Codice Etico
Tresun S.r.l.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 21/10/2024

Cronologia delle versioni

Data	Edizione	Revisione	Approvato	Descrizione
08.04.2022	1	0	Consiglio di Amministrazione	Prima emissione del documento
21.10.2024	2	1	Consiglio di Amministrazione	Rev. 5.2, 5.4, 6, 7.4, 8, 10.2 Aggiunta 6.5, 9.bis

Indice

1. Premessa e obiettivi . . . 3
2. Destinatari e ambito di applicazione . . . 3
3. Modalità di approvazione, aggiornamenti e pubblicità . . . 4
4. Principi e valori . . . 4
4.1 Rispetto di leggi e regolamenti vigenti . . . 4
4.2 Qualità dei servizi ed etica degli affari . . . 5
4.3 Correttezza, trasparenza e imparzialità . . . 5
4.4 Ambiente di lavoro e professionalità . . . 5
5. Comportamento negli affari . . . 6
5.1 Diligenza e buona fede . . . 6
5.2 Conflitto d'interessi . . . 6
5.3 Rapporti con i clienti . . . 7
5.4 Rapporti con i fornitori . . . 7
6. Politiche del personale . . . 8
6.1 Selezione e gestione delle risorse umane . . . 8
6.2 Molestie sul luogo di lavoro . . . 9
6.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti . . . 10
6.4 Fumo . . . 11
6.5 Parità di genere . . . 11
7. Trasparenza delle contabilità e controlli interni . . . 11
7.1 Trasparenza della contabilità . . . 11
7.2 Controlli interni . . . 12
7.4 Riciclaggio e Anticorruzione . . . 13
8. Salute sicurezza e ambiente . . . 13
9. Riservatezza . . . 14
9/bis. Tutela ambientale . . . 14
10. Le norme etiche nei confronti di terzi . . . 15
10.1 Rapporti con la pubblica amministrazione . . . 15
10.2 Finanziamenti ed Erogazioni Pubbliche . . . 16
11. Attuazione del codice etico . . . 16
11.2 Impegni delle Società . . . 16
11. 2 Obblighi per tutti i dipendenti . . . 17
11.3 Valenza del codice nei confronti dei terzi . . . 17
11.4 Sistema sanzionatorio . . . 18

1. Premessa e obiettivi

La società Tre Sun S.r.l. (d'ora in avanti anche semplicemente le "Società"), costituita nel 2014, nasce con lo scopo di gestire e realizzare impianti fotovoltaici industriali di medie e grandi dimensioni per terzi.

La Società ha per oggetto, tra le altre, le attività di progettazione, installazione, manutenzione di impianti chiavi in mano di produzione di energia elettrica da fonti di energia rinnovabile di piccole, medie e gradi dimensioni sia per impianti di terzi che per eventuali impianti di proprietà.

La Società opera anche in veste di E.S.C.O. (Energy Service Company), mediante la fornitura di servizi integrati per la realizzazione e l'eventuale gestione di interventi finalizzati al miglioramento dell'efficienza dell'uso dell'energia, prestando anche servizi di consulenza.

Con l'approvazione del presente Codice Etico (d'ora in avanti anche semplicemente il "Codice") la Società ha inteso formalizzare gli impegni e le responsabilità etiche assunti nell'ambito delle proprie attività aziendali previste nell'oggetto sociale dello Statuto.

Con l'adozione del Codice, più precisamente, la Società si dota di uno strumento volto a prevenire condotte illecite, o comunque eticamente scorrette, da parte di coloro che operano in nome e per conto della stessa. Con esso, infatti, la Società ha inteso delineare, in modo chiaro ed esplicito, i criteri di comportamento e le responsabilità etiche dei propri rispettivi amministratori, eventuali dipendenti e collaboratori, sia nei rapporti interni che esterni alla Società.

2. Destinatari e ambito di applicazione

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i componenti degli organi sociali, gli eventuali dipendenti, gli eventuali prestatori di lavoro temporaneo, gli eventuali consulenti e collaboratori a qualunque titolo, gli eventuali agenti, procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società di riferimento, gli eventuali fornitori, gli stakeholders (di seguito congiuntamente definiti "Destinatari o Destinatario").

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgano attività per la Società di riferimento.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società potrà giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

I principi contenuti nel Codice integrano le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

3. Modalità di approvazione, aggiornamenti e pubblicità

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione modifica, integra, aggiorna il Codice Etico dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.

Il presente Codice Etico è condiviso all'interno della Società mediante consegna di copia ai soggetti di cui al paragrafo 2.

Una copia del Codice Etico viene affissa nella bacheca della Società e nel sito intranet della Società.

