



CODICE ETICO

Rev. 00/2024

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il: 20.12.2024

INDICE

I. INTRODUZIONE.

1. Premessa.	p. 03
2. Scopo del Codice Etico e rapporto tra Codice Etico e Modello di organizzazione, gestione e controllo.	p. 03
3. Destinatari del Codice Etico.	p. 04
3.1. Dipendenti.	p. 04
3.2. <i>Stakersolders</i> .	p. 05

II. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.

1. Legalità.	p. 06
2. Integrità.	p. 06
3. Trasparenza.	p. 06
4. Tutela dei dati personali.	p. 06
5. Equità.	p. 06
6. Fedeltà.	p. 06
7. Valore delle persone.	p. 07
8. Diversità e inclusione.	p. 07
9. Pari opportunità.	p. 07
10. Tutela del patrimonio aziendale.	p. 07
11. Tutela della concorrenza.	p. 08
12. Conflitto di interessi.	p. 08
13. Sicurezza sul lavoro.	p. 08
14. Ambiente.	p. 09
15. Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.	p. 09
16. <i>Whistleblowing</i> e divieto di ritorsioni.	p. 10

III. ORGANIZZAZIONE INTERNA E NORME DI COMPORTAMENTO.

1. Organi di direzione e controllo.	p. 11
2. Gestione delle risorse umane.	p. 11
3. Contratto.	p. 11
4. Obblighi del personale.	p. 11
5. Corretta gestione dei beni aziendali e dei sistemi informatici.	p. 11
6. Omaggi e liberalità.	p. 12
7. Gestione amministrativa e contabile.	p. 12
8. Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge.	p. 12
9. Donazioni, patrocini e sponsorizzazioni.	p. 13

IV. RAPPORTI VERSO L'ESTERNO E NORME DI COMPORTAMENTO.

1 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismo di controllo.	p. 14
2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.	p. 14
3. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.	p. 14
4. Rapporti con Organizzazioni sindacali, Associazioni e Partiti politici.	p. 15
5. Rapporti con i <i>mass media</i> .	p. 15

V. PRINCIPI DI RIFERIMENTO E NORME DI COMPORTAMENTO COME PRESIDI DEI REATI PRESUPPOSTI – TAVOLE SINOTTICHE.

p. 16

VI. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.

1. Introduzione.	p. 19
2. Principi generali del Codice Etico.	p. 19
3. Violazione del Codice Etico.	p. 19
4. Provvedimenti disciplinari.	p. 20

VII. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.

1. Modalità di attuazione.	p. 22
2. Adozione e modifica del Codice Etico.	p. 22

I. INTRODUZIONE.

1. Premessa.

3D Beta S.r.l. (o Società) ritiene fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni Paese in cui essa opera, considerando la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili nello svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico (o Codice) delinea i valori aziendali, nonché i diritti, i doveri e le responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione nello svolgimento dell'attività, indicando regole comportamentali cui attenersi nei rapporti con tutti gli interlocutori.

Esso contiene i principi generali e i valori guida che **3D Beta S.r.l.** condivide con coloro che operano nell'ambito della, o per la Società - siano essi l'Organo Amministrativo, i dipendenti, ovvero i soggetti ad essa funzionalmente collegati - nell'esercizio dell'attività societaria, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Il presente Codice Etico è, quindi, il riferimento costante di ogni azione quotidiana, sia interna che esterna alla Società per assicurare il buon nome, l'affidabilità e un'identità etica della Società.

Tutti coloro che lavorano in (o per) **3D Beta S.r.l.** senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare i principi del Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. A tal fine, all'interno di ogni rapporto contrattuale deve essere previsto specifico rimando ai contenuti del presente Codice Etico, unitamente alle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del Decreto, al fine di indurre le controparti contrattuali all'osservanza delle previsioni ivi contenute.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto coi principi del Codice Etico.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con **3D Beta S.r.l.** è, dunque, rappresentata dal rispetto dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

2. Scopo del Codice Etico e rapporto con il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Codice Etico si inserisce nel quadro di attuazione delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 (o Decreto), dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono ispirarsi. In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del sistema di controllo preventivo di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo (o Modello), e costituisce, pertanto, parte integrante ed essenziale di esso.

La struttura di tale documento impone dei contenuti minimi in relazione a:

Reati dolosi:

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti e ha il dovere di:

- a) far rispettare a ogni dipendente/consulente/fornitore/cliente leggi e regolamenti;
- b) favorire la diffusione di dette leggi e regolamenti;
- c) assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sulle tematiche affrontate dal Codice Etico.

La Società garantisce che ogni operazione e transazione sia registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e, in particolare, ogni operazione deve:

- a) avere una registrazione adeguata;
- b) essere soggetta a un processo di verifica circa il sistema decisionale e autorizzativo;
- c) essere supportata documentalmente;

La Società nei rapporti con la P.A. non consente che venga/vengano:

- a) effettuati pagamenti illeciti e/o elargizioni di utilità, sia in Italia che all'estero;
- b) favorite offerte di denaro o doni a dipendenti, qualsiasi sia il livello, della P.A. o dei loro parenti, salvo si tratti di doni d'uso o di modico valore;
- c) derogati i principi dei codici di autoregolamentazione previsti dalle P.A.;
- d) accettati oggetti, servizi, prestazioni di valore per ottenere un trattamento più favorevole indipendentemente dal rapporto intrattenuto con la P.A.;
- e) favorite, da parte del personale dell'Ente, condotte che possano influenzare impropriamente le decisioni della P.A.;

- f) rappresentata, nei rapporti con la P.A., da un consulente esterno o un soggetto 'terzo' quando ciò possa, anche potenzialmente, creare una situazione di 'conflitto di interessi';
- g) intraprese azioni volte a esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali a vantaggio del dipendente della P.A., a titolo personale;
- h) proposta qualsivoglia iniziativa promozionale aziendale al dipendente della P.A.;
- i) sollecitate o intraprese azioni utili ad accedere a informazioni considerate dalla P.A. come riservate;
- j) venga assunto un ex dipendente della P.A.

