
 L'Istituto di Pagamento InfoCamere	<b>CODICE ETICO</b> Rev. 00 - pag. 1
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> D.Lgs. 231/01

# **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO ICONTO S.R.L.**

	<b>CODICE ETICO</b> Rev. 00 - pag. 2
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> <b>D.Lgs. 231/01</b>

**INDICE**

Premessa ..... 3

I destinatari ..... 3

Legalità ..... 5

Correttezza e buona fede ..... 5

Imparzialità ..... 5

Onestà ..... 5

Integrità ..... 6

Efficienza ..... 6

Tutela dei dati personali ..... 6

Valorizzazione della persona ..... 6

Tutela dei lavoratori, della loro salute e della loro sicurezza ..... 7

Tutela dell'ambiente ..... 7

Rapporti con la P.A., con sindacati e partiti ..... 7

Omaggi ed altre utilità ..... 8

Ripudio della criminalità ..... 9

Ripudio del razzismo e della xenofobia ..... 9

Conflitto di interessi ..... 9


Le norme di comportamento ..... 10

Norme di comportamento per gli organi sociali ..... 10

Norme di comportamento per il personale dipendente ..... 11

Norme di comportamento per i Destinatari esterni alla Società ..... 13

Norme di comportamento generali per tutti i Destinatari ..... 14

	<b>CODICE ETICO</b> Rev. 00 - pag. 3
	<b>Data</b>  <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> <b>D.Lgs. 231/01</b>

## Premessa

Il Codice Etico e di Comportamento, di seguito anche solo Codice Etico e/o Codice, rappresenta lo strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di **ICONTO S.R.L.**, allo scopo di esprimere i principi di “deontologia aziendale” che **ICONTO S.R.L.** riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti, collaboratori e società esterne le quali svolgono attività e/o servizi a favore della stessa.

Il Codice Etico racchiude i principi etici e le norme di comportamento cui dovranno attenersi tutti coloro che operano in ICONT0, tenendo conto del ruolo ricoperto, delle funzioni e delle responsabilità loro affidate.

## I destinatari

Il Codice Etico si inserisce all'interno della più ampia politica di *compliance* aziendale che vede la Società impegnata nella più corretta osservanza di tutte le normative e *best practices* dettate per l’operatività aziendale.

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l’attività della Società, il presente Codice è vincolante per tutto il Personale come definito nel Modello 231 nonché per i terzi soggetti comunque destinatari della disciplina in oggetto. Nello specifico, le norme del Codice si applicano a:

- amministratori, direttori generali, sindaci, qualora previsti, società di revisione, qualora esistente;
- lavoratori subordinati;
- lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per la Società in base a rapporti di somministrazione o distacco;
- lavoratori con contratto di lavoro a progetto e occasionale;
- collaboratori esterni, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti;
- prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d’opera, appalto d’opera, appalto di servizi;
- in generale qualsiasi altro soggetto, pubblico o privato, che direttamente o indirettamente, instaura rapporti e relazioni di collaborazione od opera, siano esse stabili o temporanee, a favore della Società.

Tali soggetti vengono definiti “Destinatari”.


Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica peraltro anche alle attività svolte da eventuali Società all’estero.

L’osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti del codice civile per quanto riguarda i rapporti di lavoro subordinato, nonché ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dei singoli contratti che volta a volta sono stipulati dalla Società con gli altri soggetti e per cui, in ogni caso, vigono le regole generali di buona fede e correttezza di cui agli articoli 1175 e 1375 del codice civile.

La violazione del Codice Etico e dei protocolli del Modello può portare ad azioni disciplinari e legali e, nelle ipotesi più gravi, può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal dipendente, l’interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto terzo, ed infine la revoca dell’incarico e le azioni di responsabilità nel caso di amministratori, sindaci, società di revisione.

