



CODICE ETICO

Approvata dal CdA del: 04/05/2022

INDICE

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA..... | 3 |
| DISPOSIZIONI PRELIMINARI | 4 |
| <i>Regole generali di condotta.....</i> | <i>4</i> |
| <i>Legalità.....</i> | <i>4</i> |
| <i>Moralità</i> | <i>4</i> |
| <i>Dignità ed eguaglianza</i> | <i>5</i> |
| <i>Professionalità.....</i> | <i>5</i> |
| <i>La Mission</i> | <i>5</i> |
| AMBITO DI APPLICAZIONE | 7 |
| <i>Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo.....</i> | <i>7</i> |
| <i>Relazioni con le risorse umane</i> | <i>7</i> |
| <i>Tutela della persona, della sicurezza, della salute</i> | <i>8</i> |
| <i>Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Relazioni con i soggetti esterni.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Relazioni con i clienti.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Relazioni con i fornitori.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Relazioni con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Relazioni con gli organi di informazione.....</i> | <i>11</i> |
| PREVENZIONE DEI CONFLITTI E DEI REATI..... | 12 |
| <i>Conflitto di interessi.....</i> | <i>12</i> |
| <i>Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....</i> | <i>12</i> |
| <i>Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari</i> | <i>12</i> |
| <i>Prevenzione del riciclaggio di denaro</i> | <i>13</i> |
| <i>Riservatezza e protezione dei dati e delle informazioni.....</i> | <i>13</i> |
| ATTUAZIONE E SANZIONI | 14 |
| <i>Diffusione e attuazione del Codice Etico.....</i> | <i>14</i> |
| <i>Segnalazioni e accertamento delle violazioni</i> | <i>14</i> |
| <i>Sanzioni.....</i> | <i>14</i> |

PREMESSA

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ilfer S.p.A. (d'ora in avanti "Ilfer" o, più semplicemente, Società), è volto ad ispirare e regolare le condotte di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società ("Destinatari"): i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i Dirigenti ed i Responsabili di Area e delle Unità organizzative nonché tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei sopra menzionati soggetti, così come i collaboratori ed i consulenti e così come tutti i soggetti che instaurano relazioni con la società.

Il Codice:

- enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta, integrando le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare in forza dello Statuto, delle norme vigenti, dei contratti di lavoro, del Modello di Organizzazione e Gestione 231 di cui viene a costituire un elemento, e, più in generale, delle procedure interne che la Società ha ritenuto di emanare

e viene portato a conoscenza delle strutture aziendali affinché:

- l'attività economica della Società risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento e sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità morale ed etica professionale;
- sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
- sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D.Lgs.n.231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Società ed i terzi;
- siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile – in termini di efficienza od efficacia – non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Una copia del presente Codice (così come ogni sua successiva modifica ed integrazione) viene consegnata ad ogni amministratore, sindaco o collaboratore esterno all'atto della nomina o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione. Per il personale dipendente è prevista l'affissione in bacheca o la divulgazione mediante messaggi di posta elettronica.

Per garantire la più ampia diffusione ai principi ivi sanciti, Ilfer potrà consegnarne una copia anche ai propri interlocutori contrattuali, invitandoli ad aderire ai suoi dettami. L'eventuale rifiuto dovrà essere valutato dagli organi deliberanti quale circostanza rilevante per intrattenere o proseguire nei rapporti.

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Regole generali di condotta

La Società conforma la propria condotta ai valori ed alle linee di condotta del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza.

A tal fine, in linea con le finalità sopra descritte, si impegna:

- ad assicurare e promuovere sia al proprio interno che all'esterno (verso collaboratori, clienti e fornitori) il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate dalla Società, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i Soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività, evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, orientamenti sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socioeconomiche, credenze religiose, opinioni politiche,

nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

Legalità

Il rispetto della legge è principio fondamentale per la Società.

