

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE



ELENCO DELLE MODIFICHE

Rev	DATA	§§ MODIFICATI	DESCRIZIONE MODIFICHE
0.0	15/01/2024	Nessuno	Prima emissione

Indice

1. PREMESSA5

2. DESTINATARI6

3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO6

 3.1 Principi generali6

 3.1.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona..... 7

 3.1.2 Onestà, correttezza e legalità..... 7

 3.1.3 Riservatezza..... 7

 3.1.4 Trasparenza..... 8

 3.1.5 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse..... 8

 3.1.6 Correttezza e diligenza nella gestione dei contratti 9

 3.1.7 Imparzialità 9

 3.1.8 Tutela ambientale 9

 3.1.9 Qualità e sicurezza dei prodotti 9

 3.1.10 Responsabilità verso la collettività.....10

 3.1.11 Concorrenza 10

 3.1.12 Proprietà intellettuale..... 10

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI 10

 4.1 POLITICHE DEL PERSONALE 10

 4.1.1 Molestie sul luogo di lavoro 11

 4.1.2 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti 11

 4.1.3 Fumo 12

 4.1.4 Salute, sicurezza ed ambiente 12

 4.1.5 Selezione e gestione del personale..... 12

 4.1.6 Tutela della privacy e delle informazioni riservate 13

 4.2 DOVERI DEI DIRIGENTI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI 13

 4.2.1 Diligenza e buona fede..... 13

 4.2.2 Tutela del patrimonio aziendale..... 14

 4.2.3 Proprietà intellettuale..... 14

 4.2.4 Conflitto d'interessi 14

 4.2.6 Antiriciclaggio..... 15

 4.2.7 Criminalità informatica 15

 4.2.8 Salari, benefit e orari di lavoro..... 15

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI	16
5.1 Principi di condotta nei rapporti istituzionali.....	16
5.2 Principi di condotta con le Autorità di Vigilanza	18
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE.....	18
6.1 Premessa	18
6.2 Mezzi di comunicazione	18
7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI.....	19
7.1 Rapporti contrattuali con i clienti.....	19
7.2 Soddisfazione del cliente.....	19
7.3 Condotta nelle attività di marketing	19
7.3.1 Pratiche fuorvianti e travisamenti	19
7.3.2 Veridicità delle promozioni.....	19
7.3.3 Denigrazione della concorrenza.....	20
8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI	20
8.1 Doveri del personale nei rapporti con fornitori terzi	20
9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CONSULENTI	21
9.1 Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale	21
10. CONTROLLO E TRASPARENZE CONTABILI	22
11. MODALITÀ E ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	24
11.1 Segnalazioni del personale personale - whistleblowing – Legge 179/20179	
11.2 Diffusione del Codice di Comportamento	24
11.3 Efficacia del Codice di Comportamento e conseguenze delle sue violazioni	24

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito, anche solo “Codice”) regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che INOXEA S.r.l. assume espressamente nei confronti degli *stakeholders* con i quali si trovano quotidianamente ad interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

Al Codice vengono attribuite le seguenti funzioni:

- » **preventiva**: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli *stakeholders*¹ devono uniformarsi, costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- » **cognitiva**: il Codice, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- » **di legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli *stakeholders* affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- » **di incentivo**: il Codice, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società ed il rapporto di fiducia con gli *stakeholders* [1].

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l’attività di tutti coloro che operano nella Società, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- » i componenti degli organi sociali si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- » i singoli dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- » i dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della Società verso gli *stakeholders* e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui la Società opera. L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i clienti e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l’insieme delle responsabilità che lo stesso assume verso l’interno e verso l’esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico e di Comportamento, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

¹ Il termine *stakeholders* indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società. Rientrano, pertanto, tra gli *stakeholders*, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia interessato dall’attività della Società.

La Società ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante.

