

## ARTIANUM SRL

### CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

#### CAPO I – PRINCIPI GENERALI

##### **Art. 1**

##### PRESENTAZIONE

La Società opera in un contesto che richiede un alto grado di attenzione alle regole di carattere etico e sociale, oltre che agli obiettivi economici di massimizzazione del valore dell'impresa.

Proprio in questa ottica la Società ha ritenuto di enunciare i valori in cui crede ed i principi fondamentali su cui si basa la sua attività, indicando i criteri di condotta nella gestione dei servizi oggetto della sua attività.

La Società, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per l'affidabilità, la reputazione, l'immagine ed il corretto funzionamento della Società stessa.

La Società richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che cooperano all'esercizio delle attività aziendali l'impegno ad osservare e a far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, le regole aziendali e i precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della Società giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del Codice Etico.

##### **Art. 2**

##### INTRODUZIONE

##### **A) Natura del Codice Etico**

Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dall'Organo Amministrativo, che raccoglie i valori, i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia, per la finalità di cui al paragrafo c) e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

## **B) Contenuto precettivo**

Il Codice riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall' eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

## **C) Finalità**

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell' esercizio della propria attività imprenditoriale.

Unitamente all'applicazione del contenuto dei "Modelli di organizzazione, gestione e controllo" elaborati dalla Società ex D.Lgs. n. 231/2001, il Codice palesa la policy aziendale e persegue l'azione di prevenzione e contrasto della commissione, anche indiretta, delle tipologie di reati presupposti dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti operanti in posizione "apicale", subordinata o comunque destinatari del Codice Etico.

## **D) Destinatari**

Sono destinatari del presente Codice:

- a) il Socio;
- b) gli Organi sociali (l'organo amministrativo ed il collegio sindacale), i direttori nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all' interno della Società;
- c) il Personale (ossia i dipendenti, gli agenti, i lavoratori parasubordinati e i collaboratori coordinati e continuativi, ecc.) della Società;
- d) i Consulenti e i Fornitori di beni e di servizi, anche professionali e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa;
- e) i Terzi che non svolgono attività in nome e per conto di essa (come ad esempio, i Clienti della Società).

### **E) Obbligatorietà**

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

Soltanto i soggetti rientranti nella categorie sub a), b), e c) che non rispettano le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari. Nell'ambito dei rapporti con il personale, l'eventuale violazione costituisce, infatti, un inadempimento, con conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari, stante il carattere obbligatorio del Codice ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 Codice civile (*diligenza del prestatore di lavoro*) e 2105 Codice civile (*obbligo di fedeltà*). Il sistema disciplinare della Società prevede anche la risolubilità del rapporto di lavoro in ipotesi di particolare gravità, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, conformemente allo Statuto dei Lavoratori e ai Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

Con riguardo alle categorie di cui alle lett. d) ed e) la violazione può configurare "clausola risolutiva espressa" del rapporto per inadempimento imputabile.

### **Art. 3**

#### ATTUAZIONE DEL CODICE

##### **A) Adozione ed entrata in vigore**

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo della Società.

##### **B) Internalizzazione ed esternalizzazione**

Per acquistare forza vincolante il Codice viene:

- (i) condiviso all'interno dell'Azienda, mediante consegna di copia dello stesso ai soci, agli organi sociali, al personale della Società. Una copia del codice viene affissa nella bacheca aziendale, nonché inserita nella eventuale pagina dedicata all'intranet aziendale;
- (ii) esternalizzato mediante informativa specifica inviata ai consulenti, fornitori e clienti.

Copie del presente Codice saranno comunque sempre disponibili e consultabili presso la sede operativa della società sita in Arzano, via Ferrara n. 28.

### **C) Aggiornamenti**

Resta la facoltà di modificare, integrare, aggiornare previa approvazione dell' Organo amministrativo e parere dell' Organismo di Vigilanza istituito, con cadenza periodica o in qualsiasi momento, il Codice, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all' applicazione di esso.