Quanto alla conoscenza e conoscibilità del Codice, la Società si impegna a garantirne una puntuale diffusione interna ed esterna mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutto il Personale, con le modalità che la Società reputa opportune;

	<b>CODICE ETICO Rev. 00 - pag. 4</b>
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01</b>

- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sul sito web aziendale, cosicché lo stesso sia messo a disposizione di tutti Destinatari anche esterni e di qualunque altro interlocutore della Società.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") provvede a monitorare l'attuazione del Codice anche per il tramite di politiche preventive attraverso periodiche iniziative di formazione sui principi del Codice stesso.

Nei contratti con i Destinatari esterni alla Società, è inoltre prevista l'introduzione di apposite clausole contrattuali o comunque la sottoscrizione di specifiche dichiarazioni volte ad assicurare l'effettiva conoscenza e l'assunzione dell'impegno di rispetto ed osservanza del Codice oltreché del Modello, disciplinando in ogni caso le conseguenze sanzionatorie di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno, ad esempio tramite la previsione di ipotesi di risoluzione contrattuale di diritto ovvero di penali.


I Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice e nei protocolli del Modello;
- rivolgersi ai propri superiori o alla funzione aziendale competente in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice e dei protocolli del Modello;
- riferire con tempestività alle funzioni aziendali competenti e all'O.d.V. qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri in merito a possibili violazioni dei protocolli del Modello, delle norme del Codice nonché qualsiasi richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con l'O.d.V. e con le strutture competenti per verificare le possibili violazioni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni contrarie a norme di legge, ovvero contrarie ai Protocolli del Modello e/o contrarie ai principi espressi nel presente Codice, che direttamente o indirettamente, possano produrre un vantaggio per la Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare per iscritto l'O.d.V.

A tal riguardo si specifica che, dopo l'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 novembre 2017, disciplinante il c.d "Whistleblowing", sono ammesse anche segnalazioni anonime dirette all'O.d.V., attraverso l'apposito canale di segnalazione, messo a disposizione dalla Società, come illustrato nella sezione del Modello "Flussi Informativi e Segnalazioni". Si ricorda in tale sede che la Società non può porre in essere dei comportamenti ritorsivi nei confronti del soggetto segnalante e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio sarebbe nullo.

Ad ogni modo, coloro che effettuano delle segnalazioni infondate con dolo o colpa grave, sono destinatari delle sanzioni previste nella sezione del Modello 231 "Sistema Disciplinare".

	<b>CODICE ETICO</b> Rev. 00 - pag. 5
	<b>Data</b>  <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> <b>D.Lgs. 231/01</b>

## **I principi etici generali**

La Società assume e pretende dai Destinatari del presente Codice il massimo rispetto dei seguenti principi etici generali.

### **Legalità**

Il principio di legalità si sostanzia nel rispetto del complesso degli atti aventi valore di legge, di regolamento e comunque di autorità, vigente in Italia ed in tutti i Paesi in cui la Società si trova ad operare, UE in primo luogo.

I Destinatari appartenenti a determinate categorie sono tenuti al rispetto delle eventuali norme etiche e deontologiche specifiche cui sono sottoposti, con particolare ma non esclusivo riferimento ai professionisti iscritti in albi.

In ogni caso, non è in alcun modo ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione del presente principio di legalità ed in caso di contrasto tra interessi prevale sempre l'interesse alla legalità stessa.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse a rapporti internazionali.

Tale principio si sostanzia altresì nel rispetto delle Procedure Organizzative Interne nonché dei protocolli del Modello 231.

### **Correttezza e buona fede**

Il principio di correttezza e buona fede è inteso come rispetto delle posizioni di diritto e di interesse di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i Destinatari devono agire correttamente e secondo buona fede onde evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto tra i propri interessi e quelli della Società.

I Destinatari devono inoltre evitare situazioni in cui sia possibile trarre un vantaggio e/o un profitto personali da opportunità occasionate dallo svolgimento della propria attività in nome e/o per conto della Società.


### **Imparzialità**

Il principio di imparzialità è inteso come ripudio di qualsivoglia discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche personali dei soggetti che hanno rapporti con la stessa.

Gli unici parametri di valutazione delle situazioni presi in considerazione dalla Società e per essa dai Destinatari del Codice dovranno essere quelli aventi carattere strettamente obiettivo.