2. DESTINATARI

Alla società INOXEA S.r.l. (di seguito anche la "Società") si applicano le disposizioni del presente Codice. I membri della Direzione (ivi inclusi i Dirigenti), i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, devono contribuire alla gestione etica e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

È importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide. La Società s'impegna a divulgare il Codice, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene relazione d'affari.

3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Lo scopo dei principi di condotta nell'attività di impresa può essere così sintetizzato:

- » enfatizzare la necessità di un approccio etico nell'attività di impresa svolta per la Società, sostenendo i principi etici e i valori peculiari dello stesso;
- » tradurre in pratica i principi comportamentali della Società attraverso una costante applicazione degli stessi nello svolgimento dell'attività di impresa;
- » sostenere l'impegno della Società per una sana e corretta amministrazione aziendale, tutelando l'integrità del patrimonio aziendale a beneficio di tutti gli *stakeholders*;
- » dal momento che l'integrità morale dei dipendenti della Società è alla base dei rapporti con i partners commerciali, clienti, fornitori e con la stessa comunità, ai dipendenti è richiesta l'osservanza dei più rigorosi principi di comportamento etico nell'adempimento delle loro funzioni.

3.1 PRINCIPI GENERALI

La Società adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in ciascun Paese o contesto ove esercita le proprie attività aziendali; conseguentemente ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno deve valere anche per i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio del rigoroso rispetto di tutte le norme di legge.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dubbi su come procedere, la Società si impegna a informare adeguatamente i dipendenti.

L'etica non comporta semplicemente la necessità di individuare ciò che è legale in una data situazione, ma anche la necessità di fare ciò che è moralmente corretto e responsabile nell'esercizio degli affari, senza giungere a compromessi con i nostri principi morali (onestà, legalità, lealtà, affidabilità, rispetto reciproco e dignità, responsabilità, trasparenza).

I dipendenti della Società devono agire con integrità ed essere franchi, onesti e leali, in tutti gli aspetti del loro operare, esigendo lo stesso comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali.

3.1.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente, collaboratore in genere e terzo che opera con la stessa, e promuove il rispetto dell'integrità psico-fisica, morale e culturale della persona. Non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o, ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società ha adottato il presente Codice per prevenire qualsiasi forma di sfruttamento del personale, nonché qualsiasi forma di schiavitù (*art. 25 quinquies del D.lgs 231/2001*) ed esige che i propri fornitori si astengano da qualsiasi forma di traffico di esseri umani e schiavitù moderna.

3.1.2 Onestà, correttezza e legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con gli *stakeholders* sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dipendenti e collaboratori della Società svolgono la propria attività nell'interesse dello stesso e non dovranno versare o accettare somme di denaro, esercitare altre forme di corruzione o fatti o accettare doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

3.1.3 Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196 del 2003 ("Codice privacy") e successive modifiche ed integrazioni e di cui al Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. La Società non userà le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Società.

In aggiunta a ciò, i suoi collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

3.1.4 Trasparenza e completezza delle informazioni

La Società si impegna ad informare in modo chiaro, puntuale e trasparente, tutti gli *stakeholders* in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, in modo che gli *stakeholders* siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli. Nella formulazione dei rapporti contrattuali, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3.1.5 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

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

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi degli *stakeholders* o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti al Società stessa.

Relativamente all'insorgenza di possibili conflitti di interesse, gli Amministratori ed i Dirigenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- » avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori;
- » accettare denaro, regali, favori, utilità o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società. In caso di indizione di gare, ad esempio, il dipendente non deve chiedere, né accettare, per sé o per altri, regali, prestazioni in denaro o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori;
- » strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli della Società;

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, si è tenuti a darne comunicazione alla Direzione e sospendere l'operazione.

In ogni caso è necessario:

- » evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice;
- » in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

3.1.6 Correttezza e diligenza nella gestione dei contratti

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società deve evitare di prendere spunto da eventuali lacune contrattuali o da situazioni impreviste per rinegoziare il contratto sfruttando la posizione di dipendenza o di inferiorità in cui si sia venuto a trovare l'interlocutore.

