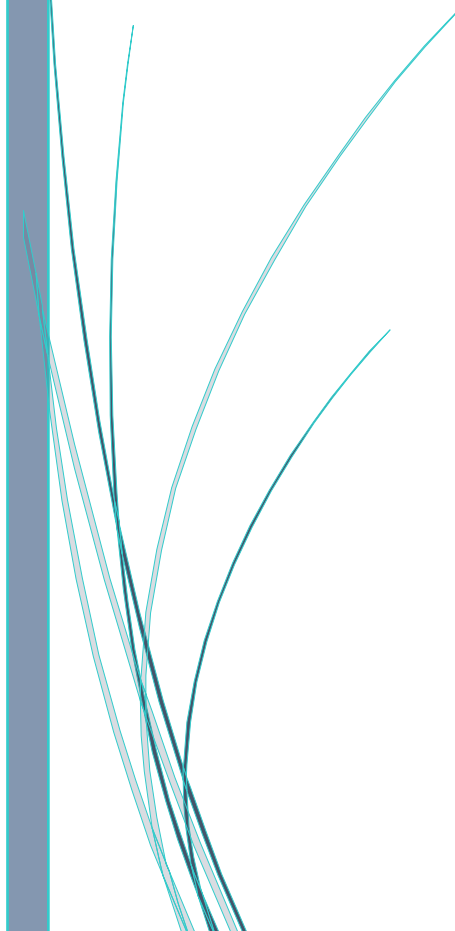


CODICE ETICO E DI CONDOTTA

BPS Uploading
the future
DEPLOYMENT



Revision History

Revisione	Data di emissione	Descrizione
00	24/02/2021	PRIMA EMISSIONE

Sommario

1.	Introduzione.....	4
2.	Destinatari e ambito di applicazione.....	5
3.	Principi generali.....	6
4.	Criteri di condotta.....	8
	4.1 Professionalità.....	8
	4.2 Lealtà	8
	4.3 Onestà.....	8
	4.4 Correttezza	8
	4.5 Riservatezza	9
	4.6 Risoluzione dei conflitti di interesse	9
	4.7 Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza	9
5.	Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori	10
6.	Gestione del personale	12
	6.1 Selezione del personale.....	12
	6.2 Costituzione del rapporto di lavoro.....	12
	6.3 Valorizzazione e formazione delle risorse.....	13
7.	Tutela del patrimonio e gestione delle informazioni	14
	7.1 Utilizzo dei beni aziendali.....	14
	7.2 Protezione dei dati.....	15
	7.3 Diffusione di informazioni e comunicazione all'esterno	16
	7.4 Trasparenza contabile con i detentori del capitale della Società	16
	7.5 Contributi e sponsorizzazioni.....	16
8.	Sicurezza e salute.....	17
9.	Tutela ambientale.....	18
10.	Le norme etiche nei confronti di terzi	18
	10.1 Rapporto con i clienti	18
	10.2 Scelta e rapporti coi fornitori.....	19
	10.3 Rapporti con le pubbliche amministrazioni	20
	10.3.1 Correttezza e lealtà.....	20
	10.3.2 Regali, omaggi e benefici.....	20
	10.3.3 Iniziative nei confronti della Pubblica Amministrazione.....	21

10.4 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	21
11. Meccanismi applicativi del codice etico.....	22
11.1 Diffusione e comunicazione	22
11.2 Segnalazione di problemi o sospette violazioni	22
11.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni	23
11.3.1 Dirigenti.....	23
11.3.2 Dipendenti (quadri, impiegati)	23
11.3.3 Amministratore	23
11.3.4 Collaboratori, consulenti esterni	23
11.3.5 Partners, clienti e fornitori.....	24
11.4 Norme generali.....	25
12. Disposizioni finali Il presente codice etico	25
ALLEGATO A.....	26
ALLEGATO B.....	27

1. Introduzione

In linea con il quadro d'azione delineato dall'Unione Europea, BPS Deployment SRL (in seguito, "Società") è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrono a promuovere la responsabilità sociale dell'impresa ispirandosi ai principi etici e di deontologia che riconosciamo come fondamento della nostra cultura.

Il **Codice Etico e di Condotta** è un insieme di valori, di principi, linee di comportamento cui devono ispirarsi l'Amministratore, la Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i partner della Società ed in generale, tutti i terzi che entrano in contatto con la Società nell'attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse della Società e si configura come la capacità di integrare le proprie attività di business con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti i partner e di tutti gli individui con cui la Società si relaziona, con il rispetto e la salvaguardia delle risorse umane ed ambientali nei suoi molteplici aspetti.