Reati colposi:

La Società deve, tramite il Codice, rendere noti i principi e criteri in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e livello provvedendo:

- a) a eliminare e/o attenuare tutti i rischi anche quelli potenziali;
- b) rivalutare e monitorare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) introdurre misure di attenuazione del rischio;
- d) ridurre i rischi alla fonte;
- e) intraprendere iniziative che abbattano sensibilmente il coefficiente di pericolo;
- f) programmare misure opportune al miglioramento dei livelli di sicurezza con particolare attenzione alle cd. misure di protezione collettiva;
- g) impartire istruzioni specifiche ai destinatari.

Il Codice Etico della Società può altresì proporsi per cristallizzare ed eventualmente implementare:

- a) le misure intraprese dalla Società volte a eliminare/ridurre l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- b) i valori della formazione e della condivisione dei principi etici tra tutti i soggetti operanti nell'impresa;
- c) il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori.

3. Destinatari del Codice Etico.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a ogni componente della Società e, quindi, agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai clienti, ai fornitori, ai *partners* e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con/per la Società stesso (di seguito collettivamente individuati come: Destinatari).

Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità e ogni violazione costituisce illecito disciplinare.

Il Codice Etico, quale manifesto dei valori aziendali, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura introdotta, che risulti in contrasto con esso.

Ciascun Destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza per comprendere compiutamente il significato.

I Responsabili di ciascuna Area o Processo e/o le Unità produttive aziendali sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite all'interno del Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento, nonché attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni.

3.1. Dipendenti.

La Società riconosce l'importanza e il valore dei propri dipendenti, essendone patrimonio fondamentale e irrinunciabile. La Società, infatti, è pienamente consapevole che solo grazie alla dedizione e alla professionalità del proprio personale è possibile raggiungere gli obiettivi perseguiti e migliorare i risultati raggiunti. A tal fine la Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.

La Società si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino per mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Ogni dipendente è obbligato al pieno rispetto del presente Codice Etico ed è tenuto a porre in essere condotte che rispettino la dignità, la professionalità, la salute e la sicurezza dei propri colleghi; dovrà, inoltre, prestare attenzione

all'aspetto personale e al proprio abbigliamento, sia in sede che fuori sede, affinché siano consoni e adeguati all'incarico ricoperto e agli impegni di lavoro previsti.

La Società favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo. La Società vieta, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne ogni genere di molestia e/o atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing*.

In particolare, e a titolo meramente esemplificativo, è vietata:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

È vietata, inoltre, qualsiasi forma di violenza o molestia di natura sessuale, ovvero riferibile alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

3.2. Stakeholders.

I valori vengono condivisi con tutti gli *stakeholders* affinché le relazioni siano improntate alla massima trasparenza.

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità, idoneità e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della *performance* nella tutela e promozione dei principi e contenuti del presente Codice.

La Società promuove comportamenti e pratiche di lavoro socialmente responsabili e si aspetta da parte degli *stakeholders* che operino in linea con gli stessi elevati standard di tutela dei diritti umani e dell'ambiente.

Correttezza, integrità ed equità sono alla base dell'impegno profuso nei rapporti contrattuali.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società;
- adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti/fruitori e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori garantendo una informazione chiara, corretta e completa sui termini contrattuali (in particolare: livelli di prestazione richiesti, tempi di pagamento, ecc.);
- non abusare della propria eventuale posizione dominante per non ottemperare ai 'doveri' contrattuali previamente concordati, specialmente ove fosse necessaria una riformulazione/rinegoziazione del contratto di fornitura (ad esempio, tentando di imporre ritardi nei pagamenti o cercando di abbassare i prezzi arrecando così un danno al fornitore);
- non ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- osservare e richiedere il rispetto delle condizioni contrattualmente previste.

II. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.

1. Legalità.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare la normativa nazionale e comunitaria vigente in tutti i Paesi opera la Società.

In caso di dubbi, la Società dovrà farsi carico di informare i Destinatari su come procedere.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società o di quello particolare dei Destinatari potrà giustificare un operato non conforme alle regole di condotta previste dalla legge e/o dal Codice.

2. Integrità.

Il perseguimento degli obiettivi deve avvenire con onestà, correttezza e responsabilità, nel pieno rispetto delle regole, dell'etica professionale e dello spirito degli accordi raggiunti.

La Società condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, di qualunque matrice, contrastandola - nell'ambito della propria operatività - con tutti gli strumenti a sua disposizione. In ogni caso la Società non opera con, né finanzia - facendo divieto a tutti i Destinatari di intrattenere relazioni - associazioni per delinquere, criminalità organizzata, di qualunque tipo, organizzazioni, nazionali e/o internazionali, dedite al terrorismo, al traffico di armi e/o di sostanze stupefacenti o psicotrope, al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, alla tratta di persone, all'intermediazione illecita e allo sfruttamento di lavoro

I Destinatari sono pertanto tenuti a porre la massima attenzione ai requisiti di integrità morale e affidabilità, nonché ai requisiti di legittimità delle attività realizzate.

3. Trasparenza.

Chiarezza e comprensibilità devono essere alla base delle azioni, della comunicazione e dei rapporti giuridici e interpersonali, per consentire a tutti gli interlocutori di fare scelte autonome e consapevoli.

Ogni attività posta in essere dai Destinatari deve essere lecita, legittima, correttamente registrata, autorizzata, congrua, coerente, documentata e verificabile, in ossequio al principio di trasparenza e rintracciabilità dei processi gestionali e decisionali della Società.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli. Le attività interne devono essere tracciate, documentate e verificabili. In questo senso la Società, ha adottato un sistema di controllo interno volto a garantire la verificabilità di ogni operazione, nonché l'impossibilità – ove possibile - che un intero processo decisionale confluisca nelle mani di un singolo soggetto e la tracciabilità dei controlli effettuati.

