



- CODICE ETICO -



“ Nessuno ha il diritto di obbedire.”

(cfr. Hanna Arendt)



## Sommario

1.	IL CODICE ETICO .....	4
1.1	DESTINATARI.....	4
1.2	RILASCIO, DISPONIBILITÀ E AGGIORNAMENTO.....	5
2.	PRINCIPI .....	5
2.1	COMPORAMENTO.....	5
2.2	INTEGRITÀ E TRASPARENZA .....	6
2.3	POLITICA AZIENDALE INTEGRATA.....	6
2.4	GESTIONE AMMINISTRATIVA .....	7
2.5	GESTIONE SOCIETARIA.....	7
3.	SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE .....	7
3.1	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	7
3.2	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....	8
3.3	RISPETTO DELLA PERSONA.....	8
3.4	INFRASTRUTTURE .....	9
4.	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI, TUTELA DELLA PRIVACY E CYBERSICUREZZA.....	10
4.1	TUTELA DELLE INFORMAZIONI.....	10
4.2	PRIVACY.....	10
4.3	CYBERSICUREZZA.....	11
5.	CONDOTTA E RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE.....	12
5.1	RELAZIONI CON I CLIENTI .....	12
5.2	RELAZIONI CON I FORNITORI.....	12
5.3	RELAZIONI CON I DIPENDENTI E LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....	13
5.4	RELAZIONI CON I SOCI/AZIONISTI E ORGANI DI CONTROLLO.....	13
5.5	RELAZIONI CON LA CITTADINANZA E IL TERRITORIO.....	14
5.6	RELAZIONI CON LE AZIENDE CONCORRENTI.....	14
6.	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO .....	14



## 1. IL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico nasce dall'esigenza di identificare, formalizzare e diffondere i principi deontologici, di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza cui CONAPI S.c.a.r.l (di seguito "CONAPI", l'"Azienda" o la "Società") ispira la propria attività e a cui, conseguentemente, si attiene nella sua organizzazione, nonché nella gestione delle sue relazioni interne ed esterne. L'Azienda è consapevole dell'importanza dell'osservanza di tali principi per l'affidabilità della gestione, la reputazione, l'immagine ed il perseguimento degli obiettivi ed ha scelto di adottare comportamenti le cui linee di indirizzo sono tracciate nel presente Codice Etico, che, unitamente ai sistemi di gestione ISO 9001:2015, ISO14001:2015, ISO 45001:2018 ed alle procedure ulteriormente sviluppate in ambito sociale, privacy, cybersicurezza ed anticorruzione, fissa gli standard di comportamento della Società.

La Società intende perseguire, nell'esercizio della propria attività economica, una o più finalità di beneficio comune e operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni e altri portatori di interesse; in tale contesto, promuove altresì la parità di genere, l'inclusione e le pari opportunità, contrastando ogni forma di discriminazione e valorizzando l'equità nei processi organizzativi e decisionali. Inoltre, individua il soggetto o i soggetti responsabili cui affidare le funzioni e i compiti volti al perseguimento delle finalità di beneficio comune.

L'Azienda si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico non solo verso il proprio personale, ma anche verso il personale di tutti coloro che operano o gravitano intorno ad essa, promuovendone la responsabilizzazione e la diffusione di una cultura fondata su integrità, sulla sostenibilità e sulla sicurezza del lavoro, ed è lieta di raccogliere il contributo costruttivo di tutti per migliorarne ulteriormente i contenuti.

L'Azienda vigila costantemente sull'attenta osservanza e attuazione del Codice Etico nell'ambito aziendale, mettendo in atto adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo al fine di assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti adottati e di garantire con tempestività, ove necessarie, le adeguate azioni correttive.

### 1.1 DESTINATARI

I principi ed i valori definiti nel presente Codice Etico si applicano a tutta l'Azienda, costituendo specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono inderogabili per i Soci (i "**Soci**"), gli Amministratori (gli "**Amministratori**"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (i "**Dipendenti**"), nonché per tutti coloro che svolgono la loro attività nell'interesse dell'Azienda (collaboratori, agenti, fornitori, subfornitori, clienti, ecc.) (i "**Collaboratori e i Fornitori**"). I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori e i Fornitori, sono di seguito definiti congiuntamente i "**Destinatari**".



