### CODICE ETICO

**DATA**

**TIMBRO DITTA**

**FIRMA**

**DATORE DI LAVORO**

1. **PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

1.1 Onestà

1.2 Trasparenza e completezza dell’informazione

1.3 Riservatezza delle informazioni

1.4 Centralità della persona e sicurezza

1.5 Eguaglianza e imparzialità

1.6 Tutela delle risorse aziendali

1.7 Correttezza negoziale e concorrenza leale

1.8 Rispetto e protezione dell’ambiente

1.9 Responsabilità verso la collettività

2. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

2.1 Generali

2.1.1 Trattamento delle informazioni

2.1.2 Lotta alla corruzione

2.1.3 Conflitti di interessi

2.1.4 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

2.1.5 Accuratezza delle scritture contabili

2.1.6 Rapporti con i media

3.1 Personale

3.1.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

3.1.2 Politiche di gestione del personale

3.1.3 Valorizzazione e gestione del personale

3.1.4 Salute e sicurezza

3.1.5 Integrità e tutela della persona

3.1.6 Doveri del personale

4.1 Clienti

4.1.1 Stile di comportamento verso i Clienti

4.1.2 Comunicazioni e i contatti al Clienti

4.1.3 Controllo della qualità

5.1 Fornitori

5.1.1 Rapporti con i fornitori

5.1.2 Scelta del fornitore

5.1.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti

6.1 Pubblica Amministrazione

6.1.1 Rapporti con la pubblica amministrazione

6.1.2 Corretta informativa alla pubblica amministrazione

6.1.3 Antitrust e organi regolatori

7.1 Ambiente e collettività

7.1.1 Politica Ambientale

7.1.2 Rapporti con le associazioni di rappresentanza

7.1.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni

7.1.4 Contributi

**1. Principi etici di riferimento**

**1.1 Onestà**

L’onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della DITTA , le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

La DITTA si impegna a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi.

**1.2 Trasparenza e completezza dell’informazione**

La DITTA si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholder circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d’interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione della DITTA devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

**1.3 Riservatezza delle informazioni**

La DITTA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l’osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

**1.4 Centralità della persona e sicurezza**

La DITTA promuove il rispetto dell’integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

La DITTA tutela e promuove, inoltre, il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun esponente aziendale.

**1.5 Eguaglianza e imparzialità**

La DITTA vieta ogni discriminazione in base all’età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

**1.6 Tutela delle risorse aziendali**

La DITTA si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico e assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale istruendo i propri esponenti aziendali all’uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l’esercizio delle attività.

**1.7 Correttezza negoziale e concorrenza leale**

La DITTA si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti.

La DITTA intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi.

**1.8 Rispetto e protezione dell’ambiente**

La DITTA , ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, pone il massimo impegno nella Protezione dell’Ambiente e nella prevenzione dell’inquinamento; a tal fine contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

**1.9 Responsabilità verso la collettività**

La DITTA è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all’importanza dell’accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

**2. Norme e standard di comportamento**

**2.1 Generali**

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la DITTA vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento.

**2.1.1 Trattamento delle informazioni**

Tutte le informazioni a disposizione della DITTA vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A questo proposito, saranno definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Esiste un’organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre la DITTA vieta al personale dipendente, ai soggetti apicali, ai consulenti della società ed ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

• esporre fatti materiali non rispondenti al vero;

• omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;

• occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;

• impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

**2.1.2 Lotta alla corruzione**

La DITTA , in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all’azienda stessa. Vieta l’accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

**2.1.3 Conflitti di interessi**

La DITTA ha con i propri esponenti aziendali un rapporto basato sulla reciproca fiducia e ispirato alla massima onestà.

Tutti gli esponenti aziendali devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della DITTA ; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell’ente di appartenenza.

Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d’affari dell’impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei Clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ciascun dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale.

**2.1.4 Omaggi, regalie e altre forme di benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all’attività aziendale.

In ogni caso, gli esponenti aziendali della DITTA si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o benefici il cui valore eccede gli usi e le consuetudini, è tenuto, a darne comunicazione alla DIREZIONE che valuta l’appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica della DITTA in materia.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati, in modo adeguato per consentire verifiche, e autorizzati dal Presidente, il quale provvede a darne comunicazione al Comitato di Controllo.