La Società assicura una corretta informazione ai creditori ed ai dipendenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria e contabile.

La Società condanna ogni operazione di alterazione dei dati e delle informazioni sociali rese obbligatorie per legge.

4. Tutela dei dati personali.

La Società attribuisce grande importanza alla gestione responsabile dei dati personali acquisiti ed elaborati, impegnandosi a garantirne la sicurezza e a proteggerli da accesso, uso, divulgazione, interruzione, modifica e distruzione non autorizzati.

Per tale ragione i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative esterne in materia di *privacy* (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii).

I Destinatari devono inoltre garantire che le informazioni acquisite vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività di pertinenza, nel pieno rispetto delle procedure adottate in ottemperanza alle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.

5. Equità.

I Destinatari devono eliminare ogni discriminazione dalle proprie condotte, impegnandosi al rispetto delle differenze di genere, età, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento sessuale, lingua o diversa abilità.

6. Fedeltà.

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

7. Valore delle persone.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto, la Società, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale, garantendo ambienti di lavoro sani e sicuri, il salario minimo, un orario di lavoro congruo, e combattendo il lavoro minorile e lo sfruttamento dei lavoratori.

In nessun caso è tollerata una forma di rapporto di lavoro irregolare, e, in caso di impiego di cittadini extracomunitari, la Società verifica l'esistenza e la permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità di soggiorno.

La Società si impegna a rispettare – ed a far rispettare ai propri fornitori – la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed al tema della salute e sicurezza.

8. Diversità e inclusione.

La Società è impegnata a favore della diversità e dell'inclusione a ogni livello. Vengono selezionate persone con *background* di ogni genere per far parte del *team* e si incoraggia tutti a portare sul luogo di lavoro il proprio sé migliore, autentico e originale.

9. Pari opportunità.

La Società si impegna ad assicurare che tutti i lavoratori siano trattati allo stesso modo, a partire dalle procedure di assunzione, dalle candidature alle promozioni, dall'assegnazione di incarichi alla formazione, dalla retribuzione ai *benefit* e ai licenziamenti. Non viene tollerato alcun tipo di discriminazione in base alla razza, colore, origine nazionale, genere, identità di genere, orientamento sessuale, religione, disabilità, età, opinioni politiche, stato di gravidanza, status di migrante, etnia, casta, stato familiare o civile o caratteristiche personali simili. L'obiettivo è che azioni e decisioni relative all'impiego siano esclusivamente fondate su considerazioni relative all'attività aziendale e siano orientate soltanto sulla capacità dell'individuo di svolgere il proprio lavoro, non sulle sue caratteristiche personali. Non si tollera alcun tipo di discriminazione, di comportamento violento e intimidatorio, nonché di molestia.

10. Tutela del patrimonio aziendale.

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni - fisici e immateriali - e delle risorse - anch'esse materiali o immateriali - affidategli per espletare i suoi compiti, nel rispetto delle procedure aziendali.

È, inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al *know-how* scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

Il marchio della Società è al centro della sua identità ed è fondamentale proteggere i diritti di proprietà intellettuale e segnalare le pratiche sospette che possano violare la proprietà intellettuale, il *copyright*, i marchi, i brevetti e il *design* industriale della Società.

Allo stesso modo, tutti i Destinatari devono rispettare i diritti di proprietà intellettuale altrui. Non è ammesso alcun utilizzo di beni o mezzi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa.

La Società, inoltre, vieta espressamente la contraffazione di prodotti in genere e di qualsiasi opera intellettuale di terzi.

11. Tutela della concorrenza.

La Società ritiene indispensabile promuovere una competizione leale e corretta, che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori del settore, dei Clienti e degli *stakeholder* in genere.

La Società, infatti, riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il proprio sviluppo e si impegna ad osservare scrupolosamente le leggi vigenti in materia ed a collaborare con ogni Pubblica Autorità.

Non sono consentiti, pertanto, comportamenti contrari alla correttezza professionale, non trasparenti e non tracciati, corruttivi, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

La Società non approva occasioni di contatto con la concorrenza che possano creare situazioni di rischio. E', dunque, necessario coinvolgere in anticipo l'Organo Amministrativo per l'esame di eventuali proposte che comportino forme di collaborazione con i concorrenti.

Nei contatti con le società concorrenti, inoltre, i Destinatari devono necessariamente evitare di discutere di temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta della Società, costi, politiche commerciali o altre informazioni proprietarie o confidenziali la cui comunicazione non sia strettamente pertinente e necessaria alla specifica trattativa negoziale.

12. Conflitto di interessi.

Nessun socio, dipendente, amministratore o altro Destinatario, nell'esercizio delle proprie funzioni e ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Per condotta in conflitto di interessi si intende quella situazione nella quale uno dei predetti soggetti persegua, per scopi personali o di terzi, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare nell'adempimento dell'incarico ricevuto e degli obiettivi concordati.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, a ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

Eventuali attività attuate all'esterno, in particolare quelle con risvolti economici, non devono interferire con gli interessi della Società, con l'espletamento delle mansioni assegnate, né comportare un uso improprio delle risorse o dell'influenza derivante dal ruolo ricoperto.

Sono potenzialmente causa di conflitti d'interesse e quindi dovranno essere oggetto di specifica comunicazione:

- la partecipazione diretta o indiretta in società di capitali o di persone, in Italia o all'estero, che risultino essere, anche solo occasionalmente, clienti, fornitori e/o prestatori d'opera o abbiano in essere qualsiasi rapporto commerciale, di finanziamento, di assicurazione, nonché economico, finanziario, patrimoniale di diverso tipo, ovvero svolgano attività concorrenti con la Società. Sono escluse le partecipazioni in società quotate in Borsa attraverso il possesso di azioni qualora la quota di partecipazione non sia di rilevanza tale da influire sulla gestione della società stessa;
- i rapporti di affari (con clienti, con fornitori, di finanziamento, di assicurazione, di consulenza, ecc.) con società, imprese, enti privati o pubblici e in genere con chiunque si trovi in una delle situazioni di cui al punto precedente.