La Società svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice Etico.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soggetti esterni alla Società mediante apposita pubblicazione cartacea e/o nel sito web della Società.

4. Principi e valori

Le linee di comportamento, fatte proprie dai Destinatari, sono finalizzate ad attuare i principi di riferimento di seguito indicati.

4.1 Rispetto di leggi e regolamenti vigenti

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto della Società devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Non potranno essere in alcun modo tollerati comportamenti illeciti e, segnatamente, ogni condotta che possa integrare una delle fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Viene promossa l'adozione di tutti gli strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei dipendenti.
I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; pertanto, la Società si impegna a informarli nel caso di incertezze sul tema.

4.2 Qualità dei servizi ed etica degli affari

Tutte le attività della Società di riferimento devono essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, soci, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.
Tali obiettivi sono condotti sviluppando le proprie attività secondo i più elevati standard di qualità, seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti o di terzi.
La Società rifiuta di sfruttare il lavoro svolto da minori di età, anche nel caso in cui tale manodopera sia prestata attraverso soggetti terzi.

4.3 Correttezza, trasparenza e imparzialità

Nello svolgimento delle proprie attività realizzate in nome e per conto della Società di appartenenza, ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.
La Società si attiene a criteri oggettivi di valutazione ripudiando ogni discriminazione basata sull'età, lo stato di salute, il sesso, la religione, la razza, le opinioni politiche e culturali.

4.4 Ambiente di lavoro e professionalità

La Società favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione degli eventuali dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.
La Società promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influendo su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

La Società favorisce il continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali delle risorse umane con l'obiettivo di tutelarne e aumentarne il valore.

5. Comportamento negli affari

5.1 Diligenza e buona fede

Tutti i Destinatari devono improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente assunti e assicurando le prestazioni richieste. Ad essi è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti. Le relazioni che i Destinatari hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibite.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla soggetto definito dalle procedure e documentato in modo adeguato.

Il Destinatario che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà immediatamente informare il suo superiore o il suo referente.

La Società metterà a disposizione dei Destinatari il presente Codice, affinché si impegnino a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

La Società inserisce nei contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi e/o reiterate violazioni dei precetti del presente Codice.

5.2 Conflitto d'interessi

I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale all'interesse della Società di riferimento o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società di riferimento. Pertanto, tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione e, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche

nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalla Società di riferimento.

Tra i comportamenti che determinano conflitto di interessi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano: la cointeressenza degli eventuali dipendente o collaboratori o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori, nonché l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto della Società di riferimento a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi societari.

A tal fine ha adottato specifiche procedure, parti integranti del presente modello.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita all'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o solo potenziali.

5.3 Rapporti con i clienti

La Società è consapevole che il proprio successo è strettamente legato al successo dei propri clienti. La Società opera per essere partner competenti ed affidabili e per dare ai propri clienti soluzioni adeguate a raggiungere i loro obiettivi. Nei rapporti con la propria clientela, la Società impronta il proprio comportamento a criteri di trasparenza, di correttezza, onestà, efficienza e professionalità e al rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

I contratti stipulati con la clientela e tutte le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari devono essere conformi alle disposizioni di legge e devono rispondere a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

5.4 Rapporti con i fornitori

La Società considera i propri fornitori una componente fondamentale del proprio successo.

La selezione dei fornitori deve avvenire sulla base delle procedure aziendali e nel rispetto dei criteri e requisiti di opportunità, economicità ed efficienza. Non deve comunque essere preclusa ad alcun

potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, deve essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzata e documentata la valutazione relativa alle motivazioni della scelta e del prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori e ad osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Gli incaricati degli acquisti delle forniture non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, che possa condizionare le loro scelte o che possa ingenerare il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

Alle funzioni competenti e ai Destinatari non è consentito:

- abusare della eventuale posizione di forza con fornitori economicamente dipendenti inducendoli a stipulare contratti complessivamente sfavorevoli nella prospettiva di successivi vantaggi;
- ricevere omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

La Società ha adottato specifiche procedure in materia di "gestione delle due diligence", parti integranti del presente modello.

6. Politiche del personale

6.1 Selezione e gestione delle risorse umane

La gestione e lo sviluppo delle eventuali risorse umane rappresenta per la Società un fattore strategico. La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri eventuali dipendenti e collaboratori a qualunque titolo operanti per le stesse. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

Nella ricerca e selezione dell'eventuale personale, la Società adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità senza favoritismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

La Società, nel rispetto delle normative contrattuali, promuove piani aziendali e programmi di formazione volti a favorire l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno.