## 1.2 RILASCIO, DISPONIBILITÀ E AGGIORNAMENTO

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione (il “CdA”), che ha la responsabilità della sua diffusione, dell’aggiornamento rispetto all’evoluzione della normativa, della organizzazione interna e della verifica della sua applicazione.

Il Codice è condiviso all’interno dell’Azienda mediante appositi strumenti di comunicazione, formazione ed informazione e all’esterno mediante invio mail, ove è possibile prendere visione ed estrarre copia di tutta la documentazione di riferimento.

Ulteriore condivisione dello stesso avverrà tramite pubblicazione sul proprio sito web al link: [CONAPI | Società consortile Piattaforme Riciclo S.c.r.l.](#)

## 2. PRINCIPI

### 2.1 COMPORTEMENTO

L’osservanza delle norme e dei canoni di comportamento stabiliti nel presente Codice Etico costituisce un impegno costante e un dovere per tutti coloro che operano con e per CONAPI.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve essere improntata a inderogabili principi di onestà, correttezza, professionalità, leale concorrenza, trasparenza, parità di genere, inclusione e attenzione alle persone, all’ambiente ed alla sicurezza dei lavoratori. A tali principi devono pertanto essere orientate le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell’interesse della Società, né la convinzione di agire a vantaggio o nell’interesse della stessa, giustifica o rende accettabile una condotta contraria alle disposizioni di legge, al d.lgs. 231/2001 o al presente Codice Etico. In tale prospettiva, l’Azienda ha adottato strumenti organizzativi volti a prevenire e reprimere le violazioni di tali disposizioni e canoni comportamentali, vigilando sulla loro osservanza e implementazione.

L’osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi obbligo primario di tutti i Destinatari, i quali sono tenuti a conformare ad esso le proprie azioni e i propri comportamenti, nella consapevolezza che la sua osservanza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa e professionale.

La centralità delle risorse umane per il business è riconosciuta quale fattore essenziale di successo e sviluppo dell’impresa, fondato sul contributo professionale delle persone che vi operano. La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto della dignità, della personalità e della professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà, fiducia e rifiuto di ogni forma di discriminazione, con particolare attenzione alla promozione dell’equità nei percorsi di crescita professionale.

A tutti i Destinatari è inoltre richiesto di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale e internazionale.

Agli organi sociali è inoltre specificamente richiesto di svolgere la propria attività con serietà e professionalità, garantendo una partecipazione assidua e informata alle adunanze e favorendo, per quanto possibile, le attività di controllo e/o revisione svolte dai soci e CdA.



## 2.2 INTEGRITÀ E TRASPARENZA

L'Azienda si propone come obiettivo di sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

I soggetti tenuti all'osservanza del Codice Etico, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità in tutti i procedimenti aziendali ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge e dei protocolli interni.

Tutte le decisioni e le scelte assunte nell'ambito della Società devono essere motivate. L'Azienda si impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire e ad evitare che i soggetti coinvolti nelle attività aziendali siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Una situazione di conflitto d'interesse si intende sussistente sia nel caso in cui un dipendente/collaboratore (o persona ad esso comunque collegata), con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private) agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

I Destinatari devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare o far apparire un conflitto di interesse, agendo in osservanza dei principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

In particolare, vi è un dovere di astensione dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti che si pongono in un rapporto di concorrenza, diretta o indiretta, con la Società, o nei confronti dei quali sussista comunque un obbligo di neutralità ed imparzialità: in tali casi, occorre dare tempestiva informazione al diretto superiore ed astenersi, in assenza di indicazioni, dall'assumere comportamenti o decisioni in conflitto di interessi.