Consapevoli che l'etica nei comportamenti costituisce un valore fondamentale e che principi quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità assumono notevole importanza nell'affermare la credibilità della Società nel contesto civile ed economico nel quale opera, si definiscono qui di seguito le linee guida a cui sono improntati tutti i comportamenti della Società, nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

2. Destinatari e ambito di applicazione

Il **Codice Etico e di Condotta** si rivolge all'Amministratore, ai Soci e a tutti i dipendenti della Società e a coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della società.

Il Codice definisce le regole di comportamento da rispettare nell'espletamento delle attività professionali e fornisce le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, le Associazioni, gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.

Le linee guida etico-sociali alle quali devono attenersi le imprese partecipanti alle procedure di affidamento ed eventuali subappaltatori, i fornitori, ivi inclusi consulenti, professionisti e collaboratori esterni, nonché i partner della Società, sono disciplinati nei capitoli del presente Codice Etico e di Condotta a cui si rinvia.

La Società si impegna a diffondere il presente documento presso tutti i destinatari e a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività. L'Amministratore della società deve ad esso conformarsi, nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti.

I Soci, l'organo Direttivo e i Responsabili funzionali debbono farsi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo con il supporto attivo di tutti i dipendenti.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico è espressamente tenuto a conoscere il contenuto, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni.

3. Principi generali

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli della Società, sono improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. I destinatari si astengono da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi della Società o possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

In particolare, tutti i destinatari:

- evitano situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli della Società;
- non perseguono, nell'espletamento della propria attività lavorativa e societaria, interessi personali in conflitto con gli interessi della Società;
- evitano comportamenti nell'espletamento della propria attività lavorativa e societaria volti a prevaricare o sostituire cariche e ruoli Societari già definiti;
- non volgono a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di business destinate alla Società;
- non promuovono scelte in contrasto con gli interessi della Società per perseguire interessi personali;
- non accettano donazioni, favori o utilità di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore, purché non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non effettuano donazioni in denaro o in beni, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore. Si definiscono regali e utilità di modico valore quelli rientranti nelle normali relazioni di cortesia e nella prassi commerciale. Gli omaggi o i benefici non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del rappresentante Societario destinatario dell'omaggio. In ogni caso gli omaggi devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non trattano affari in concorrenza con la Società;
- operano nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e alle procedure interne con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare rapporti che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse;
- non utilizzano informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitano ogni uso improprio e non autorizzato;

-
- si astengono dall'assumere comportamenti che possano avvantaggiare Aziende concorrenti;
 - si astengono dal sollecitare raccomandazioni esterne e interne alla Società volte ad influire sul rapporto di lavoro o comunque ad assicurarsi privilegi in tale ambito;
 - espletano la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e lineari, in conformità alle disposizioni adottate dalla Società. Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, ciascun destinatario si rivolge al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto diverso.

4. Criteri di condotta

L'Amministratore, i Soci e il personale (per tale intendendosi i dipendenti e tutti i collaboratori a diverso titolo), nel comportamento da tenere nei confronti della Società, devono osservare i seguenti principi di condotta.

4.1 Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

4.2 Lealtà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della Società e dei suoi rappresentanti, impegnandosi a seguire particolari valori di correttezza e appoggio, anche in situazioni difficili, mantenendo gli impegni iniziali e comportandosi seguendo un codice prestabilito tra i componenti della società, sia esso tacito o esplicito.

4.3 Onestà

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo della Società e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

4.4 Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali, se non nei limiti autorizzati, informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni interne od esterne, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici quali assunzioni o ingaggi per attività di fornitura di beni o servizi, se non preventivamente autorizzati dal proprio referente definito dall'organizzazione societaria.

4.5 Riservatezza

I soci o il personale assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni e procedure interne o di legge e dei regolamenti vigenti. Inoltre, i soci o il personale sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate inerenti alle attività Societarie per scopi personali non connessi con l'esercizio della loro attività;

4.6 Risoluzione dei conflitti di interesse

Tutte le persone della Società sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente.

4.7 Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi).

5. Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori

Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori; in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti della Società, i Dirigenti, i Soci e l'Amministratore, sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile di unità organizzativa esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale.

Eventuali criteri di scelta di fornitori o clienti, basati su criteri oggettivi, potranno invece essere considerati e non andranno ad inficiare le regole del presente codice.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio.

Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti. In particolare, ai sensi dell'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro del 26 aprile 2007 e del documento Confindustria/CGIL-CISL-UIL del 25 gennaio 2016 (Allegato A) la società ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna ad adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno poste in essere. Per molestie o violenza si intende quanto stabilito dalle definizioni previste dall'Accordo e qui di seguito riportato: "Le molestie si verificano quando uno o più individui subiscono ripetutamente e deliberatamente abusi, minacce e/o umiliazioni in contesto di lavoro.

La violenza si verifica quando uno o più individui vengono aggrediti in contesto di lavoro. Le molestie e la violenza possono essere esercitate da uno o più superiori, o da uno o più lavoratori o lavoratrici, con lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona, di nuocere alla salute e/o di creare un ambiente di lavoro ostile".

