

ADDENDUM AL CODICE ETICO DI GRUPPO

(All. 1 al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)

Elis Italia S.p.A.

PROPRIETÀ DEL DOCUMENTO	
❖ Titolo: Codice Etico	
❖ Redatto: dalla Direzione Generale	
❖ N. pagine: 15	
❖ Approvato da: Consiglio di Amministrazione	
❖ Data: 21 Dicembre 2018	
❖ Versione numero: 4	
AGGIORNAMENTI EFFETTUATI	
VERSIONE	DEL
n. 3	13 Dicembre 2017
n. 2	23 Dicembre 2016
n. 1	31 Marzo 2010

INDICE

DEFINIZIONI	4
INTRODUZIONE.....	5
PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI	6
1.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti	6
1.2 Imparzialità	6
1.3 Trasparenza e completezza delle informazioni	6
1.4 Impegno professionale, onestà, rispetto e correttezza	6
1.5 Equità dell' autorità.....	6
1.6 Tutela della persona.....	6
1.7 Diligenza e accuratezza nell' esecuzione dei compiti e dei contratti	6
1.8 Qualità dei servizi e dei prodotti	6
1.9 Tutela ambientale	7
1.10 Salute e sicurezza.....	7
1.11 Tutela dei dati personali	7
1.12 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale.....	7
1.13 Whistleblowing	7
PARTE SECONDA: REGOLE DI CONDOTTA	8
1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti Pubblici e con altri soggetti.....	8
1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti pubblici	8
1.2 Rapporti con Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni	8
2. Rapporti con i Clienti.....	9
3. Rapporti con i Fornitori	9
4. Rapporti con collegio sindacale, società di revisione, assemblea dei soci ed altri organi societari	9
5. Rapporti con i Dirigenti ed i Dipendenti.....	10
5.1 Selezione e gestione del personale.....	10
5.2 Salute e Sicurezza	10
5.3 Integrità e tutela della persona	10
5.4 Tutela della <i>privacy</i>	10
5.5 Comunicazione Interna e Esterna	11
5.6 Doveri del personale	11
5.7 Gestione delle informazioni	11
6. Rapporti con i Collaboratori Esterni	11
7. Rapporto con i Clienti e i Fornitori.....	11

8. Rapporti con gli azionisti	12
9. Trasparenza della contabilità	12
9.1 Registrazioni contabili	12
9.2 Controllo sulle informazioni riservate.....	12
10. Antiriciclaggio e antiterrorismo	12
PARTE TERZA: ORGANI DI CONTROLLO	13
1. Consiglio di Amministrazione.....	13
2. Collegio Sindacale.....	13
PARTE QUARTA: PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE	13
1. Comunicazione e diffusione del Codice di Gruppo e dell'Addendum.....	13
2. Formazione.....	13
3. Revisione del Codice	13
4. Organismo di Vigilanza	13
5. Segnalazioni violazioni	14
6. Conseguenze della violazione del Codice.....	14
6.1 Misure nei confronti degli Amministratori	14
6.2 Misure nei confronti dei Sindaci	14
6.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....	14
6.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	14
6.5 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni, dei Fornitori e dei Clienti	15
7. Disposizione finale	15

DEFINIZIONI

"**Amministratori**" o singolarmente "**Amministratore**": membri o singolarmente membro del Consiglio di Amministrazione di Elis Italia S.p.A.;

"**CCNL**": Contratto Collettivo per il personale dipendente da imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi e Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti delle Aziende Industriali;

"**Clients**" o singolarmente "**Cliente**": aziende o singolarmente azienda a cui Elis Italia S.p.A. fornisce un servizio o un prodotto;

"**Codice di Gruppo**": Codice Etico adottato in data 21 Dicembre 2018;

"**Addendum**": Addendum al Codice di Gruppo;

"**Collaboratori Esterni**": tutti i soggetti terzi che svolgono attività lavorativa, anche occasionale, presso Elis Italia S.p.A., ossia consulenti, agenti o rappresentanti commerciali, procuratori, stagisti, dipendenti di imprese terze che operano all'interno della stessa, collaboratori coordinati e continuativi e altri collaboratori autonomi, ivi inclusi i professionisti;

"**Destinatari**": i soggetti destinatari del Codice di Gruppo e del presente Addendum come definiti nella Premessa;

"**Dipendenti**": tutti i lavoratori subordinati con qualifica di quadro, impiegato, operaio;

"**Dirigenti**": tutti i lavoratori subordinati con qualifica di dirigente;

"**Fornitori**": aziende che forniscono un servizio o un prodotto a Elis Italia S.p.A.;

"**Modello Organizzativo**": Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 che disciplina la "*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*";

"**Sindaci**": componenti del Collegio Sindacale;

"**Società**": Elis Italia S.p.A.