13. Sicurezza sul lavoro.

La Società, nell'ambito della propria missione, mirata al rispetto dei principi etici e della responsabilità sociale nei confronti delle persone con le quali collabora e della collettività, intende dedicare il massimo impegno per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

A tal fine la Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e degli impatti generati dalle proprie attività promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri collaboratori.

La Società si impegna, inoltre, a operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legali applicabili in materia di sicurezza nonché dei principi volontariamente sottoscritti, nei confronti sia dei lavoratori che degli appaltatori e dei clienti, salvaguardando la salute e la sicurezza degli stessi.

La Società, nell'ambito della propria missione, mirata al rispetto dei principi etici e della responsabilità sociale nei confronti delle persone con le quali collabora e della collettività, intende dedicare il massimo impegno per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In particolare, la Società ha adottato un sistema di sicurezza improntato su due principi:

- misure organizzative;
- misure tecniche.

Misure organizzative.

La Società ha provveduto a una corretta individuazione del Datore di lavoro, così come indicato dall'art. 2, lett. b), D.Lgs. 81/08, conferendo al medesimo idonei poteri organizzativi, decisionali, gestori e di spesa. Ha inoltre favorito la creazione di un organigramma che soggiace al Datore di lavoro con individuazione di Responsabili e di Preposti. Tra le misure organizzative si vuole dare particolare evidenza al puntuale processo informativo, formativo e di addestramento predisposto puntualmente e nel rispetto delle disposizioni di legge e dell'Accordo Stato-Regioni in favore di tutti i lavoratori.

La Società, come detto, pone particolare attenzione alla salute e sicurezza dei soggetti terzi adottando misure organizzative utili a ottenere una prequalifica dei requisiti tecnico professionali degli appaltatori incardinando altresì un sistema documentale efficace (es. DUVRI), in grado di monitorare i rischi interferenziali e le iniziative da intraprendere.

Tra le altre misure organizzative si dà particolare rilievo alle riunioni periodiche (ex art. 35 d.lgs. 81/08), alle prove di evacuazione e alla sorveglianza sanitaria anche con riferimento all'indice infortunistico e alla malattia professionale.

Misure tecniche.

Le misure organizzative su indicate debbono ritenersi un efficace collante con le misure tecniche, da intendersi quali iniziative della Società volte a individuare ogni rischio, anche potenziale, e intraprendere per l'eliminazione dello stesso o, quantomeno, la sua riduzione.

Particolare attenzione viene data nell'impiego di macchinari e attrezzature, per le quali sono richieste, oltre a valutazioni del rischio specifico, la presenza e l'aggiornamento del Manuale d'uso e manutenzione.

In via generale, la pianificazione di ogni singola attività deve tendere a prevenire e ridurre gli impatti sui possibili infortuni (anche mancati), incidenti, malattie professionali, adottando le migliori tecniche disponibili ed economicamente sostenibili.

Resta inteso che le suddette iniziative e ogni risultanza dovrà essere diffusa all'interno della Società per il tramite di un chiaro, corretto e tempestivo flusso di comunicazioni, che dovrà coinvolgere, altresì, l'Organismo di Vigilanza.

14. Ambiente.

Le attività della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

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

La Società presta massima attenzione al miglioramento continuo delle proprie attività, minimizzando l'impatto sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme e gli obblighi discendenti dalle normative di riferimento in tema di tutela dell'ambiente.

15. Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce, al contempo, la prima e fondamentale

componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto.

La Società ritiene, pertanto, di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del Decreto.

È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti sopra specificati.

La Società deve quindi:

- evitare rischi di commissione di reato, prevenendoli, ove evitabili, attraverso l'individuazione di protocolli specifici;
- combattere i rischi alla fonte;
- sanzionare con fermezza le violazioni.

16. Whistleblowing e divieto di ritorsioni.

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico (oltre che al Modello). In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una fondata e circostanziata violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da 'Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (cd. Whistleblowing)' – parte integrante del Modello –, consultabile sul sito internet della Società. Quest'ultima può prevedere ulteriori istruzioni di dettaglio a supporto della procedura ora richiamata, cui si rimanda.

Pertanto, la Società invita ogni Destinatario a segnalare in modo circostanziato ogni condotta illecita o violazione indicata non solo nel D.Lgs. 24/20232 ma anche del presente Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Qualunque sia il canale utilizzato, la Società si impegna a salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

Costituisce **ritorsione**, come meglio specificato nella procedura sopra richiamata, un qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare al segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

III. ORGANIZZAZIONE INTERNA E NORME DI COMPORTAMENTO.

1. Organi di direzione e controllo.

La *Governance* e gli organi di controllo e di vigilanza agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale, del Modello e del Codice Etico adottati dalla Società, facendosi promotori della cultura di legalità e di controllo. In particolare, operano con modalità tali da garantire:

- la salvaguardia del patrimonio e delle capacità finanziarie della Società;
- la correttezza e la libertà di formazione della volontà assembleare.

2. Gestione dei rapporti con il personale.

Il processo di selezione deve essere basato esclusivamente sulla rispondenza delle caratteristiche professionali e attitudinali dei candidati al *job profile* ricercato. Nei colloqui di selezione, pertanto, potranno essere richieste al candidato esclusivamente informazioni tese all'accertamento dei requisiti di professionalità e delle competenze possedute. L'obiettivo del processo di selezione è quello di creare valore per la Società e, pertanto, nessuna forma di nepotismo o favoritismo è considerata tollerabile.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta, nel corso del processo di selezione e assunzione, le adeguate misure per conformarsi ai principi di cui sopra, tra cui idonee informative in ambito *privacy*.