La Società si adopera affinché i contratti e gli incarichi di lavoro siano eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente e liberamente dalle parti e si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità specifica delle proprie controparti.

3.1.7 Imparzialità

Nelle sue relazioni con gli *stakeholders*, la Società evita ogni forma di discriminazione, qualunque essa sia: di età, di sesso, di sessualità, di stato di salute, di stato civile, di razza, di opinioni politiche e di credenze religiose.

La Società garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con essa, astenendosi dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale.

3.1.8 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare; coerentemente con questo principio, La Società programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

La Società si impegna dunque a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

3.1.9 Qualità e sicurezza dei prodotti

La Società ha come scopo primario della propria attività la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri clienti, anche prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

La Società s'impegna pertanto ad essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei prodotti e servizi offerti a tutti i clienti.

Per tale ragione, le attività di ricerca, sviluppo, produzione e commercializzazione sono improntate a standard di qualità di assoluta eccellenza. La Società s'impegna pertanto ad assicurare la qualità e sicurezza dei prodotti da essa commercializzati assicurandone la conformità rispetto ai migliori standard qualitativi ed alle normative vigenti anche attraverso l'effettuazione di audit periodici sulla qualità dei prodotti.

3.1.10 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed in tal senso opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo e di rispetto del Codice Etico.

3.1.11 Concorrenza

La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale e si impegna a denunciare agli organi competenti, mediante strumenti di segnalazione adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collaborano attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

3.1.12 Proprietà intellettuale

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, *know-how*, diritti d'autore, e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti a definire, tutelare, mantenere e difendere i diritti della Società in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabile. Nessun dipendente è autorizzato ad avvalersi del nome INOXEA o dei suoi marchi commerciali e di servizio al di fuori dell'attività espletata per la Società.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Società, vanno rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale degli altri soggetti.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

4.1 POLITICHE DEL PERSONALE

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano presso INOXEA S.r.l. sono un valore primario della Società.

La Società si impegna:

- » a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita.

ta professionale e la realizzazione personale. L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda.

- » a riconoscere quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali. Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna;
- » a tutelare i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno;
- » ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori;
- » a tutelare l'integrità morale del suo personale, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona. Per questa ragione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dipendenti la Società si ispira, oltre a quanto già rappresentato, ad alcuni principi primari di seguito indicati.

4.1.1 Lavoro Integrità e tutela della persona

L'Impresa Sociale si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore dell'Impresa Sociale che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al diretto responsabile, che riferirà alla Direzione per la valutazione dell'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità, non motivate dalle ragioni di cui sopra, non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

4.1.2 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti

La Società richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- » prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- » consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

4.1.3 Fumo

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in INOXEA S.r.l. vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

4.1.4 Salute e sicurezza dei lavoratori

La Società si impegna a promuovere presso tutti i dipendenti e i collaboratori esterni l'impegno all'osservanza dei principi di sicurezza e salute che l'Azienda pone alla base della propria attività, con lo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni legislative dettate in tema di tutela delle condizioni di lavoro, tutelare l'integrità morale e fisica del proprio personale e dell'ambiente esterno e, attraverso l'individuazione delle misure tecniche e organizzative, il miglioramento della qualità di vita nell'ambiente lavorativo.

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi. La Società si aspetta che ciascun soggetto interno od esterno adotti costantemente un comportamento "sicuro" e che eviti di mettere in atto condotte pericolose per sé o per gli altri.

La Società richiede che l'intero personale effettui le segnalazioni dei rischi o pericoli riscontrati in qualsiasi ambito aziendale, affinché si possa tempestivamente intervenire per l'eliminazione o, comunque, la riduzione a livelli accettabili di tali situazioni.