INTRODUZIONE

La Società, facente parte dell'omonimo Gruppo internazionale, opera nel settore del noleggio, del lavaggio e della manutenzione di abbigliamento professionale ed articoli tessili, nonché del noleggio di apparecchiature per l'igiene del bagno, di distributori di bevande, integrando la propria gamma di servizi con specifici servizi di derattizzazione e disinfestazione.

Elis Italia ha deciso di aderire al Codice di Gruppo omologando il precedente Codice Etico, in vigore dal 31 Marzo 2010, alle direttive di Gruppo.

I principi e le disposizioni contenuti nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum sono vincolanti per gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni, i Fornitori ed i Clienti. Tali soggetti di seguito verranno definiti anche come "**Destinatari**".

La Società si avvale della collaborazione di uomini e donne fieri della loro azienda, dei valori da essa veicolati e pienamente soddisfatti della loro appartenenza al Gruppo che si possono così riassumere:

- **Rispetto degli altri**

Ogni collaboratore della Società, qualunque sia la mansione svolta, la posizione gerarchica o le origini, merita il rispetto e la considerazione dei propri colleghi. Le **performance** della Società sono il risultato del lavoro di squadra: per questo conta il contributo di ciascuno. La Società non mira a selezionare personalità tipo o percorsi professionali predeterminati; la differenza è rispettata e perfino incoraggiata.

- **Comportamenti esemplari**

Ogni responsabile deve dare l'esempio essendo il primo ad adottare, nella propria attività quotidiana, i comportamenti che si aspetta dai membri del team che dirige. Nelle situazioni difficili, ogni collaboratore garantisce il proprio coinvolgimento e la partecipazione allo sforzo collettivo. Ogni collaboratore rappresenta l'azienda nei confronti dei clienti ed è consapevole che attraverso il suo comportamento è tutto il gruppo ad essere giudicato.

- **Integrità**

Nell'attività quotidiana, gli interessi individuali sono subordinati all'interesse generale: nei rapporti tra colleghi la buona fede e la lealtà sono la garanzia della coesione sociale della Società. Nella vita di un *team* le decisioni giuste ed eque sono un fattore chiave per garantire la motivazione di tutti i membri.

"Il successo del team è anche il mio successo!"

- **Responsabilità**

Qualunque sia la posizione gerarchica occupata, ognuno è "*Responsabile*" del proprio operato, delle decisioni che deve adottare, delle azioni intraprese e delle relative conseguenze.

"Dico quello che faccio e faccio quello che dico"

Nel 2006, il Gruppo Elis ha aderito al *Global Compact*, impegnandosi a sostenere i dieci principi del Patto Mondiale delle Nazioni Unite relativi ai diritti dell'uomo, ai diritti del lavoro, alla protezione dell'ambiente ed alla lotta alla corruzione.

Il **Codice di Gruppo ed il presente Addendum** costituiscono un ulteriore strumento utile per orientare meglio i comportamenti. Essi possono definirsi la "*Carta Costituzionale*" della Società; una carta di diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI

1.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società si ispira inderogabilmente al principio imprescindibile del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dell'osservanza di tutte le disposizioni impartite dalle autorità.

Tale impegno deve valere nei confronti dei Destinatari, nonché, più in generale, nei confronti di chiunque abbia rapporti con la Società.

La Società non darà inizio, né proseguirà, alcun rapporto con coloro che non intendano rispettare tale principio.

Ove sorgessero ipotesi di dubbio, o si rendessero necessari maggiori chiarimenti, in alternativa all'Organismo di Vigilanza:

- i Dipendenti dovranno interpellare il responsabile dell'ufficio/reparto di appartenenza ed
- i Collaboratori Esterni dovranno rivolgersi al proprio referente all'interno della Società.

Gli Amministratori, i Sindaci ed i Dirigenti dovranno, invece, interpellare direttamente l'Organismo di Vigilanza stesso.