A tutti gli eventuali dipendenti, nel rispetto delle normative contrattuali, vengono offerte pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base del merito e del potenziale individuali.

La Società pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi e condanna qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti degli eventuali dipendenti.

A tal fine ha adottato specifiche procedure, parti integranti del presente modello.

6.2 Molestie sul luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intendendo come tali ogni comportamento aggressivo, ostile e denigratorio diretto verso una persona, fisicamente o psicologicamente persecutorio, caratterizzato da:

- ripetizione, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante e lesivo dell'integrità psicofisica della persona. Sono esempi di molestie i seguenti comportamenti:
- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o gruppi di lavoratori;
- comportamenti lesivi della professionalità quali la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, minacce di licenziamento ingiustificate, dimissioni forzate, sottostima e critica sistematica, continua e immotivata e in genere azioni che creano demotivazione e sfiducia in sé stessi;
- comportamenti lesivi dell'immagine della persona, quali offesa, intimidazioni, minacce, calunnie, insinuazioni su aspetti legati alla salute e alla qualità professionale, diffusione di notizie riservate o ogni altra azione di discredito della persona.
- la Società non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:
    - la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
    - le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

6.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

È politica della Società impegnarsi nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi Destinatari.

La Società riconosce che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe ed altre sostanze consimili da parte dei propri eventuali dipendenti e/o collaboratori condiziona negativamente il loro dovere di una efficiente prestazione di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi, sulla sicurezza, efficienza e produttività degli altri eventuali dipendenti e della Società stesse.

L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali della Società, è strettamente proibito e costituisce motivo per una sanzione disciplinare fino al licenziamento.

Coloro che ritengono di essere dipendenti delle sopra citate sostanze sono invitati a cercare consiglio medico ed a seguire un trattamento terapeutico appropriato senza indugio e prima che il loro stato possa influire negativamente sulla loro capacità lavorativa e risultare di pericolo all'incolumità propria, dei colleghi di lavoro o di terzi, nonché alla sicurezza degli impianti.

La Società riconosce la dipendenza da alcool e droga come una condizione curabile.

Il Medico Competente è a disposizione degli interessati che, su base esclusivamente volontaria e strettamente riservata, ritengano di consultarlo per qualsiasi informazione ed anche per una fattiva collaborazione ai fini di un più efficace recupero, fermo restando che coloro i quali si determinassero in tale senso saranno assistiti da tutte le garanzie previste dalla vigente normativa, legale e contrattuale, e nel più assoluto rispetto della dignità della persona.

Salvo quanto previsto al punto seguente, qualora lo stato di soggezione del dipendente a sostanze alcoliche o stupefacenti sia tale che, pur non comportando una incapacità al lavoro, costituisca tuttavia pericolo, nell'espletamento di particolari compiti oggetto della prestazione dovuta, alla incolumità propria, a quella dei colleghi di lavoro o di terzi od alla sicurezza degli impianti, la Società di riferimento, nell'esercizio anche dell'obbligo legale di provvedere alla sicurezza nei luoghi di lavoro, si riserva la facoltà di mutare tali compiti nei limiti previsti dalla legge. L'inidoneità dell'eventuale dipendente alle prestazioni lavorative in concreto espletate, accertata nelle forme di legge e discendente dallo stato di dipendenza da bevande alcoliche o stupefacenti, anche se successiva al trattamento medico, potrà dare luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo.

Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe o sostanze consimili. Si raccomanda altresì che; coerentemente, gli eventuali dipendenti ne evitino l'assunzione anche al di fuori del periodo lavorativo qualora gli effetti ad essa conseguenti possano perdurare durante la successiva prestazione lavorativa.

La Società si riserva di effettuare senza preavviso controlli sull'esistenza nei propri locali di droghe ed alcool e di richiedere ai rispettivi datori di lavoro o alle Autorità competenti l'allontanamento dai propri locali del personale di terzi che si trovi in situazioni da costituire un rischio come sopra evidenziato.
Le disposizioni di cui sopra obbligano, ove applicabili, anche i collaboratori e gli altri Destinatari che prestano la loro attività all'interno delle sedi della Società.
La Società richiederà ai propri appaltatori di lavori e servizi l'adozione di analoga politica.

