



Codice Etico

Versione 1.0 del 31 Marzo 2023

BrainGo Srls

Sommario

| | |
|--|----|
| 1. Ambito di Applicazione e Modalità di Attuazione..... | 3 |
| 1.1. Destinatari | 3 |
| 1.2. Applicazione del Codice | 3 |
| 1.3. Violazioni del Codice Etico | 4 |
| 1.4. Rilevazione delle Violazioni del Codice Etico..... | 4 |
| 1.5. Adozione del Codice Etico | 4 |
| 2. Missione | 4 |
| 2.1. Principio di legalità | 5 |
| 2.2. Rispetto della persona | 5 |
| 2.3. Rispetto della libera concorrenza | 5 |
| 2.4. Salvaguardia dell'ambiente e sostenibilità ambientale..... | 5 |
| 3. Norme per la gestione aziendale..... | 6 |
| 3.1. Correttezza e Completezza dell'Informazione..... | 6 |
| 3.2. Trattamento e Riservatezza delle Informazioni | 6 |
| 3.3. Omaggi, Regalie e Altre Forme di Benefici | 6 |
| 3.4. Conflitto di Interessi..... | 7 |
| 3.5. Divieto di Detenzione di Materiale Pornografico e Pedopornografico | 7 |
| 3.6. Utilizzo di Attrezzature, Dispositivi e Strutture Aziendali | 7 |
| 3.7. Tutela della Proprietà Industriale, Intellettuale e del Diritto d'Autore..... | 8 |
| 4. Norme per la Relazione con gli Stakeholder | 8 |
| 4.1. Soci | 8 |
| 4.2. Capitale Umano | 8 |
| 4.3. Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro | 9 |
| 4.4. Clienti | 9 |
| 4.5. Fornitori e Partner Commerciali | 10 |
| 4.6. Pubblica Amministrazione | 10 |
| 4.7. Autorità Pubbliche di Vigilanza e Organi di Controllo..... | 11 |
| 4.8. Rapporti con i Media | 11 |
| 5. Comunicazione del Codice Etico..... | 11 |

Premessa

Il legale rappresentante della Braingo Srls è convinto che l'etica nella gestione dell'impresa sia condizione imprescindibile per il suo successo, strumento per la promozione e la tutela della propria immagine, elemento importante al pari di altri requisiti quali l'affidabilità, la correttezza e la trasparenza verso tutti gli interlocutori aziendali.

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i destinatari e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti della Società con i propri *stakeholder*, ossia quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, enti, organizzazioni, che hanno con l'azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

1.1. Destinatari

Il presente Codice si applica alla Società ed ai suoi destinatari che sono l'organo amministrativo, i lavoratori dipendenti e i collaboratori della Società, i fornitori caratteristici, che contribuiscono alla catena del valore della Società, i partner commerciali, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto della Società.

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di conoscere le norme del Codice Etico e di attenersi ai principi e agli standard di comportamento ivi riportati, ispirando in tal senso i propri comportamenti quotidiani, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali, sociale e sessuali.

Le norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che ogni singolo dipendente, collaboratore o partner è tenuto ad osservare secondo l'ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro.

Nei rapporti d'affari con terzi, tutti i destinatari del Codice Etico, in ragione delle proprie competenze cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività
- adottare le opportune iniziative interne ed esterne in caso di inadempienza

In nessun modo, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i valori ed i principi aziendali espressi nel presente Codice.

La Società si impegna alla diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, agevolando la sua corretta interpretazione e mettendo a disposizione gli strumenti che ne favoriscono l'applicazione e l'attuazione, prendendo le necessarie misure per svolgere attività di verifica e monitoraggio e prevedendo sanzioni in caso di violazione.

1.2. Applicazione del Codice

I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Il rapporto fra la Società ed i destinatari del Codice Etico è improntato a lealtà, rispetto e fiducia reciproca garantiti anche dall'impegno al pieno rispetto degli obblighi assunti con il contratto di lavoro e/o con ogni altra forma di rapporto contrattuale nonché del contenuto del presente Codice Etico.

I destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari, sia nella prima diffusione del

Codice Etico sia nelle revisioni a seguito di eventuali modifiche o integrazioni rilevanti, astenendosi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico.

1.3. Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari, sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti.

I soggetti interessati possono segnalare alla Direzione aziendale, in forma scritta, ogni violazione, sospetto o richiesta di violazione del Codice Etico. Questa provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente i soggetti interessati dalla presunta violazione, garantendo la riservatezza dell'identità di entrambi, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate. Tuttavia si richiede di astenersi dall'avanzare segnalazioni il cui unico scopo è la delazione verso il soggetto interessato.