1.2 Imparzialità

Nelle relazioni sia interne che esterne, la Società rifiuta ogni discriminazione fondata sull'età, sul sesso e sulla sessualità, sulla salute, sull'origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.3 Trasparenza e completezza delle informazioni

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni (nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e legali relativi al loro rapporto con la Società) sono tenuti a fornire alle controparti informazioni complete, chiare, veritiere e trasparenti così da consentire ad esse di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

E' fatto loro divieto di rendere informazioni ingannevoli e debbono evitare comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

1.4 Impegno professionale, onestà, rispetto e correttezza

Nell'ambito delle loro attività professionali, i Destinatari devono adottare comportamenti conformi ai principi di impegno professionale, onestà, rispetto e correttezza.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta che si discosti dai summenzionati principi.

1.5 Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

1.6 Tutela della persona

La Società si impegna a preservare l'integrità fisica e morale dei Destinatari. Perciò non sono tollerati comportamenti lesivi delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

1.7 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, con diligenza e buona fede.

A tal fine, la Società si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività, ed a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di protezione dei dati.

1.8 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Qualità è una componente prioritaria nella cultura della Società e del Gruppo cui essa appartiene.

In particolare, la Società cura la soddisfazione dei propri Clienti, sia attuali che potenziali, le loro richieste e le loro aspettative, con l'intento di fornire servizi e prodotti competitivi, con garanzia di professionalità, flessibilità e alto standard qualitativo.

1.9 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare. A tal fine la stessa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società si impegna, dunque, a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività nonché a prevenire, nel rispetto del Testo Unico vigente in materia (D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche), i rischi per le popolazioni e per l'ambiente.

La tutela dell'ambiente è considerata un obiettivo primario e, pertanto, viene perseguita a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per la Società, cui sono fornite le informazioni e istruzioni necessarie ai fini del risparmio energetico, nonché della gestione dei rifiuti e dei materiali riciclabili.

In tal senso, la Società si impegna ad incentivare la promozione dei livelli di qualità della vita umana, mediante la salvaguardia ed il miglioramento delle condizioni dell'ambiente e l'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali.

1.10 Salute e sicurezza

Ai Dirigenti, ai Dipendenti ed ai Collaboratori Esterni, la cui integrità fisica e morale sono considerate valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, e secondo le migliori tecniche progressivamente disponibili.

1.11 Tutela dei dati personali

La Società, nello svolgimento della sua attività, tratta dati personali, intendendosi per tali, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Europeo n. 2016/679 (cd "**Regolamento Privacy**"), qualunque informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (cd. interessato). Sempre secondo il predetto articolo "*si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale*".

Resta inteso che il trattamento dei dati personali avviene nel pieno rispetto dell'attuale normativa in materia. Tant'è che la Società ha adottato adeguate misure di sicurezza per rendere effettivi i principi di protezione dei dati, assicurandone l'efficacia.

1.12 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La Società assicura il rispetto delle norme interne, comunitarie ed internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

1.13 Whistleblowing

La Società, al pari del Gruppo cui appartiene, promuove ed incoraggia una politica di "*Whistleblowing*", nella consapevolezza che i comportamenti fraudolenti danneggiano il patrimonio aziendale e che per contrastarli è necessaria la collaborazione di tutti.

In considerazione di quanto sopra Elis si è dotata di un meccanismo di whistleblowing al fine di consentire di segnalare violazioni, anche solo potenziali, del Modello Organizzativo, del Codice di Gruppo e del presente Addendum nonché illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Così come previsto dal Modello Organizzativo si identificano quali possibili segnalanti i Destinatari mentre la gestione delle segnalazioni è affidata all'OdV.

La segnalazione può essere effettuata con le seguenti modalità:

- attraverso il portale web, messo a disposizione da un fornitore terzo, che non ha accesso alle segnalazioni e ai dati inseriti - <https://report.whistleb.com/it/elis> così come previsto dalla "Whistleblower procedure" a cui si rinvia;

PARTE SECONDA: REGOLE DI CONDOTTA

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti Pubblici e con altri soggetti

1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti pubblici

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni che intrattengono per conto della Società rapporti con dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti Pubblici, (sia italiani sia stranieri) devono osservare la normativa vigente, secondo criteri di correttezza e trasparenza.