La Società riconosce, inoltre, il principio che la dignità degli individui non può essere violata da atti o comportamenti che configurano molestie o violenza e che vanno denunciati i comportamenti molesti o la violenza subite sul luogo di lavoro.

Nella Società tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza. Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la società per la loro tutela.

La Società altresì si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

6. Gestione del personale

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità.

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità valutate dal responsabile o referente della struttura organizzativa. La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

6.1 Selezione del personale

Nell'ambito dei processi di selezione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze aziendali e i profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

La responsabilità della valutazione delle risorse da assumere è affidata al personale competente della Società ma l'analisi dei candidati viene effettuata in maniera allargata, coinvolgendo anche, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati o dovranno entrare in relazione con la persona esaminata.

6.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o con contratti legalmente ammissibili; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

6.3 Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili di funzione utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti.

Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone nella gestione dei propri impegni personali ma senza mai compromettere il raggiungimento di ogni singolo obiettivo della Società, di qualsiasi entità o natura.

7. Tutela del patrimonio e gestione delle informazioni

La tutela del patrimonio della Società non passa esclusivamente dall'attenta gestione finanziaria delle risorse economiche e la corretta gestione delle risorse umane. Ci sono aspetti altrettanto fondamentali che ogni componente della Società deve consapevolmente custodire e valorizzare allo scopo di tutelare il patrimonio societario.

7.1 Utilizzo dei beni aziendali

L'Amministratore, i Soci, i dipendenti e tutti i collaboratori a diverso titolo della Società sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona coinvolta nelle attività della Società deve:

- utilizzare con scrupolo i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società;
- seguire le istruzioni fornite in merito dalla Società;

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi;
- utilizzare gli strumenti aziendali secondo le indicazioni fornite dalla Società ed in genere per fini non personali.

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della Società stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

7.2 Protezione dei dati

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali e societari, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali. Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, si attengono ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun destinatario collabora alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione riferiscono tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero il proprio referente aziendale, se soggetto terzo. Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, sono acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate.

La Società si impegna a trattare tutti i dati in proprio possesso nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 ("Codice della privacy") e relativi allegati, nonché le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali ed al regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016 n. 2016/679 e successive integrazioni.

Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite. La Società promuove la conoscenza della materia nell'ambito del proprio personale.

Le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Società, saranno tenute a consultarsi con i referenti e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di adottare le misure necessarie affinché sia salvaguardata la riservatezza, secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

Il personale della Società dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in essere.

7.3 Diffusione di informazioni e comunicazione all'esterno

La comunicazione della Società verso i soggetti portatori di interessi, di cui sopra, è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività. E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni o alle presone preposte.

Devono essere adottate particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare l'attività della Società. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dall'amministratore, o dai soggetti all'uopo preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere posti in essere comportamenti, che possano favorire fenomeni tali da comportare il depauperamento del patrimonio aziendale o arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Società, ad eventi, fiere, comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata dal proprio referente di struttura.

7.4 Trasparenza contabile con i detentori del capitale della Società

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche.

La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni oggettive.

7.5 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità.

8. Sicurezza e salute

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale e dei Soci e si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; la Società, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi.

Tutte le persone devono rispettare le norme di legge e le procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. In particolare la Società fornisce i seguenti criteri di informazione per quanto concerne in particolare i comportamenti da adottare in tema di igiene e sicurezza sul lavoro:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- 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;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- 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;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla società per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute del personale, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro anche in merito al contenimento e alla prevenzione da COVID-19.

9. Tutela ambientale

Fermo restando la normativa applicabile, la Società adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività. Si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i destinatari.

La Società intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Ha cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività attraverso affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

10. Le norme etiche nei confronti di terzi

10.1 Rapporto con i clienti

Alla base dei valori aziendali e fondamentale per la continuità del business è la soddisfazione dei Clienti tramite l'offerta di prodotti e servizi all'avanguardia.

La Società promuove rapporti con i Clienti basati sull'onestà, la trasparenza, l'integrità e pertanto è fatto obbligo ai Soci e dipendenti di:

- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del Cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- rispettare obblighi e impegni assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- essere coerenti con le comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

L'attenzione al cliente è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza e imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nella Società. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la disponibilità a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela.

Nei rapporti con i clienti i comportamenti dei destinatari sono improntati alla massima imparzialità, correttezza, trasparenza e riservatezza, evitando situazioni di conflitto di interessi.

10.2 Scelta e rapporti coi fornitori

I processi di acquisto di beni o servizi sono improntati alla ricerca del miglior vantaggio per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati. La Società si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- eventuali certificazioni previste da norme di legge o regolamentari;
- eventuali ulteriori certificazioni o dimostrazioni necessarie o opportune nella gestione del rapporto Integrità ed indipendenza nei rapporti.

