



# Codice Etico

**ING. CRIVELLARI SRL – Via Mazzini 54, 20871 Vimercate (MB)**  
C.F. e P.IVA 09244610961- n. REA MB-1903928 – Cap. Sociale 25.000 i. v.  
T: 039 6083748 M: 335 6353216 [crivellari@ingcrivellari.it](mailto:crivellari@ingcrivellari.it)

Rev	Data approvazione	Descrizione	Approvazione
00	10.04.17	Emissione	Amministratore unico



## Indice

0	Introduzione.....	3
0.1	Codice Etico .....	3
0.2	Mission e Valori.....	4
0.3	Destinatari e ambito di applicazione del codice etico .....	4
1	SISTEMA VALORIALE .....	5
1.1	Responsabilità e rispetto delle leggi .....	5
1.2	Onestà.....	5
1.3	Trasparenza e completezza dell'informazione .....	5
1.4	Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse .....	6
1.5	Riservatezza delle informazioni .....	6
1.6	Valore delle risorse umane e rispetto della persona.....	6
1.7	Responsabilità verso la collettività .....	6
1.8	Correttezza nei rapporti con enti locali e istituzioni pubbliche .....	7
1.9	Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile .....	7
1.10	Tutela del diritto d'autore .....	7
2	CRITERI DI COMPORTAMENTO.....	7
2.1	Soci e componenti degli Organi sociali .....	7
2.1.1	<i>Informativa societaria.....</i>	8
2.1.2	<i>Personale.....</i>	9
2.1.3	<i>Politiche di gestione del Personale.....</i>	9
2.1.4	<i>Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro.....</i>	10
2.1.5	<i>Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà dell'Ente .....</i>	11
2.1.6	<i>Comportamenti illeciti.....</i>	11
2.1.7	<i>Conflitto di interessi.....</i>	11
3	Salute e sicurezza sul lavoro .....	12
4	Gestione della privacy e riservatezza delle informazioni .....	13
5	Rapporti con Clienti/Utenti, Fornitori e partners in ATI .....	14
5.1	Scelta del fornitore .....	14
5.2	Gestione regalie e omaggi.....	16
5.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	16
5.4	Gestione finanziamenti e appalti pubblici .....	17
5.5	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	18
5.6	Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.....	18
5.7	Terzi Destinatari .....	19
6	Il sistema di controllo interno .....	19
6.1	Comunicazione e formazione .....	20
6.2	Violazioni del Codice Etico .....	20



## 0 INTRODUZIONE

### 0.1 Codice Etico

ING CRIVELLARI SRL adegua la gestione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale e internazionale in vigore ove applicabile. Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano al RAGGIUNGIMENTO degli obiettivi di ING CRIVELLARI SRL, nei confronti di: soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti altri soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine Stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività dell'Ente.

ING CRIVELLARI SRL, nella direzione delle attività dell'organizzazione, riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera.

Il presente Codice è stato impostato in modo tale da rispettare gli interessi dei soggetti coinvolti.

Sono da considerarsi portatori d'interesse di ING CRIVELLARI SRL il personale dell'Ente, i soci, l'Amministratore unico, i fornitori, la pubblica amministrazione, i clienti, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente, nelle attività dell'Ente.

Nell'ambito del Sistema di Controllo Interno, il Codice Etico costituisce (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.lgs. n. 231 del 2001, e in conformità alle "Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione - formazione lavoro", nonché alle Linee Guida in merito approvate da Confindustria il 31 marzo 2008), uno dei presupposti del Modello di organizzazione gestione e controllo di ING CRIVELLARI SRL (di seguito il "Modello 231/01") e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

**L'Amministratore unico con i soci di ING CRIVELLARI SRL approvano il Codice Etico.** È stato istituito un Organismo di Vigilanza che controlla il funzionamento e l'osservanza del Modello 231/01 per la prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l'Amministratore unico/Direzione aziendale, ha il compito di:

- Verificare lo stato di adeguatezza del Codice Etico rispetto alla sensibilità dell'Organizzazione;
- Verificare che l'Organizzazione lo attui e lo applichi.