A titolo esemplificativo, è fatto per gli stessi espresso divieto di:

- offrire o accettare qualsiasi utilità, oggetto o prestazione per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con gli Enti Pubblici;
- promettere o concedere utilità di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza del giudizio o di ottenere qualsiasi vantaggio per la Società;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o rapporto commerciale che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti pubblici o Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio (sia italiani che di altre nazioni) o altri soggetti a questi legati (ad esempio parenti degli stessi);
- produrre documenti e/o dati non veritieri o incompleti, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea;
- richiedere o sollecitare a terzi in genere la comunicazione di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della Società e/o della Pubblica Amministrazione.

Ai medesimi è fatto comunque divieto di offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti pubblici, ovvero, in ogni caso a Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio (sia italiani che di altri paesi), ovvero a terze persone ad essi collegate, salvo che si tratti di dono o di utilità di modico valore e purché dipendenti da legittime ricorrenze d'uso professionale.

In ogni caso, tali tipologie di spese dovranno essere autorizzate e dovranno essere documentate in modo adeguato, secondo i principi stabiliti dal Modello Organizzato e dalle procedure adottate dalla Società.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti pubblici, con i Pubblici Ufficiali o con gli Incaricati di un Pubblico Servizio (sia italiani sia di altre nazioni), da soggetti con cui si possano creare conflitti di interesse.

I Destinatari, qualora ricevano richieste implicite o esplicite di benefici o utilità di qualsiasi natura, da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di Enti Pubblici nonché da parte di Pubblici Ufficiali o di Incaricati di un Pubblico Servizio, ovvero, da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, devono sospendere immediatamente ogni rapporto ed informare prontamente l'Organismo di Vigilanza secondo le modalità di cui alla Parte Quarta, capitolo 5.

1.2 Rapporti con Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non finanzia e non supporta i partiti politici né i loro rappresentanti, mantenendosi rigorosamente neutrale in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgono i partiti politici stessi.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni o associazioni con cui possa ravvisarsi un conflitto di interesse.

Eventuali donazioni o concessioni di liberalità a favore di organizzazioni o fondazioni *no profit* avvengono nel pieno rispetto della legge e delle norme vigenti.

La Società instaura rapporti con associazioni portatrici di interessi al solo fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse.

2. Rapporti con i Clienti

La Società pone al centro della propria attenzione il Cliente, quale destinatario dei servizi e dei prodotti offerti dalla stessa nell'ambito della realizzazione del proprio oggetto sociale.

Pertanto, gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni sono tenuti a:

- garantire la regolarità e correttezza della consegna e della qualità del servizio e dei prodotti;
- fornire il dovuto supporto al Cliente in caso di reclami sulla correttezza del servizio o dei prodotti;
- perseguire la massima trasparenza nella fatturazione e nella gestione amministrativa del Cliente;
- perseguire la massima correttezza e trasparenza nelle comunicazioni pubblicitarie o di promozione commerciale;
- richiedere al Cliente di conformarsi ai principi ed alle norme contenuti nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum nonché nel Modello Organizzativo, includendo nei relativi contratti l'obbligazione espressa di attenersi ai medesimi nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato.

3. Rapporti con i Fornitori

I Fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società e sono selezionati attraverso scrupolose verifiche delle loro competenze, della loro professionalità ed etica nello svolgimento della propria attività.

Nella gestione delle relazioni con i Fornitori o i potenziali Fornitori, la Società si impegna ad attenersi ai principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà.

In considerazione di quanto sopra, gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni sono tenuti a:

- osservare le procedure interne relative alla selezione dei Fornitori ed alla gestione dei rapporti con loro;
- perseguire la massima correttezza nella gestione dei rapporti contrattuali con i Fornitori;
- richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi ed alle norme di comportamento contenuti nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum nonché nel Modello Organizzativo, includendo nei relativi contratti l'obbligazione espressa di attenersi ai medesimi nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato.

4. Rapporti con collegio sindacale, società di revisione, assemblea dei soci ed altri organi societari

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Consulenti Esterni sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il collegio sindacale, la società di revisione, l'assemblea dei soci e gli altri organi societari, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, essi devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori, soci o altri organi societari o che attui un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a distrarre l'attenzione di questi ultimi dall'esercizio delle rispettive attività di controllo.

