Codice Etico

(MOG CE ed.01)

DATI AZIENDALI	
RAGIONE SOCIALE	LA VENUS SRL
SEDE LEGALE ED OPERATIVA	VIA DELL'ARTIGIANATO 7 – PASIANO DI PORDENONE- FR. CECCHINI VIA DEGLI OLMI 2 – SANT'ANDREA PN VIA FRATTINA 82/84 – PRAVISDOMINI PN XXXX

Tabella delle revisioni/aggiornamenti del presente documento		
rev.	data documento	descrizione modifiche ed aggiornamenti
00	05/03/2026	Prima emissione

Questo documento e tutti i suoi allegati è di proprietà della Società: ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata dalla stessa in forma scritta.

(*) Modello sviluppato ai sensi del Decreto Legislativo n° 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" e s.m.i.

Indice

1. PREMESSA 3
2. DISPOSIZIONI GENERALI 4
2.1 Destinatari 4
2.2 Ambito di applicazione 4
2.3 Efficacia giuridica del Codice Etico 4
2.4 Diffusione del Codice Etico 5
2.5 Segnalazione delle violazioni (whistleblowing) 5
2.6 Il rispetto dei principi etici e il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare 5
2.7 Revisioni ed aggiornamenti del Codice 6
3. PRINCIPI ETICI 7
3.1 Rispetto della persona 7
3.2 Legalità ed onestà 7
3.3 Imparzialità e non discriminazione 7
3.4 Trasparenza, correttezza nelle condotte aziendali e completezza dell'informazione 7
3.5 Riservatezza 8
3.6 Rispetto della sicurezza, dell'ambiente e delle generazioni future, responsabilità sociale e sostenibilità 8
4. REGOLE DI CONDOTTA 9
4.1 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro, sostenibilità 9
4.2 Tutela dell'ambiente e sostenibilità 10
4.3 Governance della Società 10
4.3.1 Nomina e comportamenti degli Organi sociali 10
4.3.2 Gestione dell'impresa 10
4.3.3 Relazioni con i soci 11
4.3.4 Trasparenza della contabilità aziendale 11
4.4 Relazioni con il personale 12
4.4.1 Libera scelta del lavoro 12
4.4.2 Selezione e reclutamento 12
4.4.3 Gestione e valutazione del personale 13
4.4.4 Contratti e stipendi 13
4.4.5 Crescita professionale 13
4.4.6 Tutela della privacy 13
4.5 Regole di condotta nei confronti di terzi 14
4.5.1 Clienti finali 14
4.5.2 Fornitori 14
4.5.3 Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche 15
4.5.4 Partiti politici e organizzazioni sindacali 15
4.5.5 Contributi e sponsorizzazioni 15
4.5.6 Diritti di proprietà industriale 15
4.6 Regole di comportamento negli affari 16
4.6.1 Conflitto di interessi 16
4.6.2 Relazioni con la concorrenza 16

1. PREMESSA

La Società, nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative del territorio in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

La Società ha deciso quindi di adottare un proprio Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito MOG) allineato ai requisiti stabiliti dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i., con lo scopo di prevenire i rischi di reato che il personale apicale o il personale sottoposto all'altrui direzione, compresi tutti i soggetti esterni con cui la Società intrattiene rapporti, possono commettere e che la stessa disciplina normativa richiama espressamente.

Il MOG è costruito per fare comunque da struttura portante rispetto al principio di legalità a cui l'operato della Società nel suo complesso deve ispirarsi nella conduzione degli affari.

L'adozione del presente Codice etico rappresenta una chiave importante verso la definizione ed implementazione dei più alti standard di rispetto delle leggi ed assicura una definizione chiara dei principi su cui si fonda l'operato di ogni persona che opera per conto della Società e costituisce l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i destinatari dello stesso nella conduzione delle attività e degli affari aziendali, andando a integrare i vari regolamenti che la Società ha adottato e il MOG sviluppato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, di cui il presente Codice fa parte.

I principi espressi nel presente Codice rappresentano una guida che la Società ha voluto sviluppare per affrontare coerentemente ed efficacemente le sfide future. La Società ritiene infatti che, nella conduzione delle attività aziendali, l'assunzione di comportamenti etici rappresenti un elemento fondamentale per la sua crescita e affermazione anche e soprattutto nel lungo periodo.

