

CODICE ETICO AZIENDALE

TITOLO DEL DOCUMENTO

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Versione	Numero Emissione	Data	Firma
1	Prima emissione	13 settembre 2022	

Indice

- **L'importanza del codice etico**
- **Principi di comportamento dell'azienda e del personale addetto**
- **Regole di condotta e applicazione del Codice etico**
- **Sanzioni disciplinari**

1. *L'importanza del codice etico.*

Il codice etico aziendale regola l'insieme dei diritti e delle responsabilità che l'azienda assume nei confronti di coloro con i quali interagisce.

Lo scopo del presente documento è quello di introdurre e rendere vincolanti una serie di principi e regole di comportamento per l'azienda e per il personale addetto, al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231 del 2001. Il rispetto di tali regole viene garantito mediante la vigilanza di un organo addetto, con qualità di soggetto indipendente e imparziale esterno all'organico aziendale di riferimento, denominato ODV (organismo di vigilanza). Quest'ultimo, che viene nominato dal Legale Rappresentante dell'azienda o dal Consiglio di amministrazione, a seconda dei casi, deve avere le prerogative, le qualifiche professionali e le competenze che consentono in piena armonia il più agevole compito di vigilanza e sorveglianza. Pertanto, laddove vi fosse la nomina di un soggetto incapace, per mancanza di competenze, ad esercitare l'effettivo potere di vigilanza tipico della figura di ODV, colui o coloro che avevano potere di nomina verseranno in una responsabilità per "*culpa in eligendo*".

Laddove invece, colui che viene nominato ODV abbia le competenze richieste per lo svolgimento delle funzioni assegnate, ma non abbia egli stesso esercitato le opportune verifiche e le necessarie attività di vigilanza, verserà egli stesso in responsabilità per "*culpa in vigilando*", senza che gli effetti di ciò possano ricadere sull'azienda o sugli organi di direzione aziendale.

I destinatari del codice etico sono:

- a) **Membri componenti gli organi collegiali**
- b) **Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato)**
- c) **Collaboratori a progetto**
- d) **Consulenti esterni ed interni**
- e) **Fornitori di beni e servizi**
- f) **Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali**

instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

2. Principi di comportamento dell'azienda e del personale addetto.

I principali valori dell'organizzazione aziendale sono: l'integrità nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti; il ripudio di ogni discriminazione di sesso, razza, età, stato di salute ecc.; la centralità, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane; l'equità di trattamento; la trasparenza etica nella gestione degli affari; la qualità del lavoro svolto e dei rapporti con il personale.

Tutto ciò è seguito da un dovere dell'azienda e dell'organico in essa inserito di tenere un comportamento conforme alla Legge, e tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori e per chiunque abbia rapporti con la Società.

La trasparenza etica nella gestione degli affari richiama a sua volta il dovere dell'azienda di gestire i propri affari in base a valori di affidabilità, intesa come assoluta serietà dei progetti in essere, nelle transazioni e negli impegni assunti; solidità patrimoniale; trasparenza e leale concorrenza sul mercato.

Con riferimento ai principi di comportamento cui deve attenersi il personale, vigono valori come: la professionalità nello svolgimento della mansione affidata dall'azienda; la lealtà nei confronti dell'azienda; l'onestà nello svolgimento delle mansioni svolte e nei rapporti con l'azienda o il suo organico; la legalità; la correttezza e la trasparenza; la riservatezza dei dati sensibili acquisiti mediante l'attività lavorativa svolta, nel rispetto del GDPR 679/2016, sia relativi alla realtà aziendale che soggetti con cui la stessa entra in contatto; il senso di appartenenza all'azienda ed il rispetto reciproco nell'esercizio delle mansioni affidate.

3. Regole di condotta e applicazione del codice etico

Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto del CCNL di riferimento o stage; non è in alcun modo tollerata ogni forma di lavoro irregolare.

La valutazione del personale da assumere o in collaborazione è eseguita tenendo conto dei profili dei candidati e delle esigenze dell'azienda, nel rispetto dei principi previsti dal presente codice etico e delle pari opportunità.

L'azienda mette a disposizione strumenti formativi per il proprio personale assunto, ed è prevista la formazione istituzionale relativa ad esigenze concrete di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il lavoro eseguito dall'azienda è svolto nel pieno rispetto dell'ambiente, a garanzia del divieto di inquinamento ambientale.

Al fine di adottare in maniera conforme al D.Lgs 231 del 2001 il presente modello, vengono definite apposite deleghe ai soggetti che svolgono funzioni apicali, nelle quali viene esplicitata la mansione affidata, a garanzia della prevenzione dei reati presupposti e nel rispetto delle responsabilità assunte dal ruolo esercitato.

L'applicazione del presente codice etico avviene mediante l'adozione di specifiche procedure che verranno applicate gradualmente e nel rispetto del principio di economicità aziendale che ispira il presente modello, idoneo ad evitare di stravolgere l'assetto aziendale e la stabilità dell'azienda.

Il modello 231 si basa sull'organigramma aziendale, il quale deve necessariamente essere aggiornato in conformità con i cambiamenti organici dell'azienda.

La diffusione del codice etico avviene mediante pubblicazione dello stesso sul sito internet dedicato all'azienda e mediante affissione dello stesso nella bacheca aziendale, così da rendere disponibile a chiunque voglia consultarlo i comportamenti da tenere, i principi da rispettare e le eventuali sanzioni disciplinari in caso di violazione di questi ultimi.

4. Sanzioni disciplinari

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
Rimprovero verbale o scritto	<p>Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ L'osservanza delle procedure prescritte▪ L'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come <i>a rischio</i>▪ La mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV▪ L'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello 231
Multa	<p>Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità▪ Il lavoratore ha attuato, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione	<p>Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello 231 o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse dell'azienda arrechi danno alla stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei propri beni.</p>
Trasferimento per punizione	<p>Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.</p>
Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso	<p>Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.</p>
Licenziamento senza preavviso	<p>Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello 231 o della Legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione all'azienda delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, con conseguente grave danno patrimoniale e di immagine per l'azienda stessa.</p>

Mancato rispetto dei contenuti previsti nella delegati di funzioni a consulente esterno

Il mancato rispetto, per superamento dei limiti o per inadempimento, di quanto stabilito nel conferimento di incarico sottoscritto comporta il recesso dal rapporto tra le parti, in maniera definitiva e previa comunicazione con PEC o RACC. A/R al responsabile dell'inadempimento o del superamento dei limiti previsti in delega.