In particolare gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni, nell'ambito dei rispettivi incarichi/funzioni/mansioni, sono tenuti a:

- operare rispettando le leggi e le normative vigenti;
- assumere nei confronti del collegio sindacale, della società di revisione, dell'assemblea dei soci e degli altri organi societari un comportamento ispirato ai principi di efficienza, collaborazione e correttezza, ottemperando alle richieste da essi avanzate nello svolgimento del loro mandato nonché
- fornire ad essi informazioni complete e veritiere al fine di consentire loro il concreto compimento del loro incarico.

5. Rapporti con i Dirigenti ed i Dipendenti

5.1 Selezione e gestione del personale

I Dirigenti ed i Dipendenti sono assunti mediante regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, "*lavoro nero*", e/o con soggetti privi di permesso di soggiorno.

In ogni caso, la Società vieta qualsiasi attività che possa favorire l'ingresso illecito nel territorio dello Stato di soggetti clandestini.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni nonché ispirando la propria scelta a criteri quali la professionalità e la competenza.

Inoltre la Società rifiuta qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona.

Al momento dell'assunzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, i Dirigenti ed i Dipendenti ricevono chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi.

Non da ultimo, nel corso del rapporto di lavoro, essi ricevono le indicazioni necessarie per comprendere la natura ed il contenuto del proprio incarico.

5.2 Salute e Sicurezza

La Società garantisce un ambiente di lavoro conforme alle vigenti disposizioni di legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008.

Ciò avviene:

- mediante la costante analisi dei rischi connessi con le lavorazioni nei diversi reparti ed uffici;
- mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale eseguita all'interno della Società;
- mediante la consapevolezza dei rischi;
- promuovendo comportamenti responsabili da parte delle risorse tramite un'adeguata sensibilizzazione;
- attraverso lo svolgimento di specifici percorsi di informazione e di formazione di tutto il personale;
- attraverso l'adozione di efficaci misure di prevenzione e protezione dei rischi;
- attraverso il costante aggiornamento delle specifiche sezioni del Modello Organizzativo in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

5.3 Integrità e tutela della persona

La Società protegge i Dirigenti ed i Dipendenti da atti di violenza psicologica e punisce qualsiasi atteggiamento vessatorio o, comunque, lesivo della persona o che possa turbarne la sensibilità.

La Società, altresì, vieta la distribuzione, la diffusione o la detenzione nei locali aziendali di materiale pornografico o pedopornografico.

5.4 Tutela della *privacy*

Le informazioni riservate che riguardano i Dirigenti ed i Dipendenti sono trattate con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza e l'inaccessibilità a terzi, se non per comprovati e giustificati motivi, nel pieno rispetto del Regolamento Privacy.

I Dirigenti ed i Dipendenti che si trovano, nell'esercizio delle proprie funzioni/mansioni, a trattare dati, appartenenti a categorie particolari¹ e non, devono agire sempre nel rispetto della suddetta normativa e conformemente alle istruzioni operative impartite dalla Società.

5.5 Comunicazione Interna e Esterna

La Società riconosce l'importanza di dare costantemente corso ad un utile sistema di comunicazioni interne aziendali, quale strumento di condivisione delle decisioni intraprese e veicolo motivazionale nei confronti dei Dirigenti e dei Dipendenti.

Ogni attività di comunicazione esterna rispetta le leggi, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività salvaguardando le informazioni sensibili.

5.6 Doveri del personale

I Dirigenti ed i Dipendenti devono agire con correttezza e lealtà al fine di rispettare gli obblighi previsti nel contratto di lavoro nonché le procedure interne, il Modello Organizzativo, il Codice di Gruppo ed il presente Addendum.

5.7 Gestione delle informazioni

I Dirigenti ed i Dipendenti devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Gli stessi sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo nonché consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

6. Rapporti con i Collaboratori Esterni

I Collaboratori Esterni sono tenuti a rispettare i principi e le norme comportamentali contenuti nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum, nell'esecuzione dei rapporti contrattuali esistenti con la Società.

Ai Collaboratori Esterni si applicano, in quanto compatibili, i principi di cui al precedente punto 5. previsti per Dirigenti e i Dipendenti.

Ai Collaboratori Esterni è riconosciuto un compenso commisurato alla prestazione indicata nel contratto e, comunque, alle loro capacità professionali.