La Società riconosce che i comportamenti *non* etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Società ed i suoi portatori di interessi (definiti anche "stakeholders") e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e l'instaurazione di un clima ostile nei confronti della Società, nocivo degli interessi della Società stessa.

La reputazione e la credibilità della Società rappresentano delle risorse aziendali fondamentali e la loro preservazione è uno degli obiettivi dell'adozione del presente Codice Etico.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice Etico.

Il presente documento viene inoltre integrato con i principi di sostenibilità etica di cui alla certificazione IWAY 6.0 di cui all'All.A_02 PG 06 della Parte Generale del MOGC .

2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.1 Destinatari

Il presente Codice si applica agli Amministratori, a tutti i dipendenti della società, a tutti i collaboratori esterni (consulenti, professionisti, terzi, intermediari, partner commerciali), e più in generarle a tutti coloro che intrattengono rapporti con la società, ai fornitori, agli appaltatori, ai Clienti a tutti gli altri stakeholders.

I destinatari del Codice Etico sono di seguito denominati "Destinatari".

2.2 Ambito di applicazione

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti degli "*stakeholders*" (sindaci, dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.) e viceversa. In particolare:

- gli *Organi Sociali* devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del personale e terzi soggetti che operano a interesse e vantaggio della Società e costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Collaboratori;
- i *Dipendenti*, che sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare alla Società eventuali infrazioni attraverso i canali di segnalazione dalla stessa individuati (si veda a tal proposito il *par. 7 Sistema di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)* nel documento ***Parte Generale del MOG***, ***MOG_PG***);
- i *fornitori* di beni e servizi e altri stakeholders in generale (es. consulenti, professionisti terzi, intermediari, partner commerciali, appaltatori, clienti, ecc.) i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

2.3 Efficacia giuridica del Codice Etico

I principi etici enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro), art. 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà) e art. 2106 c.c. (Sanzioni disciplinari). Il presente Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme disciplinari ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 20/05/1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori). Esso si aggiunge pertanto alle disposizioni disciplinari contenute nei vigenti CCNL eventualmente applicati.

Il Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme di carattere contrattuale che integrano il contenuto del rapporto (di mandato) che lega la Società ai membri degli Organi sociali, come delineato dalle vigenti leggi civili. Esso rappresenta il sistema di norme per garantire l'affidabilità e la trasparenza della Società in tutte le sedi e circostanze necessarie per l'operatività della stessa, ad esempio, per la sostenibilità della continuità aziendale e per la partecipazione alle gare di appalto presso la PA.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei fornitori e degli intermediari in qualsiasi forma integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società e diventa parte essenziale degli stessi.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto costituisce grave inadempimento contrattuale e giusta causa di recesso o risoluzione immediata ex art. 1456 c.c. dei contratti

con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

A tal fine, il Codice Etico viene appositamente consegnato dalla Società ai propri partner commerciali, fornitori, collaboratori e destinatari in genere del presente documento. È cura della Società informare i Destinatari dei successivi aggiornamenti, regolamenti o circolari inerenti all'osservanza del presente Codice Etico.

2.4 Diffusione del Codice Etico

La Società promuove la massima diffusione e conoscenza del Codice, quale strumento fondamentale per il buon funzionamento della Società, per garantirne l'efficacia attraverso una sua applicazione coerente da parte di tutti i livelli aziendali.

Il Codice è reso disponibile a tutto il personale interno mediante consegna diretta e pubblicazione sulla rete intranet aziendale e i contenuti sono diffusi attraverso specifici incontri formativi, sia all'atto dell'assunzione che durante la vita lavorativa dei dipendenti.

Gli interlocutori esterni (fornitori, clienti, intermediari, …) vengono informati dell'adozione del Codice mediante pubblicazione su sito internet aziendale, ove presente, e opportuni richiami nei contratti tra le parti. La Società provvede alla consegna del Codice Etico ai propri fornitori e Clienti allegando il documento ad ogni contratto e chiedendo copia debitamente sottoscritta dalla controparte.