1.4. Rilevazione delle Violazioni del Codice Etico

Gli eventi e i comportamenti configurabili come violazioni del Codice Etico vanno segnalati all'Ufficio del Personale che assumerà le necessarie iniziative avviando, ove necessario, un'istruttoria interna.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'impresa ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. (Diligenza del prestatore di lavoro), nonché per i collaboratori della Società e per tutti coloro che operano in nome e per conto dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto stesso.

1.5. Adozione del Codice Etico

Il presente Codice Etico trova applicazione nei confronti dei Destinatari successivamente alla sua adozione da parte dell'organo amministrativo.

2. MISSIONE

Nello svolgimento della propria attività la Società ha individuato i valori che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto per garantire correttezza e trasparenza nella gestione degli affari e, di conseguenza, per tutelare il patrimonio e l'immagine della Società e dei suoi stakeholders. I Principi ispiratori dell'attività quotidiana, che rappresentano valori irrinunciabili e inderogabili per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, sono: Onestà, lealtà, legalità, trasparenza, integrità, correttezza, rispetto dei diritti umani, rispetto e tutela dell'ambiente, rispetto e tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro.

È indispensabile che i principi sopra esposti non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Società.

Si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme ed i principi espressi nel presente documento; pertanto la violazione del Codice comporterà l'adozione di relative sanzioni.

2.1. Principio di legalità

La Società assumono come principio imprescindibile l'osservanza di leggi, norme e procedure societarie; è da considerarsi dunque proibito qualsiasi comportamento o condotta che si configuri, o possa integrare, una qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare se la stessa sia contemplata dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme espresse nel presente documento; pertanto la violazione del Codice comporterà l'adozione di relative sanzioni.

2.2. Rispetto della persona

La società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la complementarietà delle competenze possedute dai propri dipendenti.

La Società, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder*, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

Non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Nell'ambiente di lavoro ogni dipendente o collaboratore deve rispettare le comuni regole della civile convivenza e dei corretti rapporti interpersonali, sociali e commerciali; la Società raccomanda ai propri dipendenti e collaboratori di mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto dell'altrui sensibilità, per cui sarà ritenuto responsabile chiunque, consapevolmente, ponga in essere durante l'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro comportamenti contrari alla civile convivenza e agli standard di sicurezza. È fatto divieto assoluto di:

- prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di stupefacenti o sostanze dall'effetto analogo;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione di lavoro.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla collaborazione, correttezza, lealtà e reciproco rispetto; sul luogo di lavoro così come nelle relazioni esterne non sono tollerate molestie, abusi, intimidazioni, interferenze ingiustificate o conflitti per meri motivi di competitività personale.

2.3. Rispetto della libera concorrenza

La società considera la libera concorrenza un bene da tutelare e riconosce che la concorrenza corretta e leale incide sulla reputazione ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. In considerazione di ciò, si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in modo sleale o in violazione di leggi o norme vigenti, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle vigenti norme a tutela della stessa, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza.

2.4. Salvaguardia dell'ambiente e sostenibilità ambientale

Braingo Srlsè impegnata, anche attraverso il sistema di gestione per l'ambiente conforme alla UNI EN ISO 14001:2015, ad analizzare la propria impronta ecologica, ad attuare procedure volte a prevenire, scongiurare e/o contenere, nel rispetto della normativa di settore, ogni forma di inquinamento, adoperandosi affinché tutti coloro che intrattengono un rapporto contrattuale, anche temporaneo con la società, operino nel rispetto di standard qualitativi conformi al dettato normativo, nonché ad individuare ambiti di miglioramento in relazione agli aspetti ambientali significativi.

Il principio a cui si ispira nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano all'interno dell'Azienda, fino a estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future. La questione ambientale è diventata un impegno che viene portato avanti sia internamente attraverso la sensibilizzazione del personale e l'attuazione di politiche di risparmio energetico, riduzione delle emissioni di gas serra, riduzione dei rifiuti, sia nel business, attraverso il contributo alla progettazione di sistemi che consentano la riduzione dei rifiuti immessi nell'ambiente e la riduzione di emissioni derivanti dalla produzione di capsule da caffè.

3. NORME PER LA GESTIONE AZIENDALE

3.1. Correttezza e Completezza dell'Informazione

La società assicura una corretta informazione ai propri soci ed agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilasciano a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

È fatto divieto ai Destinatari, nell'ambito del rapporto con le 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 legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

3.2. Trattamento e Riservatezza delle Informazioni

La Società assicura il rispetto dei requisiti legali in materia di Privacy, e, in generale, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste, per legge e si astengono dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

È obiettivo primario garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a soci, clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi di cui è in possesso, sia in veste di titolare, sia in veste di responsabile.

