

**MIAT**

**Codice Etico**

<b>1. Premessa</b>	03
1.1 Il Codice Etico	03
1.2 Il valore del Codice Etico	04
1.3 L'applicazione del Codice Etico	04
1.4 I principi di funzionamento	04
<b>2. I valori etici</b>	05
2.1 I valori etici della società	05
<b>3. Criteri di condotta</b>	06
3.1 Criteri di condotta dei destinatari verso i soci	06
3.2 Criteri di condotta verso i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori	07
3.3 Criteri di condotta degli amministratori, dipendenti e collaboratori	08
3.4 Criteri di condotta dei destinatari verso i clienti	10
3.5 Criteri di condotta dei destinatari con le istituzioni, la collettività e il territorio	11
3.6 Criteri di condotta verso i fornitori	13
<b>4. Modalità di attuazione</b>	14
4.1 Organismo di Vigilanza	14
4.2 Diffusione	14
4.3 Violazioni e sanzioni	14
<b>5. Disposizioni finali</b>	15

# 1. Premessa

## 1.1. Il Codice Etico

Il Codice Etico (in seguito anche il “**Codice**”) esprime l’insieme dei principi e delle regole di comportamento che MIAT S.p.A. ha deciso di adottare nello svolgimento della propria attività e nel rapporto con tutti i soggetti portatori di interessi (o *stakeholders*) nei confronti della stessa, quali i clienti, i fornitori, gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, ma anche gruppi di interesse esterni.

Il Codice costituisce parte integrante dell’assetto di *corporate governance* della Società e rappresenta il punto di riferimento per il lavoro quotidiano. Tutte le azioni, come pure le relazioni tra le persone e verso il mondo esterno, hanno effetti sulla Società, in positivo come anche in negativo.

La corretta gestione degli affari, il rispetto delle regole e della legge, la correttezza e la trasparenza devono plasmare l’attività ed i rapporti interpersonali di chi opera per la Società, al fine di rafforzare la fiducia verso la medesima.

La violazione di tali valori ed eventuali comportamenti irresponsabili o addirittura illeciti potrebbero causare danni, talora irreparabili. Al contrario, il Codice rappresenta un valido supporto per individuare e risolvere eventuali situazioni ambigue o potenzialmente rischiose.

Per tali ragioni tutti sono chiamati a rispettare il Codice e ad applicare scrupolosamente i principi ivi contenuti. Esso è vincolante per gli amministratori, i componenti del collegio sindacale, i dipendenti, i collaboratori, e più in generale per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società (in seguito i “**Destinatari**”).

L’osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali in base alle disposizioni dell’art. 2104 del Codice Civile e nel rispetto delle disposizioni dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Ove espressamente previsto, il Codice è vincolante anche per alcuni interlocutori esterni nei rapporti contrattuali con la Società. Tuttavia, in linea generale la Società auspica che tutti i propri *stakeholders* si riconoscano nei principi posti a fondamento del Codice, che li condividano e li applichino come base di un rapporto di reciproca fiducia.

Il Codice prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse eventualmente essere in contrasto con esso.

In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare la violazione delle norme del Codice.

Al rispetto del Codice è in particolare preposto l’Organismo di Vigilanza appositamente costituito.

## 1.2. Il valore del Codice Etico

Il Codice è lo strumento predisposto dalla Società per esprimere gli impegni ed i valori etici perseguiti nella conduzione di tutte le attività aziendali.

Tali valori sono riconosciuti, accettati e assunti nell'esercizio delle proprie mansioni e funzioni da parte degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori della Società.

Il Codice ha pertanto la finalità di fornire generali indirizzi di carattere etico - comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione di eventuali illeciti.

## 1.3. L'applicazione del Codice Etico

I Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne, per quanto di competenza, carenze e inosservanze, nell'ambito delle rispettive competenze e in relazione alla posizione da ciascuno ricoperta nell'organizzazione aziendale.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice in tutti coloro che operano per la Società, vigilando costantemente sulla sua osservanza.

## 1.4. I principi di funzionamento

La Società nello svolgimento della propria attività e nell'erogazione dei propri servizi persegue i seguenti principi:

- trasparenza;
- efficienza;
- qualità ed economicità dei servizi forniti;
- continuità, regolarità, sicurezza dei servizi forniti;
- innovazione e miglioramento continuo;
- salvaguardia dell'ambiente.

