cura.
10. Parimenti, essi devono salvaguardare il patrimonio informatico / telematico aziendale, custodendo risorse tecnologiche e supporti informatici anche sulla base di quanto previsto nel documento aziendale denominato *Equipment policy*.
11. In quest'ottica, più specificamente, i dipendenti / collaboratori devono rispettare scrupolosamente quanto previsto da detto documento e, più in generale, dalle *policy* di sicurezza aziendali e ciò anche al fine di non compromettere la funzionalità / protezione di sistemi informatici.
12. Sotto altro profilo, è vietato rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale e il proprio codice d'accesso alle banche dati aziendali, riprodurre per uso personale i *software* aziendali, registrare sugli elaboratori aziendali *software* non autorizzati dal responsabile dei sistemi informativi ovvero utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (*e-mail*, *intranet*, etc.) per negoziare l'acquisto / la vendita di beni / servizi estranei all'attività lavorativa.
13. I dipendenti / collaboratori devono custodire i documenti cartacei in luoghi sicuri.
14. Essi, per converso, non devono lasciare i *personal computer* incustoditi, soprattutto quando sul video degli stessi sono presenti informazioni confidenziali.
15. I dipendenti / collaboratori non devono offrire oggetti di valore a persone / enti / organizzazioni che collaborano/cerchano di collaborare con la società.
16. I dipendenti / collaboratori non devono richiedere / accettare oggetti di valore da persone / enti / organizzazioni che collaborano / cercano di collaborare con la società.
17. In particolare, è vietato chiedere a fornitori / clienti della società di fare omaggi / regali.
18. È consentito a dipendenti / collaboratori ricevere omaggi / regali di modico valore in occasione di ricorrenze e secondo le seguenti linee-guida: l'omaggio / il regalo non deve essere illegale, non deve violare le linee-guida adottate dalla società, deve essere di valore ragionevole, deve potere essere registrato come spesa aziendale normale, non deve potere essere considerato una tangente, non deve potere influenzare il giudizio di chi lo riceve in vista d'eventuali transazioni, non deve venire offerto / ricevuto frequentemente, deve essere conforme alle abitudini / pratiche aziendali, deve perseguire uno scopo aziendale, deve essere offerto nell'ambito d'un'occasione / d'un evento in cui lo scambio d'omaggi è appropriato e non deve causare imbarazzo alla società / al dipendente se reso pubblico.
Qualora un dipendente / collaboratore dovesse ricevere un omaggio / regalo non conforme alle abitudini / pratiche aziendali, prima d'accettare, dovrà richiedere l'approvazione del proprio responsabile di funzione.
19. È sempre vietata l'offerta / accettazione di denaro, titoli o equivalenti.

ORGANIZZAZIONI POLITICHE / SINDACALI

1. I principi d'indipendenza e d'integrità che reggono e governano a loro volta condotta e azioni proprie della società devono caratterizzare anche i rapporti intercorrenti con le organizzazioni politiche / sindacali.
2. Detti rapporti, più specificamente, devono essere tali da favorire una corretta dialettica anche e soprattutto nell'ottica d'una comune e proficua ricerca delle soluzioni.
3. La società non supporta iniziative / manifestazioni di carattere squisitamente politico.
4. La società non esercita pressioni, dirette e / o indirette, su esponenti politici.
5. La società non eroga finanziamenti e / o contributi, diretti e / o indiretti, in favore d'esponenti politici e di partiti / movimenti / comitati / organizzazioni politiche / sindacali.

CLIENTI

1. I clienti costituiscono l'asset principale aziendale, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza.
2. In quest'ottica, le politiche commerciali della società sono finalizzate a assicurare la qualità di beni e servizi, nonché a promuovere la completa soddisfazione della clientela.
3. Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica d'un rapporto di elevata professionalità.
4. L'offerta di prodotti innovativi è uno degli obiettivi che la società persegue al fine di creare relazioni di fiducia con i propri clienti a cui deve essere garantita un'informativa esauriente e accurata sui prodotti e sui servizi forniti.
5. Sempre in quest'ottica, è fatto obbligo a tutti i destinatari del presente codice etico d'osservare le procedure interne aventi a oggetto la gestione di rapporti con la clientela, nonché di fornire, con efficienza e cortesia, servizi d'alta qualità.
6. I clienti devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.