### **D) Interpretazione**

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure della Società e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

In ogni caso, l' Organo amministrativo e l'Organismo di Vigilanza curano la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi e applicativi del Codice.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni strumento eventualmente preesistente.

### **E) Vigilanza, violazioni e sanzioni**

La funzione di vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del Codice e dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. N. 231/2001 è rimessa all' Organismo di Vigilanza ( di seguito, l' "OdV" ) di cui al successivo art. 12.

Tale organismo rivela eventuali violazioni delle norme del Codice, le segnala all'Organo dirigente che le contesta ai trasgressori, irrogando loro le sanzioni previste dal Sistema disciplinare adottato, in funzione della tipologia del trasgressore e previo il necessario coordinamento con gli organi sociali e le Organizzazioni sindacali.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni saranno comminate nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Codice civile, dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori L. n. 300/1970, nonché della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicabile.

Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte del membro di Organi di gestione e/o controllo sarà valutata in funzione della sua gravità e potrà comportare finanche la revoca per "giusta causa" dell' incarico, deliberata dall' Assemblea.

Nei rapporti contrattuali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto per inadempimento, imputabile ed importante, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 del Codice civile.

Ove il trasgressore risulti essere Socio della Società, l'OdV valuterà in coordinamento con gli organi sociali competenti, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione.

## CAPO II – PRINCIPI E VALORI

### **Art. 4**

#### ETICA D'IMPRESA

La Società ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai principi etici ed ai valori di seguito sinteticamente richiamati, che configurano la *policy* aziendale.

#### **A) Legalità e correttezza**

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente. La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la Clientela ed, in genere, con i Terzi.

#### **B) Onestà negli affari**

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

#### **C) Informazione trasparente e completa**

La Società, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di Terzi.

#### **D) Concorrenza leale**

Nel rispetto delle normative, nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle linee guida e direttive del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti né

sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

### **E) Imparzialità**

La Società si impegna affinché tutti i componenti della Società agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, bensì anche nei rapporti *infra* societari e con i suoi interlocutori.

### **F) Indipendenza**

Le attività espletate dal personale della Società sono affidate e curate con l'indipendenza e la diligenza necessarie, in funzione della tipologia di attività richiesta e della sua delicatezza e difficoltà.

### **G) Riservatezza e tutela della Privacy**

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, nonché alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante Nazionale per la Protezione dei Dati personali.

Ciascun collaboratore della Società è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare, informazioni e dati riservati se non nei limiti ed in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

### **H) Diligenza ed accuratezza**

La Società si assicura che il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

### **I) Equità ed eguaglianza**

La Società è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito di rapporti interni che esterni.

A tal proposito, la Società vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazione in base all'età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute, ecc. e promuove l'organizzazione di incontri

e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco.

### **J) Qualità dei servizi e dei prodotti**

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria Utente, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

### **K) Principio gerarchico**

In un'ottica di sinergia ed efficienza dei processi aziendali, la Società si conforma al principio gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società e valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

In tal modo, il soggetto che riveste funzione di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, eserciterà l'indirizzo, il coordinamento e il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato risponderà ai sensi di legge.

### **I) Professionalità**

I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. Con particolare riferimento al proprio personale, la Società ne cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

### **M) Tutela della persona**

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

### **N) Tutela dell'ambiente**

La Società contribuisce alla diffusione e alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti.

Essa asseconda le aspettative dei propri Clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'ecosistema.

## CAPO III – CRITERI COMPORTAMENTALI

### **Art. 5**

#### CORPORATE GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

#### **A) Compagine sociale**

Il Socio è il primo destinatario del Codice, e, pertanto, si impegna a rispettarne i precetti promuovendone la condivisione e la conoscenza.

La Società vigila affinché il Socio non si ponga in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antietico ed configgente con la Società.

La Società coinvolge il Socio nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi delle minoranze in termini di partecipazione al capitale sociale.

