

*Adottato dall' Amministratore Unico con determina n. 20 del 21/12/2016*

## **8. CODICE ETICO**

### **Premessa**

**8.1.** La società Alba srl si propone di rispettare *in toto* le leggi, i regolamenti, in relazione allo svolgimento della propria attività. Con l'emanazione del presente Codice Etico, la Società si pone l'obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo. Il Codice Etico rappresenta **un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società**, sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni. L'importanza del Codice Etico è atualizzata dalle indicazioni di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni, nel cui ambito si pone in rilievo la centralità del documento nel sistema di controllo interno della società, al fine di scongiurare la realizzazione di reati. Il Codice sarà divulgato sia internamente che all'esterno, anche tramite il proprio sito web.

### **8.2. Destinatari del Codice Etico**

Sono destinatari del Codice Etico :

- a) L' **Amministratore Unico** che deve fare propri i principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;
- b) **i Dirigenti**, i quali si fanno carico dei principi contenuti sia verso l'interno che l'esterno;
- c) **i dipendenti e i collaboratori** i quali devono adeguare le proprie azioni ai principi, agli obiettivi, nel rispetto delle leggi e delle normative.

L'osservanza del Codice costituisce obbligo specifico di diligenza.

### **8.3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento della sua attività la Società si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico e si impegna a :

- osservare le leggi e i regolamenti con particolare riguardo ai principi e agli obblighi sanciti nel CODICE DISCIPLINARE;
- agire con onestà, lealtà, affidabilità, improntando alla trasparenza le relazioni con i dipendenti, i collaboratori;
- garantire la sicurezza sul posto di lavoro, la salute del lavoratore e la protezione dell'ambiente;

- assicurare la riservatezza relativamente alle notizie inerenti all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge poste a tutela con particolare riferimento a quanto previsto nel CODICE DISCIPLINARE.

Quale Datore di Lavoro, la Società si impegna ad ottimizzare le condizioni lavorative dei lavoratori, a promuovere un ambiente di lavoro sereno, al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori

**I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori** devono uniformarsi a principi di condotta quali :

- lo svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà nel perseguire gli obiettivi aziendali;
- l'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti;
- la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la riservatezza delle informazioni e dei documenti dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- la protezione e la conservazione dei beni materiali e immateriali della Società, mediante un utilizzo competente e responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- la responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi d'infortuni;
- il divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- il divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati
- il divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- il divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale.

#### **8.4. I rapporti gerarchici**

Ciascun Responsabile di Settore nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile con gli operatori sottoposti alle sue attività di direzione e/o coordinamento.

Il Responsabile si attiene a una condotta esemplare, dedicandosi al suo lavoro con lealtà e professionalità, vigilando con diligenza sull'adempimento dei compiti assegnati.

Ha l'obbligo di :

- ✓ valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;
- ✓ illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati;

- ✓ promuovere lo spirito di appartenenza alla Società, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno dell'azienda;
- ✓ garantirne efficacemente l'applicazione del presente Codice Etico, chiarendo che le violazioni rappresentano inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;
- ✓ segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona

## **8.5. Principi di condotta nella gestione degli strumenti e delle attrezzature aziendali**

I beni materiali della Società (quali ad esempio linee telefoniche, hardware e software, autovetture, strumenti ed attrezzature aziendali) devono essere utilizzate nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa svolta per conto della Società.

E' pertanto vietato servirsi dei beni aziendali per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con norme di legge o con gli obiettivi aziendali o che comportino comunque rallentamenti operativi.

Pertanto, **non è consentito** :

- l'impiego delle linee telefoniche dell'ufficio e/o il cellulare aziendale per effettuare conversazioni personali, salvo che per assoluta emergenza;
- l'uso della posta elettronica dell'ufficio per comunicazioni personali;
- l'utilizzo delle autovetture aziendali limitatamente all'attività lavorativa nel rispetto dei percorsi prestabiliti di cui agli o. d.s. giornalieri;
- l'uso dei mezzi aziendali è consentito solo ed esclusivamente per uso lavorativo;
- installare programmi non autorizzati;
- scaricare programmi dalla rete.