**2.1.5 Accuratezza delle scritture contabili**

Le evidenze finanziarie della DITTA devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell’operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della società.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell’Azienda per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

Tutti gli esponenti aziendali, nell’ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

**2.1.6 Rapporti con i media**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell‘informazione, la comunicazione della DITTA verso l’esterno è improntata al rispetto del diritto all’informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell‘informazione, la comunicazione della DITTA verso l’esterno è improntata al rispetto del diritto all’informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

**3.1 Personale**

**3.1.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell’imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, dopo aver verificato la presenza di tutti i requisiti di legge; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

**3.1.2 Politiche di gestione del personale**

E’ proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti o collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell’ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l’accesso a ruoli o incarichi diversi.

**3.1.3 Valorizzazione e gestione del personale**

Nella gestione dei rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l’autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice.

**3.1.4 Salute e sicurezza**

La DITTA è consapevole dell’importanza di garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro. Per questo si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l’incolumità di tutto il personale.

All’interno della DITTA viene appositamente costituita una struttura responsabile della gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza, con l’obiettivo di applicare un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza, che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, un’analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza.

**3.1.5 Integrità e tutela della persona**

La DITTA garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, ecc., o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l’accaduto al Comitato di Controllo che valuterà attentamente l’effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i risultati alla funzione competente.

**3.1.6 Doveri del personale**

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

Nel caso il dipendente o collaboratore appartenga ad una categoria professionale dotata di codice di comportamento o deontologico (ad es. ingegneri, ecc.), egli è tenuto a comportarsi nel pieno rispetto di tali codici.

 **4.1 Clienti**

**4.1.1 Stile di comportamento verso i Clienti**

Lo stile di comportamento della DITTA nei confronti della Clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell’ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

**4.1.2 Comunicazioni e contatti ai Clienti**

Le comunicazioni e i contatti con i Clienti della DITTA (compresi eventuali messaggi pubblicitari) devono essere:

• chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;

• conformi alle normative vigenti (ove applicabili) senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;

• completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del Cliente;

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (lettere, telefono, quotidiani, e-mail, ecc.) più idoneo alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

**4.1.3 Controllo della qualità**

La DITTA si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti nello standard di qualità attesa.

Nei limiti del possibile, la DITTA si impegna a consultare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla Clientela.

**5.1 Fornitori**

**5.1,1 Rapporti con i fornitori**

La DITTA richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d’affari.

**5.1.2 Scelta del fornitore**

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all’imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Per alcune categorie merceologiche la DITTA dispone di un “elenco fornitori qualificati” i cui criteri di classificazione non costituiscono barriera di accesso.

**5.1.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

**6.1 Pubblica Amministrazione**

**6.1.1 Rapporti con la pubblica amministrazione**

L’assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali la DITTA è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

La DITTA , attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

La DITTA vieta qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla DITTA .

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire al Comitato di Controllo, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

**6.1.2 Corretta informativa alla pubblica amministrazione**

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l’attività della DITTA , a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione dell’azienda su temi rilevanti. A tal fine, essa si impegna a:

• operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;

• rappresentare gli interessi e le posizioni della DITTA in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

**6.1.3 Antitrust e organi regolatori**

La DITTA dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato.

La DITTA non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall’autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

**7.1 Ambiente e collettività**

**7.1.1 Politica Ambientale**

La DITTA è impegnata a garantire il rispetto delle normative vigenti nei campi della salvaguardia dell’ambiente.

L’obiettivo della sostenibilità comporta la piena conformità legislativa come presupposto fondamentale, a partire dalla quale occorre impegnarsi per migliorare continuamente.

I dipendenti, nell’ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

**7.1.2 Rapporti con le associazioni di rappresentanza**

La DITTA ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività, perciò instaura un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le linee di sviluppo e le posizioni della DITTA e prevenire possibili situazioni di conflitto.

**7.1.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni**

La DITTA si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici, non finanzia partiti sia in Italia che all’estero, loro rappresentanti o candidati.

**7.1.4 Contributi**

La DITTA può aderire alle richieste di contributi nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e finalità destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità.

|  |
| --- |
| Documento redatto con la collaborazione dello Studio dott. BRANDOLESE LIA - Trento |