3. Contratto.

La Società assume ogni candidato selezionato esclusivamente in base a un regolare contratto e, prima del perfezionamento del contratto, informa in modo chiaro e dettagliato il candidato sulla mansione e sulle attività da svolgere (tramite mansionario e *job description*), sugli elementi fissi e variabili della retribuzione, su eventuali *benefit* accordati e lo informa sulle norme di legge che regolano l'accordo, sul presente Codice Etico e sul Modello, nonché sulle *policy* applicabili.

La Società informa, altresì, che la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera sono fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, all'imparzialità e al merito.

In relazione a quanto sopra e per garantire una corretta e aggiornata informazione del personale, la Società organizza periodici incontri formativi con i neoassunti.

Detti incontri dovranno dare particolare evidenza alle misure adottate dalla Società in ambito salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, D.Lgs. n. 231/01, principi etici, *whistleblowing*, Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

4. Obblighi del personale.

Il personale deve agire secondo correttezza, lealtà e integrità nello svolgimento del proprio incarico, rispettando le obbligazioni derivanti dal contratto sottoscritto, dalle normative vigenti, dai principi etici propri della Società e dalle regole che la stessa ha eventualmente formalizzato in apposite *policy* e/o linee guida, istruzioni operative, regolamenti.

Il personale della Società è tenuto a mantenere riservate le informazioni societarie di cui venga in possesso in ragione dell'attività o del ruolo ricoperto. Per informazioni riservate si intendono, a titolo meramente esemplificativo, le strategie aziendali, le relazioni finanziarie.

Compete a tutti i Destinatari, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro, mantenere il più completo riserbo su ogni informazione riservata concernente la Società, della quale siano venuti a conoscenza in ragione delle proprie mansioni o dei propri ruoli.

5. Corretta gestione dei beni aziendali e dei sistemi informatici.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad utilizzare il materiale, gli strumenti di lavoro ed i beni aziendali con la massima cura e nel rispetto del principio di economicità.

Sono pertanto, da evitare usi impropri, danneggiamenti e sprechi e devono essere prontamente segnalati il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali beni e strumenti.

Particolare attenzione va data all'uso dei sistemi informatici e dei dati ivi contenuti che rappresentano una componente fondamentale del patrimonio della Società. La sicurezza dei dati aziendali è in primo luogo responsabilità dei singoli fruitori.

L'uso degli elaboratori e l'accesso a procedure informatiche devono avvenire in conformità alla

normativa e alle procedure interne vigenti e comunque per soli fini di lavoro.

6. Omaggi e liberalità.

I Destinatari non sollecitano né accettano, per sé, per la Società o per altri, richieste di trattamenti di favore da parte dei soggetti con cui entrano in relazione.

È vietato promettere e/o erogare somme, favori, benefici di qualsiasi natura e omaggi di valore tale da costituire potenziale conflitto con i propri doveri verso la Società e/o finalizzati ad ottenere impropri vantaggi.

È in ogni caso espressamente vietato accettare o effettuare, anche attingendo da disponibilità personali, omaggi in denaro.

È consentita, in ogni caso, l'effettuazione o la ricezione di regali di modico valore elargiti su base di prassi comunemente accettate (ad esempio, regali natalizi), così come gli atti di cortesia commerciale, quando siano di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire un vantaggio in modo improprio.

7. Gestione amministrativa e contabile.

La Società opera nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento applicabili alla predisposizione della documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le informazioni e i dati devono essere veritieri, corretti, tempestivi, accurati, completi e chiari così da consentire la trasparenza dell'attività di registrazione contabile, garantendo a soci e terzi di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione deve essere legittima, autorizzata, documentata, registrata e verificabile.

I dipendenti, sono responsabili dell'integrità, dell'affidabilità e della correttezza dei documenti e delle informazioni utilizzate. Non devono mai falsificare, alterare o nascondere alcuna informazione o travisare in altro modo i fatti su un registro aziendale, né incoraggiare o permettere che altri lo facciano.

I Destinatari sono tenuti ad agire con trasparenza verso il Collegio Sindacale e/o il soggetto incaricato della revisione contabile e a prestare ad esso la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo.

L'Organo Amministrativo dovrà astenersi dal tenere comportamenti commissivi od omissivi che impediscano il controllo da parte dei soci.

La Società, nel rispetto delle normative antiriciclaggio e antiterrorismo vigenti, si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo o dell'eversione dell'ordine democratico (o di qualsiasi altra attività criminosa, anche commessa attraverso associazioni a delinquere, di qualsiasi tipo) da parte dei propri dipendenti e delle parti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

La Società procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle parti commerciali al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. Cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire la ricezione, l'occultamento, la sostituzione, il trasferimento o l'impiego di denaro o altri beni derivanti da attività illecite, nonché forme di autoriciclaggio.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire in maniera conforme alle procedure di approvazione ed autorizzazione appositamente definite.

8. Redazione del bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali previste dalla legge.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge. Particolare attenzione è, pertanto, prestata dai Destinatari coinvolti nell'attività di formazione del bilancio, di prospetti informativi o di documenti similari, onde fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economico, patrimoniale e finanziaria della Società.

Per tale ragione i predetti Destinatari devono garantire:

- massima collaborazione;
- completezza e chiarezza delle informazioni fornite;

- accuratezza di dati e delle elaborazioni;
- tempestiva segnalazioni di una situazione di conflitto di interesse.

È, inoltre, vietato qualsiasi comportamento volto a:

- 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, al Revisore contabile o alle Autorità di Vigilanza;
- cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

9. Donazioni, patrocini e sponsorizzazioni.

Tutte le donazioni e/o patrocini dovranno essere autorizzati e documentati per iscritto, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza. Eventuali donazioni e/o patrocini sono consentiti purché effettivamente utili all'interesse comune ed effettuate in favore di soggetti che rispettino i principi di lealtà e trasparenza e adempiano agli obblighi di informazione nei confronti del soggetto donante/patrocinante in relazione alla *mission*, alle modalità di utilizzo delle risorse donate e al risultato ottenuto. La Società effettuerà, di conseguenza, anche l'attività di monitoraggio sulle donazioni erogate e i patrocini effettuati.