## **8.6. I rapporti con i fornitori**

La Società adotta unicamente criteri di comprovata convenienza nella scelta dei propri fornitori accertandosi che questi posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

Nella selezione dei fornitori di beni e servizi la società si attiene ai principi:

- non avvalersi di fornitori e/o partners di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto delle tempistiche e dei prezzi concordati;
- accordare pari opportunità a ciascun interlocutore e fornitore, affinché nella scelta finale non intervengano criteri discriminatori o preferenze personali, ma solo valutazioni imparziali basate sull'effettivo possesso dei requisiti necessari alla fornitura dei beni e/o all'erogazione dei servizi;

- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori e regali, al fine di non inficiare la trasparenza e la cor
- osservare i principi di trasparenza, completezza e riservatezza di informazione nella corrispondenza verso i fornitori e i partners,
- evitare condizionamenti da terzi estranei alla Società, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- sensibilizzare i fornitori al rispetto del presente Codice Etico;
- istituire apposite e regolari procedure per l'acquisizione di beni e servizi.

### **8.7. I rapporti con le Autorità, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione**

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità, per il rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività.

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni.

### **8.8. Privacy**

La società tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy.

### **8.9. Linee guida di attuazione del Codice Etico**

Il presente Codice Etico, anche in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs n. 231/2001, vieta ogni comportamento criminoso che possa compromettere civilisticamente e penalmente la Società.

La Società è tenuta a rendere edotti i propri dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, nonché i propri fornitori, sulle norme e sulle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, applicando le sanzioni previste in caso di violazione.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società possono fare riferimento al loro diretto responsabile e, ove opportuno, all'apposito Organismo di vigilanza sia per ottenere chiarimenti in merito all'operatività del presente Codice Etico che per denunciare la sua eventuale violazione.

## **9 . SISTEMA DISCIPLINARE PER VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

Si richiama a far parte integrante del presente punto il Codice Disciplinare (**ALLEGATO B**)

### **9.1. Principi generali.**

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7 co.4,lett. b) del D.Lgs. 231/2001 i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione sine qua non per l'esenzione di responsabilità della Società

in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema **disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate**. Tale **sistema disciplinare** deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (esempio risoluzione del contratto ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale.

## 9.2. Regole generali di comportamento

Tutti dall'Amministratore ai dipendenti ai consulenti devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

In particolare, le regole di comportamento prevedono che:

- ✓ i Dipendenti, i Consulenti non devono porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie sia di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti;
- ✓ i Dipendenti devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di illegittimo conflitto di interessi. In particolare è espressamente vietato stipulare accordi e/o contratti con persone aventi legami di parentela, salvo informazione preventiva all'OdV ed espressa autorizzazione del Vertice Aziendale.
- ✓ i compensi dei Consulenti devono essere determinati per iscritto; in mancanza gli stessi saranno calcolati applicando le tariffe vigenti degli ordini di appartenenza. È espressamente vietato elargire compensi di qualunque natura non supportati dalla necessaria documentazione contrattuale;
- ✓ coloro che svolgono una funzione di controllo verso i Dipendenti, devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o comunque di rischio con riferimento ai principi riportati nel presente Modello;
- ✓ nessun tipo di pagamento superiore agli euro 500,00 può essere effettuato in contanti;

## 9.3. Sanzioni per il personale dipendente

I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come **illeciti disciplinari**.

I provvedimenti disciplinari previsti sono enunciati in modo più esaustivo e dettagliato nel **Codice Disciplinare (all. B)**. Detti provvedimenti rientrano tra quelli previsti oltre che dal Codice Disciplinare aziendale anche dai CCNL, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge 300/1970.

## 9.4. Misure nei confronti degli amministratori, dei consulenti e collaboratori oltre che soggetti terzi

In caso di violazione del Modello da parte dell' Amministratore l'ODV informerà il Collegio Sindacale.

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, da consulenti o da altri soggetti in contatto con la Società, in violazione delle previsioni del d.Lgs.231/2001 e/o del Codice etico per le parti che li riguardano, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivano danni alla Società. Pertanto si ritiene opportuno prevedere l'inserimento nei contratti di clausole ladove si richiede l'assunzione dell'impegno a conoscere, rispettare ed astenersi da comportamenti in violazione del Decreto stesso.