

## ***I. APPLICAZIONE DEL CODICE***

### **I.1. Le finalità e i destinatari**

Il presente Codice Etico (Di seguito anche “Codice”) è una dichiarazione pubblica della Società Simos Service S.r.l. (di seguito altresì più brevemente “Società”) in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo. Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale l'ente è sottoposto. Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione (di seguito altresì “destinatari”). Del Codice è data ampia diffusione interna mediante idonea modalità e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società, che si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

### **I.2. Valore contrattuale del Codice**

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, collaboratori, partner, fornitori della Simos Service S.r.l..

### **I.3. Le Violazioni del Codice Etico**

La grave, o persistente, o reiterata violazione delle norme del Codice etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società, costituisce grave inadempimento e può comportare, a seconda dei casi, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno, la risoluzione del rapporto in essere col contravventore.

### **I.4. Le Segnalazioni**

Tutti i destinatari e gli stakeholder, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare inosservanze del presente Codice all'Organismo di Vigilanza.

### **I.5. Aggiornamenti del Codice**

Con delibera dell'Organo Amministrativo, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di vigilanza.

## ***II. PRINCIPI***

### **II.1. Etica e Legalità**

La Società ha ritenuto opportuno e necessario esplicitare, nel presente documento, i valori ed i principi cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione – anche se dalla stessa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi – essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

I Destinatari improntano l'esercizio delle proprie funzioni ed attività a comportamenti caratterizzati da onestà e moralità; tali regole trovano applicazione ad ogni attività, che deve essere svolta con correttezza, diligenza, rigore professionale, integrità e lealtà, nella stretta osservanza di ogni norma, legge, procedura o regolamento aziendale applicabile e nel rispetto del presente Codice.

La Società si adopera attivamente al fine di garantire che tutti i Destinatari, i fornitori e i clienti di essa, nonché i funzionari e il personale di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche se solo temporaneamente, osservino costantemente le leggi ed i regolamenti vigenti, nonché le regole organizzative e procedurali adottate, in particolare quelle finalizzate alla prevenzione di reati.

## II.2. Sicurezza Sociale

La Società riconosce quale valore primario e diritto fondamentale dell'individuo la sicurezza sociale, conseguentemente orienta e guida le proprie attività, nei limiti delle proprie competenze, in modo da promuovere, agevolare, partecipare e rispettare le iniziative pubbliche finalizzate a garantire ai cittadini condizioni di vita dignitose e a proteggerli dai rischi più gravi dell'esistenza.

In particolare l'Ente si obbliga a

- dare piena e completa attuazione alle prescrizioni in materia di sicurezza sociale;
- rispettare le leggi anche di carattere speciale od eccezionale;
- mettere a disposizione, qualora occorresse e ne fosse richiesto, le proprie risorse per il bene superiore dell'interesse nazionale.

## II.3. Stakeholder

La Società opera in un contesto socio-economico caratterizzato da una pluralità di interlocutori rilevanti, titolari di specifici interessi. A tal fine, essa considera di primaria importanza la corretta gestione dei rapporti con tali interlocutori, quali:

- clienti;
- dipendenti e collaboratori;
- fornitori e *partner* commerciali;
- mezzi di informazione;
- soggetti pubblici;
- organizzazioni sindacali, mondo del volontariato, associazioni non governative, associazioni dei consumatori, mondo istituzionale e politico;
- collettività locale.

La Società punta allo sviluppo e al mantenimento di relazioni positive con i menzionati soggetti, come elemento di accrescimento dell'efficienza e della competitività dell'azienda.

La Società intende instaurare con gli *stakeholder* un rapporto chiaro e costante nel tempo, che consenta di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto e al contempo seguire con attenzione le numerose sollecitazioni che provengono da tali categorie di soggetti.

#### II.4. Collaborazione

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano all'interno o nell'interesse della Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, tenuti ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Per la Società, il rispetto di tali principi nella conduzione degli affari costituisce una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi societari, consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano la propria attività lavorativa in favore della Società, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

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, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

### III. DIPENDENTI E COLLABORATORI

#### III.1. Gestione delle Risorse Umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. La Società si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali 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. La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. Gli organi sociali della Società operano affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

#### III.2. Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità a tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

Nell'ambito del processo di selezione, la Società utilizza quelle metodologie che, diversificate in base al ruolo, rendono il più possibile oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato.