La Società è disponibile a concedere contributi, erogazioni e sponsorizzazioni, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, nel rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice. A mero titolo esemplificativo i contributi, le sponsorizzazioni o le erogazioni in genere possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, ambientale, educativo, sportivo e artistico. In nessun caso un contributo, una sponsorizzazione o una erogazione possono essere riconosciuti a (i) privati cittadini, persone fisiche; (ii) partiti e/o organizzazioni politiche o religiose; (iii) organizzazioni sindacali di lavoratori o di patronato; (iv) movimenti che svolgono attività di propaganda politica o religiosa.

IV. RAPPORTI VERSO L'ESTERNO E NORME DI COMPORTAMENTO.

1. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di controllo.

La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, e dagli Organismi di controllo, nonché a improntare i propri rapporti con i predetti, ivi compresa ogni altra Autorità pubblica che svolge funzioni di controllo/ispettive sull'attività della Società o dei suoi esponenti aziendali (ad esempio, Agenzia delle Entrate, ATS, etc. ...), alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto dello Statuto, delle deleghe e del presente Codice Etico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità, al fine di garantire comportamenti chiari che non possano essere interpretati da parte dei soggetti coinvolti, come ambigui o contrari alle normative vigenti.

È assolutamente vietato promettere e/o offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Al fine di prevenire la commissione dei reati è fatto tassativo divieto di indurre Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle istituzioni comunitarie.

È fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal pubblico ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubbliche.

Le presenti disposizioni si applicano anche a coloro che dovessero rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione.

3. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

Qualora richiesta o coinvolta, la Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e con gli organi dalla stessa delegati nell'esercizio delle rispettive funzioni, anche qualora esse siano indirizzate nei loro confronti.

La Società esige che i Destinatari prestino la maggiore collaborazione e disponibilità nei confronti dell'Autorità Giudiziaria o con gli organi dalla stessa delegati nel caso di ispezioni e/o controlli.

Qualora fosse prevedibile l'instaurarsi di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione è vietato distruggere o alterare registri, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria e/o ai soggetti da questa delegati.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di usare violenza o minaccia, ovvero offrire, o promettere di offrire denaro, anche di provenienza personale, o altra utilità (a titolo esemplificativo, non esaustivo favori, servizi, sconti, inviti, proposte di lavoro, cessione di beni aziendali etc. ...), per sé o per altri, al soggetto chiamato a rendere, innanzi alla polizia giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, per indurlo a non rendere tali dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci, qualora questi abbia facoltà di non rispondere. Parimenti è vietato accettare offerte o promesse di offerte di denaro o di altra utilità, per sé o per altri, per non rendere o per rendere dichiarazioni mendaci innanzi alla polizia giudiziaria.

4. Rapporti con Organizzazioni Sindacali, Associazioni e Partiti politici.

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dalle funzioni aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme dello Statuto, delle deleghe e del presente Codice Etico, avendo in particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza.

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (ad esempio, tramite accettazione di segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

Ogni Dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore.

La Società, inoltre, non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (quali sindacati, associazioni a tutela dei consumatori o ambientaliste). Sono possibili forme di cooperazione di tipo strettamente istituzionale quando: la finalità sia riconducibile alla missione della Società o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile; vi sia un'espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.

5. Rapporti con i *mass media*.

I rapporti tra la Società e i *mass media* spettano soltanto al Presidente del Consiglio di Amministrazione, e devono essere svolti in coerenza con la politica, le strategie e gli strumenti di comunicazione definiti dagli organi aziendali, nonché con le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale.

L'informazione verso l'esterno è ispirata a criteri di veridicità e trasparenza ed è assolutamente vietato divulgare notizie false. In generale i dipendenti della Società non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

V. PRINCIPI DI RIFERIMENTO E NORME DI COMPORTAMENTO COME PRESIDIO DEI REATI PRESUPPOSTI – TAVOLE SINOTTICHE.

Si indicano i Principi di riferimento e i comportamenti da seguire previsti dal Codice Etico a presidio del singolo Reato Presupposto, in aggiunta a:

- rispetto delle prescrizioni di legge;
- rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società;
- rispetto dei Protocolli di prevenzione ex D.Lgs. n. 231/01;
- rispetto dello Statuto, delle deleghe e dei poteri conferiti.

REATO PRESUPPOSTO	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	COMPORTAMENTI DA SEGUIRE
Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica ai danni dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.	- Legalità; - Trasparenza; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Conflitto di interessi; - Ambiente.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto dei principi base con gli interlocutori della PA; - Rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti.
Art. 24 bis – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela dei dati personali; - Valore delle persone; - Conflitto di interessi.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle istruzioni aziendali/Regolamento utilizzo dei beni aziendali; - Rispetto dei poteri conferito (ad esempio, organigramma <i>privacy</i>).
Art. 24 ter – Delitti di criminalità organizzata.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela dei dati personali; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Ambiente.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto dei principi base degli interlocutori della PA; - Rispetto dei poteri e delle deleghe conferiti; - Mantenimento dei requisiti di onorabilità.
Art. 25 – Peculato, indebita destinazione di denaro o cose, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Equità; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Pari opportunità; - Conflitto di interessi; - Ambiente.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto dei principi base degli interlocutori della PA; - Rispetto dei poteri e delle deleghe conferiti; - Mantenimento dei requisiti di onorabilità.
Art. 25 bis – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.	- Legalità; - Integrità; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Conflitto di interessi.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto dei principi base degli interlocutori della PA; - Rispetto dei poteri e delle deleghe conferiti; - Mantenimento dei requisiti di onorabilità.
Art. 25 bis1. – Delitti contro l'industria e il commercio.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza;	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello;

