



Codice Etico



Dress your brand

etic.a srl
via Laurentina Km.23, 00071 - Pomezia (RM)
tel. 06.91.07.423
www.eticasrl.net

SOMMARIO

1.	PREMESSA	4
2.	DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO	4
3.	PRINCIPI	4
3.1	Principio di legalità	5
3.2	Principi etico-comportamentali	5
4.	RAPPORTI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA	7
4.1	Conflitto di interessi	8
4.2	Tutela del patrimonio di etic.a	8
4.3	Rapporti fra soggetti apicali	9
4.4	Rapporti fra dipendenti	9
4.5	Rapporti fra soggetti apicali e dipendenti	9
4.6	Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza (OdV)	10
5.	RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI	10
5.1	Rapporti con i Fornitori (e politica anticorruzione)	10
5.2	Rapporti con i Clienti (e politica anticorruzione)	11
5.3	Rapporti con Autorità pubbliche e Amministrazioni (e politica anticorruzione)	12
5.4	Rapporti con i Mass-media e gestione dell'informazione	13
6.	TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ E ANTIRICICLAGGIO	13
7.	VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA	14
8.	TUTELA DEI DATI	15
9.	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	16
10.	TUTELA DELL'AMBIENTE	16
11.	ORGANISMO DI VIGILANZA	17

Registrazione delle revisioni

Rev. n° e data	Elaborato	Verificato e Approvato	Descrizione modifiche
00 del 07.01.23	QA	DIR	Emissione
01 del 03.05.23	QA	DIR	Riedizione

1. PREMESSA

etic.a realizza etichette autoadesive dal 2009 offrendo ai suoi clienti un prodotto e un servizio che rispetta standard di qualità elevati.

I principi che hanno ispirato la nascita e lo sviluppo dell'Azienda sono l'onestà, la trasparenza, la responsabilità sociale e ambientale con un focus particolare sulla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che consenta la crescita e lo sviluppo umano e professionale delle persone.

L'attenzione verso l'innovazione di prodotto e di processo è un ulteriore aspetto dell'identità culturale di etic.a.

Questo Codice Etico vuole definire con chiarezza i valori a cui l'Azienda si ispira e la responsabilità che l'Azienda assume verso i suoi collaboratori e verso il mondo esterno.

Insieme al **Regolamento Aziendale** e alle norme introdotte con il **PdR125** questo **Codice etico** definisce il sistema di principi e di regole che vengono adottati all'interno dell'Azienda etic.a e che devono essere applicati da tutti i destinatari nei rapporti sia all'interno che all'esterno

2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutti gli esponenti aziendali.

Sono, quindi, soggetti destinatari del Codice:

- i membri del consiglio di amministrazione;
- i dipendenti con qualsivoglia funzione e tipologia di contratto;
- i collaboratori esterni;
- i fornitori di beni e servizi

e tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con etic.a (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, clienti, Pubbliche Amministrazioni, etc., d'ora in avanti Terzi).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i Destinatari, inoltre, sono tenuti a segnalare all' Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti "OdV") ogni violazione del Codice commessa da qualunque soggetto che dovesse essere loro nota.

L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Questo Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione tenuto in data 15 maggio 2023, è revisionato ed aggiornato ogni anno.

3. PRINCIPI

Il Codice Etico definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta della nostra Azienda.

Sono, pertanto, attribuite al presente Codice funzioni di:

- **legittimazione:** il codice esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con l'ente e viceversa;
- **informazione:** attraverso l'enunciazione di principi e di regole di comportamento, il codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **incentivo:** richiedendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione dell'ente ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la realtà aziendale.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo. etic.a ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

Pertanto, essa promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Conseguentemente il Codice esplicita i principi ai quali deve uniformarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

3.1 Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce.

etic.a opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, tutti gli esponenti aziendali, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con l'Azienda, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.