### **Onestà**

Il principio di onestà è inteso sia in senso strettamente etico-morale che in senso più latamente socio-civile. Nell'ambito di ogni rapporto, sia contrattuale che precontrattuale che di esecuzione, è richiesta chiarezza e trasparenza ed in tal senso si deve ricollegare la formulazione di: proposte, accettazioni, clausole, dichiarazioni, impegni e simili che siano il più chiari e comprensibili possibili, nel rispetto del correlato principio di paritarietà e divieto di abuso o sopruso economico.

	<b>CODICE ETICO Rev. 00 - pag. 6</b>
	<b>Data</b>  <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> <b>D.Lgs. 231/01</b>

## **Integrità**

Il principio di integrità è inteso come rigetto di ogni azione che implichi l'uso della forza, sia morale che fisica.

In alcun modo saranno perseguiti fini, scopi, obiettivi della Società per il tramite di azioni di violenza o di minaccia o in altro modo di pressione.

## **Efficienza**

Il principio di efficienza è inteso come perseguimento di regole di economicità della gestione in base al rapporto costi/benefici, per l'ottimizzazione di impiego delle risorse patrimoniali, economiche e finanziarie, al fine dell'ottenimento di un servizio di elevato standard qualitativo e di mantenimento di un grado rispettabile di competitività sul mercato di settore.

In tal senso, i Destinatari devono salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché gestire il patrimonio aziendale in modo tale che siano garantite tutte le cautele necessarie al massimo rispetto del principio in oggetto, impegnandosi ad un corretto flusso informativo verso gli enti di vigilanza, O.d.V. in primo luogo, qualora si verificano situazioni di possibile pregiudizio per la Società.

## **Tutela dei dati personali**

Il principio di tutela dei dati personali è inteso non solo come rispetto dei diritti di riservatezza degli interessati, ma anche come osservanza delle regole di corretto trattamento dei dati personali con quelle modalità e per quelle finalità di cui gli interessati stessi ricevono idonea informativa, il tutto all'interno di un sistema procedurale di compiuta osservanza e conformità alle normative vigenti.

## **Valorizzazione della persona**

Il principio di valorizzazione della persona mira a riconoscere le persone in quanto tali e soprattutto quelle che operano in nome e/o per conto della Società, come fattori fondamentali ed imprescindibili per la crescita, lo sviluppo ed il consolidamento della Società e dei propri scopi aziendali.


In relazione alla persona in quanto tale, la Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia, soprattutto minorile.

In relazione alle persone che hanno specifici rapporti con la Società, in particolare di lavoro, sono garantite e promosse idonee politiche di maturazione professionale, con accrescimento del bagaglio di conoscenze tecnico-operativo-giuridico-economiche.

La Società ripudia qualsivoglia forma di preferenza sul luogo di lavoro, abiurando l'insorgenza di rapporti su basi meramente clientelari/personali.

Quanto al personale dipendente, rigettando qualunque forma di lavoro irregolare, ogni soggetto alle dipendenze subordinate della Società è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, secondo criteri di selezione obiettiva, a seguito di espressa informativa sulle caratteristiche, mansioni e responsabilità attinenti al rapporto di lavoro.

I percorsi di crescita e sviluppo personale dei dipendenti, ivi compresi gli adeguamenti di livello professionale e gli eventuali riconoscimenti di aumenti salariali o di altri emolumenti o strumenti d'incentivazione (quali ad esempio benefit), sono condotti, oltre che in base alle norme di legge e sindacali, anche e soprattutto in base a parametri meritocratici individuali, tra cui la garanzia di rispetto dei presenti principi etici assume valore determinante in caso di parità degli altri requisiti.

	<b>CODICE ETICO Rev. 00 - pag. 7</b>
	<b>Data</b>  <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> <b>D.Lgs. 231/01</b>

### **Tutela dei lavoratori, della loro salute e della loro sicurezza**

Il principio in oggetto si integra con il principio di tutela della persona, essendone il logico corollario.