FORNITORI E PARTNERS

SCELTA

1. I criteri di selezione degli stessi in vista dell'assegnazione delle commesse sono subordinati a obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità, della loro struttura imprenditoriale, della loro qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e delle modalità di consegna.
2. I fornitori e i *partners* commerciali della società adottano soluzioni operative in linea con la legislazione e la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, della salute, della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.
3. La società promuove il rispetto di questi principi presso i propri fornitori e, laddove lo ritenesse più opportuno, in considerazione di parametri quali-quantitativi correlati all'entità delle commesse e alla rischiosità della situazione, ricorrerà a periodici *audit* presso i medesimi, riservandosi la facoltà di proseguire il rapporto nell'osservanza di tali valori inderogabili, nonché delle disposizioni legislative e normative in materia.
4. La società s'impegna a adottare criteri di valutazione comparativa idonei a individuare il migliore contraente in termini d'economicità e qualità di beni e servizi approvvigionati.
5. Il compenso per i fornitori dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto e i relativi pagamenti non potranno in nessun modo essere effettuati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale ovvero in paesi terzi diversi da quello delle parti o d'esecuzione del contratto.
6. Nell'ambito del processo di scelta di soggetti, professionisti inclusi, cui affidare l'esecuzione di prestazioni, devono essere tenuti presenti il livello di competenza specifica, la capacità di rendere la prestazione di livello qualitativo adeguato, nonché entro i tempi attesi, il livello d'impegno economico richiesto dal prestatore e le eventuali garanzie dallo stesso riconosciute.
7. I soggetti incaricati della scelta, a loro volta, devono agire nell'esclusivo interesse della società, nonché astenersi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto d'interessi ovvero una condotta illecita.
8. I requisiti di riferimento per la scelta dei fornitori sono: a) professionalità e esperienza dell'interlocutore; b) disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, *know-how*; c) esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente.
9. I fornitori devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.

FORNITURA

1. Nei rapporti d'appalto, d'approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di: a) adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, se presenti, applicate in modo oggettivo e trasparente; b) non precludere a alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili; c) assicurare a ogni gara una concorrenza sufficiente compatibilmente con l'oggetto e la natura del contratto; d) osservare le condizioni contrattualmente previste; e) informare i fornitori dei principi comportamentali definiti nel presente codice etico.

INTEGRITÀ

1. La stipula d'un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso deve sempre basarsi su rapporti d'estrema chiarezza.
2. Al fine di garantire la massima trasparenza e efficienza del processo d'acquisto, la società s'impegna a predisporre: a) un'adeguata rintracciabilità delle scelte effettuate; b) la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

RAPPORTI CONTRATTUALI

1. La società s'impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.
2. Ogni fornitore, *partner* commerciale o collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del presente codice etico e dei relativi diritti, doveri e responsabilità.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. La società individua i soggetti / le funzioni aziendali chiamate a intrattenere rapporti con la pubblica amministrazione.
2. Detti soggetti / dette funzioni aziendali devono operare con indipendenza e integrità.
3. I rapporti con la pubblica amministrazione devono essere improntati a massima collaborazione.
4. È vietato offrire / promettere somme di denaro, beni o altre utilità a pubblici ufficiali e / o incaricati di pubblico servizio.
5. È altresì vietato produrre documenti falsi e / o contenenti informazioni / dati falsi e / o alterati ovvero omettere informazioni dovute al fine d'indebitamente favorire la società e / o i clienti della stessa.
6. È infine vietato presentare dichiarazioni false e / o contenenti informazioni / dati falsi e / o alterati ovvero omettere informazioni dovute al fine d'indebitamente conseguire finanziamenti / contributi pubblici.

COMUNITÀ

1. Le donazioni devono essere necessariamente indirizzate a destinatari le cui finalità non siano in contrasto con i principi del presente codice etico e devono essere garantite dalla tracciabilità delle operazioni e la trasparenza nelle decisioni, a partire dalla scelta dei beneficiari fino alla ricezione del bene o delle donazioni da parte di terzi.
2. Sono vietati contributi a partiti politici o loro rappresentanti o a associazioni nei confronti delle quali potrebbe determinarsi una situazione di conflitto d'interessi.
3. Nella scelta di terze parti per iniziative di sponsorizzazione e *partnership*, la società s'impegna a promuovere attività che risultino in linea con la *mission* aziendale o comunque con i principi del presente codice etico.
4. In nessun modo le donazioni, le sponsorizzazioni e le iniziative di *partnership* dovranno essere utilizzate dai destinatari con finalità corruttive.