Nell'ambito delle proprie funzioni i Destinatari, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., ed all'art. 2105 cc, sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico, del contratto collettivo, dello Statuto e del proprio Regolamento interno (Mansionario), impegnandosi ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

Moralità

La reputazione della Società è un bene aziendale di inestimabile valore, ancora più della qualità e dell'efficienza dell'organizzazione aziendale. Per salvaguardarlo, i Destinatari devono tenere, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi, una condotta ispirata all'integrità morale ed ai principi:

- dell'onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad essi competono in ragione delle proprie mansioni;
- della trasparenza, trattando le informazioni in loro possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

Dignità ed eguaglianza

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, indipendentemente dalla nazionalità, cultura e religione. Non sono tollerate discriminazioni di alcun tipo.

Professionalità

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La Mission

I valori etici della Società, controllata dalla Famiglia Niselli fin dalla sua costituzione risalente al 1973, sono ben evidenziati nel sito web istituzionale:

"La Ilfer ha acquisito tutte le certificazioni obbligatorie e volontarie per operare con efficienza e professionalità nel settore del recupero dei materiali metallici con procedure idonee a conciliare le logiche industriali con il rispetto delle normative ambientali e della sicurezza sul lavoro, nella consapevolezza che la crescita e lo sviluppo passano innanzitutto attraverso il rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza.

La specializzazione e le competenze industriali, basate su una approfondita conoscenza dei mercati di riferimento e dei materiali trattati ed un'adeguata organizzazione impiantistica, recentemente rinnovata sia in termini dimensionali che tecnologici, consentono alla società di poter soddisfare al meglio le esigenze del cliente-consumatore siderurgico.

Una lunga storia di consolidati rapporti commerciali e di sana competitività testimoniano come affidabilità, correttezza e professionalità possano favorire il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo, che è tale solo nel rispetto di quello degli altri".

Una intera sezione del sito web, qui di seguito trascritta, è dedicata alla Mission aziendale:

"La Ilfer S.p.A. è pienamente consapevole che una responsabile strategia economica, rivolta anche alle problematiche ambientali, risulta essere essenziale per il proprio successo e per quello dei propri clienti.

La Ilfer S.p.A. riconosce, inoltre, che il miglioramento continuo delle proprie prestazioni conduce a significativi vantaggi commerciali ed economici soddisfacendo, nello stesso tempo, le attese di miglioramento ambientale presenti nel contesto territoriale in cui opera.

La Ilfer S.p.A. si impegna, pertanto, a perseguire una politica di continuo miglioramento delle proprie performance minimizzando, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo delle proprie attività nei confronti dell'ambiente.

L'azienda intende:

- assicurare che le proprie attività siano svolte rispettando gli obblighi di conformità ed i requisiti applicabili previsti;
- valutare periodicamente i rischi, sia strategici che operativi, collegati alle attività svolte e le opportunità di miglioramento che si dovessero presentare, sia in termini di servizi resi al cliente che di efficienza operativa e tutela ambientale;
- individuare obiettivi ed azioni, da integrare con i programmi di sviluppo aziendale, per

limitare i rischi maggiormente significativi;

- *aumentare la consapevolezza del personale interno mediante il miglioramento della comunicazione e della condivisione delle informazioni;*
- *aumentare l'efficienza impiantistica sia in termini di performance operativa che energetica;*
- *introdurre sistemi di controllo degli indicatori di prestazione sempre più avanzati;*
- *minimizzare la produzione di rifiuti, favorendone il recupero, ove possibile ed economicamente sostenibile;*
- *ampliare il dialogo con le parti interessate, fornendo adeguate informazioni sulle modalità d'impiego e smaltimento dei rifiuti e sui servizi forniti al riguardo;*
- *dare preferenza a quei fornitori che adottano tecnologie pulite ed operano secondo sistemi di gestione ambientale e della qualità;*
- *mantenere attivo, mediante monitoraggio e miglioramento continuo, il sistema di gestione integrato conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015 e ai Regolamenti (EU) n.333/2011 e n.715/2013 sulla qualità dei rottami metallici e di rame;*
- *fornire prodotti ottenuti mediante operazioni di recupero e di trattamento dei rifiuti conformi ai criteri stabiliti dai regolamenti europei e comunque secondo criteri di qualità ambientale;*
- *fornire prodotti e servizi che soddisfino sempre i requisiti contrattualmente richiesti e, laddove possibile, le necessità e le aspettative anche non espresse dei clienti;*
- *attuare ogni sforzo organizzativo, operativo e tecnologico per prevenire ogni forma di inquinamento mediante il controllo e la gestione degli scarichi, delle emissioni e dei rifiuti, grazie agli impianti appositamente presenti in azienda;*
- *promuovere il coinvolgimento di tutto il personale aziendale, e di quello esterno che opera per nostro conto, alle argomentazioni ambientali e di sicurezza/salute;*
- *comunicare, diffondere e promuovere la presente politica all'interno dell'organizzazione e a tutte le parti interessate, mediante adeguati metodi di sensibilizzazione e motivazione che rendano condivisi gli obiettivi e i programmi;*
- *assicurare l'impegno a contenere la diffusione epidemica del virus COVID-19 attraverso l'attuazione dei protocolli previsti.*

AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Codice si applicano a tutti i Destinatari nonché, nei limiti degli impegni assunti, ai terzi coi quali la Società intrattiene rapporti.

Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza ed indipendenza. Essi hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Società e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa.

Gli Amministratori ed i componenti del Collegio Sindacale sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di governance. In particolare, il Collegio Sindacale, la Società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

Relazioni con le risorse umane

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Società basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Nella selezione e nella gestione del personale la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione relativa ai rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo. In particolare, si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione;
- ad appurare che le candidature e la selezione siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e lo sviluppo dei dipendenti, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre al corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

Tutela della persona, della sicurezza, della salute

La Società si impegna a mantenere un ambiente di lavoro che sia idoneo e funzionale alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

A tal proposito mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di salute e sicurezza, impegnandosi inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Al personale 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.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice, nel Regolamento Interno (Mansionario), nel Modello di organizzazione e Gestione 231 e nei processi aziendali.

Essi sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza 231 eventuali situazioni o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione 231 sopra menzionato.

I dipendenti e i collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Società o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio. Sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Società a fini privati. All'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, essi sono tenuti a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, o comunque ai membri dell'organo di gestione, di controllo o di vigilanza, astenendosi nel frattempo dal realizzare qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Il personale deve proteggere e custodire i beni ed i materiali aziendali che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Società ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti di lavoro e le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della policy della Società. È inoltre vietata ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto. Sotto questo profilo, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- astenersi da qualunque condotta genericamente riconducibile ad uno qualunque dei

delitti informatici di cui al D.Lgs. 231/2001.

Relazioni con i soggetti esterni

I rapporti con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

I Destinatari non sollecitano né accettano per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine della Società.

I Destinatari, anche in occasione delle festività, si astengono dall'accettare regali, omaggi ed altre utilità, per sé o altri, se non di modico valore. Il Consiglio di Amministrazione fissa i criteri per la determinazione del modico valore in relazione alla natura delle regalie, degli omaggi e delle utilità elargite.

In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa all'Organismo di Vigilanza 231/01.

È vietato promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine della Società e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia. In ogni caso, la Società opera attraverso procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa.

Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze della clientela, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, trasparenza e collaborazione ed a garantire il rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, in linea con la vigente normativa in tema di *privacy*.

Si ritiene, peraltro, indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

La Società nella prestazione dei servizi, oltre al rispetto formale e sostanziale degli obblighi di cui sopra, deve richiedere le informazioni necessarie alla individuazione e comprensione delle esigenze del cliente, individuando il prodotto/servizio più adatto alle sue necessità ed adottando scelte in sintonia con i suoi interessi.

Relazioni con i fornitori

La Società gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione nell'osservanza delle condizioni contrattuali, delle previsioni di legge e delle buone consuetudini commerciali.