La Società, in particolare, considera come aspetti rilevanti della propria attività:

- l'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- la tutela dell'idoneità delle condizioni di lavoro, dei locali, delle attrezzature e dei macchinari;
- la sicurezza di tutte le attività aziendali presenti e future;
- il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e protezione dei dipendenti nei luoghi di lavoro.

In tal senso ed a tal fine, la Società adotta le misure più opportune per:

- a. evitare i rischi che possano pregiudicare la salute e sicurezza dei lavoratori;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c. adottare ogni opportuna misura di prevenzione di tali rischi e di protezione dai possibili impatti;
- d. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società ai fini della individuazione e corretta adozione ed attuazione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'ideale organizzazione e dei mezzi a ciò necessari.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni od operate delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

### **Tutela dell'ambiente**

Il principio di tutela dell'ambiente è inteso, con riferimento alle attività svolte in ambito aziendale, come salvaguardia della natura principalmente mediante misure di prevenzione dell'inquinamento minimizzando, dove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo sull'ambiente delle proprie attività e servizi. La Società inoltre attua tale principio anche attraverso il perseguimento di percorsi di sviluppo sostenibile.


La Società si impegna a sensibilizzare i vari livelli del personale al fine di aumentare il senso di responsabilità dell'organizzazione societaria per la salvaguardia dell'ambiente.

### **Rapporti con la P.A., con sindacati e partiti**

I principi sopra esposti e quanto previsto nei protocolli del Modello 231 sono oggetto di rispetto, a maggior ragione, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza nelle attività aventi carattere istituzionale.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i canali ufficiali e le procedure di legge vigenti.

Si specifica pertanto che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di legge e/o regolamenti, se tenuti nei

	<b>CODICE ETICO Rev. 00 - pag. 8</b>
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01</b>

confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

Non è ad esempio consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso e di modico valore, come precisato al successivo paragrafo.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società, sia in Italia che all'estero.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, 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 Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, di qualsiasi tipo, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un consulente o comunque un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

Inoltre, la Società non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Al fine di garantire o contribuire a mantenere la propria posizione di massima indipendenza nei rapporti pubblici, la Società non eroga finanziamenti od altri contributi a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano fini di propaganda politica o sindacale.

### **Omaggi ed altre utilità**

Nei rapporti con soci, clienti, fornitori, partner e con tutti coloro con cui la Società entra in contatto nello svolgimento della propria attività (a titolo esemplificativo società di revisione, organismi di certificazione, autorità indipendenti, rappresentanti politici o istituzionali etc.) non è in alcun modo consentito promettere, dare, sollecitare o ricevere benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi, reali o apparenti.


Per ragioni di cortesia, è consentito fare omaggi e compiere atti di ospitalità nei limiti del modico valore. Per modico valore si intende un valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Gli omaggi sono decisi dal Direttore Generale nel rispetto dei limiti del modico valore, previo parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza.

I destinatari del presente Codice che ricevano omaggi o atti di ospitalità oltre i limiti del modico valore, sono tenuti a restituirli. Dovranno essere sempre e comunque restituiti gli omaggi ricevuti all'indirizzo dell'abitazione privata. Di queste eventualità dovrà essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza. Parimenti dovrà essere comunicata all'Organismo di Vigilanza l'eventuale richiesta di denaro o di regalia proveniente da soggetti terzi.

Gli omaggi tra i destinatari del presente Codice sono consentiti solo se di modico valore.

Ogni violazione di tale prescrizione va segnalata all'Organismo di Vigilanza.



	<b>CODICE ETICO</b> Rev. 00 - pag. 9
	<b>Data</b>
<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> D.Lgs. 231/01	

### **Ripudio della criminalità**

Il principio di ripudio della criminalità è inteso nella sua accezione più vasta ed estesa come ogni forma, sia di microcriminalità, sia di criminalità associativa soprattutto di stampo mafioso o comunque associativo, sia di stampo terroristico anche se a sfondo politico o religioso, nel rispetto dei principi di pace e di civile convivenza sociale.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di qualsivoglia natura, soprattutto lavorativa, contrattuale o commerciale, con soggetti coinvolti anche solo potenzialmente con fatti di criminalità, mafia, terrorismo e simili.