### III.3. Sviluppo e formazione del personale

La Società, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie risorse umane, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, anche attraverso specifici percorsi formativi, senza alcuna forma di discriminazione.

Il sistema di valutazione è gestito in modo trasparente e oggettivo. Esso costituisce uno strumento di responsabilizzazione delle persone e di sviluppo, dal momento che l'individuazione di aree di forza e di miglioramento degli individui consente una più funzionale definizione del piano formativo.

### III.4. Organizzazione del personale

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società e senza discriminazione alcuna.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.

I responsabili di funzione sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento.

### III.5. Razzismo, Xenofobia, Segnalazioni

In alcun caso sin dalla fase di selezione che nella gestione del rapporto di lavoro sono tollerate discriminazioni che possano dipendere da motivi ideologici, di razza, di genere, filosofici, politici e/o religiosi.

È un diritto ed un dovere di chiunque presta la propria opera a favore della Società, segnalare condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Coloro i quali dovessero fare, con dolo o colpa grave, segnalazioni false o infondate, saranno passibili di sanzioni disciplinari. È fatto assoluto divieto di porre in essere atti di ritorsione, o che comunque possano penalizzare o emarginare, sia direttamente che indirettamente, coloro che hanno fatto segnalazioni. La Società non tollera atteggiamenti o atti di natura razzista, negazionista, xenofoba, come pure atteggiamenti che possano favorire o approvare l'odio sociale. Chiunque presta la propria opera, a qualsiasi titolo, a qualsiasi livello, per la Società ha il diritto/dovere di segnalare all'Organismo di vigilanza fatti illeciti o violazioni dei principi etici o comportamenti che violano questo codice di condotta. Al segnalante è garantita riservatezza e protezione, in ogni caso il segnalante non può essere oggetto di ritorsioni per effetto della segnalazione. Qualsiasi decisione fosse presa quale ritorsione nei confronti di un segnalante deve essere considerata nulla e/o inefficace. Non possono essere disconosciuti avanzamenti di carriera per il solo fatto di aver presentato segnalazioni, nè per ragioni ideologiche, filosofiche, di razza, di genere, di etnia, di religione.

### III.5. Sicurezza, salute, ambiente

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti 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. Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona. La condivisione di tali valori è estesa anche a soggetti terzi legati alla Società da rapporti negoziali: in tal caso, la Società si impegna a prevedere specifiche clausole contrattuali.

In relazione alle attività che possano avere un impatto ambientale, la Società si impegna a rispettare la legislazione vigente in materia ambientale ed attuare tutte le misure preventive necessarie per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

#### **IV. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI INTERNE**

##### **IV.1. Impegno apicali**

I valori etico/morali richiamati dal presente Codice devono rappresentare una costante della condotta di tutti coloro che, a qualsiasi titolo e livello prestano la propria opera per la Società. I centri di decisione e responsabilità a tutti i livelli della struttura aziendale devono essere esempio e modello di riferimento per tutti i dipendenti e i collaboratori, manifestando una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, per accrescere la buona immagine e il prestigio della Società.

##### **IV.2. Informazioni, dati e notizie aziendali**

Ogni conoscenza acquisita e gestita dai Destinatari nell'ambito della propria attività rimane strettamente riservata e protetta e non può essere utilizzata, comunicata o divulgata, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ogni informazione che non sia pubblica deve essere considerata riservata, a titolo d'esempio costituiscono informazioni riservate:

- i piani strategici ed economici/finanziari, i documenti contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- i parametri aziendali di produzione nei singoli Servizi ed Uffici;
- gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali di ogni genere;
- il *know-how* relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di prodotti, servizi e processi;
- le planimetrie ed ogni autorizzazione concessa dagli enti;
- i manuali aziendali;

- le banche dati quali fornitori, clienti, dipendenti;
- le banche dati relative alle utenze e a prestazioni.