Gli Amministratori, i Dirigenti ed i Dipendenti, nell'ambito delle proprie funzioni/mansioni, sono tenuti a:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Collaboratori Esterni;
- selezionare, quali Collaboratori Esterni, solo persone o imprese qualificate, avendone verificato i requisiti di onorabilità e rispettabilità comunemente richiesti;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ed alle disposizioni del Codice di Gruppo, del presente Addendum e del Modello Organizzativo, indicando quale sanzione, a fronte di eventuali violazioni, la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

7. Rapporto con i Clienti e i Fornitori

La Società cura i contratti e le comunicazioni ai propri Clienti e Fornitori nella consapevolezza che essi costituiscono la sua ragione d'essere, motivo per il quale correttezza e trasparenza sono indispensabili non solo nella forma ma anche nella sostanza, assicurando che le comunicazioni siano esaustive, chiare e ben comprese.

Di conseguenza, lo stile di comportamento dei referenti della Società deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

¹ Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento privacy si intendono per dati particolari i dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

8. Rapporti con gli azionisti

E' interesse prioritario della Società valorizzare la collaborazione dei propri azionisti, attuando una politica aziendale che assicuri loro, nel tempo, adeguati vantaggi economici, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività della Società e della sua solidità finanziaria.

La Società si impegna a fornire agli azionisti informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a consentire la migliore partecipazione alle decisioni societarie. Inoltre essa garantisce parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

Affinché le decisioni degli azionisti possano essere basate sulla corretta valutazione delle politiche aziendali, dell'andamento della gestione e della redditività attesa del capitale investito, la Società assicura tutta l'informazione necessaria, oltre che con gli strumenti stabiliti dalla legge, con specifiche indicazioni agli azionisti in occasione delle principali scadenze finanziarie.

9. Trasparenza della contabilità

9.1 RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si fonda sui principi di verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori Esterni sono tenuti a collaborare affinché gli elementi costituenti la gestione contabile siano rappresentati correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione e transazione deve essere registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua nonché deve essere sempre possibile la verifica del processo decisionale, di autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione e transazione deve essere accompagnata da un'opportuna documentazione di supporto, al fine di consentire, in ogni momento:

- la rilevazione contabile;
- la determinazione dei diversi livelli di responsabilità e
- la ricostruzione accurata delle operazioni anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione a supporto. I Dirigenti ed i Dipendenti devono ordinare la documentazione secondo criteri logici e far sì che la stessa sia facilmente rintracciabile.

9.2 Controllo sulle informazioni riservate

La Società ha adottato procedure interne finalizzate alla gestione delle informazioni aziendali riservate.

Dette procedure garantiscono che le informazioni in questione vengano diffuse solo tra coloro che ne hanno interesse ed esclusivamente a fini aziendali.

10. Antiriciclaggio e antiterrorismo

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio ed antiterrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari sono, pertanto, tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il terrorismo o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne di controllo.

PARTE TERZA: ORGANI DI CONTROLLO

1. Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e le responsabilità relative agli indirizzi strategici ed organizzativi della Società.

Gli Amministratori, prescindendo dalle responsabilità connesse allo status specifico di amministratore e disciplinate dalle norme di riferimento, sono tenuti, in via generale, a:

- prestare un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle specifiche competenze di ognuno;
- mantenere riservate le notizie ed a non divulgare i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti;
- far prevalere sempre l'interesse della Società sull'interesse particolare dei singoli soci;
- evitare ogni situazione di conflitto di interessi.

2. Collegio Sindacale

I Sindaci sono tenuti ad osservare i comportamenti sopra indicati con riferimento agli Amministratori, oltre che a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sui principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo contabile adottato dalla Società e sul suo corretto funzionamento.

PARTE QUARTA: PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE

1. Comunicazione e diffusione del Codice di Gruppo e dell'Addendum

Il Codice di Gruppo ed il presente Addendum:

- per i Dipendenti ed i Dirigenti vengono affissi all'albo aziendale con le stesse modalità previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (cd Statuto dei Lavoratori) e
- vengono consegnati a mani agli Amministratori ed ai Sindaci.

In ogni caso, per tutti i Destinatari sono disponibili copie del Codice di Gruppo e del presente Addendum presso l'Ufficio del Personale.