Quanto sopra vale sia con riferimento a rapporti nazionali, sia con riferimento a rapporti internazionali.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele utili e necessarie per la verifica dell'affidabilità dei propri interlocutori, nonché della legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

La Società verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e non intrattiene rapporti con fornitori che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale contro il riciclaggio di denaro (GAFI).

Qualora richiesto o anche solo opportuno e nel rispetto del principio di tutela della protezione dei dati personali, la Società si impegna a collaborare con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e propri interlocutori, nazionali o internazionali.

### **Ripudio del razzismo e della xenofobia**

Il principio del ripudio del razzismo e della xenofobia è inteso come il rifiuto di qualunque atto che si sostanzia in propaganda, istigazione e incitamento alla commissione di crimini di guerra, di crimini contro l'umanità, di crimini di genocidio, nonché in negazione della Shoah.

A tal fine la Società si impegna a gestire le attività relative alla pubblicità e al marketing, inclusi i rapporti con i Mass Media e i c.d. rapporti istituzionali, in modo di evitare in qualunque modo e con qualunque modalità la diffusione di notizie, informazioni, messaggi, tali da istigare, incitare e altresì propagandare la commissione dei reati di cui sopra.

A tal proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele utili per il vaglio di messaggi pubblicitari, comunicazioni commerciali, e campagne di marketing, con lo scopo di verificarne l'ammissibilità, ai sensi delle disposizioni del presente Codice Etico e delle normative nazionali, europee ed internazionali, volte all'impedimento della commissione dei reati elencati di cui si tratta.


La Società pone in essere i comportamenti più idonei al fine di evitare la propaganda, l'istigazione e l'incitamento dei reati sopra indicati anche all'interno dell'ambiente aziendale, con i propri dipendenti e/o collaboratori.

### **Conflitto di interessi**

I Destinatari devono evitare ogni situazione, nonché astenersi da ogni attività, che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società, o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i protocolli del Modello e con i principi fissati nel Codice Etico, risultano pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Si ritiene sussistente un conflitto di interessi ogni volta in cui amministratori, dipendenti e collaboratori perseguono un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, ovvero si procurino o tentino di

	<b>CODICE ETICO Rev. 00 - pag. 10</b>
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01</b>

procurarsi, volontariamente, un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, o le procurino o tentino di procurarlo a terzi.

A tal fine, assumono rilevanza anche le situazioni e/o attività che riguardano il coniuge, i figli, i genitori, i soggetti conviventi del destinatario, nonché le aziende controllate dai predetti soggetti.

Qualora si verificano situazioni di conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi dell'azienda, è necessario che i destinatari del presente Codice lo comunichino tempestivamente al proprio responsabile e si astengano da ogni attività connessa alla situazione fonte di conflitto.

Il potenziale conflitto di interessi derivante dall'esistenza di rapporti parentali con amministratori e dipendenti di fornitori e partner, sia in fase di selezione che di gestione del contratto, è valutato considerando il ruolo dei soggetti coinvolti e l'effetto che questo potrebbe avere sulla loro indipendenza di giudizio.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto, richiederà ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di dichiarare la sussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse, equivalendo il silenzio alla loro esclusione. Tale dichiarazione dovrà essere tempestivamente resa alla Società nel caso in cui le eventuali condizioni di conflitto di interesse dovessero verificarsi successivamente. Le dichiarazioni saranno sottoposte, a seconda del soggetto coinvolto, dal Consiglio di Amministrazione o al Responsabile di Funzione.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto, dovrà essere informato l'O.d.V.


## **Le norme di comportamento**

### **Norme di comportamento per gli organi sociali**

Gli organi sociali, nell'ambito dei propri poteri di gestione e responsabilità dell'azione della Società, sono espressamente ed in prima linea tenuti alla massima osservanza delle disposizioni contenute nel Modello adottato dalla Società e nel relativo presente Codice.