La società rispetta in ogni sua attività questi principi, consapevole che la loro condivisione da parte di tutti i Destinatari sia elemento indispensabile per raggiungere gli obiettivi aziendali.

In particolare il presente Codice costituisce la fonte primaria delle regole aziendali interne finalizzate a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale e intellettuale.

## **2. Valori etici**

### **2.1. I valori etici della società**

La Società, nella consapevolezza che le scelte eticamente corrette, oltre che giuste, siano anche economicamente vincenti, ha individuato e condiviso una serie di valori etici che ispirano le scelte aziendali.

#### *2.1.1. Legalità*

La Società conforma il proprio agire al principio di legalità. Il rispetto delle leggi è irrinunciabile e imprescindibile: non è pertanto giustificata in alcun modo la violazione di questo principio, neanche se sorretta da un errato convincimento di perseguire interessi e obiettivi della Società.

#### *2.1.2. Onestà e trasparenza*

La Società crede nell'onestà, necessaria ad ottenere credibilità all'interno e all'esterno dell'azienda e ad instaurare rapporti di fiducia.

Nell'agire, nel comunicare e nell'informare, la Società si conforma al principio di trasparenza che rappresenta un elemento decisivo per ottenere affidabilità nei confronti degli *stakeholders*. Trasparenza non solo rispetto alla gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, ma anche rispetto alla comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno, che inoltre devono essere semplici, comprensibili, tempestive e accessibili a tutti.

#### *2.1.3. Tutela della persona*

La Società tutela l'integrità fisica e morale dei collaboratori, garantendo condizioni di lavoro sicure in ambienti adeguati, evitando ogni forma di vessazione.

#### *2.1.4. Equità ed eguaglianza*

Nella gestione delle diverse attività aziendali la Società evita qualsiasi forma di discriminazione, sia essa riferita alla condizione fisica, alle opinioni politiche, alla nazionalità, alla religione, al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere. Al personale sono richieste informazioni utili esclusivamente all'accertamento dei requisiti professionali e lavorativi, nel rispetto della sua sfera privata.

#### *2.1.5. Sostenibilità*

La Società utilizza in modo attento tutte le risorse, promuovendo comportamenti improntati ad evitare sprechi e privilegiando le scelte di sviluppo sostenibile.

#### *2.1.6. Responsabilità individuale*

A corollario degli enunciati principi vi è la responsabilità individuale, intesa quale leva volta a favorire in tutte le persone che operano presso la Società, in particolare nei dipendenti e nei collaboratori, una piena consapevolezza della funzione professionale e delle conseguenze delle proprie azioni, a beneficio non solo della Società stessa ma anche degli *stakeholders*.

### **3. Criteri di condotta**

#### **3.1. Criteri di condotta dei Destinatari verso i soci**

La Società è impegnata nella creazione di valore per i propri soci, attraverso il perseguimento della mission aziendale ed una gestione socialmente responsabile nei settori in cui opera.

##### *3.1.1. Assemblea*

La Società assicura la partecipazione di tutti i soci alle decisioni di loro competenza, garantendo parità di trattamento, trasparenza, chiarezza e completezza di informazione.

##### *3.1.2. Trasparenza verso il mercato*

La Società garantisce la trasparenza delle scelte effettuate, adottando procedure gestionali che assicurano la correttezza e la veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, etc.).

In particolare ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili e deve essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le comunicazioni effettuate dalla Società non devono mai essere finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito.

I Destinatari sono tenuti a garantire la riservatezza di tutte le informazioni in loro possesso, in ottemperanza alla vigente normativa, anche in materia di protezione dei dati personali, e in ossequio alle procedure aziendali in vigore.

##### *3.1.3. Controllo interno*

La Società adotta, ad ogni livello aziendale, procedure operative di controllo, al fine di:

- a) accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) garantire l'identificazione ed il contenimento dei rischi aziendali;

c) assicurare la conformità degli adempimenti operativi alla legislazione vigente e alle direttive interne.

Alle funzioni aziendali preposte e all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

### 3.2. Criteri di condotta verso i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori

La Società riconosce la centralità della persona, nella certezza che il più rilevante fattore di successo sia rappresentato dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

#### 3.2.1. *Rispetto e valorizzazione delle persone*

La Società contrasta qualsiasi forma di violenza psicologica, nonché qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

L'amministratore, il dipendente, il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza religiosa, etc., è invitato a segnalare l'accaduto alla Società, eventualmente all'Organismo di Vigilanza anche in forma anonima.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei propri dipendenti e collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni loro assegnate.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice o alle disposizioni legislative applicabili.