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Le parti, nello svolgimento del rapporto, dovranno comunque comportarsi con lealtà e correttezza, evitando comportamenti pregiudizievoli e comunicando eventuali circostanze che possono pregiudicare il prosieguo del rapporto stesso. Le relazioni commerciali con i fornitori si svolgono nel rispetto dell'imparzialità, economicità e trasparenza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

Le parti sono tenute comunque a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso del rapporto anche attraverso la sottoscrizione di un "Non-Disclosure agreement" tale da tutelare tutte le parti coinvolte nel rapporto che viene ad instaurarsi di qualsiasi natura commerciale e non.

10.3 Rapporti con le pubbliche amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di soggetti privati concessionari di un pubblico servizio.

10.3.1 Correttezza e lealtà

La Società intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti. Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a eventuali procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria). Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

10.3.2 Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona della Società può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo 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 attività collegabile alla Società: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione o dei referenti. Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata.

Qualora una persona della Società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

10.3.3 Iniziative nei confronti della Pubblica Amministrazione

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

10.4 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. La Società si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe. La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati).

11. Meccanismi applicativi del codice etico

11.1 Diffusione e comunicazione

La Società si impegna a diffondere il Codice etico e di Condotta, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, comunicazioni specifiche, anche informatiche, riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al Codice etico e di Condotta, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, viene predisposto, ad opera delle funzioni preposte, una serie di informazioni e/o un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche con eventuali appositi momenti formativi o informativi, qualora se ne riscontri la necessità.

11.2 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o referente.

La segnalazione deve avvenire in forma non anonima. La Società pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione. E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Amministratore che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività, verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.

Nel caso in cui il sospetto di violazione del presente Codice ricada sull'Amministratore, dovranno essere informati i restanti rappresentanti Societari che avranno il diritto di comunicare il sospetto di violazione all'Amministratore per poter intraprendere le eventuali azioni successive.

11.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

11.3.1 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società delle regole del Codice etico e di Condotta, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti dell'Industria (in particolare risoluzione del rapporto, considerata la mancanza di sanzioni conservative).

11.3.2 Dipendenti (quadri, impiegati)

I provvedimenti adottabili, in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza, vengono anche mutuati dal CCNL Metalmeccanico Industria, applicabile al rapporto di lavoro, e potranno essere i seguenti:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 3;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'articolo 10 del CCNL Metalmeccanico Industria

11.3.3 Amministratore

In caso di violazione del codice etico da parte dell' Amministratore della Società, i soci provvederanno ad assumere le opportune iniziative a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza. Qualora si ritenga che la violazione sia tale da comportare la revoca del mandato si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare in merito.

11.3.4 Collaboratori, consulenti esterni

Nel caso in cui soggetti collaboratori o consulenti legati alla Società da ogni tipo di rapporto pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti oppure sanzionati dall'Assemblea dei soci secondo le stesse procedure descritte al paragrafo precedente.

Nei casi meno gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, l'Amministratore potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Le apposite funzioni della Società curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

11.3.5 Partners, clienti e fornitori

I soggetti legati alla Società da rapporti commerciali che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico potranno essere sanzionati, nei casi più gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, con richiami, diffide oppure con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Le apposite funzioni della Società curano l'aggiornamento e l'inserimento nelle tipologie contrattuali di specifiche clausole.

11.4 Norme generali

Come già indicato le ipotesi di violazione devono intendersi esemplificative senza esclusione della possibilità di applicare le sanzioni in relazione alla gravità della violazione. Il Sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale. Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- nei confronti di dipendenti, compresi i dirigenti, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70;
- nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento;
- in casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa di ulteriori verifiche necessarie;
- l'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità, in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

12. Disposizioni finali Il presente codice etico

Il Codice Etico e di Condotta viene approvato dalla Società e verrà adeguatamente aggiornato.

L'elenco degli aggiornamenti è riportato a pagina 2. Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dai Soci e diffusa tempestivamente ai destinatari interessati.

Il presente Codice etico va osservato ovunque la Società operi, anche se i comportamenti non sono richiesti da leggi o regolamenti locali ad integrazione di tutte le leggi e i regolamenti locali.


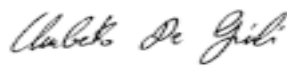




ALLEGATO A

ACCORDO QUADRO SULLE MOLESTIE E LA VIOLENZA NEI LUOGHI DI LAVORO



ACCORDO QUADRO.pdf

ALLEGATO B

Nome e Cognome	Firma
Christian Brignone	
Umberto De Giuli	
Marco Latini	
Federico Lombardi	
Stefano Marengo	
Fabio Paroldi	
Maurizio Soteri	