2. Formazione

Per facilitare la corretta comprensione del Codice di Gruppo e del presente Addendum, la Società, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, organizza dei corsi volti proprio a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti.

Le iniziative di formazione sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità dei Dirigenti, dei Dipendenti e dei Collaboratori Esterni coinvolti.

3. Revisione del Codice

Ogni aggiornamento e/o modifica e/o integrazione del Codice di Gruppo e del presente Addendum saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione.

L'attività di revisione terrà conto dei contributi ricevuti dai Destinatari così come delle evoluzioni normative. Le eventuali revisioni saranno tempestivamente divulgate a tutti i Destinatari con gli strumenti di comunicazione di cui al precedente punto 1.

In occasione di revisioni significative del Codice di Gruppo e del presente Addendum nonché del sistema normativo ad essi collegato verrà ripetuto l'intervento formativo di cui al precedente punto 2.

4. Organismo di Vigilanza

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice di Gruppo e del presente Addendum, la Società ha istituito un Organismo di Vigilanza in composizione collegiale.

Detto Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. I suoi compiti e le sue responsabilità sono specificatamente indicati nello "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" e nel "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza".

5. Segnalazioni violazioni

Qualsiasi Destinatario che dovesse venire a conoscenza di violazioni o presunte violazioni di quanto previsto nel Codice di Gruppo, nel presente Addendum, nel Modello nonché di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sarà tenuto a segnalargli così come previsto al punto 1.13 della Parte Prima del presente Addendum, attenendosi ai principi di correttezza e buona fede.

Il segnalante è garantito contro qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione ed, in ogni caso, è assicurata la riservatezza della sua identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

6. Conseguenze della violazione del Codice

Ai Destinatari che non osservassero le norme ed i principi espressi nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum saranno comminate misure/sanzioni, che varieranno a seconda del ruolo del singolo destinatario, oltre a poter comportare la richiesta del risarcimento dei maggiori danni eventualmente derivati da tali inosservanze. Ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale del comportamento assunto e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

6.1 Misure nei confronti degli Amministratori

Qualora la violazione dei principi e delle disposizioni contenuti nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum sia posta in essere da un Amministratore, la stessa sarà valutata in funzione della sua gravità e potrà comportare – nei casi più gravi – la revoca del medesimo per giusta causa, secondo quanto previsto dalle norme di legge.

6.2 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione di principi e disposizioni contenuti nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale affinché questi adottino i provvedimenti ritenuti più adeguati nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione del Consiglio di Amministrazione con la proposta di revoca dalla carica.

La richiesta di convocazione sarà inviata a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione nonché ai componenti del Collegio sindacale (Presidente e Sindaci effettivi), con l'esclusione dei sindaci che hanno violato il Codice.

6.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione di principi e disposizioni contenuti nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum da parte dei Dirigenti, l'Organismo di Vigilanza ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione. In funzione della gravità della violazione, la stessa potrà costituire giusta causa di licenziamento del Dirigente che l'abbia commessa.

6.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Le violazioni dei principi e delle disposizioni contenuti nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum da parte dei Dipendenti integrano un inadempimento delle obbligazioni su di essi gravanti e, pertanto, hanno rilevanza disciplinare.

Le modalità di contestazione delle citate violazioni e di intimazione delle relative sanzioni dovranno essere conformi a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 e dal Codice Disciplinare Aziendale.

Con riferimento alle tipologie di sanzione da comminare si farà riferimento, a seconda della gravità, a quelle disposte dal CCNL applicato ai Dipendenti e dal Codice Disciplinare Aziendale.

A tale riguardo il Codice Disciplinare Aziendale per i Dipendenti prevede che esse consistano nel:

1. richiamo verbale;
2. l'ammonizione scritta;
3. la multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 3 giorni e
5. licenziamento per mancanze.

6.5 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni, dei Fornitori e dei Clienti

La violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice di Gruppo e nel presente Addendum da parte dei Collaboratori Esterni, dei Fornitori e dei Clienti è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

7. Disposizione finale

Il Codice di Gruppo e il presente Addendum sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società in data odierna, 21 Dicembre 2018, ed hanno effetto immediato e sino a revisione.

San Giuliano Milanese, 21 Dicembre 2018

L'Amministratore Delegato