TERZI

1. I dipendenti / collaboratori devono informare i terzi circa esistenza e contenuto propri del presente codice etico.
2. I terzi devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.

CONCORRENZA

1. La società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione d'affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti.
2. La società ritiene che una concorrenza corretta e leale costituisca elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

PROPRIETÀ INTELLETTUALE E ANTICONTRAFFAZIONE

1. Il patrimonio di *know how* e di diritti di proprietà intellettuale rappresenta uno dei beni fondamentali della società.
2. La società s'impegna, nell'ambito delle proprie attività, a prestare la massima attenzione alle tematiche connesse alla tutela del diritto d'autore.
3. La società si preoccupa e di proteggere il proprio patrimonio di proprietà intellettuale e industriale e di non violare i diritti dei clienti in materia.
4. Ciascun dipendente o collaboratore interessato si deve attivare per permettere alla società di perseguire detto scopo e deve richiedere, ove necessario, l'aiuto e la consulenza delle funzioni aziendali a ciò preposte.
5. La società è attiva nel perseguire ogni violazione dei beni facenti parte del proprio patrimonio di proprietà intellettuale e industriale.
6. Ciascun destinatario del presente codice etico è tenuto a rispettare le norme e procedure aziendali applicabili in tema di proprietà intellettuale e industriale dei clienti.
7. È vietato mettere, sotto qualunque forma, in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali usurpando un titolo di proprietà industriale ovvero con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, atti a danneggiarne il legittimo detentore.

PRIVACY

1. La società tutela la riservatezza e l'integrità dei dati appartenenti a dipendenti, collaboratori e terzi raccolti in ragione dello svolgimento delle attività lavorative, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e leggi nazionali in materia di protezione dei dati personali.
2. Il trattamento delle informazioni personali deve avvenire in modo lecito e corretto.
3. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora siano necessarie per determinati scopi, espliciti e legittimi.
4. La conservazione dei dati avviene esclusivamente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per detti scopi.
5. L'organo amministrativo, i dipendenti e tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi aziendali non possono divulgare o abusare d'informazioni riservate o privilegiate acquisite nello svolgimento delle proprie mansioni.
6. I destinatari del presente codice etico non possono in alcun modo utilizzare i beni aziendali in modo contrario alle disposizioni dello stesso.

AUTORITY

1. La società osserva scrupolosamente le regole emesse dalle *Authority* regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da dette autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

MEDIA

- 1.** I rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione e informazione devono essere tenuti solo da soggetti espressamente incaricati, in conformità alle procedure o alle regolamentazioni adottate dalla società.
- 2.** La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida di verità, correttezza, trasparenza e prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti della società.
- 3.** I rapporti con i *media* devono essere improntati al rispetto della legge e del presente codice etico, con l'obiettivo di tutelare l'immagine della società.

SEZIONE IV – RISORSE UMANE

POLITICHE

1. La società considera il luogo di lavoro una comunità, dove la tutela e la promozione del benessere dei collaboratori sono la base culturale di partenza: ambiente sicuro e salubre, stabilità e continuità professionale, equità di trattamento e pari opportunità, formazione e crescita delle competenze, *work life balance* e politiche *corporate* sono ritenuti presupposti indispensabili per ottimizzare la produttività e incentivare l'innovazione.
2. La società s'adopera affinché le risorse umane stabiliscano e mantengano relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.
3. La gestione delle risorse umane è basata su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.
4. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, vietandone ogni abuso.

SELEZIONE

1. La selezione delle risorse umane è motivata da criteri di merito, professionalità, competenza, valutazione delle attitudini e aderenza ai valori propri della società, che rifiuta espressamente qualsiasi forma di discriminazione o favoritismo indebito nella selezione dei propri collaboratori.
2. Tutte le risorse umane sono assunte con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.
3. Iniziata la collaborazione, le risorse umane ricevono esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute e sicurezza personale.