	- Tutela dei dati personali; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Conflitto di interessi.	- Rispetto delle istruzioni aziendali; - Mantenimento dell'obbligo di riservatezza del <i>know how</i> aziendale.
Art. 25 ter – Reati societari.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela dei dati personali; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Conflitto di interessi.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto dei principi civilistici per la redazione dei bilanci; - Rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti.
Art. 25 quinquies – Delitti contro la personalità individuale.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Equità; - Tutela dei dati personali; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Diversità e inclusione; - Pari opportunità.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto delle istruzioni aziendali.
Art. 25 septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela dei dati personali; - Equità; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale (umano); - Diversità e inclusione; - Pari opportunità; - Conflitto di interessi; - Sicurezza sul lavoro.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto delle istruzioni aziendali; - Rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti (ad esempio, ex D.Lgs. n. 81/08); - Rispetto della mansione attribuita; - Rispetto del piano sanitario.
Art. 25 octies – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela dei dati personali; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Conflitto di interessi; - Ambiente.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti; - Rispetto dei limiti imposti dalla legge per l'utilizzo del denaro contante.
Art. 25 octies.1 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela del patrimonio aziendale; - Conflitto di interessi.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto delle istruzioni aziendali; - Rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti; - Rispetto dei limiti imposti dalla legge per l'utilizzo del denaro contante.
Art. 25 novies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.	- Legalità; - Tutela del patrimonio aziendale.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto delle istruzioni aziendali.
Art. 25 decies – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela dei dati personali; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Ambiente.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto dei principi base con gli interlocutori dell'Autorità Giudiziaria; - Mantenimento dei requisiti di onorabilità.

Art. 25 undecies – Reati ambientali.	- Legalità; - Integrità; - Equità; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Diversità e inclusione; - Pari opportunità; - Ambiente.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto delle istruzioni aziendali; - Rispetto dei principi base con gli interlocutori appartenenti alla PA; - Rispetto dei poteri e delle deleghe conferite.
Art. 25 duodecies – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.	- Legalità; - Equità; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Diversità e inclusione; - Pari opportunità.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto delle istruzioni aziendali; - Rispetto dei principi base con gli interlocutori appartenenti alla PA.
Art. 25 quinuiesdecies – Reati tributari.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela dei dati personali; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Conflitto di interessi; - Ambiente.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto delle istruzioni aziendali; - Rispetto dei principi base con gli interlocutori appartenenti alla PA; - Rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti; - Rispetto delle scadenze fiscali; - obbligo di veridicità nelle attestazioni.
Art. 25 sexiesdecies – Contrabbando.	- Legalità; - Integrità; - Tutela del patrimonio aziendale; - Conflitto di interessi.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto delle istruzioni aziendali; - Rispetto dei principi base con gli interlocutori appartenenti alla PA
Reati transnazionali.	- Legalità; - Integrità; - Trasparenza; - Tutela dei dati personali; - Valore delle persone; - Fedeltà; - Tutela del patrimonio aziendale; - Ambiente.	- Rispetto dei principi etici; - Rispetto delle disposizioni normative; - Rispetto dei Protocolli del Modello; - Rispetto dei principi base degli interlocutori della PA; - Rispetto dei poteri e delle deleghe conferiti; - Mantenimento dei requisiti di onorabilità.

VI. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO.

1. Introduzione.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto in opposizione ai principi cui si ispira la Società.

Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con la Società e integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. I provvedimenti sanzionatori per la violazione del Codice Etico saranno commisurati al tipo di violazione e alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

Con riferimento alle sanzioni applicabili ai dipendenti della Società, si precisa che la commissione o il tentativo di commissione dei reati previsti dal Decreto e che comportino gravi violazioni dei principi etici, costituisce illecito disciplinare grave. Per quanto concerne i lavoratori autonomi e i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c.

2. Principi generali del Codice Etico.

In analogia con quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto che stabilisce come: *'... in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere, ... all'esigenza di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello'*, si ritiene necessario estendere detta previsione anche al Codice Etico.

Infatti, come per il Modello, l'assunzione di un sistema disciplinare *ad hoc* costituisce un requisito essenziale e necessario per rendere efficace un Codice Etico, dovendo considerare le sanzioni come elemento preventivo della commissione di illeciti disciplinari. Non è possibile, infatti, prevedere delle disposizioni carenti di un sistema sanzionatorio, poiché la mancanza, come per il Modello, renderebbe invalide le disposizioni contenute nel Codice Etico.

Tra le funzioni del sistema disciplinare v'è quella di rendere efficace ed effettivo il Codice Etico.

Si deve, però, precisare come il sistema disciplinare, nella sua struttura, deve:

- applicarsi per sanzionare il contravventore dei principi etici contenuti nel Codice Etico;
- essere redatto per iscritto ed adeguatamente divulgato – quale parte essenziale del Codice Etico;
- essere compatibile con le norme in vigore e gli accordi contrattuali in essere;
- essere caratterizzato da misure idonee ed efficaci;
- prevedere una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate;
- prevedere sanzioni che spazino da misure conservative, per le infrazioni più tenui, a provvedimenti idonei a recedere il rapporto tra l'autore e la Società, nel caso di violazioni più gravi;
- rispettare il principio costituzionale (Corte Cost. n. 220/1995) secondo il quale l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi al principio di proporzione assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato nel rispetto del contraddittorio. Per il lavoratore subordinato tali principi sono richiamati dagli artt. 2106 c.c. e 7 L.n. 300/70.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'Autorità Giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

3. Violazione del Codice Etico.

A mero titolo esemplificativo, ma non certo esaustivo, si riportano di seguito solo alcuni comportamenti che potrebbero essere oggetto di censura:

- porre in essere azioni o comportamenti, ovvero omissioni, non conformi ai principi e alle regole indicate nel Codice Etico;
- favorire la redazione in modo incompleto e/o non veritiero di documentazione a supporto del Codice Etico;
- agevolare la redazione, effettuata da parte di terzi in modo incompleto e/o non veritiero, di documentazione a supporto del Codice Etico;
- non redigere la documentazione prevista dal Codice Etico.