Coloro che sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico non devono esercitare alcuna attività che contrasti, sia incompatibile con o renda in qualche modo più difficoltoso il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

I Destinatari non accettano denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società. Il personale aziendale non accetta da soggetti diversi dal proprio datore di lavoro retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

## 2.3 POLITICA AZIENDALE INTEGRATA

Da sempre l'Azienda adotta una politica aziendale che si fonda su principi etici condivisi e che promuove i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente, dell'uomo e della sicurezza sul lavoro, oltre che mostrare il proprio impegno nella tutela dei dati personali e di impresa.

La stessa si impegna a garantire che tutte le attività svolte rispettino le disposizioni di legge e regolamentari applicabili, specie con riferimento ai profili della tutela dell'ambiente per la quale ha conseguito una certificazione ISO 14001, e della sicurezza per la quale l'azienda ha provveduto a certificarsi ISO 45001.

L'azienda si impegna ad operare nel rispetto delle condizioni contrattuali con i propri stakeholders, garantendo inoltre un servizio di qualità come da certificato ISO 9001 conseguito.

Si rimanda per il dettaglio alla politica presente al seguente link: [Qualità - CONAPI](#)



## 2.4 GESTIONE AMMINISTRATIVA

Nelle attività amministrativo-contabili devono essere rispettati i principi di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza, avendo cura che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e con l'ideale documentazione di supporto.

Deve essere sempre mantenuto da parte dei destinatari interessati, il costante impegno al rispetto della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Azienda si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Devono essere verificate preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare rapporti d'affari.

È richiesta ai destinatari coinvolti l'opportuna vigilanza nei confronti di transazioni finanziarie anomale, pagamenti da fonti sconosciute in contanti o che abbiano condizioni anomale, procedendo alle relative segnalazioni.

## 2.5 GESTIONE SOCIETARIA

L'Azienda persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

Riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed non giustifica azioni che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

La Società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

# 3. SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

## 3.1 TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Azienda riconosce la tutela dell'ambiente come un valore fondamentale e un principio guida nello svolgimento delle proprie attività, impegnandosi a operare in modo responsabile e sostenibile nel rispetto delle normative e dei requisiti applicabili a livello internazionale, nazionale e locale.

Tutte le attività aziendali sono pianificate e gestite secondo criteri di prevenzione dell'inquinamento, salvaguardia delle risorse naturali, riduzione degli impatti ambientali ed efficienza energetica, promuovendo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali. A tal fine, l'Azienda adotta processi e modalità operative orientati a minimizzare il consumo di risorse, la produzione di



rifiuti (con l'avvio a recupero/riciclo degli stessi) e le emissioni nell'ambiente, favorendo l'utilizzo responsabile dell'energia.

I Destinatari del presente Codice, nell'ambito delle rispettive responsabilità e competenze, sono tenuti a contribuire attivamente alla protezione dell'ambiente, adottando comportamenti coerenti con i principi di sostenibilità e collaborando alla prevenzione dei rischi ambientali connessi alle attività aziendali. Ciascuno è chiamato a operare con attenzione e consapevolezza al fine di ridurre al minimo gli impatti ambientali diretti e indiretti derivanti dalle proprie attività.

L'Azienda promuove inoltre una cultura orientata allo sviluppo sostenibile, sensibilizzando il personale sull'importanza della tutela ambientale e assicurando il rispetto delle procedure e delle prescrizioni previste dal proprio Sistema di Gestione Ambientale, sviluppato e mantenuto in conformità alla norma internazionale ISO 14001.

Analogo approccio viene utilizzato nei confronti dei propri fornitori attraverso l'effettuazione di audit in ambito ESG periodici e monitoraggio del corretto recepimento dei nuovi adempimenti di legge.

Verso i clienti, avviene una condivisione delle principali novità in campo di leggi ambientali applicabili per tenerli aggiornati, in modo da accelerare il loro processo di adeguamento normativo.

Attraverso tale approccio, l'Azienda persegue il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e contribuisce alla creazione di valore nel lungo periodo per tutti gli stakeholder.