Le eventuali modifiche al Codice, introdotte con atto dell'Organo Amministrativo della Società, sono soggette alle forme di pubblicità sopra previste.

2.5 Segnalazione delle violazioni (whistleblowing)

La Società incoraggia i Destinatari a segnalare ogni atteggiamento o azione che consideri in violazione, anche solo potenziale, della legge o del Codice, ovvero di altre norme aziendali.

Le segnalazioni devono essere effettuate secondo le modalità individuate dalla Società e dettagliatamente descritte nel par. *7 Sistema di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)* del documento ***Parte Generale del MOG***, ***MOG_PG***.

La Società non tollera e non opera alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede. La violazione delle regole di riservatezza, del divieto di atti discriminatori e le segnalazioni effettuate in malafede o infondate, sono sanzionate secondo quanto previsto nel par. *8 Sistema sanzionatorio* del documento ***Parte Generale del MOG***, ***MOG_PG***.

2.6 Il rispetto dei principi etici e il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare

L'inosservanza del Codice Etico da parte dei diversi Destinatari è disciplinata nel dettaglio dal *par. 8 Sistema sanzionatorio* del documento ***Parte Generale***, ***MOG_PG***.

Di seguito si richiamano brevemente ulteriori specifiche per le diverse figure interessate:

- ***Organi Sociali e componenti dell'ODV***: l'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali e dell'ODV integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto;
- ***Personale Dipendente***: l'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice

civile; le norme del MOG, del Codice Etico e dei Protocolli costituiscono parti essenziali delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.;

- ***Terzi Soggetti***: l'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli del MOG, questi ultimi per quanto di interesse da parte dei soggetti terzi (fornitori, intermediari, ecc.) integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società;

2.7 Revisioni ed aggiornamenti del Codice

Il Codice Etico, rientrando fra gli elementi costituenti il MOG, è soggetto alle regole di aggiornamento, in capo all'Organo Amministrativo, definite dalla Società e illustrate nel dettaglio nel par. *6.3 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento e l'implementazione e modifiche del MOG* del documento ***Parte Generale***, ***MOG_PG***.

L'impulso all'aggiornamento o all'integrazione del Codice Etico può derivare, in particolare, anche da altri stakeholders, essendo parti coinvolte attivamente nella applicazione dei principi e modalità ivi contemplate, e dei quali la Società promuove il contributo e la segnalazione di eventuali carenze.

3. PRINCIPI ETICI

I principi su cui si basa l'operato della Società sono di seguito enunciati ed articolati.

3.1 Rispetto della persona

La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

La Società non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convenzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

3.2 Legalità ed onestà

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui operano, e, per le parti di competenza, della normativa aziendale che comprende anche il MOG e le relative prescrizioni.

La Società assicura pertanto programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua per il proprio Personale anche attraverso l'azione dell'ODV per interventi informativi a richiesta.

3.3 Imparzialità e non discriminazione

La Società, nel perseguimento della sua attività e nei rapporti con gli interlocutori, opera secondo criteri di imparzialità, obiettività e trasparenza, con particolare riferimento, per quanto concerne i rapporti di lavoro a quanto previsto dal D. Lgs. 104/2022 (cd. decreto lavoro trasparente).

In particolare, non ammette alcun genere di discriminazione in base ad età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, religione, opinioni politiche o altro aspetto della vita personale di ciascun collaboratore. La Società si aspetta tale forma di rispetto anche da parte di ogni Destinatario.

3.4 Trasparenza, correttezza nelle condotte aziendali e completezza dell'informazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.

Sono tenuti inoltre al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.

Nella stessa ottica è richiesto a tali soggetti il rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte della Società.

Coloro che ricoprono posizioni di responsabilità sono tenuti inoltre ad assumere una condotta esemplare e a promuovere la cultura del comportamento etico e conforme alle regole ed alle leggi.

L'osservanza al principio, come sopra esplicitato, implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo. A tal fine la Società si impegna a far sì che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza, l'immagine della Società in tutti i rapporti, sia interni che esterni attraverso le azioni di:

- fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni *precise*, *chiare, reali e corrette*, sia dal punto di vista economico finanziario, che giuridico, etico e sociale;

- assicurare la *tracciabilità* di ogni operazione disponendo un supporto sotto forma di informazione documentata idonea a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa aziendale tramite l'adozione di procedure e/o prassi che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre *comprensibili, chiare e corrette*.