In particolare, per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale, il sistema di gestione e gli accordi contrattuali obbligano i responsabili incaricati a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi, sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

È fatto divieto ai responsabili di diffondere e di abusare delle informazioni privilegiate, ad eccezione degli obblighi di legge, manipolarle e diffonderne false.

3.3. 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 societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è ritenuto consuetudine.

I Destinatari devono astenersi dal compiere pratiche non consentite dalla legge e dagli usi commerciali; devono altresì attenersi alle eventuali policy, procedure e prassi delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore, prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici deve chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, affinché sia concordata la condotta da tenere.

3.4. Conflitto di Interessi

La società, in coerenza con i valori dell'onestà e della correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale nei casi in cui un Destinatario:

- Persegua un interesse diverso dalla *mission* aziendale;
- Si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari delle Società;
- Agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione.

I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società del gruppo o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

3.5. Divieto di Detenzione di Materiale Pornografico e Pedopornografico

La Società vieta all'interno dei propri locali, e comunque anche al di fuori degli stessi, o in qualsiasi altro luogo ad essa riconducibile, la visione, l'utilizzo, il *download*, l'archiviazione e la riproduzione di materiale pornografico e/o pedopornografico o di immagini virtuali, con qualsiasi mezzo elettronico messo a disposizione dalle Società.

3.6. Utilizzo di Attrezzature, Dispositivi e Strutture Aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'uso degli stessi.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito dell'attività ed è tenuto a utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone l'uso da parte di terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società ai Destinatari, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società o di soggetti terzi. E' altresì espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

È, inoltre, vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

È, infine, vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

3.7. Tutela della Proprietà Industriale, Intellettuale e del Diritto d'Autore.

La Società impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della sua attività e condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione, contraffazione, usurpazione o alterazione di beni materiali e immateriali suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale proprio o di terzi, richiamando tutti coloro che operano per conto della Società al rispetto della normativa. I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa, (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di riconoscimento, *know-how*, segreti industriali, software, etc.) appartengono alla Società, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

4. NORME PER LA RELAZIONE CON GLI STAKHOLDER

4.1. Soci

Uno degli obiettivi della Società è la valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici e la conservazione del patrimonio per le generazioni future.

La Società si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

4.2. Capitale Umano

La Società riconosce la centralità del capitale umano (intendendosi per tali sia i soci che i dipendenti e i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con queste relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La Società ha infatti individuato le responsabilità e i doveri che intende assumere verso il personale:

- trattare sempre gli altri con rispetto, cortesia e dignità;
- creare un ambiente che incoraggi una comunicazione aperta e collaborativa;
- rispettare la sensibilità e la privacy di ogni individuo;
- trovare il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e la vita privata;
- assicurare condizioni lavorative che non comportino sfruttamento, ovvero situazioni di grave pericolo;
- contribuire al rispetto delle "diversità" impegnandosi ad offrire pari diritti di lavoro e pari opportunità di carriera a tutti coloro che aspirano ad un posto di lavoro e ai lavoratori;
- non tollerare molestie sessuali o di qualsiasi altra natura;
- utilizzare gli strumenti di comunicazione dell'azienda in maniera professionale ed etica;
- investire nel mantenimento di un posto di lavoro salutare, sicuro e con i necessari requisiti ambientali;

- offrire a tutti i suoi collaboratori adeguati strumenti e opportunità di crescita professionale, considerando l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'Azienda;
- promuovere **la diffusione del principio della Parità di Genere** all'interno dell'ambito lavorativo.

4.2.1 Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione

La possibilità di assunzione e/o eventuale avanzamento di carriera derivanti dal riconoscimento delle potenzialità professionali, dall'identificazione dei risultati raggiunti e dalle competenze espresse si basa esclusivamente su criteri di oggettività e di trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

La società, pur nei limiti delle attuali dimensioni, è attenta alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane, e offre a tutti i suoi collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita favorendo il coinvolgimento sia operativo sia emotivo dei singoli collaboratori nelle attività aziendali, e considerando il riconoscimento economico come un completamento di tale processo.

In funzione della sua crescita la società si impegna pertanto a utilizzare metodologie volte a ottenere una corretta valutazione delle attese dei propri collaboratori, per poi fornire la formazione più idonea.

Nell'ambito del processo d'integrazione di nuovi collaboratori è attenta all'inserimento delle risorse e assume tutto il proprio personale esclusivamente con regolare contratto, non tollerando alcuna forma di lavoro irregolare o di lavoro nero.