### **3.2 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

Nel rispetto della legislazione vigente, l'Azienda si impegna costantemente a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Le attività della Società devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della incolumità pubblica.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri di salvaguardia della sicurezza dei propri operatori, operando nel rispetto del miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Il Datore di Lavoro valuta i pericoli e mette a disposizione risorse adeguate alla prevenzione e protezione dai rischi e per il costante aggiornamento e la formazione ai vari livelli di responsabilità come previsto dal proprio DVR aziendale.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, ciascuno contribuendo per la propria parte a uno sviluppo sostenibile.

I destinatari, per quanto di competenza, devono mettere in atto quanto previsto dalle procedure.

### **3.3 RISPETTO DELLA PERSONA**

L'Azienda riconosce il valore della persona e si impegna a garantire la tutela dei lavoratori che, per condizioni personali, temporanee o permanenti, possano trovarsi in situazioni di particolare fragilità. A tal fine, promuove un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e accessibile, nel quale siano assicurati pari opportunità, dignità, rispetto dei diritti individuali e valorizzazione delle diversità.



I rapporti interpersonali all'interno dell'organizzazione devono essere improntati ai principi di correttezza, rispetto reciproco e collaborazione, nel pieno riconoscimento dell'integrità fisica, morale e professionale di ogni individuo. L'Azienda contrasta qualsiasi forma di discriminazione, molestia, intimidazione o comportamento lesivo della dignità della persona, favorendo condizioni di lavoro eque e inclusive in conformità ai principi di equità, pari opportunità e non discriminazione definiti dalla propria Politica aziendale.

L'Azienda ripudia ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile e si impegna a non impiegare lavoratori che non abbiano raggiunto l'età minima prevista dalla normativa vigente. Eventuali percorsi di alternanza scuola-lavoro, tirocini o altre forme di inserimento di studenti sono gestiti nel pieno rispetto delle disposizioni di legge, garantendo adeguate condizioni di tutela, formazione, sicurezza e sviluppo professionale.

L'Azienda tutela la maternità, la paternità e la genitorialità, garantendo il rispetto dei diritti previsti dalla legislazione applicabile e promuovendo condizioni di lavoro che favoriscano la conciliazione tra vita professionale e vita privata. In nessuna fase del processo di selezione, assunzione o gestione del rapporto di lavoro sono consentite richieste o indagini riguardanti lo stato di gravidanza, la volontà di avere figli o altre informazioni attinenti alla sfera personale e familiare del lavoratore che possano determinare trattamenti discriminatori.

L'Azienda promuove un ambiente di lavoro sicuro e vieta il consumo di bevande alcoliche durante l'attività lavorativa. Tutti i Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti responsabili nel rispetto della salute e della sicurezza propria e altrui.

Chiunque ritenga di aver subito o assistito a comportamenti discriminatori, molesti o comunque contrari ai principi del presente Codice può effettuare una segnalazione attraverso il canale delle non conformità (PG 10.2 non conformità). L'Azienda garantisce che ogni segnalazione sia gestita con la massima riservatezza, nel rispetto della tutela delle persone coinvolte e dell'assenza di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del segnalante, adottando le opportune misure per il ripristino di un ambiente di lavoro sereno, rispettoso e conforme ai valori aziendali.

### 3.4 INFRASTRUTTURE

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali e delle risorse che gli vengono affidate per espletare i suoi compiti. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse in contrasto con gli interessi della, o dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la/lo stessa/o.

Nessun dipendente o collaboratore può fare, o consentire ad altri di fare, uso improprio dei beni e dei macchinari assegnati e/o delle risorse aziendali.

Tutte le apparecchiature, meccaniche e no, nonché ogni altro ausilio anche informatico fornito dall'Azienda per l'esercizio dei compiti affidati sono da considerarsi strumenti di lavoro e pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e comunque in maniera tale da non arrecare pregiudizio alcuno né, tanto meno, per scopi illeciti o comunque estranei all'attività aziendale;

non è consentita la memorizzazione di file o documenti di proprietà aziendale o comunque aventi contenuto o natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o che si pongano in violazione delle norme sul diritto d'autore.