Viene assicurata una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni, nei limiti e con le modalità di cui alle leggi vigenti ed alle disposizioni statutarie.

#### **B) Organo amministrativo e delegati**

L'Organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi.

L'Organo amministrativo deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di leadership e di esempio nei confronti di quanti operano nella Società.



L'amministratore unico e coloro i quali ne svolgono le funzioni non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti. Ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto ad essere partecipe e ad agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Ha l'onere di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività collaterale, che possa ledere gli interessi della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società. In tal caso, egli ha l'obbligo di informarne tempestivamente ex art.2391 Codice civile il collegio sindacale nonché l'OdV.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione di esso, anche nei confronti dei terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo assunto dalla Società con finalità preventiva anche ai fini penali.

### **C) Collegio sindacale**

I membri del Collegio sindacale in carica – ovvero l'organo equiparato - formalmente nominati, adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria della Società, nonché la conformità ed adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

Esso cura altresì con particolare attenzione l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali, interni ed esterni.

## **Art. 6**

### **RISORSE UMANE E POLITICA DEL PERSONALE**

#### **A) Selezione e assunzione del personale**

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicabile.

Tale processo comprende la verifica tra la rispondenza del profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenenti alle categorie protette. L'assunzione del candidato selezionato presume la regolare

sottoscrizione, tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

### **B) Gestione del rapporto**

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società contrasta ogni tipo di favoritismo, nepotismo o di discriminazione.

La gestione del rapporto o la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su una attenta valutazione del profilo del soggetto, tenendo in considerazione le richieste di questo ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate, in ossequio all' art. 2104 Codice civile.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo, comunque, svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d' ufficio.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni di ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere, al di fuori di esplicite determinazioni dell'Organo amministrativo in tal senso, trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

### **C) Divieto di accettare doni e/o altra utilità**

Il personale della Società non è autorizzato ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente l’Organo amministrativo, nella persona dell’amministratore unico, nonché l’OdV.

#### **D) Conflitto di interessi**

Il personale non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell’oggetto sociale o comunque della Società, né può svolgere direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano configgere, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Nel caso in cui un componente della Società diverso dagli organi sociali si trovi in ipotesi di potenziale conflitto, egli ha l’obbligo di astenersi dal partecipare all’operazione informandone tempestivamente l’Organo amministrativo, nonché l’OdV.

Inoltre, nel caso in cui un coniuge, parente od affine di un componente della Società sia dipendente o collaboratore di società o enti concorrenti, deve prontamente comunicarlo al proprio superiore gerarchico, nonché all’OdV.

In ogni caso, qualsiasi componente della Società dovesse venire a conoscenza di ipotesi di conflitto di interessi riguardanti altri soggetti, interni e/o esterni alla Società, ma con i quali questa intrattiene rapporti, ha l’obbligo di informarne l’Organo amministrativo, nella persona dell’amministratore unico, e l’OdV.

#### **E) Percorsi di carriera e valutazione delle *performances***

Oltre all’aspetto della formazione, la Società è attenta alla crescita professionale del proprio personale, valutandone la meritevolezza e le *performances* a cura dei soggetti che hanno effettivamente lavorato con l’interessato, nonché le competenze e le capacità, l’esperienza maturata e l’anzianità all’interno della Società.

#### **F) Tutela della dignità ed integrità**

La Società è impegnata a garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità ed integrità psicofisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della *Privacy*, con speciale riguardo ai portatori di *handicap*.

Essa ha adottato tutte le misure necessarie per assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri tali da garantire un ambiente lavorativo consono, nonché procedure di sicurezza rivolte al costante miglioramento del clima aziendale (es.: evitando vessazioni; molestie; ecc.).

### **G) Assenza di discriminazioni**

Finalità precipua del presente Codice e dei principi etici in esso sanciti è anche quello di contrastare qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria tra i componenti della Società, vessazione o attività di “*mobbing*” operata nei confronti di un soggetto in relazione all’età, al sesso, alla razza, alle sue convinzioni politiche e religiose o al suo stato di salute( tale elencazione deve intendersi esemplificativa ).