Relativamente all'aspetto remunerativo, la società è impegnata ad assicurare e mantenere una struttura salariale competitiva nel confronto con il mercato di riferimento, a partire dalla valutazione della professionalità, dei ruoli e dei risultati raggiunti.

La definizione della retribuzione e il conseguente aggiornamento avvengono mediante criteri chiari, equi e sono oggetto di comunicazione e confronto con i diretti interessati.

4.3. Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro

La salute e la sicurezza dei Destinatari nonché dei terzi che hanno rapporti con la Società costituisce obiettivo primario per la Società che è costantemente impegnata nella tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro è, pertanto, un requisito prioritario per la Società, per tutti i suoi collaboratori e dipendenti, nonché per le controparti contrattuali ed i fornitori.

La Società ha adottato un sistema di gestione conforme alla ISO 45001:2018 che include policy, procedure e strumenti di controllo specifici in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, adempiendo agli obblighi di legge e promuovendo e diffondendo la cultura della sicurezza, nell'intento di intendere sviluppare la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovere comportamenti responsabili e preservare, soprattutto con azioni di trattamento del rischio, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

4.4. Clienti

La Società impronta la propria attività ai principi della qualità e del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con i clienti la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione di vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità e al rispetto ed è fondato sulla messa a disposizione dei clienti delle adeguate competenze con l'obiettivo di mantenere sempre un

rapporto di elevata professionalità; in particolare la società nell'operare con la Pubblica Amministrazione si attiene scrupolosamente alle regole dettate dal Codice degli Appalti.

4.5. Fornitori e Partner Commerciali

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.

Il rapporto con fornitori e consulenti, e, più in generale, con tutti coloro con cui la società intrattiene rapporti commerciali di qualsiasi natura, è improntato a principi di imparzialità, trasparenza, rispetto reciproco, professionalità, serietà e cortesia, al fine di garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi dell'azienda in conformità alle norme ed alle prassi applicabili.

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori e partner commerciali il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori caratteristici, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole che ne richiedono o regolano il rispetto.

4.6. Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

La Società ha adottato una politica per la prevenzione della corruzione e ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno della Società evitare 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 a se stessa. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi Destinatario che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della PA che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la PA, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della PA.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con una PA si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In caso di utilizzo di un consulente o un soggetto "terzo" che rappresenti la Società nei rapporti verso la PA, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti della Società.

Inoltre, la Società dovrà astenersi dal farsi rappresentare, nei rapporti con la PA, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando via siano o si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con una PA non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente dipendenti e funzionari della PA a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

4.7. Autorità Pubbliche di Vigilanza e Organi di Controllo

Nelle comunicazioni con le istituzioni dello Stato o internazionali, Autorità pubbliche di vigilanza o organi di controllo, nelle risposte a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, ecc.), o comunque nel rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti, essa si attiene ai principi di trasparenza e correttezza professionale.

Più specificamente si impegna a:

- adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione e non ostacolare consapevolmente in qualsiasi modo le funzioni svolte dai soggetti sopra indicati;
- operare attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti e/o relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

4.8. Rapporti con i Media

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

Nel rispetto del principio di salvaguardia della riservatezza delle informazioni, i Destinatari incaricati (competenti pertanto in via esclusiva) a intrattenere rapporti con la i media non devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le relazioni con gli *stakeholder* in generale.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di *business* responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine della Società, rispetta i principi del presente Codice Etico.

5. COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO

La formazione/informazione sui contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante e ha tra i suoi obiettivi: promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione e ai principi enunciati. A tal fine, la società s'impegna a predisporre e attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione/informazione. In particolare si impegna a:

- garantire comportamenti in linea con i principi del presente Codice, in modo da costituire il primo buon esempio per i propri collaboratori;
- offrire completa disponibilità all'analisi degli aspetti di applicazione e interpretazione del Codice;

- credere fermamente che l'osservanza del Codice costituisca parte essenziale della qualità dell'attività lavorativa;
- a selezionare collaboratori interni ed esterni che diano il maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice;
- gestire opportunamente i casi di violazione del Codice.

La società predispone incontri dedicati alla presentazione e descrizione del Codice; copie cartacee dello stesso sono disponibili all'interno dell'Azienda per possibili consultazioni.

Le disposizioni del presente Codice saranno rese disponibili in formato elettronico sul sito internet per offrirne la dovuta visibilità all'interno dell'Azienda e per favorirne la consultazione da parte di tutti i soggetti esterni alla Società.

Cittaducale, 30 Marzo 2023