Le attività di INOXEA S.r.l. sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

INOXEA S.r.l. La Società organizza le attività adeguando il lavoro all'uomo per quanto riguarda la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e i metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute. In particolare, la Società si impegna a tener conto del grado di evoluzione della tecnica e a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso e ad impartire adeguate istruzioni ai lavoratori al fine di renderli edotti in merito ai rischi derivanti dalla propria attività lavorativa. La Società si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

I principi relativi al rispetto e alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro si applicano a tutte i livelli e a tutte le attività aziendali.

4.1.5 Selezione e gestione del personale

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e su oggettive considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate.

INOXEA S.r.l. proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

4.1.6 Tutela della privacy e delle informazioni riservate

INOXEA S.r.l. si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196 del 2003 Codice privacy" e s.m.i. e al Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone

fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte di INOXEA S.r.l., sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con INOXEA S.r.l.:

- » si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- » acquisisce e tratta solamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività.
- » conserva tali dati e le informazioni al fine di impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza.
- » osserva gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la società titolare dei dati, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

4.2 DOVERI DEI DIRIGENTI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

4.2.1 Diligenza e buona fede

Ogni dirigente, dipendente o collaboratore della Società deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

4.2.2 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni membro degli organi sociali, dirigente e dipendente è tenuto a operare per la tutela dei beni aziendali.

È responsabile, altresì, della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

4.2.3 Proprietà intellettuale

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, *know-how*, diritti d'autore, e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti a definire, tutelare, mantenere e difendere i diritti della Società in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabile.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Società, vanno rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale degli altri soggetti.

4.2.4 Conflitto d'interessi

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società.

A puro titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- » la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- » l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- » lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- » la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- » l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al Responsabile gerarchico competente.

Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

4.2.6 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I dipendenti e i collaboratori della Società non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

I dipendenti e i collaboratori della Società, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

4.2.7 Criminalità informatica

I dipendenti e i collaboratori della Società nelle attività svolte per conto della stessa non dovranno dichiarare - e si adopereranno con tutte le cautele necessarie affinché non vengano dichiarate - falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria.

I dipendenti e i collaboratori della Società non potranno avere accesso se non nei limiti delle autorizzazioni conferite dalla Società al sistema informatico o telematico della Società protetto da idonee misure di sicurezza.

Inoltre, dipendenti e collaboratori si asterranno da detenere e diffondere abusivamente codici di accesso informatici dei sistemi aziendali di cui dovessero trovarsi in possesso per ragioni legate ai loro rapporti di collaborazione con la Società stessa.

I dipendenti e collaboratori sono obbligati a fruire di codici, parole chiave od altri mezzi idonei ad accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza esclusivamente nei limiti e per le specifiche finalità cui sono tenuti per le proprie mansioni o per i propri obblighi contrattuali, senza riprodurli, copiarli, diffonderli o comunicarli.

4.2.8 Salari, benefit e orari di lavoro

Tutti i livelli salariali di tutte le categorie di lavoratori impiegati non devono essere inferiori ai minimi prescritti dalla normativa nazionale e dai contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative. Il lavoro straordinario dei lavoratori non deve superare il limite massimo stabilito dalla normativa nazionale e deve essere retribuito secondo percentuali che non siano inferiori a quelle fissate dalla normativa nazionale e dai contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative.

Il numero massimo di ore di lavoro per i lavoratori non deve superare quello stabilito dalla normativa nazionale.

Ai lavoratori deve essere concesso di prendere ferie annuali, congedi di malattia, congedi di maternità e ogni altra forma di congedo prevista dalla normativa nazionale e, se più vantaggiosi per i lavoratori, da contratti di lavoro individuali e/o da contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI

L'azienda si impegna a soddisfare i soggetti pubblici (es. comuni soci/non soci) in adempimento agli obblighi fissati dalle Convezioni e dai Contratti con essi stipulati. Si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

L'azienda instaura con i Soggetti Pubblici con cui abbia contatti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

In occasione di un'eventuale partecipazione a trattative commerciali o procedure di gara, la Società si impegna:

- » ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- » a valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguitività delle prestazioni richieste;
- » a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- » qualora si tratti di forniture, ad 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 gara, nei rapporti con la committenza la Società si impegna:

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

Relativamente al rapporto con i soci, l'azienda si impegna a fornire ad essi informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie. Costituisce impegno dell'azienda tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

5.1 Principi di condotta nei rapporti istituzionali

I rapporti della Società con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Tutti i rapporti con le Istituzioni Pubbliche, italiane e straniere, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria e internazionale, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico (a titolo esemplificativo: gestione dei rapporti con le principali autorità, amministrazioni locali e organi regolatori e/o di vigilanza; attività relative alla gestione dei rapporti con gli enti locali per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie per l'esercizio delle attività aziendali; gestione delle verifiche/ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti; gestione delle verifiche/ispezioni in materia previdenziale svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti, ecc.), devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati

e delle procedure aziendali.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicitario sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, la Società si asterrà, nel caso di appalti o gare, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- » privilegiare in alcun modo o proporre opportunità di impiego e/o commerciali al personale della Pubblica Amministrazione coinvolto, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- » offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
- » sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla P.A.;
- » porre in essere i presupposti per qualsiasi situazione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- » aderire a qualsiasi richiesta di contributi e sponsorizzazioni, che possono influenzare la trattativa d'affari o favorire la Società in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di Vigilanza;
- » negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

In particolare, le richieste di contributi e patrocinii verranno valutate solo se proposte da enti e associazioni senza scopo di lucro, oppure che siano di elevato valore culturale o benefico (a titolo esemplificativo contributi e patrocinii possono riguardare iniziative in ambito sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della cultura, dell'arte). In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

5.2 Principi di condotta con le Autorità di Vigilanza

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte di Autorità di Vigilanza o altro Ente Pubblico qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito distrarre o destinare con tempistiche e/o a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti da Autorità di Vigilanza o altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo.

I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e/o finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione o da Enti pubblici esteri, dovranno improntare il loro operato a principi di correttezza e trasparenza, osservando, altresì, gli obblighi d'informazione nei confronti degli organi amministrativi e di controllo della Società. A tal fine dovrà rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

tezza e trasparenza, osservando, altresì, gli obblighi d'informazione nei confronti degli organi amministrativi e di controllo della Società. A tal fine dovrà rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

La comunicazione della Società verso i suoi stakeholders (anche attraverso i media) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione. È vietato divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. L'attività di comunicazione, in ogni sua forma:

- » è improntata al rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di buona condotta professionale;
- » è realizzata in modo chiaro, completo e trasparente;
- » salvaguarda, tra gli altri, i segreti industriali;
- » garantisce trasparenza della fonte;
- » dichiara eventuali rapporti di sponsorizzazione.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna debbono essere preventivamente autorizzati da parte delle funzioni aziendali competenti.

6.2 Mezzi di comunicazione

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

La Società cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso il conferimento di incarichi a specifici soggetti/funzioni ai quali è affidato il compito esclusivo di gestire tali relazioni e il compito di gestire il sito internet.

Non è consentito fare pressione o tentare di acquisire in modo improprio atteggiamenti favorevoli da parte di mezzi di comunicazione.

È fatto obbligo a coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione e di astenersi dal fornire informazioni all'esterno se non dopo aver preventivamente informato ed ottenuto autorizzazione da parte delle funzioni aziendali competenti.

È fatto obbligo leggere attentamente e a rispettare le norme di legge, le procedure e le regole di comportamento adottate dalla Società e relative alla prevenzione dei fenomeni di abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato e agiotaggio.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

I clienti rappresentano il patrimonio fondamentale della Società.

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, gli agenti della Società pertanto devono:

- » osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
- » assicurarsi della qualità e affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti.

7.1 Rapporti contrattuali con i clienti

I rapporti contrattuali con i clienti e le comunicazioni ai clienti della Società sono improntati ai principi di correttezza e onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

7.2 Soddisfazione del cliente

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le procedure interne e le tecnologie scientifiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela.