La Direzione aziendale può promuovere proposte di integrazione o di modifica dei contenuti.

Il presente Codice Etico è strutturato in quattro parti principali:

- Sistema Valoriale: definisce i valori di riferimento di ING CRIVELLARI SRL;



- Criteri di comportamento: individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholders;
- Sistema di controllo interno: fissa i meccanismi di attuazione e di controllo approntati per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento;
- Sistema Sanzionatorio.

## 0.2 Mission e Valori

Le linee strategiche e la vision di ING CRIVELLARI SRL sono finalizzate ad offrire servizi di qualità e ad essere percepita come fornitore e/o partner di eccellenza dai propri clienti e partner.

La missione di ING CRIVELLARI SRL è quella di ***"trovare le migliori soluzioni per imprese, enti pubblici, professionisti e privati nel settore della consulenza sulla sicurezza, ambiente e formazione garantendo un servizio eccellente con il miglior rapporto qualità/prezzo"***.

ING CRIVELLARI SRL intende realizzare la propria mission nel rispetto assoluto dei seguenti valori o principi cardine:

- **RISPETTO;**
- **LAVORO DI SQUADRA;**
- **SODDISFAZIONE;**
- **PARI OPPORTUNITA';**
- **FLESSIBILITA'.**

Tutti i dipendenti di ING CRIVELLARI SRL o i collaboratori esterni devono rispettare e condividere i suoi valori, hanno l'obbligo di rispetto verso l'Organizzazione e verso tutti coloro che a diverso titolo le consentono di operare (clienti, fornitori, istituzioni, etc.). Le proprie capacità, conoscenze ed esperienze devono essere messe a servizio di tutti nel rispetto e per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Gli obiettivi devono essere perseguiti e raggiunti garantendo la soddisfazione di tutti e in particolare i clienti finali, i dipendenti, i collaboratori e i soci.

E' garantito l'accesso a pari opportunità da parte dei dipendenti e collaboratori e la flessibilità nella gestione delle relative mansioni, sempre nel rispetto delle normative e dei regolamenti o policy interne.

## 0.3 Destinatari e ambito di applicazione del codice etico

I destinatari del Codice Etico sono:

- I soci,
- L'Amministratore
- I dipendenti,
- I collaboratori

di ING CRIVELLARI SRL, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il medesimo.



ING CRIVELLARI SRL promuove la diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

ING CRIVELLARI SRL attua misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

## **1 SISTEMA VALORIALE**

### **1.1 Responsabilità e rispetto delle leggi**

ING CRIVELLARI SRL ha come scopo primario il rispetto della normativa vigente e applicabile. Esige dai propri soci, amministratori, collaboratori e dipendenti in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

ING CRIVELLARI SRL orienta le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

Le principali norme applicabili di ING CRIVELLARI SRL sono:

- Decreto Legislativo 81/2008 e ss.mm. (Sicurezza sul lavoro)
- Decreto Legislativo 196/2003 (Tutela Privacy)
- Decreto Legislativo 152/2006 e ss.mm. (TU Ambiente)
- Normativa a tutela e protezione del diritto d'autore (L n. 633 del 1941)
- Norme amministrative relative alla gestione dell'ufficio del personale
- Norme relative agli adempimenti generali in materia di lavoro
- Principi contabili nazionali e internazionali
- Statuto sociale e Regolamenti approvati dall'Assemblea dei soci
- Normativa fiscale vigente
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Studi professionali, commercio.

### **1.2 Onestà**

Principio fondamentale per tutte le attività di ING CRIVELLARI SRL, è l'onestà. Le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni sono gestite secondo detto principio, che costituisce elemento essenziale della gestione organizzativa.

I rapporti con i portatori d'interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **1.3 Trasparenza e completezza dell'informazione**

ING CRIVELLARI SRL riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi sociali e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.