I Destinatari sono pertanto tenuti a non utilizzare, per finalità estranee alle proprie mansioni, le informazioni e la documentazione cui hanno accesso e a trattare tali dati e informazioni in modo da garantirne la massima riservatezza, evitando di rivelare a colleghi e terzi informazioni di proprietà della Società e non ancora di dominio pubblico.

Con specifico riferimento alle informazioni relative a soggetti terzi, siano esse di fonte pubblica o privata, la Società si attiene ai seguenti principi:

- l'acquisizione e l'utilizzo deve essere attuato con mezzi leciti e nel rispetto di ogni vigente disposizione di legge (es. normativa in materia di *privacy*);
- le informazioni devono essere gestite con la massima riservatezza e confidenzialità, per evitare che l'azienda possa essere accusata di appropriazione o utilizzo indebito delle medesime;
- in ogni caso sono vietati l'acquisizione e l'utilizzo di informazioni riservate relative a soggetti terzi in assenza di un apposito accordo scritto con i relativi titolari, volto a regolare l'utilizzo di tali informazioni e preventivamente approvato dalla funzione aziendale competente.

In caso di richieste di dati e informazioni aziendali riservate provenienti da soggetti esterni, i Destinatari sono tenuti ad astenersi dal fornire direttamente o indirettamente informazioni, riservandosi di indirizzare la richiesta alla funzione aziendale competente. La Società può predisporre opportune procedure per la gestione e circolazione delle informazioni riservate.

#### IV.3. Utilizzo e difesa del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale è costituito da beni fisici materiali – quali, ad esempio, *computer*, stampanti, mezzi, attrezzature, carburanti, autovetture, immobili, infrastrutture – e beni immateriali, quali ad esempio, informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche sviluppate e diffuse dai dipendenti della Società. La protezione e la conservazione dei menzionati beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. I destinatari sono, dunque, tenuti, nell'espletamento delle proprie attività, ad utilizzare gli strumenti per finalità aziendali ed a proteggere ed impedire l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale. Eventuali diversi usi devono essere espressamente preventivamente autorizzati dalla Società.

#### IV.4. Trasparenza della contabilità

L'integrità delle registrazioni contabili è una condizione essenziale per la corretta gestione della Società. I Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. I bilanci, le relazioni e tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società, nel rispetto della vigente normativa e dei principi contabili internazionalmente riconosciuti ed adottati. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti di gestione, i Destinatari sono tenuti allo

scrupoloso rispetto della legislazione vigente e delle procedure interne, in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente e tempestivamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

A tal fine è fatto obbligo ai soggetti preposti di conservare un'adeguata e veritiera documentazione di supporto dell'attività svolta in relazione a ciascuna registrazione contabile effettuata. Nei loro comportamenti i Destinatari sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, commissivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi, le prassi e/o le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno. È fatto, in particolare, divieto ai Destinatari di trasmettere o divulgare a terzi, in assenza di specifica autorizzazione della funzione aziendale competente, le registrazioni contabili, le informazioni economiche e finanziarie e/o i documenti correlati. I dipendenti che vengano a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o dei documenti correlati sono tenuti a informare tempestivamente il responsabile diretto, la funzione aziendale competente o l'Organismo di Vigilanza.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è fatto assoluto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; di acquistare o sottoscrivere azioni o quote della Società o di società controllanti; di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; di formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; di soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali. Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Non è consentito cumulare sulla medesima persona fisica i compiti/poteri/funzioni di fare la registrazione, autorizzarne le correzioni e/o cancellazioni, controllare il processo.

#### IV.5 Conflitti di interesse

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale (diretto e/o indiretto, anche per mediata persona) a quelli dell'azienda o che possa, comunque, interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nel miglior interesse dell'impresa.

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, secondo quanto previsto dalle procedure tempo per tempo adottate dalla Società, a darne tempestiva comunicazione alle competenti funzioni aziendali, alle quali spetta la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Tali soggetti sono, altresì, tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

## V. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

### V.1. Principi Generali

Ai dipendenti e collaboratori della Società 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 dipendenti e i collaboratori hanno con colleghi e interlocutori esterni devono essere improntate a principi di massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità.