Il Dipendente risponderà dei guasti e/o del malfunzionamento degli strumenti di lavoro in dotazione, qualora questi siano determinati esclusivamente da danneggiamenti riconducibili alla violazione dell'obbligo di diligenza e custodia da parte del medesimo o da un uso improprio degli strumenti stessi.

Al di fuori dell'orario di lavoro concordato in sede di contratto con l'azienda, il dipendente avrà la facoltà di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e informatiche (PC, telefono, etc...) nelle ore di riposo, garantendo il diritto alla Disconnessione.

## 4. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI, TUTELA DELLA PRIVACY E CYBERSICUREZZA

### 4.1 TUTELA DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate o gestite durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dei Destinatari, o di tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la Società, devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate, salvo ciò non si imponga in esecuzione di obblighi di legge o di richieste della pubblica autorità.

In particolare, non possono essere utilizzate né divulgate informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o comunque le attività dell'Azienda.

Ciascun Destinatario è tenuto a fare un uso strettamente riservato delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie prestazioni, astenendosi dal farne un utilizzo funzionale all'ottenimento di vantaggi personali.

In ogni caso, ciascun Destinatario deve trattare le informazioni ed i dati aziendali con la massima diligenza ed attenzione e deve attuare le cautele necessarie e opportune per evitare che le menzionate informazioni e i dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati, sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, elaborati o gestiti nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, o comunque riconducibili all'attività aziendale, sono di esclusiva proprietà di CONAPI e, pertanto, è la sola a poterne disporre in conformità ai suoi interessi e/o ad autorizzarne l'utilizzo, sempre alle medesime condizioni, da parte di soggetti terzi.

### 4.2 PRIVACY

È fatto divieto a tutti i Destinatari di trattare ed utilizzare informazioni relative all'Azienda, comunque apprese e detenute a qualsiasi titolo, per fini diversi da quelli consentiti dalla legge o che esulino dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali, ad esempio per perseguire fini privati o vantaggi personali o di terzi.

È altresì proibito a tutti i Destinatari:

- divulgare all'esterno informazioni riservate attinenti alla Società;
- rilasciare qualsivoglia dichiarazione coinvolgente la Società, senza la previa specifica autorizzazione dell'organo competente, che stabilisca le modalità di comunicazione nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;



- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente documenti e informazioni aziendali.

Il dovere di riservatezza deve essere osservato anche dopo la cessazione dal servizio.

La Società rende disponibili pubblicamente documenti specifici da utilizzare al fine di presentarsi. L'utilizzo di tali documenti deve essere comunque effettuato in maniera tale da rappresentare in maniera completa e veritiera quanto in essi contenuto.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà dell'azienda e devono essere restituiti all'azienda in qualsiasi momento su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La Società definisce (e aggiorna periodicamente), nell'interesse proprio, specifiche procedure per la protezione delle informazioni riservate, nonché di quelle che rilevano in materia di trattamento dei dati personali; Inoltre presta particolare attenzione all'attuazione dei principi e delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal Regolamento europeo n. 679/2016 ("GDPR"), nonché alle prescrizioni e alle linee guida fornite di tempo in tempo dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e dal Comitato europeo per la protezione dei dati, in ossequio alle quali adotta le misure più adeguate art. 32 del GDPR.

La Società si è dotata di una struttura organizzativa di gestione dei dati personali (di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, e di ogni altro soggetto che entri in rapporto con essa) che prevede idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti, oltre ad una specifica formalizzazione dei ruoli dei soggetti coinvolti. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi rigorosamente alle indicazioni fornitegli quale autorizzato al trattamento dei dati personali degli interessati e alle misure di sicurezza adottate dalla società.

I dati personali sono conservati per il periodo di tempo strettamente necessario in rapporto alle finalità perseguite dall'azienda e, quindi, distrutti in modo conforme alle politiche aziendali, nel rispetto delle norme contenute nel GDPR.