ING CRIVELLARI SRL attua un flusso continuo e completo di informazioni fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione, le varie figure apicali, l'Organo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

#### **1.4 Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse**

ING CRIVELLARI SRL persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, 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.

#### **1.5 Riservatezza delle informazioni**

ING CRIVELLARI SRL garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, la conformità della legislazione vigente in materia di gestione dei dati personali e non ricerca dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione dell'Organizzazione sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Il personale in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessun modo è autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato legittimato dalla Direzione.

#### **1.6 Valore delle risorse umane e rispetto della persona**

ING CRIVELLARI SRL promuove il rispetto dell'individuo e l'integrità fisica e culturale della persona.

I destinatari del Codice Etico devono tenere comportamenti rispettosi dei diritti e della dignità altrui nonché favorire l'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

Le risorse umane sono considerate fondamentali per lo sviluppo dell'Ente. Infatti, ING CRIVELLARI SRL assicura la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del Personale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

L'Organizzazione garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e applica ai propri dipendenti la legislazione e i contratti di lavoro vigenti.

L'Ente ha fatto propri i principi del Codice di Condotta Europeo emanato in data 27/11/1991.

#### **1.7 Responsabilità verso la collettività**

ING CRIVELLARI SRL si assume l'obbligo di svolgere il proprio operato nel rispetto delle comunità locali e nazionali, attuando iniziative culturali e sociali tali da accrescere la propria immagine nei confronti della collettività.



L'organizzazione ritiene che la propria attività possa influenzare positivamente lo sviluppo economico-sociale della collettività e ha deciso di istituire, dove possibile, un canale di dialogo con i portatori di interesse.

### **1.8 Correttezza nei rapporti con enti locali e istituzioni pubbliche**

Uno dei propositi di ING CRIVELLARI SRL è quello di gestire i rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche, gli enti locali e in generale la Pubblica Amministrazione con la massima integrità e correttezza. In particolare per la richiesta o gestione di contributi ed erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

### **1.9 Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile**

Progetto Azienda srl sostiene e promuove, presso i propri clienti e presso tutti i portatori di interesse lo sviluppo sostenibile, la salvaguardia dell'ambiente, la sicurezza e la prevenzione dei rischi in rispetto della normativa vigente.

### **1.10 Tutela del diritto d'autore**

ING CRIVELLARI SRL persegue l'obiettivo del rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio, in particolare la disciplina di protezione del diritto d'autore.

Per plagio si intende *la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore, a prescindere dalla lingua in cui queste sono ufficialmente presentate o divulgate, o nell'omissione della citazione delle fonti*. Il plagio può essere intenzionale o l'effetto di una condotta non diligente.

ING CRIVELLARI SRL si adopera a controllare i materiali didattici, forniti dai docenti, affinché risultino conformi alla normativa a tutela e protezione del diritto d'autore (L n. 633 del 1941). Sarà quindi obbligo di ING CRIVELLARI SRL appurare che il materiale fornito dal docente sia originale, o che comunque il docente abbia il diritto di autorizzare ING CRIVELLARI SRL a riprodurlo. Nel caso il materiale prodotto dal docente contenga al suo interno opere di terzi, sarà cura di ING CRIVELLARI SRL controllare che siano correttamente e chiaramente citate le fonti.

## **2 CRITERI DI COMPORTAMENTO**

### **2.1 Soci e componenti degli Organi sociali**

I soci e i componenti degli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello 231/01 e del Codice Etico che ne è parte integrante.

I soci e l'amministratore hanno l'obbligo:

- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Ente;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori)



- sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché ogni altro operatore nazionale e internazionale;
- di garantire una partecipazione assidua e informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
  - di assicurare la condivisione della visione e missione etica dell'Ente;
  - di valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi all'esterno o all'interno di ING CRIVELLARI SRL, astenendosi dal compiere operazioni in conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
  - di non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza o dall'Ente di revisione; di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare la policy aziendale in materia di privacy e deve essere rivolta a salvaguardare le informazioni a carattere sensibile;
  - di rispettare, per quanto di propria competenza e responsabilità, le regole di comportamento per il Personale di ING CRIVELLARI SRL.