L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda.

La Società mette in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

La Società tutela la riservatezza degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori, rispettando la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, astenendosi dal richiedere informazioni in merito alla sfera privata degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori, non pertinenti all'ordinaria gestione del rapporto di lavoro.

### 3.2.2. Selezione e assunzione del personale

La selezione del personale da assumere è effettuata in base a criteri oggettivi e trasparenti che assicurino la corrispondenza rispetto ai profili professionali e psicoattitudinali ricercati, evitando qualsiasi forma di clientelismo o favoritismo, garantendo le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

### 3.2.3. Tutela della sicurezza e della salute

La Società, per il tramite dei propri amministratori e dirigenti, è costantemente impegnata a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholders*.

A tal fine la Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori. In particolare la Società si impegna a:

- a) porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute e la sicurezza dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori e della comunità che circonda le sue sedi, uniformando le proprie strategie operative al rispetto della politica aziendale in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- b) garantire la formazione e l'informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa per la Società sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi e i dispositivi di protezione individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- c) assicurare il costante controllo e aggiornamento degli strumenti e delle metodologie di lavoro;
- d) riesaminare periodicamente le prestazioni e l'efficienza dei propri sistemi, per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza, salute e ambiente.

## 3.3. Criteri di condotta degli amministratori, dipendenti e collaboratori

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori hanno il dovere di osservare le disposizioni del Codice, quelle derivanti dal contratto di lavoro e dalle procedure interne. Sono tenuti, inoltre, a segnalare qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal Codice e dalle procedure interne. Nell'espletamento della propria attività lavorativa e nei confronti dei colleghi e di terzi, ciascun amministratore, dipendente e collaboratore deve mantenere un comportamento improntato alla disponibilità e alla professionalità, al rispetto e alla cortesia, all'onestà e all'integrità.



### *3.3.1. Responsabilità*

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alle mansioni svolte.

### *3.3.2. Affidabilità nella gestione delle informazioni*

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, registrano ed elaborano i dati e le informazioni aziendali in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo, garantendo la corretta applicazione delle procedure di sicurezza a garanzia dell'integrità e veridicità dei dati.

### *3.3.3. Conflitto di interessi*

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono evitare qualsivoglia situazione in cui si possano manifestare conflitti di interesse e sono tenuti a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, l'amministratore, il dipendente o il collaboratore è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva rilevanza.

### *3.3.4. Regali, omaggi e benefici*

Tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono astenersi dall'accettare omaggi, somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, neppure per promuovere o favorire interessi di soggetti terzi nei rapporti con la Società.

Nel caso in cui, in occasione delle festività natalizie o di altre ricorrenze, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori ricevano omaggi, potranno accettarli solo se questi siano di modico valore, non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia ed in ogni caso tali da non ingenerare nel donante l'aspettativa di un trattamento di favore. Il collaboratore che ricevesse un omaggio di non modico valore deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i soggetti terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

### *3.3.5. Impiego delle informazioni e del patrimonio aziendale*

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono evitare la comunicazione a soggetti terzi di informazioni riservate su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali e di *business*, sulle procedure aziendali e sui *software* acquisiti.

I prezzi esposti ai clienti, quelli di acquisto dei fornitori e le valutazioni relative ad operazioni in corso con essi sono assolutamente riservati: non possono essere diffusi all'esterno senza una specifica autorizzazione.

Il patrimonio della Società è costituito da beni mobili ed immobili, attrezzature informatiche, nonché da beni immateriali di assoluto valore, quali la denominazione, il marchio, i rapporti con i clienti e con i fornitori. La gestione e l'utilizzo di essi sono affidati alla responsabilità del singolo, in considerazione anche della distribuzione organizzativa di ciascuna Società.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono dunque tenuti personalmente ad assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, sia del patrimonio complessivo della Società.

È pertanto fondamentale che marchi, denominazioni, simboli ed ogni altro elemento volto all'identificazione della Società e dei suoi servizi vengano impiegati esclusivamente per queste finalità; in particolare in caso di riproduzione grafica e/o elettronica, deve sempre sussistere specifica autorizzazione da parte della Società interessata.

I locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà della Società possono essere utilizzati solo durante i prestabiliti orari di lavoro, ed unicamente per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per le finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale.

È altresì preclusa la riproduzione e l'asporto all'estero di *software*, salvo esplicita autorizzazione.

È vietato l'utilizzo dei sistemi informatici al di fuori dell'uso prettamente necessario, come ad esempio la navigazione in *internet* per scopi non attinenti alla propria mansione.

Nessun amministratore, dipendente o collaboratore può accedere alla postazione di lavoro di un altro collega, allo scopo di compiere azioni quali la visione e l'utilizzo di documenti o *files* elettronici in mancanza di ragioni legittime e del consenso del collega stesso.

Per garantire il corretto impiego delle dotazioni aziendali e il rispetto dei suddetti principi la Società ha adottato un'apposita procedura.

### 3.4. Criteri di condotta dei Destinatari verso i clienti

La società ricerca costantemente la massima soddisfazione dei propri clienti, operando con la massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

La soddisfazione dei clienti nel rispetto delle indicazioni normative e regolamentari applicabili costituisce, infatti, fattore di primaria importanza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

#### *3.4.1. Trasparenza nelle comunicazioni*

In tutte le comunicazioni, nei contratti e nei moduli le informazioni e le clausole devono essere chiare e semplici al fine di consentire ai clienti una scelta ponderata.

La Società rifiuta categoricamente l'utilizzo di strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri.

#### *3.4.2. Comportamento dei Destinatari*

I Destinatari della Società devono improntare il proprio comportamento nei confronti della clientela ai canoni di professionalità, rispetto e cortesia.

#### *3.4.3. Qualità*

La Società garantisce elevati standard qualitativi nell'erogazione delle prestazioni richieste dai clienti. A tal fine adotta procedure semplificate per consentire ai propri clienti di presentare segnalazioni o reclami in merito alla qualità dei servizi prestati. Ad ogni segnalazione la Società provvede a dare adeguato riscontro, rispondendo al cliente e adottando procedure volte ad eliminare gli inconvenienti rilevati.

#### *3.4.4. Continuità e sicurezza*

La Società adotta tecnologie e procedure finalizzate a garantire ai propri clienti i massimi livelli di continuità e sicurezza nell'erogazione dei servizi forniti, assicurandone il costante aggiornamento e monitoraggio.

### **3.5. Criteri di condotta dei Destinatari con le istituzioni, la collettività e il territorio**

La Società è consapevole che la creazione di valore economico non può essere disgiunta da comportamenti sociali ed ambientali responsabili e corretti.

#### *3.5.1. Rapporti con le Istituzioni, le Pubbliche Amministrazioni e le Authorities di settore*

I Destinatari, nelle relazioni con rappresentanti delle istituzioni o di Pubbliche Amministrazioni ovvero con incaricati di pubblici servizi, osservano le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà e correttezza. In particolare si astengono dal condizionare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto delle Pubbliche Amministrazioni, attraverso comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a mero titolo esemplificativo:

- a) offrire o concedere opportunità di lavoro o vantaggi commerciali o altre utilità, anche in via indiretta, ai funzionari coinvolti nella trattativa;
- b) offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;

c) fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti.

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle Authorities nei settori di riferimento.

#### *3.5.2. Rapporti con partiti e organizzazioni sindacali*

La Società non finanzia partiti politici, né loro rappresentanti o candidati, e non effettua azioni a sostegno di manifestazioni che abbiano un fine esclusivo o preminente di propaganda politica. La Società si astiene, inoltre, dall'esercitare qualsiasi pressione, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici.

Nei rapporti con le organizzazioni sindacali la Società garantisce uniformità di trattamento nei confronti di tutte le sigle rappresentate e non eroga finanziamenti o liberalità di alcun genere.

I Destinatari sono tenuti a segnalare al più presto all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale pressione ricevuta.

#### *3.5.3. Rapporti con la collettività*

La Società entra quotidianamente in relazione con una molteplicità di persone, situazioni, aspettative, bisogni e richieste. La Società impronta la propria attività al rispetto della collettività, privilegiando le decisioni di investimento che contribuiscano allo sviluppo socio-economico del territorio.

La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano direttamente o indirettamente finalità illecite, o comunque vietate dalla legge, o anche solo sconvenienti.