A tali soggetti è richiesto:

- di rispettare il vigente ordinamento giuridico ed i protocolli del Modello e del presente Codice;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare il proprio contributo per la deliberazione, esecuzione e condivisione dei fini sociali;
- di valutare le eventuali situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di rischio di sovrapposizione tra situazioni prettamente personali ed interessi sociali;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci o dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di improntare ogni attività al massimo rispetto delle leggi e delle prassi di condotta istruite dalla Società, per la salvaguardia delle informazioni segrete aziendali;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale dipendente.

	<b>CODICE ETICO Rev. 00 - pag. 11</b>
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01</b>

## **Norme di comportamento per il personale dipendente**

Il personale dipendente, inteso nell'ordinaria classificazione delle categorie professionali dei dirigenti, quadri, impiegati ed operai, deve conformare il proprio comportamento aziendale, sia all'interno che all'esterno della Società, alla normativa vigente, alle disposizioni del Modello adottato dalla Società ed ai principi di cui al presente Codice.

Il personale dipendente deve, in particolare:

- a. evitare di porre in essere, di causare o di contribuire alla realizzazione di comportamenti idonei a integrare le fattispecie dei reati presupposto elencati dal Decreto;
- b. collaborare con l'O.d.V. nel corso delle rispettive attività di verifica, monitoraggio e vigilanza, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c. effettuare nei confronti dell'O.d.V. tutte le comunicazioni previste dal Modello o dal presente Codice, con riferimento specifico ma non esaustivo alle eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del presente Codice.

Il personale dipendente può rivolgersi all'O.d.V. in qualsiasi momento e per qualsiasi evenienza ricollegata alle questioni disciplinate dal Decreto, preferibilmente per iscritto all'indirizzo e-mail dell'O.d.V.

Oltre a quanto sopra esposto in via generale, il personale dipendente deve altresì rispettare le specifiche norme di comportamento di seguito indicate.

### 1) Rapporti con la P.A., le Autorità, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio

Tutti i rapporti intercorrenti con la Pubblica Amministrazione (P.A.), le Autorità, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice, al fine di assicurare il pieno rispetto, in primo luogo, del principio di legalità.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste di natura pubblica, il personale dipendente è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

In occasione di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, il personale dipendente deve:

- a. agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- b. valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- c. fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- d. intrattenere con i pubblici funzionari incaricati relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della procedura, nei rapporti con la committenza il personale dipendente deve:

1. garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
2. garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.


### 2) Rapporti con gli stakeholders

Il personale dipendente deve conformare i rapporti con gli *stakeholders* (fornitori, utenti, banche etc.) al rispetto dei principi di massima correttezza e trasparenza, nell'osservanza delle leggi vigenti, del Modello e del presente Codice, nonché delle specifiche procedure aziendali, sia in ambito nazionale che in ambito internazionale.

Per quanto compatibili, il personale dipendente deve osservare nei confronti degli *stakeholders* le medesime norme di comportamento statuite per i rapporti con la P.A.

### 3) Rapporti con il mercato e con il pubblico in generale

Il personale dipendente deve osservare le norme ed i principi specifici di leale concorrenza e di pubblicità lecita, a tutela delle regole di corretto andamento del mercato.

	<b>CODICE ETICO Rev. 00 - pag. 12</b>
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01</b>

Con riguardo particolare alla presenza in internet della Società attraverso propri siti o pagine/account in social network, il personale a ciò preposto deve conformarsi, oltre alle regole previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia, ad un principio di chiarezza dei contenuti e degli obiettivi del sito e/o della pagina/account, di citazione della fonte per tutte le informazioni ivi riportate, dei destinatari di tali informazioni, con espressa indicazione di *disclaimer* che specifichino eventuali assunzioni o esenzioni di responsabilità.

Nella registrazione di dati altrui, il personale dipendente deve osservare il massimo rispetto delle norme a tutela del trattamento dei dati personali.

In nessun caso il personale dipendente può utilizzare risorse umane o speculare su diritti personali per l'ottenimento di trattamenti favorevoli alla propria posizione aziendale o alla Società in quanto tale.