Qualsiasi componente della Società che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle all’Organo amministrativo, nella persona dell’amministratore unico, e all’ OdV.

### **H) Sicurezza sul lavoro**

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 626 del 19 settembre 1994 c.s.m., nonché a favorirne l’applicazione in azienda.

In particolare, la Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione per le medesime finalità, ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell’INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione competente in materia.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informare i responsabili interni e l’Organo amministrativo, nella persona dell’amministratore unico.

## **Art. 7**

### **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (“P.A.”).**

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

### **A) P.A. come committente di opere / servizi**

Con particolare riferimento alla partecipazione ai contratti ed alle eventuali gare promossi dalla P.A. per l'aggiudicazione di opere e/o fornitura di beni o di servizi, la Società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

La Società non instaura alcun tipo di incarico professionale, o intraprende attività economica diretta con pubblici ufficiali o impiegati di pubblici servizi che abbiano personalmente partecipato ad operazioni vantaggiose per la Società negli ultimi dodici mesi.

### **B)Rapporti con le *Public Authorities***

Nell'ambito dei suoi rapporti con le *Public Authorities* quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, ecc., la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovute e/o richiesto, una completa informazione, prestazione di dati e documentazione nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

L'OdV vigila affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati ed individua le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori.

### **C)P.A. come erogatrice di finanziamenti e provvidenze**

Nell'espletamento dell'attività la Società può eventualmente beneficiare di finanziamenti, di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

La Società vigila e contrasta ogni artificio o raggio (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo, per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

#### **D) P.A. negli altri rapporti amministrativi**

Ai fini dell' esercizio delle attività sociali (es. per l'ottenimento di licenze, permessi o concessioni amministrative, ecc) la medesima diligenza ed attenzione di cui sopra è rivolta dai singoli componenti della Società alla gestione degli altri rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A..

#### **E) Rapporti con le Autorità giudiziarie**

In linea con quanto precedentemente disposto la Società collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

In tal senso è fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro, o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell' interesse della Società.

### **Art. 8**

#### **RELAZIONI ESTERNE**

##### **A) Rapporti con la Utenza**

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della Utenza (anche potenziale) e fornendo ad essa un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della sicurezza e della tutela della *privacy* al fine di improntare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

##### **B) Rapporti con Fornitori, Consulenti e *Outsources***

La scelta dei fornitori si basa su un attenta valutazione di ordine tecnico-economico, in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di fornitura.

I prodotti e/o i servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* disponibile.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di fornitura, così come ogni potenziale fornitore, la Società intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. All'uopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

Allo stesso modo i rapporti della Società con i vari consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsources* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi.

La Società a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della Società.

E' fatto espresso divieto ai componenti a qualsiasi titolo della Società di richiedere o pretendere dai consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

### **C) Partner commerciali e Competitors**

La Società impronta i rapporti con i propri partner commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

### **D) Organizzazioni sindacali**

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'azienda.

### **E) Rapporti con i mass media**

Tali rapporti per conto della Società sono gestiti in via riservata dalle funzioni preposte, ovvero dall'amministratore unico, dai Consiglieri Delegati, al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza ed omogeneità ed univocità dell'informazione.

Conseguentemente, il personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i mass media, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se pregiudizievoli o idonee ad influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine commerciale della Società.

## **Art. 9**

### **RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

#### **A) Adeguamento alla normativa vigente**

La Società rispetta le prescrizioni di cui alle leggi in materia di tutela dei dati personali.

Essa è rispettosa del diritto soggettivo alla tutela dei dati personali, siano essi dei dipendenti, dei collaboratori o dei clienti della Società, fornendo loro un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati – sia ordinari che eventualmente sensibili – acquisiti dalla Società o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso della propria attività, e richiedendo il rilascio del loro consenso informato, ogni qualvolta si dovesse rendere necessario ed esclusivamente per le finalità a cui sono destinati.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non vengono comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini, sia all'interno che all'esterno della Società.