3.2 Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di ogni esponente aziendale di quanti operano per etic.a devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con etic.a, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in etic.a, all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;

- tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i destinatari e comune la missione aziendale;
- diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai destinatari e da quanti intrattengono rapporti con etic.a deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- correttezza, ovvero rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale; etic.a si impegna nell'eliminazione di ogni discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi;
- riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale, salvo espresse leggi di deroga;
- opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- efficacia ed efficienza, ovvero costante miglioramento della qualità del servizio adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del cliente con l'efficienza e l'economicità della gestione;
- tutela della concorrenza, ovvero rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- tutela dell'ambiente, ovvero promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile; rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio

di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

etic.a si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza. I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi già indicati ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

4. RAPPORTI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA

In generale, etic.a pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:

- creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.
- etic.a favorisce per converso:
 - formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
 - definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
 - un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'ambito delle rispettive funzioni;
 - un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, etic.a, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;

- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- Favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

4.1 Conflitto di interessi

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra etic.a e coloro che operano per suo conto, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di etic.a, o comunque danneggiare la società e/o il suo patrimonio.

È obbligo dei Destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi.

È fatto divieto ai dipendenti di etic.a di:

- svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale di società concorrente, nonché prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi forniti da etic.a, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.
- nessuno può avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della società.

4.2 Tutela del patrimonio di etic.a

Tutte le idee, i concetti, le informazioni generati da etic.a, i brevetti, i marchi, i copyright di proprietà della Società costituiscono "proprietà intellettuale" della etic.a, che viene dalla stessa tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti; tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di etic.a, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti da etic.a.

Per contro, etic.a si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con etic.a stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: etic.a si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

4.3 Rapporti fra dipendenti con funzioni manageriali

Le persone con funzioni manageriali che operano in etic.a sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali, nonché al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo).

In particolare, tali soggetti devono:

- ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso etic.a;
- operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della etic.a ed ai rapporti tra etic.a e le pubbliche amministrazioni;

In quanto primi rappresentanti di etic.a, trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

4.4 Rapporti fra dipendenti

I dipendenti di etic.a costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna.

Tutti i dipendenti, indistintamente, seppur gerarchicamente organizzati, sono tenuti:

- pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali;
- osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale;
- utilizzo delle risorse e dei marchi etic.a – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa;
- ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal contratto collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni inerenti al comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

4.5 Rapporti tra manager e dipendenti

Le persone con responsabilità manageriale, a qualsiasi livello, sono tenute ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità.

In particolare:

- devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente;
- non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

Dal canto loro, i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente codice;
- segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente codice.

4.6 Rapporti tra manager, dipendenti ed Organismo di Vigilanza (OdV)

Tanto i manager quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le comunicazioni dell'OdV, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite tramite il proprio verbale di ispezione; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'OdV ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice.

Costoro hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'OdV per ottenere in forma riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

etic.a è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti o Pubbliche Amministrazioni o mass-media.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti – nei loro rapporti con etic.a – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi di cui al presente Codice.

5.1 Rapporti con i Fornitori (e politica anticorruzione)

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, nonché nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico e delle procedure interne aziendali.

Nei rapporti con i fornitori è fatto divieto di effettuare dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc. recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad

ottenere un trattamento di favore. Analogamente chi opera in etic.a non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc. recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire il fornitore.

Sono unicamente consentite le c.d. regalie d'uso – ovvero sia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, il dipendente di etic.a è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV ed al suo Responsabile diretto che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo il Consigliere Delegato ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; ne consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e un rendiconto trasparente delle stesse.

5.2 Rapporti con i Clienti (e politica anticorruzione)

L'attività di etic.a è orientata alla soddisfazione e tutela dei clienti, sia assicurando un rapido riscontro agli eventuali reclami, sia recependo tutti i suggerimenti dei clienti volte a favorire un miglioramento della qualità dei prodotti forniti.

a) Politica della concorrenza

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da etic.a.

In particolare, sono vietate:

- tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale;
- ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore;
- ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al codice;
- ogni intesa con i concorrenti per stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero per interferire nella libera erogazione dei servizi.

b) Politica anticorruzione

Nei rapporti con i clienti è fatto divieto di effettuare dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc. recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela.

Analogamente chi opera in etic.a non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc. recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire la clientela.

Sono unicamente consentite le c.d. regalie d'uso – ovvero sia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, il dipendente di etic.a è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV ed al suo Responsabile diretto che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo il Consigliere Delegato ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; ne consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e un rendiconto trasparente delle stesse.