VALORIZZAZIONE

1. La società s'impegna a prendersi cura delle proprie risorse umane, favorendone lo sviluppo personale e professionale, creando iniziative per accrescerne le capacità, le conoscenze e le competenze.
2. La società garantisce a tutti pari opportunità di formazione e di crescita professionale, in linea con i criteri di merito e i risultati conseguiti.
3. La società s'impegna inoltre a facilitare le relazioni costruttive, contraddistinte da un costante e continuativo scambio di riscontri reciproci sull'attività svolta e sui comportamenti adottati, al fine di promuovere il consolidamento d'una cultura del *feedback*.
4. La valutazione della prestazione di ciascuno deve tener conto non solo di che cosa si è raggiunto, ma anche di come sono stati conseguiti i risultati, premiando l'integrità, l'onestà, la passione, la propositività, la voglia di fare e le idee innovative.
5. La società presta da sempre la massima attenzione alle istanze del tessuto socioeconomico su cui insistono le sue attività.

BENESSERE

1. La società s'impegna a tutelare il benessere psico-fisico delle risorse umane, ricercando un equilibrio tra le esigenze di lavoro e quelle personali e familiari.
2. La società promuove misure di carattere sociale, benefici, servizi e iniziative che abbiano un reale impatto sulla vita delle proprie risorse umane.

DIVERSITÀ

1. La società crede nell'importanza strategica di riuscire a comprendere i differenti schemi culturali delle realtà in cui opera, analizzandone identità, orientamenti relazionali e comunicativi.
2. La società è aperta a nuove visioni e a modi diversi di pensare e d'intendere l'esperienza professionale e personale, gli stili di *leadership*, i contesti culturali e le differenze più o meno profonde.
3. In quest'ottica, la società promuove la creazione di ambienti favorevoli al confronto tra le culture e alla collaborazione trasversale come fattore fondamentale del proprio vantaggio competitivo.
4. La società assicura le stesse opportunità di crescita e di sviluppo professionale a uomini e donne, nella consapevolezza che le differenze di genere sono un modo per acquisire, nell'ambito di ogni *team*, competenze, capacità e stili diversi.

SISTEMA DI CONTROLLO

1. La società intende diffondere a tutti i livelli una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo nella convinzione del contributo positivo al miglioramento dell'efficienza aziendale che detti controlli possono apportare.
2. La responsabilità di realizzare e assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa.
3. Tutte le risorse umane, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.
4. I responsabili degli *audit* interni hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

SEZIONE V – ATTUAZIONE

DIFFUSIONE

1. Il presente codice etico è portato alla conoscenza di tutti i destinatari dello stesso e ciò mediante adeguata attività di diffusione finalizzata a fare sì che i principi etici qui espressi vengano fatti propri da tutti coloro che operano in nome e per conto della società e, più in generale, da tutti coloro che, secondo principi di sana e prudente gestione, nonché nel rispetto di leggi, regolamenti e procedure interne, contribuiscono alla *mission* aziendale.

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

1. Il presente codice etico è pubblicato sul sito aziendale e è distribuito mediante il portale della sicurezza.
2. Allo scopo d'assicurare la corretta comprensione del presente codice etico, la Direzione realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'organismo preposto alla vigilanza sull'attuazione dello stesso, un piano periodico di comunicazione / formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.
3. Le iniziative di formazione sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità delle risorse umane.

VIOLAZIONI DEL CODICE

1. In caso d'accertata violazione del presente codice etico, sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti disciplinari.
2. I soggetti interessati possono segnalare per iscritto ogni violazione o sospetto di violazione del presente codice etico all'organismo di vigilanza, che provvede a analizzare e gestire la segnalazione.
3. È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

ORGANISMO DI VIGILANZA

1. La Direzione ha nominato un organismo di vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del presente codice etico: a) monitorare l'applicazione dello stesso da parte dei soggetti interessati, accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli *stakeholders* interni e esterni; b) relazionare periodicamente alla Direzione circa i risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del presente codice etico; c) esprimere pareri in merito alla revisione di politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il presente codice etico; d) provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del presente codice etico.