Oltre alle condotte su sommariamente enunciate, preme rilevare come il sistema disciplinare identifichi le infrazioni ai principi e ai comportamenti contenuti nel Codice Etico, ed individui le sanzioni previste per il personale dipendente in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale (CCNL) come di seguito riportato.

Il sistema disciplinare è, comunque, vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, comma 1, L.n. 300/70, deve essere disponibile a tutti *'mediante affissione in luogo accessibile'*.

Non solo, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i Destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

4. Provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della L. n. 300/70 c.d. Statuto dei Lavoratori e successive modificazione e integrazioni, oltre che dal CCNL di riferimento, nella specie il **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Metalmeccanici**.

A. Lavoratori non aventi qualifica dirigenziale.

In riferimento a detta categoria di lavoratori si riportano, di seguito, i comportamenti che costituiscono violazione del Codice Etico e le relative sanzioni:

- 1) incorre nel provvedimento del **richiamo verbale** il lavoratore che commette una lieve inosservanza di quanto stabilito nel Codice Etico ovvero tollerati lievi irregolarità nell'osservanza del Codice Etico;
- 2) incorre nel provvedimento della **ammonizione scritta** il lavoratore che commette una non grave trasgressione di quanto stabilito nel Codice Etico, o adotta un comportamento eticamente censurabile. A ciò si aggiungono mancanze punibili con il rimprovero verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza, ovvero tolleranza di irregolarità non gravi nell'osservanza dei principi etici;
- 3) incorre nel provvedimento della **multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare**, il lavoratore che sia recidivo nel violare i principi etici ovvero adotti un comportamento non conforme ai principi stessi;
- 4) incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni** il lavoratore che violi i principi contenuti nel Codice Etico, ovvero adotti un comportamento non conforme ai principi stessi. A ciò si aggiunge la tolleranza di irregolarità gravi nell'osservanza del Codice Etico;
- 5) incorre nel provvedimento del **licenziamento con preavviso** il lavoratore che, nell'espletamento delle attività sia recidivo in comportamenti deprecabili puniti con la sospensione fino a 3 giorni o con la multa;
- 6) incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adotti, un comportamento doloso in violazione dei principi etici.

Il licenziamento per le violazioni di cui ai punti 5) o 6) del presente articolo potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'articolo 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604.

B. Sanzioni nei confronti dei dirigenti.

In riferimento a detta categoria di lavoratori si riportano, di seguito, i comportamenti che costituiscono violazione del Codice Etico e le relative sanzioni:

- 1) incorre nel provvedimento del **richiamo verbale** il lavoratore che commette una lieve inosservanza di quanto stabilito nel Codice Etico ovvero tollerati lievi irregolarità nell'osservanza del Codice Etico;
- 2) incorre nel provvedimento della **ammonizione scritta** il lavoratore che commette una non grave trasgressione di quanto stabilito nel Codice Etico, o, adotta, un comportamento eticamente censurabile. A ciò si aggiungono mancanze punibili con il rimprovero verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza, ovvero tolleranza di irregolarità non gravi nell'osservanza dei principi etici;
- 3) incorre nel provvedimento della **multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare**, il lavoratore che sia recidivo nel violare i principi etici ovvero adotti un comportamento non conforme ai principi stessi;

4) incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni** il lavoratore che violi i principi contenuti nel Codice Etico, ovvero adotti un comportamento non conforme ai principi stessi. A ciò si aggiunge la tolleranza di irregolarità gravi nell'osservanza del Codice Etico;

5) incorre nel provvedimento del **licenziamento con preavviso** il lavoratore che, nell'espletamento delle attività sia recidivo in comportamenti deprecabili puniti con la sospensione fino a 3 giorni o con la multa;

6) incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adotti, un comportamento doloso in violazione dei principi etici.

Il licenziamento per le violazioni di cui ai punti 5) o 6) del presente articolo potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'articolo 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604.

Il procedimento disciplinare, propedeutico all'applicazione delle suindicate misure trova la propria disciplina nel C.C.N.L. vigente e, pertanto:

a) non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito;

b) salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata al lavoratore per iscritto, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;

c) il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non sono trascorsi 5 giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni;

d) il provvedimento dovrà essere emanato entro 6 giorni dalla contestazione, anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione. Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione. La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste dal CCNL di riferimento. Non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari precedenti decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

B. Consiglio di Amministrazione.

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al Codice Etico poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso l'esterno.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dall'art. 2476 c.c.

L'Assemblea dei soci è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del/dei componente/i del Consiglio di Amministrazione che abbia/abbiano violato le disposizioni del Codice Etico.

L'Assemblea dei soci, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità.

E' comunque fatta salva per l'Assemblea dei soci l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale revoca delle cariche e richiesta risarcitoria del danno subito in base alle norme del Codice Civile applicando la relativa normativa.

C. Misure nei confronti dei soggetti esterni.

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (a titolo esemplificativo, i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i *partners* etc. ...) in contrasto con la legge e il Codice Etico tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale.

V. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.

1. Modalità di attuazione.

La Società garantisce, nei confronti di tutti i Destinatari, una corretta conoscenza e divulgazione del Codice Etico. Questo, non appena approvato, o in caso di modifiche, è comunicato a tutto il personale della Società, utilizzando i mezzi di diffusione più idonei, attestanti l'avvenuta ricezione del Codice Etico. Sono, inoltre, previste forme di comunicazione del Codice Etico in sede di assunzione di nuovi dipendenti, nonché nell'ambito della attività formative.

Per i soggetti esterni alla Società, i contratti che regolano i rapporti con la Società devono prevedere apposite forme di comunicazione del Codice Etico, nonché chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e, in particolare, del Codice Etico.

2. Adozione e modifica del Codice Etico.

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di **3D Beta S.r.l.** Il Consiglio di Amministrazione è altresì competente per ogni futura modifica di esso, da adottarsi con apposite delibere.