#### **B) Gestione del sistema informatico e telematico**

Ai soggetti operanti nella Società in posizione apicale o subordinata è fatto divieto tassativo di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi installati su apparecchiature operanti presso l'Azienda ai danni dello Stato, di enti pubblici, di organismi comunitari per procurare, direttamente e/o indirettamente, un vantaggio o un'utilità alla Società.

#### **C) Misure di sicurezza**

La Società conformemente alla normativa vigente, garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali viene effettuato con le idonee misure "minime" di sicurezza, presso la sede della Società e sempre ad opera del personale autorizzato, in linea con quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.



## **Art. 10**

### **GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA**

#### **A) Registrazioni Contabili**

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazione false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto in particolare all'amministratore unico, direttori generali, sindaci e revisori, nei bilanci nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

A tal fine secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti. Del pari è vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, o attribuite ad organi di controllo endo ed extra sociali.

E' fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della Società e di costituire e detenere fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

#### **B) Controlli interni**

Le procedure aziendali del Sistema Qualità, nonché le prescrizioni del mansionario, regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, la autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale, assicurando la separazione tra chi effettua i pagamenti e chi effettua i controlli.

### **C) Comunicazioni sociali**

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive.

Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal Codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentari applicabili.

Il bilancio, d'esercizio o infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice civile e delle vigenti leggi in materia.

### **D) Contributi, doni, omaggi, sponsorizzazioni e tangenti**

Per gli obblighi all'uso, incombenti sull'organico, si rimanda agli artt. 6 e 7.

Il personale della Società non deve essere implicato o coinvolto, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio di proventi da attività criminale o, in genere, illecite.

La Società può concedere contributi o sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e Non Profit, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

## **Art. 11**

### **TUTELA AMBIENTALE**

#### **A) Conformazione alla normativa vigente**

Sia per quanto riguarda la sede sociale, ovvero qualsiasi altro sito ove la Società è chiamata ad operare, essa tiene conto dell'impatto ambientale e paesaggistico e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento dell'ambiente.

La Società assicura il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale ed internazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti, ecc.

## **Art. 12**

### PREVENZIONE DEI "REATI" PRESUPPOSTI EX.D.LGS. N. 231/2001

#### **A) Responsabilità amministrativa della Società**

Il D. Lgs. n. 231 dell' 8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa, diretta e personale, della persona giuridica per illecito amministrativo dipendente da reato.

Essa, infatti, può essere sanzionata con irrogazione di una misura pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nel di lei "*interesse o vantaggio*" da soggetti organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

Gli artt. 6 e 7 del citato decreto conferiscono, tuttavia, la possibilità alla Società di essere esonerata dalla responsabilità conseguente dei reati tipici indicati, nel caso in cui l'organo dirigente abbia adottato spontaneamente, ed efficacemente implementato, "Modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire la commissione dei reati considerati, affidando ad un organismo specifico – l'OdV per l'appunto – il compito di vigilanza e controllo, realizzando così una efficace azione penal preventiva.

#### **B) Mappatura delle aree aziendali a rischio – reato**

Al fine di individuare, graduare e delimitare il rischio di commissione dei reati presupposti, la Società ha effettuato un censimento dei propri ambiti aziendali e delle relative funzioni, con riguardo alla potenziale verifica dei reati presupposti dal D. Lgs. n. 231/2001, quali: artt. 24 ( indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico, o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica ai danni dello Stato o di un ente pubblico); 25 (concussione e corruzione); 25 bis ( *falsità in monete in carte di pubblico credito ed in valori di bollo*); 25 ter ( *reati societari ex artt. 2621 ss. Codice civile*); 25 quarter ( *delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell' ordine democratico*); 25 quinquies ( *delitti contro la personalità individuale*), oltre a quelli connessi ad una non corretta gestione delle risorse finanziarie ( ex art. 6, 2° comma, lett. c, D.Lgs. n. 231) ed alla sicurezza e salute sul lavoro e successivi.