I rapporti con i fornitori sono orientati a:

- perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- effettuare la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze delle Banche, nonché della loro integrità e solidità.
- Non precludere a nessuna azienda che ne abbia i requisiti la possibilità di avere rapporti commerciali con la società.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio e, più in generale, con tutti coloro che hanno rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Autorità, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

In particolare, la Società si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni a:

- non ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- non avanzare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e sempre che non possano essere intesi, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di indebiti favori. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato dalle persone indicate dalla regolamentazione interna e documentate in modo adeguato, oltre che portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza 231;
- non offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- non presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- non alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- fare il possibile per evitare che i soggetti apicali o il personale dipendente possano compiere atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti;

- evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato della Società influenzi impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- operare, in caso di effettuazione di procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la P.A. ad operare indebitamente a favore della Società;
- verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Il tutto conformemente alle indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione 231, con particolare riferimento alla parte relativa agli illeciti contro la Pubblica Amministrazione e quelli di corruzione/concussione.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici;
- in caso di ricevimento diretto o indiretto di proposte di benefici da parte di appartenenti alla Pubblica Amministrazione, a riferirli tempestivamente all'Organismo di Vigilanza 231/2001 o, se non coincidente con quest'ultimo, al Destinatario delle segnalazioni (Whistleblowing).

Relazioni con gli organi di informazione

Le comunicazioni della Società verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alle funzioni aziendali preposte e si svolgono secondo le procedure preventivamente fissate dalla Società. Il personale deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

PREVENZIONE DEI CONFLITTI E DEI REATI

Conflitto di interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle loro funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve condurre all'astensione dagli atti connessi o relativi a tale situazione reale o anche potenziale. È fatta salva la disciplina di legge in materia di conflitti di interesse dei membri degli Organi di Amministrazione e controllo.

Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La responsabilità dei Destinatari nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

I Destinatari devono porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali. Ogni operazione e/o transazione intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

Il bilancio risponde rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.

Nei loro comportamenti, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle Autorità.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo della Società.

Ai Destinatari, che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione ed elaborazione dei dati contabili e, in generale, dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Società è tenuta a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo.

Qualunque notizia relativa a condotte potenzialmente illecite poste in essere dai Destinatari verso i terzi o da questi verso la Società, indipendentemente dalla loro riconduzione nell'ambito della disciplina 231, dovrà essere portata immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Riservatezza e protezione dei dati e delle informazioni

Nello svolgimento della propria attività, la Società tratta dati personali anche di terzi. Si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle loro funzioni, affinché i dati siano trattati in conformità alla normativa vigente.

La Società cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra i suoi impegni:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, amministrativo, gestionale e commerciale della Società. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

ATTUAZIONE E SANZIONI

Diffusione e attuazione del Codice Etico

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

La Società si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, mediante affissione in bacheca o consegna di una sua copia (ed ogni successivo aggiornamento) tramite posta elettronica;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- il costante aggiornamento del Codice in relazione all'evoluzione economica e commerciale dell'attività svolta, affinché sia sempre idoneo a far fronte ai mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, la Società si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Società.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società è tenuta a:

- informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

Segnalazioni e accertamento delle violazioni

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato agli organi di controllo della Società nonché all'Organismo di Vigilanza 231, secondo le modalità definite dal Modello Organizzativo adottato. A tal fine la Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione, come meglio specificato nel Modello di Organizzazione e gestione e nel Regolamento del sistema interno di segnalazione delle violazioni.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dai competenti organi di controllo della Società. I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Sanzioni

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, dalla normativa vigente, dal CCNL e dal Codice disciplinare aziendale, se presente.

Costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza, da parte del personale dirigente, sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse nonché delle norme poste a prevenzione del rischio-reato di cui al D.Lgs. 231/01. Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal CCNL e dal Regolamento Disciplinare.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Codice, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento previsto dalla legge, irrogando sanzioni determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che ne sono derivate.

In caso di violazione delle disposizioni previste all'interno del presente Codice da parte dei componenti del Collegio Sindacale saranno applicate le disposizioni normative previste, sussistendone le condizioni.

Qualora la violazione delle disposizioni sia commessa da collaboratori, consulenti esterni, o fornitori di beni e servizi le sanzioni verranno stabilite dagli organi competenti e nei casi più gravi potranno comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto da parte della Società di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dei competenti organi di controllo della Società.

Versione redatta il: 3 maggio 2022