  Principi 1 e 2 di IWAY: dialogo aperto e business condotto legalmente e con integrità

3.5 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni di carattere tecnico, tecnologico, commerciale, finanziario, patrimoniale, bancario, che siano state apprese, anche se occasionalmente, durante l'esecuzione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società. In particolare, tutti i collaboratori interni o esterni sono tenuti a rispettare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti. Tale principio di riservatezza ha carattere assoluto e non richiede che le informazioni siano state previamente qualificate in modo formale come riservate.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano riservate tutte le informazioni relative alla Società o alle aziende dei suoi clienti o terzi in genere, in merito ai propri servizi, prodotti, clienti , metodi commerciali, strategie e prassi, attività interne, listini prezzi e fatturazione, dati finanziari, costi, informazioni e dati del personale, dei clienti e dei fornitori , documenti di vendita, tecnologia, software, programmi informativi, sistemi informatici (computer) , invenzioni sviluppi, segreti e know-how di qualsiasi genere e tipo.

Ciascuno dei destinatari è tenuto a prendere le misure necessarie, nei limiti della ragionevolezza, comprese quelle eventualmente richieste dalla società o da terzi interessati, al fine di prevenire ed evitare la divulgazione e conservare la sicurezza delle informazioni e/o materiali riservati.

Le regole sulla riservatezza della società non permettono di discutere di aspetti o attività dell'Azienda con terzi al di fuori della Società, salvo quanto necessari per l'espletamento delle proprie mansioni presso aree pubbliche dove la conversazione potrebbe essere udita da terzi.

3.6 Rispetto della sicurezza, dell'ambiente e delle generazioni future, responsabilità sociale e sostenibilità

La Società si preoccupa che le proprie attività e relazioni con clienti, fornitori partner e collaboratori vengano intraprese considerando i costi e gli impatti ambientali e sociali, per rendere minimi gli effetti negativi che potrebbero ricadere sulla comunità e sulle generazioni future.

Inoltre, nei rapporti di lavoro, la Società si aspetta e si impegna al massimo rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute pro tempore vigenti e al miglioramento continuo dei livelli di sicurezza per tutte le attività svolte.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti i soggetti che operano per conto della Società.

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale, nonché sul benessere generale della collettività, e pone, di conseguenza, particolare attenzione nel proprio operato, nel contemplare tali interessi.

A tal fine, e per quanto di competenza, la Società si allinea agli obiettivi e alle azioni di cui all'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.

Principi 3, 4, 5, 6, 7 ,8, e 9 di IWAY: esclusione del lavoro minorile, rispetto dei diritti fondamentali del lavoro, rispetto per i lavoratori del tempo libero, dello stipendio, dello sviluppo delle competenze, della sicurezza, delle condizioni lavorative e di vita, rispetto dell'ambiente e delle risorse del pianeta e gestione dei rifiuti sostenibile.

4. REGOLE DI CONDOTTA

4.1 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro, sostenibilità

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. La Società ha definito misure adeguate a prevenire incidenti e danni di salute che derivano da, sono connessi a, o avvengono nel corso del lavoro, riducendo, per quanto sia ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente di lavoro.

Nell'ottica di rendere espliciti e trasparenti i principi, i criteri e le modalità con cui i Destinatari, ad ogni livello, prendono qualunque decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione, formazione e l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari, la Società ha individuato alcune linee guida da seguire in ogni attività lavorativa che si possono riassumere come segue:

a) evitare i rischi;

b) valutare i rischi che non possono essere evitati;

c) combattere i rischi alla fonte;

d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;

f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

h) prevedere un responsabile della salute e sicurezza sul lavoro che sia parte della direzione della Società, tenendo conto delle vigenti leggi;

i) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

j) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, prevedendo addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro, ripetendo tale addestramento per i nuovi assunti e quando i dipendenti cambiano reparto.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia in fase decisionale che esecutiva.

La partecipazione di ognuno ad ogni livello e ad ogni aspetto relativo alla sicurezza è di importanza fondamentale per garantire la massima riuscita di questo intento.