#### 4) Riservatezza

Il personale dipendente deve garantire il rispetto dell'assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, di dati, notizie ed informazioni ritenute segrete dalla Società e custodite mediante l'adozione di particolari misure di sicurezza, soprattutto qualora dette informazioni rivestano valore economico.

Il personale dipendente deve quindi evitare ogni forma di divulgazione e/o comunque l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere comunicate, nell'interesse della Società, solo a coloro che siano autorizzati a conoscerle.

#### 5) Diligenza

Il personale dipendente deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, evitando situazioni di rischio per le risorse ed il patrimonio aziendale e comunque tali da incidere negativamente sulla rispettiva integrità e sicurezza.

In ogni caso, il personale dipendente deve evitare di utilizzare a vantaggio personale o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

#### 6) Rendicontazione e bilancio, regole finanziarie

Il personale dipendente deve riservare particolare attenzione alle attività di rendicontazione dell'attività aziendale e, nello specifico, di predisposizione delle voci di bilancio e degli altri documenti sociali.


A tale proposito, è richiesta la garanzia:

- di un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- dei requisiti di completezza, chiarezza, accuratezza e trasparenza dei dati e delle informazioni forniti;
- di rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili e delle altre comunicazioni sociali.

Il personale dipendente deve adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali e soprattutto finanziarie.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a. gli incarichi conferiti ad eventuali professionisti o società terze per gli aspetti di assistenza e consulenza tecnica-economico-finanziaria della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b. le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c. sia effettuato il controllo dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- d. siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e. siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f. con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- g. sia segnalata all'O.d.V. ogni circostanza utile per il rispetto delle regole sopra esposte.

	<b>CODICE ETICO Rev. 00 - pag. 13</b>
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01</b>

### 7) Utilizzo dei sistemi informatici

Il personale dipendente è nominato custode dei dispositivi facenti parte del sistema informatico della Società. Nello svolgimento della propria attività professionale, il personale dipendente deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e telematici messi loro a disposizione esclusivamente per gli scopi aziendali nel rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure d'uso stabilite. Ciò a tutela del sistema informatico e del patrimonio informativo non solo dell'azienda ma anche di soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo pubblica amministrazione, clienti, fornitori, concorrenti. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione della specificità del patrimonio gestito dalla Società, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad adottare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici.

In particolare, i destinatari del presente Codice sono tenuti, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, ad adottare i seguenti comportamenti:

- utilizzare le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati dalla Società;
- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività della Società, garantendo in questo modo il rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati personali;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite dalla Società;
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare ed osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa.


I destinatari del presente Codice sono responsabili della protezione delle risorse aziendali a loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società. In particolare, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

### **Norme di comportamento per i Destinatari esterni alla Società**

I Destinatari esterni alla Società sono tenuti al rispetto delle norme sopra esposte, per quanto compatibili con il rapporto intercorrente con la Società, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità.

L'assunzione di impegno al rispetto delle norme del presente Codice è condizione essenziale per la nascita o il proseguimento del rapporto con la Società e le eventuali violazioni sono sanzionate con specifiche misure, quali la risoluzione espressa del contratto in essere o la fissazione di penali.

	<b>CODICE ETICO</b> Rev. 00 - pag. 14
	<b>Data</b>
	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> <b>D.Lgs. 231/01</b>

### **Norme di comportamento generali per tutti i Destinatari**

A prescindere dal ruolo e dal rapporto intercorrente con la Società, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice adottati dalla Società, con particolare riferimento a:

a) l'adozione di condotte idonee ad evitare anche solo il rischio di commissione dei reati presupposto elencati dal Decreto;

b) segnalare all'O.d.V. circostanze relative ad eventuali violazioni delle regole contenute nel Modello e/o nel Codice, preferibilmente per iscritto ed anche via posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'O.d.V.

L'O.d.V. provvederà di conseguenza, istruendo la segnalazione ed approntando le misure necessarie per l'eliminazione della situazione di rischio.