



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

## **CODICE ETICO**

## **SEZIONE I - PREMESSA**

RATIO

AMBITO D'APPLICAZIONE

## **SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI**

INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

DIRITTI UMANI E LIBERTÀ INDIVIDUALI

MINORI

TRASPARENZA

RISERVATEZZA

RESPONSABILITÀ

AMBIENTE

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

SOSTANZE ALCOLICHE / STUPEFACENTI / PSICOTROPE

## **SEZIONE III – *NORMAE AGENDI***

ORGANI SOCIALI

DIPENDENTI / COLLABORATORI

ORGANIZZAZIONI POLITICHE / SINDACALI

CLIENTI

FORNITORI

TERZI

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CONCORRENZA

PROPRIETÀ INTELLETTUALE E ANTICONTRAFFAZIONE

## **SEZIONE IV – RISORSE UMANE**

POLITICHE

VALORIZZAZIONE

BENESSERE

DIVERSITÀ

PROTEZIONE DEI DATI

## **SEZIONE V – ATTUAZIONE**

DIFFUSIONE

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

VIOLAZIONI DEL CODICE

ORGANISMO DI VIGILANZA

## CODICE ETICO

### SEZIONE I - PREMESSA

#### 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.

## SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI

### INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

---

1. Integrità, onestà, correttezza e lealtà rappresentano l'architrave della vita aziendale.
2. I comportamenti e le attività posti in essere dalla società / nell'ambito della vita aziendale devono essere improntati a integrità, onestà, correttezza e lealtà.
3. 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 tutela / promuove il valore delle risorse umane allo scopo, *in primis*, di massimizzarne la soddisfazione.
4. 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.
5. La società condanna qualsivoglia forma di molestia / di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle condizioni di salute e di razza, sulle opinioni politiche e / o sulle credenze religiose.
6. 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.

### 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. 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.
3. 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.
4. Il sistema contabile aziendale garantisce la registrazione d'ogni singola operazione di natura economico-finanziaria.
5. Tutte le operazioni contabili sono supportate da documentazione attestante l'attività posta in essere, così da consentirne la registrazione e la ricostruzione contabile-matematica.
6. La società garantisce che l'inserimento a bilancio di tutte le poste è improntato a assoluto rispetto della vigente normativa in materia.
7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

---

#### 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.

---

#### SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

---

1. La società riconosce primaria importanza alla salute e sicurezza sul lavoro.

2. In quest’ottica, la società s’impegna a valutare tutti i rischi connessi alle attività aziendali, nonché a combattere gli stessi alla fonte.

3. 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.

---

#### 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.

## 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.

### 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.
6. I dipendenti / collaboratori devono fornire contributi professionali e in linea con le rispettive responsabilità.
7. È vietato porre in essere attività in (anche potenziale) conflitto d'interessi con quelli propri della società.
8. È vietato utilizzare informazioni riservate a vantaggio proprio o d'un terzo.
9. 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.
10. I dipendenti / collaboratori devono salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo beni mobili / immobili e attrezzature con la massima cura.
11. Parimenti, essi devono salvaguardare il patrimonio informatico / telematico aziendale, custodendo risorse tecnologiche e supporti informatici.
12. In quest'ottica, più specificamente, i dipendenti / collaboratori devono rispettare scrupolosamente quanto previsto da detto documento e, più in generale, dalle *policy* aziendali e ciò anche al fine di non compromettere la funzionalità / protezione di sistemi informatici.
13. 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.
14. I dipendenti / collaboratori devono custodire i documenti cartacei in luoghi sicuri.
15. Essi, per converso, non devono lasciare i *personal computer* incustoditi, soprattutto quando sul video degli stessi sono presenti informazioni confidenziali.
16. I dipendenti / collaboratori non devono offrire oggetti di valore a persone / enti / organizzazioni che collaborano/cerchino di collaborare con la società.
17. I dipendenti / collaboratori non devono richiedere / accettare oggetti di valore da persone / enti / organizzazioni che collaborano / cercano di collaborare con la società.
18. In particolare, è vietato chiedere a fornitori / clienti della società di fare omaggi / regali.
19. 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.

20. 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. La società persegue il proprio successo attraverso l'offerta alla clientela di servizi di qualità.

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. 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.

4. I clienti devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.

---

#### FORNITORI

---

1. Identici principi devono caratterizzare anche i rapporti con i fornitori.

2. In particolare, 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. I fornitori devono osservare le prescrizioni contenute nel presente codice etico.

---

#### 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.

#### 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.

#### CONCORRENZA

---

1. La società s'impegna a rispettare le regole della concorrenza leale.
2. La società condanna artifici e raggiri anche in danno della concorrenza.

#### 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.

## 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.

### 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.



## 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.
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. L'organo amministrativo 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 all'organo amministrativo 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.