7.3 Condotta nelle attività di marketing

INOXEA S.r.l. vende prodotti e servizi rispondendo alle esigenze della clientela.

Tutte le vendite ai clienti devono basarsi sui prezzi, condizioni e tipologie dei prodotti e servizi da fornire. INOXEA S.r.l. non ricorrerà a pratiche disoneste, non etiche o illegali al fine di assicurarsi un giro d'affari.

7.3.1 Pratiche fuorvianti e travisamenti

INOXEA S.r.l. vieta l'uso di dichiarazioni false o fuorvianti nella vendita o commercializzazione dei propri prodotti e servizi. I clienti devono sempre ricevere informazioni accurate.

7.3.2 Veridicità delle promozioni

Le promozioni per i prodotti e servizi di INOXEA S.r.l. devono essere eque, accurate e coerenti con le leggi in vigore. Le dichiarazioni obiettive devono basarsi sui fatti.

Eventuali paragoni con i prodotti e i servizi della concorrenza devono risultare equilibrati, accurati e verificabili.

7.3.3 Denigrazione della concorrenza

La vendita dei prodotti e dei servizi di INOXEA S.r.l. dovrebbe avvenire unicamente sulla base dei loro meriti e dei vantaggi che offrono. Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi.

8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

8.1 Doveri del personale nei rapporti con fornitori terzi

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare i dipendenti devono:

- » osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- » osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- » ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, sicurezza e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- » osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori; evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

In particolare è fatto divieto di inviare ai membri della Direzione e ai dipendenti di ogni categoria e livello, anche all'indirizzo privato degli stessi e per qualsiasi ragione, doni, regalie, omaggi in qualsivoglia occasione, ivi compresa ogni festività, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia di modico valore, conformi agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti.

Qualsiasi Destinatario di omaggi non deve mai accettare viaggi, vacanze, oggetti e/o altri vantaggi personali che in qualche modo possano essere ricondotti alla sua attività per la Società. Potranno essere accettate le regalie di modico valore unitario e commerciale in uso sia nel nostro paese oltre che nelle varie realtà locali. Tali regalie non devono però essere spedite all'indirizzo abitativo del Destinatario ma consegnate presso l'Azienda. Il Destinatario altresì ha il dovere di comunicare al proprio responsabile quanto ricevuto. Nel caso di regalie di valore evidentemente esorbitanti il modico valore indicato, devono tassativamente essere restituite al Mittente e deve esserne informato il responsabile.

Potranno invece essere accettati biglietti per spettacoli, inviti, beauty farm, secondo la regola del modico valore accettabile dalle usanze di ogni paese e realtà.

La Società privilegia un approccio rispettoso del fornitore valutando tutte le conseguenze che la sua azione può determinare sulla filiera. Il principio della Società è di garantire rapporti corretti e costruttivi lungo tutta la filiera.

Nella scelta dei fornitori da cui approvvigionarsi, la Società, ferma la valutazione sulla convenienza dell'offerta, sulla rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e sull'affidabilità generale dei fornitori, terranno conto:

- » dell'impegno dell'azienda fornitrice a rispettare le disposizioni del presente Codice;
- » della capacità di far fronte agli obblighi previsti dalla legge (sicurezza sul lavoro, privacy, rispetto ambientale, rispetto dei diritti di proprietà intellettuale).

Nei rapporti con fornitori i responsabili della Società debbono attenersi a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità. Debbono essere disponibili a ricercare soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione.

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CONSULENTI

I collaboratori ed i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Società o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società.

La Società richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori e consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice e cura anche la diffusione presso gli stessi.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali / accordi di partnership.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

9.1 Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a evitare, nell'esecuzione delle prestazioni professionali, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società e, in caso di conflitto, devono denunciarlo immediatamente ai loro interlocutori aziendali e devono astenersi dall'esecuzione della prestazione salvo diversa indicazione da parte della Società stessa.