### 4.3 CYBERSICUREZZA

L'Azienda riconosce la cybersicurezza quale elemento essenziale per la tutela del proprio patrimonio informativo, la continuità operativa dei processi aziendali, la protezione dei dati e la salvaguardia degli interessi dei propri stakeholders. In un contesto caratterizzato da una crescente digitalizzazione e da minacce informatiche sempre più evolute, l'Azienda si impegna a promuovere una cultura della sicurezza informatica basata sulla responsabilità, sulla prevenzione e sulla consapevolezza di tutti i soggetti che operano per suo conto.

L'Azienda adotta misure organizzative, tecniche e procedurali adeguate a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi informativi e delle informazioni gestite, in conformità alle normative applicabili e alle migliori pratiche di settore. Particolare attenzione è posta alla protezione dei dati, alla gestione degli accessi, alla prevenzione degli incidenti informatici e alla gestione dei rischi connessi all'utilizzo delle tecnologie digitali.



Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a utilizzare in modo corretto e responsabile gli strumenti informatici aziendali, a proteggere le credenziali di accesso e le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività e a segnalare tempestivamente eventuali anomalie, vulnerabilità o eventi che possano compromettere la sicurezza delle informazioni o dei sistemi aziendali.

L'Azienda opera, inoltre, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi, inclusa la Direttiva NIS2, promuovendo il miglioramento continuo delle proprie capacità di prevenzione, rilevazione, gestione e risposta agli incidenti informatici, al fine di garantire elevati livelli di sicurezza e resilienza operativa.

## 5. CONDOTTA E RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE

### 5.1 RELAZIONI CON I CLIENTI

La soddisfazione del cliente è l'obiettivo dell'Azienda, che persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive. Pertanto, la politica commerciale aziendale è finalizzata ad assicurare la qualità e l'affidabilità del servizio reso, la sicurezza delle condizioni di lavoro, la tutela ambientale ed il tutto nel pieno rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e dei valori condivisi, inclusi i principi di sostenibilità, parità di genere, non discriminazione e valorizzazione delle diversità.

Nei rapporti con i clienti non si dovranno tenere condotte ingannevoli che possano indurre il cliente stesso in errore circa la valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/forniti.

La relazione con i clienti si ispira ai principi di buona fede, leale collaborazione e rispetto reciproco, promuovendo altresì un approccio equo e inclusivo che garantisca pari dignità e pari opportunità indipendentemente da genere, età, origine o altre condizioni personali.

### 5.2 RELAZIONI CON I FORNITORI

La scelta dei Fornitori avviene sul presupposto della condivisione dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice Etico, che i Fornitori si impegnano ad osservare, per quanto loro applicabile.

L'obiettivo primario è quello di promuovere la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance, nella tutela e implementazione di tali principi e valori, nonché quello di concedere pari opportunità ad ogni soggetto interessato e garantire il rispetto dei principi di trasparenza, lealtà, non discriminazione, il rispetto della tutela ambientale e la promozione della parità di genere, al fine di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i soggetti medesimi.

Così come la selezione dei Fornitori, anche la determinazione degli acquisti di beni e servizi e la formulazione delle relative condizioni di acquisto devono avvenire nel rispetto del presente Codice Etico e sono basate sulla valutazione di parametri obiettivi a garanzia di trasparenza, quali la qualità, il prezzo del bene o del servizio, le garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza. Una particolare attenzione, nella scelta dei Fornitori, viene dedicata alla verifica della loro affidabilità e serietà sotto il profilo del rispetto della normativa vigente e delle norme che disciplinano la loro attività in ambito



ambientale e di sicurezza sul lavoro, inclusi i principi di pari opportunità e non discriminazione nei confronti dei lavoratori e collaboratori.

Nel caso in cui un Fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi di cui al presente Codice Etico, la Società adotterà opportuni provvedimenti, inclusa la risoluzione dei contratti in essere e la preclusione di ulteriori occasioni di collaborazione con l'Azienda.

I processi di acquisto sono disciplinati da apposite procedure aziendali che ne assicurano la tracciabilità e la trasparenza. In particolare, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (direttamente o tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ricollegabile con l'Azienda.

### **5.3 RELAZIONI CON I DIPENDENTI E LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

Il personale della Società è tenuto a prendere piena coscienza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi relativamente ad ogni suo successivo adeguamento.