In generale ogni lavoratore deve prendersi cura del appropria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

Principi 4, 5, 6 e 7 di IWAY

4.2 Tutela dell'ambiente e sostenibilità

La Società orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali impegnandosi ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative ambientali e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi (ad es. edilizi, ecc.), la Società affida, o cura che siano svolte, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

La Società si impegna inoltre a diffondere e a consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura di tutela ambientale e di prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Principi 8 e 9 di IWAY

4.3 Governance della Società

4.3.1 Nomina e comportamenti degli Organi sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Allo stesso modo, le decisioni dei componenti degli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società nel pieno rispetto delle leggi.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari, rispettando le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

In particolare, i componenti dell'Organo Amministrativo sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

4.3.2 Gestione dell'impresa

La Società, nella gestione della propria impresa, ha inteso rispettare l'obbligo di predisporre un assetto organizzativo, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 2086, secondo comma, c.c., tale da salvaguardare la continuità aziendale e da garantire la sostenibilità del proprio debito e a tale scopo devono tendere le condotte dei soggetti apicali, subordinati e di tutti i collaboratori e partner della Società.

Gli Amministratori devono agire tempestivamente per affrontare i segnali della precrisi e attivarsi al fine di non pregiudicare gli interessi della società e dei creditori con azioni pretestuosamente dilatorie e inefficaci

rispetto alla soluzione della crisi.

Tutti i soggetti aziendali e i professionisti della società devono tenere un comportamento trasparente e leale nelle procedure attivate per la composizione negoziale della crisi.

Principi 1 e 2 di IWAY

4.3.3 Relazioni con i soci

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. I soci stessi verranno adeguatamente e puntualmente informati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La loro consapevole e informata partecipazione alle decisioni societarie viene promossa dalla Società con azioni costanti e mirate.

Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dell'Organo Amministrativo alle Assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

I Destinatari coinvolti devono mantenere la massima riservatezza riguardo le informazioni inerenti alle operazioni straordinarie e non abusarne.

4.3.4 Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua e, inoltre, correttamente registrata ed autorizzata.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti ad effettuare le segnalazioni secondo le modalità individuate dalla Società e dettagliatamente descritte nel par. *7 Sistema di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)* del documento ***Parte Generale del MOG***, ***MOG_PG***).

La Società si impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno e a responsabilizzare il personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte e ai compiti assegnati.

Nei rapporti con soggetti esterni di consulenza, ciascuna funzione responsabile si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività o assecondare la trasmissione di informazioni non vere, impegnandosi ad assicurare un rapporto corretto e trasparente con queste funzioni. La stessa trasparenza e correttezza viene richiesta a chi intrattiene rapporti di consulenza con la Società.

Il bilancio di esercizio e le relazioni allegate allo stesso sono documenti redatti secondo il principio di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del Codice civile e delle leggi vigenti in materia, nonché nel pieno rispetto dei contratti sia di consulenza che infragruppo, in particolare in ottemperanza ai dettami prescritti dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, al fine di garantire la sostenibilità

economica e finanziaria della Società che impone la nomina dell'Organo di controllo (Sindaci, revisori, ecc.) quale garante della correttezza contabile e finanziaria della Società.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e rispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

4.4 Relazioni con il personale

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza della Società; la dedizione e la professionalità dei dipendenti sono inoltre valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi societari.

La Società si impegna pertanto a:

- *sviluppare* le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale;
- *tutelare* le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità.

Gli obiettivi ed i principi di sostenibilità IWAY correlati sono:

- Obiettivo 4 : rispetto dei diritti fondamentali del lavoro: nono viene fatto uso di lavoro forzato, le ore di lavoro straordinarie sono volontarie; I lavoratori sono liberi di esercitare il loro diritto di formare o partecipare (o meno) a organizzazioni legate al lavoro, nonché di impegnarsi nella contrattazione collettiva; Un meccanismo di reclamo è in atto e noto ai lavoratori, consentendogli di presentare reclami o segnalazioni senza alcuna ritorsione. I reclami sono registrati e conseguentemente trattati. L'anonimato dei lavoratori è tutelato; le ore di lavoro sono regolate dai contratti collettivi ed individuali e i lavoratori hanno diritto a pause di riposo

4.4.1 Libera scelta del lavoro

La Società rifiuta in modo netto il lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario da detenuti e non impone alcun vincolo che leghi i dipendenti alla Società stessa, come il deposito di somme di denaro o dei documenti d'identità: a seguito di adeguato preavviso ogni dipendente è libero di terminare il rapporto di lavoro con la Società.