Il Modello viene aggiornato dall' OdV in occasione di integrazioni legislative dell' attuale " numerus clausus" di reati *ex D.Lgs. cit.*.

### **C) Elaborazione ed adozione di Modelli penal-preventivi**

Il presente Codice coordina ed integra il contenuto precettivo dei Modelli suddetti, elaborati *a latere* dalla Società, quali standard comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree funzioni valutate e censiti come a rischi reato.

La Società elabora tali modelli di organizzazione, gestione e controllo sulla base del proprio background aziendale, delle risultanze del censimento effettuato e dei caratteri peculiari della propria struttura organizzativa, operativa e dimensionale.

I soggetti operanti in tali funzioni e/o direzioni dovranno essere rispettosi delle procedure comportamentali ivi previste, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari.

### **D) L'Organismo di Vigilanza ("OdV")**

L'OdV è l'organo appositamente nominato dall'Organo dirigente della Società per svolgere le attività di controllo e di vigilanza, nonché di adattamento e di aggiornamento del modello adottato.

Esso è autonomo indipendente e distinto dalla Proprietà e dalla gestione della Società, ma inerente all'impresa in virtù del coordinamento con l'Organo amministrativo e di controllo (endo/extrasociale), nonché grazie alla sua continuità di adozione.

L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

In sede di nomina dell'OdV, l'Organo amministrativo determina la configurazione unipersonale o collegiale dell'organismo, il numero dei membri e stabilisce i principi che regolano la durata, la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo, il *budget* di dotazione. In tali limiti, l'OdV dispone di proprie risorse strutturali ed economico-finanziarie e ha il potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento, anche avvalendosi di consulenti esterni nello svolgimento delle proprie funzioni.

Nell'esercizio delle competenze ad esso riservate, l'OdV *ex art. 6 del D. Lgs. citato*, provvede a:

- Interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice etico e comportamentale;
- Vigilare sull'osservanza, il funzionamento e l'aggiornamento e l'ottimizzazione dei Modelli adottati dalla Società;

- Svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi endo/extrasocietari;
- Rilevare e segnalare agli Organi deputati gli eventuali trasgressori, nonché attivare la procedura disciplinare.

Per tali attività, l'OdV redige con cadenza periodica e riporta all'attenzione dell'Organo amministrativo una relazione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione del Codice e dei Modelli, illustrando gli interventi necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione instaurato.

### **E) Coordinamento interorganico dell'OdV**

Al fine di adempiere correttamente alle funzioni assegnategli, l'OdV ha necessità di relazionarsi costantemente con gli organi sociali di gestione e di controllo, nonché con i responsabili delle singole direzioni aziendali, i quali sono tenuti ad un costante flusso informativo e coordinamento nei confronti di esso.

L'OdV si confronta regolarmente con gli organismi esterni quali, a titolo esemplificativo, le Autorità di vigilanza e la Pubblica Amministrazione in genere.

Inoltre l'OdV si relaziona con gli eventuali analoghi organismi nominati ed operanti presso le Società controllate facenti parte del medesimo Gruppo ovvero soggette a "direzione e coordinamento" societario.

## **CAPO IV – NORMA FINALE**

### **Art.13**

#### RINVIO

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del Codice civile e del Codice penale con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili alla attività della Società, nonché del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro e di quello dei Dirigenti, così come di ogni altra legge speciale e regolamentare al tempo vigente.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penale preventiva adottato dalla Società.



in liquidazione

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definite l'elenco dei reati tipici presupposti, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per la Società e l'attività ad essa espletata.

Arzano , lì.....

**Il Commissario per la liquidazione  
Dr. Michele Scognamiglio**