#### *3.5.4. Sponsorizzazioni*

La Società ritiene fondamentale garantire a ciascuna associazione od organizzazione portatrice di interessi la propria attenzione, assicurando a tutti un'informazione estesa e trasparente, finalizzata ad una collaborazione nell'interesse comune e della collettività.

Il rapporto con le associazioni di imprese e con le organizzazioni di volontariato può prevedere la realizzazione comune di iniziative, così come il finanziamento o la sponsorizzazione delle stesse, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione orientati alla crescita culturale, alla sensibilizzazione sociale, alla promozione dei valori di cooperazione, solidarietà, uguaglianza e pari opportunità e purché le attività di sponsorizzazione siano rilevanti per le comunità locali del territorio in cui la Società opera e coerenti con i propri obiettivi strategici.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

### 3.5.5. *Ambiente*

La Società sviluppa le proprie attività perseguendo massimamente la salvaguardia dell'ambiente.

A tal fine:

- a) adotta tecnologie finalizzate a ridurre l'impatto ambientale;
- b) fornisce agli enti competenti tutti i dati necessari per la corretta valutazione di eventuali rischi ambientali derivanti dalle proprie attività;
- c) promuove iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali.

### 3.6. Criteri di condotta verso i fornitori

La Società considera i fornitori un fattore determinante per il raggiungimento del vantaggio competitivo. Per questo motivo la Società ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano garantire ad entrambi il mantenimento della competitività nel tempo ed incoraggiando collaborazioni improntate a reciproca lealtà, correttezza e professionalità.

#### 3.6.1. *Scelta del fornitore*

La selezione del fornitore è improntata alla ricerca dell'efficienza per le attività svolte dalla Società, ed è realizzata operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

La Società, nel proprio interesse, è costantemente impegnata a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti per competere, la possibilità di concorrere alla stipulazione di contratti.

Il rispetto delle persone e del mercato impone alla Società di contrastare prassi commerciali che inducano il fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

La Società richiede ai propri fornitori di condividere il Codice e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che la stessa considera condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto di beni o servizi.

La Società nelle procedure di acquisto assicura una concorrenza adeguata, fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua, adotta nella scelta dei possibili fornitori criteri oggettivi e documentabili, seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici ed in particolare dei Regolamenti adottati dalla

Società, nonché in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

### *3.6.2. Tutela dei fornitori*

La Società adotta procedure interne atte a preservare la salute e la sicurezza dei propri fornitori. Fornisce tutte le informazioni in suo possesso sui possibili rischi connessi ai luoghi di svolgimento dell'attività richiesta al fornitore.

Accerta che i fornitori nello svolgimento delle attività prestate a suo favore si adeguino alle corrette procedure di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni.

## **4. Modalità di attuazione**

### **4.1. Organismo di Vigilanza**

La Società ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'efficace attuazione e sul rispetto del Codice e sui modelli di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001, attuati coerentemente con il Codice stesso.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice. L'Organismo di Vigilanza ha inoltre la responsabilità di informare gli organi amministrativi della necessità di revisione del Codice e dei modelli di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e controllo; la sua attività è caratterizzata da professionalità e imparzialità.

### **4.2. Diffusione**

La Società informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sulle modalità di applicazione del Codice, raccomandandone la più rigorosa osservanza.

In particolare provvede alla diffusione del Codice, all'interpretazione e al chiarimento dei principi e delle disposizioni in esso contenute, alla verifica della sua effettiva osservanza, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento.

### **4.3. Violazioni e sanzioni**

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 Cod. Civ., dei collaboratori e degli amministratori.

#### *4.3.1. Violazioni*

Tutti i Destinatari, qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, deve informare senza indugio il proprio referente aziendale e l'Organismo di Vigilanza.

#### *4.3.2. Sanzioni*

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà altresì comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del Codice è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori nonché dagli eventuali consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società. Conseguentemente, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

La società, nella consapevolezza che la tolleranza di comportamenti scorretti possa essere percepita quale forma di connivenza, se non di approvazione, sanzionerà adeguatamente qualsiasi eventuale violazione delle disposizioni del Codice.

## **5. Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico entra in vigore dal mese di luglio 2018 a seguito dell'approvazione da parte degli organi amministrativi della società. Ogni variazione o integrazione del Codice Etico dovrà essere approvata dai predetti organi.