4.4.2 Selezione e reclutamento

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, formulato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 104/2022 e s.m.i., rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

La Società si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli e ciò anche ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 104/2022.

Gli obiettivi ed i principi di sostenibilità IWAY correlati sono: Gli oneri ed i costi relativi al reclutamento, all'impiego od ai processi di cessazione del rapporto di lavoro non sono a carico dei lavoratori; Cambiamenti significativi nelle condizioni di lavoro sono concordati con il lavoratore in forma scritta Le regole riguardanti la discriminazione, le molestie, l'etica del business, le misure disciplinari e l'uso di alcol e droghe sono scritte, attuate e comunicate ai lavoratori.

4.4.3 Gestione e valutazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

La Società auspica che i Destinatari, ad ogni livello, si impegnino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

4.4.4 Contratti e stipendi

Per quanto possibile, il lavoro garantito dalla Società sarà effettuato secondo riconosciuti rapporti di lavoro stabiliti nell'ambito della legge e consuetudini nazionali.

In questo senso le obbligazioni nei confronti dei dipendenti in base alle leggi sul lavoro o sull'assistenza sociale e regole emananti dal rapporto di lavoro a carattere regolare non saranno evase tramite l'uso di contratti di subappalto o accordi per lavoro a domicilio o tramite programmi d'apprendistato dove non vi sia alcuna intenzione di impartire alcuna specializzazione o fornire impiego regolare, né saranno tali obbligazioni evase tramite l'uso eccessivo di contratti di lavoro a termine.

A tutti i dipendenti saranno fornite comprensibili informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro con riguardo alle paghe prima di venire assunti e sui particolari della propria paga per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati, così come previsto nel D. Lgs. 104/2022. Deduzioni dalle paghe come misura disciplinare non saranno permesse senza l'espresso consenso del dipendente interessato.

Tutte le misure a carattere disciplinare saranno registrate.

4.4.5 Crescita professionale

Ogni Collaboratore ha uguale diritto a una crescita professionale basata sulla valorizzazione delle proprie competenze professionali, delle capacità personali e dell'apporto conferito e a una formazione professionale e culturale adeguata.

Per questo la Società promuove la crescita professionale e culturale dei Destinatari mediante opportuni strumenti e piani formativi e individua i migliori percorsi di crescita all'interno della Società.

Gli obiettivi e i principi di sostenibilità IWAY correlati sono: I lavoratori hanno competenze su come gestire le situazioni di emergenza e vengono messi a conoscenza dei rischi associati alla loro posizione prima di iniziare a svolgere le proprie mansioni. lavoratori ricevono formazione o partecipano ad altre attività di sviluppo delle competenze che consentano loro di svolgere le proprie mansioni.

4.4.6 Tutela della privacy

Ogni Collaboratore ha diritto alla riservatezza sulle informazioni che lo riguardano e che non siano strettamente funzionali all'attività professionale.

Qualora informazioni sensibili vengano fornite alla Società, il Collaboratore ha diritto di conoscere chi ha la

responsabilità del trattamento di tali dati e come sono trattate al fine di mantenerne la riservatezza.

Ogni dipendente deve, nello svolgimento dei compiti attribuiti in ragione della funzione ricoperta, attenersi alle disposizioni vigenti in materia di privacy previste sia dalla legge che da ogni altro regolamento aziendale specifico in materia ed a quanto indicato nei documenti di nomina per il conferimento della qualità di *Autorizzato al trattamento dei dati personali*.

Le violazioni degli obblighi in materia di privacy sono sanzionate con i provvedimenti previsti dalla legge, di tipo civile e penale, mentre la Società adotterà le azioni legali e/o i provvedimenti disciplinari che si renderanno necessari.