Ogni collaboratore o consulente deve, nel modo più assoluto, astenersi dal compiere qualunque atto che sia o consideri essere contrario alla legge, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa in astratto derivare un qualunque vantaggio per La Società.

Ogni collaboratore o consulente è tenuto a tutelare l'immagine della Società e a valorizzarla anche attraverso comportamenti costantemente improntati al decoro, alla cura della propria persona, alla civiltà e al rispetto altrui.

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a utilizzare correttamente e a salvaguardare l'integrità dei beni eventualmente messi a loro disposizione da parte della Società.

10. CONTROLLO E TRASPARENZE CONTABILI

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di INOXEA S.r.l.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

INOXEA S.r.l. istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- » l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- » l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- » l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- » la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo;
- » l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti di INOXEA S.r.l. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce alla Direzione. I dipendenti della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con le Funzioni aziendali, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

Ai Destinatari e, in particolare, agli Amministratori è vietato:

- » impedire o ostacolare, attraverso occultamenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri Organi sociali;
- » restituire, anche attraverso atti simulati, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- » ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva e ripartire riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite;

nonché:

- » acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, fuori dai casi consentiti dalla legge;
- » effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Società o scissioni tali da causare un danno ai creditori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori medesimi;
- » formare o aumentare fittiziamente, anche in parte, il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

11. MODALITÀ E ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

11.1 Segnalazioni del personale personale - whistleblowing – Legge 179/2017

La Società invita i Soci Lavoratori, i dirigenti a segnalare ogni sospetto di frodi, condotte illecite o irregolari e/o di qualsiasi tipo di serio pericolo o rischio che possa coinvolgere o comunque danneggiare lavoratori, consulenti, clienti, fornitori, stakeholders, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa, e di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa e di direzione.

INOXEA S.r.l. in particolare precisa che:

- » ad ogni segnalazione circostanziata effettuata all'interno della Società verrà attribuita adeguata considerazione, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 179/2017.
- » ad una segnalazione circostanziata e in buona fede non conseguiranno effetti negativi a carico del segnalante connessi alla relativa presentazione;
- » il segnalatore in buona fede di una comunicazione circostanziata e ragionevole sarà tutelato da ritorsioni o altro da parte dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto della segnalazione stessa.

11.2 Diffusione del Codice di Comportamento

La Società procede alla diffusione del Codice presso i destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- » trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna brevi manu ai dipendenti e ai collaboratori su base continuativa (con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) che sottoscriveranno apposita dichiarazione;
- » pubblicazione sul sito internet e disponibilità sulla rete aziendale;
- » affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della legge 300/1970;
- » informativa a collaboratori occasionali e fornitori relativamente all'esistenza del Codice;
- » verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice.

11.3 Efficacia del Codice di Comportamento e conseguenze delle sue violazioni

È fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione

dei rapporti di lavoro.

Per quanto riguarda, invece, i soggetti esterni, che non sono legati alla Società tramite un vincolo di subordinazione e che non sono sottoposti al potere disciplinare del datore di lavoro, la violazione dei principi etici costituisce inadempimento contrattuale, con le conseguenze che il contratto e la legge prevedono a seguito di tale fatto. L'osservanza dei principi etici è infatti esplicitata da un'apposita clausola contenuta in ogni contratto concluso dalla Società con soggetti terzi.

Spetta alla Direzione provvedere alle verifiche circa l'applicazione e il rispetto del Codice Etico. Al fine di rendere il Codice Etico efficacemente operativo, è instaurato un sistema di controllo e di comminazione di sanzioni, a seguito di un rigoroso accertamento dei fatti, per le violazioni delle misure indicate nello stesso. Il meccanismo sanzionatorio si attiva a prescindere dall'instaurazione di un giudizio penale, in quanto lo scopo principale del Codice Etico è quello di contrastare i comportamenti prodromici al reato, evitando quindi che questi ultimi siano commessi.