6.4 Fumo

Il fumo è dannoso non solo per chi ne fa uso, ma compromette anche la salute e la sicurezza dell'ambiente di lavoro. Per questo motivo, è fatto espresso divieto di fumare all'interno delle sedi della Società nonché all'interno delle auto e mezzi aziendali, al fine di tutelare la salubrità dei luoghi di lavoro, nel rispetto delle persone che vi operano.
La Società favorisce iniziative volontarie rivolte alle persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

6.5 Parità di genere

La Società ha deciso di impegnarsi attivamente per promuovere la parità di genere, rimuovendo ogni barriera, anche culturale, che pregiudichi l'accesso delle donne al mondo del lavoro e ne limiti la possibilità di confronto e crescita professionale in condizione di parità rispetto agli uomini.
A tal fine, la gestione di tutte le fasi di gestione del personale – selezione, *onboarding*, accesso alla formazione e ai percorsi di crescita, anche retributiva, *offboarding* – è improntata al principio delle pari opportunità e della meritocrazia.

7. Trasparenza delle contabilità e controlli interni

7.1 Trasparenza della contabilità

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti, tenendo conto delle prassi e dei principi contabili più avanzati.
La contabilità e il bilancio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

− l'agevole registrazione contabile;

− l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

− la ricostruzione accurata dell'operazione, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento della stessa anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o al proprio referente.

7.2 Controlli interni

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti gli eventuali dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, gli eventuali dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro eventuali dipendenti e/o collaboratori.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun Destinatario può fare uso improprio di beni e delle risorse della Società di riferimento o permettere ad altri di farlo.

7.4 Riciclaggio e Anticorruzione

La Società si impegna affinché l'esercizio della propria attività avvenga nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e di tutte le disposizioni emanate in materia dalle competenti Autorità.

Per tale ragione, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare in modo tale da evitare di essere implicati o coinvolti in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio.

In ogni caso non sono consentiti pagamenti in qualsiasi forma al di fuori dei protocolli di comportamento previsti dalla Società.

La Società pone assoluto divieto di compiere ogni atto che possa costituire, direttamente o indirettamente, forma di corruzione in favore di chiunque, sia che si tratti di soggetti appartenenti alla P.A. che di enti di natura privata. A tal fine ha adottato specifiche procedure, parti integranti del presente modello.

8. Salute sicurezza e ambiente

La Società si impegna a promuovere e diffondere tra i propri Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro e la riduzione dell'impatto ambientale.

Gli eventuali dipendenti della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sè stessi, degli eventuali colleghi e dei terzi.

Le attività della Società devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi ed ai regolamenti relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

A tal fine ha adottato specifiche procedure, parti integranti del presente modello.

9. Riservatezza

Le attività della Società richiede costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione di dati, notizie e documenti anche di terzi.

Le banche dati della Società possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni eventuale dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri eventuali dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dagli eventuali dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società di riferimento e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di lavoro dell'impresa o di farne uso tale da poter recare ad essa pregiudizio, ogni eventuale dipendente della Società:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure,
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società di riferimento da un rapporto di qualsiasi natura e, se nel caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

9/bis. Tutela ambientale

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario.

A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali.

La Società, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

La Società è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. In questo ambito, si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività.

10. Le norme etiche nei confronti di terzi

10.1 Rapporti con la pubblica amministrazione

I Destinatari che intrattengono per conto della Società di riferimento rapporti con autorità statali e governative, con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari del presente Codice devono prestare attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi e altri enti della pubblica amministrazione.

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, direttamente o indirettamente, è fatto divieto di:

- Promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio.
- Promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.
- Promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società di riferimento.
- Tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti.

- Destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti.
- Alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società di riferimento nei limiti delle proprie deleghe e procedure.

10.2 Finanziamenti ed Erogazioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura legittimamente conseguite e destinate alle finalità per cui sono concesse.

È severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o l'omissione di informazioni dovute.

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla Società per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per soggetti terzi o per la Società di riferimento, qualsiasi tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

A tal fine ha adottato specifiche procedure, parti integranti del presente modello.

11. Attuazione del codice etico

11.2 Impegni delle Società

La Società assicurerà:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;

- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

11. 2 Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni eventuale dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori e/o referenti, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o ai referenti:
- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni delle norme contenute nel Codice;
- qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare tali norme;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- in generale, impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Queste ultime non inizieranno o proseguiranno nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

11.3 Valenza del codice nei confronti dei terzi

Nei confronti di terzi, tutti gli eventuali dipendenti della Società, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente le loro attività;

- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

11.4 Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli eventuali dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile e del vigente C.C.N.L.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Dette sanzioni saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di violazioni del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare la circostanza al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, se esistente, in modo che tali organi possano assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice da collaboratori, fornitori, consulenti e partners commerciali (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, rivenditori , ecc.) legati alla Società mediante un rapporto contrattuale diverso dal lavoro dipendente, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà di agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalla Società.