In ogni comportamento nei confronti dei colleghi o di terzi, i Destinatari si astengono, in particolare, da pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, contrari a leggi, regolamenti e *standard* oggetto del presente Codice. La Società nei rapporti di affari si ispira ed osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare. Senza alcun tipo di eccezione (*zero tolerance*), si proibiscono: pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se 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 dalle persone delegate in merito e comunque sempre documentato in maniera adeguato.

### V.2. Rapporti coi clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, ecc.). Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

### V.3. Rapporti coi fornitori

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive



relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura, nonché nel rispetto dei principi di legalità. In alcun caso può essere affidato un incarico con la mediata finalità di ottenere benefici o vantaggi, anche indirettamente, da parte di un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o soggetti equiparati.

#### V.4. Rapporti colle Pubbliche Amministrazioni ed Istituzioni Pubbliche

I rapporti con la pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, le istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi dell'azienda, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo. La Società si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le autorità di vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici. La Società non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma, né destina fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici (es. partiti politici, comitati), salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

#### V.5. Rapporti coi professionisti esterni

La Società si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di economicità, trasparenza e correttezza, valutando, altresì, l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

#### V.6. Rapporti coi Mass-media

La Società si attiene, nei rapporti con i *mass media* a principi di trasparenza e correttezza, fornendo informazioni coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali. Il personale deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza la preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

#### V.7. Rapporti colla Collettività

La Società individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli obiettivi di *business*. La Società promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio.

#### V.8. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

La Società opera, nell'ambito delle proprie attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'autorità giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati nello svolgimento di eventuali indagini concernenti tanto la Società stessa quanto i propri clienti. In caso di ispezioni, sarà messa a disposizione dell'autorità giudiziaria tutta la documentazione sussistente, con assoluto divieto di celare, distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché di mentire o indurre altri a comportamenti analoghi. Per alcun

motivo o ragione sono tollerate azioni per indurre i prestatori d'opera a non rilasciare dichiarazioni o a rilasciarne false o mendaci a Pubbliche Autorità.

## **VI. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE**

### VI.1. Modalità di diffusione ed aggiornamento

La Società si impegna a garantire adeguata diffusione del Codice e dei relativi protocolli di attuazione al suo interno e presso tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono con essa rapporti di lavoro o di collaborazione, provvedendo ad informare i medesimi soggetti circa le sanzioni previste in caso di violazione, nonché le modalità e le procedure di irrogazione delle stesse. La Società affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché sull'osservanza del presente Codice ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e privo di vincoli di subordinazione che ne possano in alcun modo limitare od impedire l'attività. L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione rilevanti ai fini dello svolgimento delle proprie mansioni;
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- propone all'Amministratore Unico eventuali aggiornamenti del Codice e dei relativi protocolli di attuazione, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari;
- può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del modello e sul rispetto del Codice.

L'Amministratore Unico della Società sottopone periodicamente il presente Codice a revisione ed aggiornamento, al fine di adeguarlo all'evoluzione del quadro normativo (ad es. ampliamento delle ipotesi di reato a fondamento della responsabilità amministrativa dell'ente) o ad eventuali vicende modificative dell'operatività del Gruppo e/o della sua organizzazione interna.

### VI.2. Garanti dell'attuazione del Codice

In caso di dubbi circa l'interpretazione ed applicazione del Codice, i Destinatari possono rivolgersi, oltre che ai superiori diretti responsabili, all'Organismo di Vigilanza.

### VI.3. Disciplina

La Società persegue i comportamenti dei Destinatari che non siano congruenti e rispettosi dei valori e dei principi richiamati dal presente Codice secondo la gravità delle infrazioni commesse e dei comportamenti posti in essere, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi. La violazione delle disposizioni del presente Codice e delle procedure adottate dalla Società in attuazione del medesimo costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti della Società, con ogni conseguenza di legge. Tale violazione può, nei casi più gravi, compromettere il rapporto fiduciario tra la Società e l'autore della violazione, conducendo alla risoluzione

del rapporto d'impiego o dell'incarico di collaborazione e all'eventuale risarcimento dei danni.