Per quanto non previsto nel presente Codice Etico in materia di privacy, si rimanda a specifici Regolamenti Aziendali, ove presenti (ad es.: Regolamento Privacy, Regolamento per l'uso del sistema informatico, ecc.).

4.5 Regole di condotta nei confronti di terzi

4.5.1 Clienti finali

La Società considera il rapporto diretto coi clienti come la chiave di volta per migliorare giorno dopo giorno l'efficienza dei propri servizi e trovare le soluzioni più adatte per ogni tipologia di problema che si possa presentare.

Per questo motivo, esige dai propri Dipendenti e Collaboratori esterni l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- mantenimento di rapporti basati su *onestà e trasparenza*: i Destinatari forniscono alla clientela prodotti, servizi, messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti e veritieri, evitando formule difficilmente comprensibili, non veritiere e iniziative commerciali illecite o scorrette;
- promozione della massima *cortesia e disponibilità* nella gestione dei rapporti con la clientela finale: i Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela finale.

4.5.2 Fornitori

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice stesso. I processi di selezione e scelta dei fornitori sono quindi improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

I Destinatari si impegnano a includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti, verificando quindi l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi e prodotti offerti. Per evitare possibili situazioni di conflitto di interessi, i Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto secondo le modalità individuate dalla Società e dettagliatamente descritte nel par. *7 Sistema di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)* del documento ***Parte Generale del MOG, MOG_PG***).

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

4.5.3 Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti improntati alla massima trasparenza e tracciabilità e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

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

Non è consentito ai Destinatari o Intermediari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto le modalità individuate dalla Società e dettagliatamente descritte nel par. *7 Sistema di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)* del documento ***Parte Generale del MOG***, ***MOG_PG***).

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Non vanno inoltre intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

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

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

4.5.4 Partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale, pertanto, non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

4.5.5 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire a richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da associazioni no profit oppure di valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte.

4.5.6 Diritti di proprietà industriale

I Destinatari la cui attività, incarico o funzione preveda, in qualsiasi modo, il trattamento di dati, informazioni o documenti riguardanti diritti di proprietà intellettuale e/o industriale della Società hanno il dovere di custodirli con la massima diligenza, accuratezza e riservatezza.

I diritti di proprietà intellettuale e/o industriale su prodotti, opere e/o conoscenze sviluppate nell'ambito

lavorativo appartengono alla Società che ne detiene il diritto di sfruttamento, secondo modalità e tempi ritenuti più idonei, nel rispetto delle leggi applicabili.

Allo stesso modo, la Società rispetta e tutela gli altrui diritti di proprietà intellettuale ed industriale, assicurando che nelle attività aziendali siano utilizzati soltanto prodotti ed opere originali, regolarmente licenziati dai legittimi titolari ed impiegati conformemente alle autorizzazioni ricevute.

4.6 Regole di comportamento negli affari

4.6.1 Conflitto di interessi

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, devono evitare con cura di essere coinvolti in transazioni o affari dalle quali possa derivare una situazione di conflitto di interessi.

Ciascun Collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo e sereno interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali (proprie, di familiari entro il quarto grado o conviventi) ed interessi aziendali dalle quali possa derivare nocumento per le attività della Società o illecito vantaggio a favore proprio o di familiari o conviventi.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al referente gerarchico, il quale a sua volta deve informare tempestivamente la funzione aziendale definita dalla Società (ad es. l'ODV), nonché ad interrompere immediatamente i rapporti o le trattative commerciali con le controparti.

4.6.2 Relazioni con la concorrenza

Le relazioni con la concorrenza devono essere ispirate a criteri di prudenza e riservatezza al fine di preservare al meglio gli elementi di vantaggio competitivo della Società.

Per tale ragione nessun Dipendente della Società potrà, ad eccezione di persone espressamente e formalmente delegate, intrattenere relazioni di affari con rappresentanti della concorrenza.

Tutti i Destinatari si impegnano a non porre in essere alcuno degli atti di concorrenza sleale di cui all'art. 2598 c.c. quali:

1) utilizzo di nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con i nomi o con i segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitazione servile i prodotti di un concorrente, o compimento con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente;

2) diffusione di notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriazione di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente;

3) utilizzo diretto o indiretto di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui Azienda.