5.3 Rapporti con Autorità pubbliche e Amministrazioni (e politica anticorruzione)

I rapporti che etic.a intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni dell'Unione Europea, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Con particolare riferimento ad operazioni volte all'ottenimento, al mantenimento e/o al rinnovo di autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti incaricati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere conservato e archiviato.

I soggetti incaricati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo etic.a ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze.

etic.a si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in particolare, le sponsorizzazioni di eventi,

manifestazioni, meeting e simili iniziative. potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da etic.a. etic.a può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

5.4 Rapporti con i Mass-media e gestione dell'informazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da etic.a.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale di etic.a deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti (presidente e/o Consigliere Delegato), che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di etic.a sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di etic.a.

6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ E ANTIRICICLAGGIO

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

etic.a si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. etic.a garantisce la prevenzione delle ipotesi di riciclaggio mediante il rispetto della normativa e degli standard interni ed internazionali di riferimento.

I Destinatari, pertanto, sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

etic.a si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio.

etic.a rispetta e chiede il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

7. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA

etic.a si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di manager e dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e il diritto sindacale.

In particolare, etic.a assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il credo religioso.

etic.a tutela l'integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri e promuovendo lo sviluppo delle proprie risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio sociale, nonché sviluppare la professionalità e le capacità già possedute.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, etic.a garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;

- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

etic.a condanna:

- l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto;
- la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

etic.a rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate.

8. TUTELA DEI DATI

etic.a protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (destinatari e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con l'Ente, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne.

etic.a cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come normativamente richiesto.

etic.a, inoltre garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità e di minimizzazione dei dati, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità.
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, etic.a garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato (minimizzazione dei dati).

I dati di cui etic.a viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

etic.a garantisce l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati e di garanzia necessarie al fine di tutelare i diritti degli interessati, nonché le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento.

etic.a protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure aziendali vigenti.

etic.a rispetta e chiede il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy, nelle procedure interne adottate.

9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

etic.a, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.

etic.a garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.lgs. 9/4/08 n. 81 e successive mm. e ii., nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.

Inoltre, etic.a garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

etic.a rispetta e chiede il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

10. TUTELA DELL'AMBIENTE

etic.a, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze

inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono favoriti i rapporti con le PP.AA. preposte al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

etic.a pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, etic.a pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, prodotto o servizio offerto.

etic.a contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili e l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

Conseguentemente, etic.a rispetta e pretende il rigoroso rispetto da parte di tutti i Destinatari – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, di controllo e di erogazione dell'azione disciplinare.

L'OdV, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità di azione
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'OdV ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- l'aggiornamento del Codice Etico;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alla Direzione Aziendale, secondo le modalità appresso indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'OdV ha la facoltà di:

- accedere a tutte le fonti di informazione aziendale e di prendere visione di documenti e di consultare dati;
- effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice;
- verificare la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da etic.a;
- dotarsi delle adeguate risorse che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'OdV opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di etic.a con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'OdV, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice che siano da loro rilevabili.

Tutti i soggetti destinatari del Codice possono segnalare ogni sospetto di violazione direttamente all'OdV all'indirizzo mail dedicato: codice.etico@eticasrl.net

L'OdV prenderà in carico le segnalazioni garantendo i segnalanti da qualsiasi forma discriminatoria ed ascoltando, eventualmente, l'autore della presunta violazione.

In caso di accertata violazione del Codice l'OdV riporterà alla Direzione Aziendale i fatti accertati per l'emanazione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione, resta in carica per 3 anni, ed è costituito da 3 persone:

- un rappresentante degli azionisti;
- un rappresentante del management aziendale;
- il revisore indipendente (ovvero il presidente del collegio sindacale), che assume la funzione di presidente.

L'OdV si riunisce su iniziativa di uno dei suoi membri ogni qualvolta ne ricorrano le esigenze e, comunque, almeno una volta l'anno, su iniziativa del Revisore indipendente, allo scopo di valutare la corretta diffusione ed applicazione del Codice e gli eventuali aggiornamenti da sottoporre all'approvazione del CdA.