L'Azienda è convinta che il suo valore sia determinato da propri dipendenti; pertanto, si impegna a garantire la tutela della dignità e dell'integrità nel rispetto dei principi di pari opportunità, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati ed alla parità di genere.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici, nonché della professione di idee politiche o pratiche religiose.

Il personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto della normativa vigente in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro, del Contratto Collettivo Nazionale applicabile e dei principi richiamati nel presente Codice Etico. Il personale deve altresì comunicare eventuali violazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento della propria attività. Il personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con i propri responsabili per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni, ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.

Viene attribuita alla formazione valore primario e qualificante e l'azienda dedica risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti con particolare attenzione alle prescrizioni di legge.

Tutti i destinatari devono obbligatoriamente partecipare alle iniziative in/formative programmate.

### **5.4 RELAZIONI CON I SOCI/AZIONISTI E ORGANI DI CONTROLLO**

I rapporti con i soci e gli azionisti sono regolati dalle norme di legge e statutarie, in un'ottica di salvaguardia degli interessi delle minoranze e di tutti i Destinatari, nel rispetto dei valori consacrati nel presente Codice Etico.



Lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione attribuito a soci, altri organi sociali o Società di revisione deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

### 5.5 RELAZIONI CON LA CITTADINANZA E IL TERRITORIO

La Società è consapevole dell'influenza che le sue attività possono avere sul contesto sociale circostante; conseguentemente si impegna in programmi ed iniziative, anche in collaborazione con le istituzioni pubbliche locali, volti a promuovere lo sviluppo sostenibile, l'inclusione sociale, la parità di genere e il rispetto dei principi di non discriminazione e valorizzazione delle diversità.

### 5.6 RELAZIONI CON LE AZIENDE CONCORRENTI

I rapporti con le imprese concorrenti, sia in ambito nazionale che internazionale, devono essere leali, onesti e corretti. In ogni caso, l'Azienda si relaziona con i competitor in modo tale da preservare i propri assets materiali ed immateriali, l'integrità dei propri diritti, la valorizzazione del patrimonio umano e delle risorse aziendali, lo sviluppo del know-how e dei valori aziendali, promuovendo al contempo il rispetto dei principi di parità di genere, non discriminazione, valorizzazione delle diversità ed il rispetto della normativa ambientale come elementi fondamentali di una sana e corretta concorrenza.

L'Azienda si astiene dal tenere comportamenti di tipo collusivo, predatorio o che siano suscettibili di integrare qualsiasi forma di abuso.

## 6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Tutti i Destinatari sono tenuti ad apprendere i contenuti del presente Codice Etico e a rispettarne le previsioni. Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web aziendale.

L'Azienda si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno al fine di garantire il rispetto del Codice Etico e di presidiare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni di quest'ultimo.

La responsabilità di realizzare e sovrintendere all'efficace attuazione di un sistema di controllo interno è comune a ogni livello della struttura organizzativa e di conseguenza, tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano, per cui la loro violazione può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e ad ogni altra conseguenza di legge.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva di riferimento e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti e restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Per garantire il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, saranno inserite all'interno dei contratti con i fornitori e consulenti apposite clausole vincolanti al rispetto di tali principi. Pertanto, la violazione delle norme del Codice Etico potrà essere considerata inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risoluzione del contratto e/o dell'incarico e al conseguente risarcimento dei danni.



Al management aziendale, sul quale ricade il compito di indirizzo, direzione ed esempio nei confronti dell'intero organico aziendale, è richiesta l'approfondita conoscenza del presente Codice Etico e delle sue modalità di applicazione. In caso di violazione del presente Codice Etico da parte dei soggetti apicali della Società, la Direzione Aziendale prenderà con la massima tempestività i provvedimenti del caso nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a segnalare tempestivamente secondo le procedure stabilite dal metodo di segnalazione aziendale.

La Società garantisce inoltre la gestione riservata delle segnalazioni anonime e si impegna a non mettere in atto alcuna azione di ritorsione nei confronti del segnalante.

24/06/2026

La direzione