Il Modello 231/01, nei confronti dei soci, è orientato a:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti dei portatori di interesse dell'Ente,
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso l'Amministratore unico, l'Assemblea dei soci e l'Organismo di Vigilanza, nonché fra questi stessi organi;
- evitare qualsiasi condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci;
- prevenire scorrette informazioni amministrative e finanziarie da parte della struttura nei confronti dei soci.

### **2.1.1 Informativa societaria**

ING CRIVELLARI SRL assicura che:

- la tenuta delle scritture contabili,
- la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere,
- di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, avvenga in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme vigenti.

A tal fine, attraverso i suoi organi sociali vigila sull'operato dell'amministratore, della Presidenza, della Direzione aziendale, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti simili.

ING CRIVELLARI SRL chiede ai soci, nelle figure di loro rappresentanza, il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti nello svolgimento delle attività societarie.





### 2.1.2 Personale

ING CRIVELLARI SRL riconosce ai propri dipendenti un valore primario per il conseguimento degli obiettivi aziendali. A tal fine, l'Organizzazione stabilisce e mantiene relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla lealtà, valorizzando per quanto possibile le capacità del singolo. L'azienda promuove la formazione del personale favorendo la crescita professionale, astenendosi da discriminazioni di qualsiasi natura e garantendo pari opportunità.

Con il termine Personale si intendono sia i dipendenti, i collaboratori, sia gli amministratori.

Il Personale di ING CRIVELLARI SRL deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro, ai principi contenuti nel Modello 231/01 e nel Codice etico anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento. Deve inoltre improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Al Personale è richiesto:

- di evitare di porre in essere, collaborare e dar causa alla realizzazione di comportamenti idonei alla realizzazione di reati richiamati nel decreto legislativo 231/01;
- collaborare con Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo i dati e le informazioni richieste;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

Il Personale può in qualsiasi momento rivolgersi sia verbalmente, che per iscritto (anche a mezzo e-mail all'indirizzo: [odv@ingcrivellari.it](mailto:odv@ingcrivellari.it)) all'Organismo di Vigilanza in merito a:

- interpretazione del Codice Etico e/o dei Protocolli del Modello 231/01;
- alla legittimità di un determinato comportamento, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni a carattere generale sopra riportate il Personale deve rispettare le regole di comportamento a seguito riportate riguardanti questioni etiche di particolare rilevanza o specifiche aree di attività.

### 2.1.3 Politiche di gestione del Personale

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e l'Organizzazione non ammette nessuna forma di lavoro irregolare. Inoltre è proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del Personale sono basate sulla meritocrazia, garantendo medesime opportunità.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.



Il Personale è valorizzato pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo, le loro potenzialità e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- creare un ambiente di lavoro nel quale dipendenti e collaboratori si sentano liberi di esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni al fine di "arricchire" l'Ente e migliorare il suo rendimento.

Coloro che ritengano di aver subito offese o discriminazioni possono denunciare l'accaduto alla Direzione o alle funzioni competenti, che qualora lo ritenga necessario trasferirà l'informazione all'Organismo di Vigilanza, per l'accertamento dei fatti e l'applicazione delle conseguenti misure. Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

#### **2.1.4 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto valutando la conformità delle caratteristiche ai profili aziendali ricercati.

Tutto il Personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Il dipendente/collaboratore/amministratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, e ai comportamenti eticamente accettati all'interno dell'Organizzazione.

Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati oltre alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.

ING CRIVELLARI SRL si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare rapporti lavorativi con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.



### **2.1.5 Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà dell'Ente**

Il Personale deve mantenere comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego. Inoltre, il personale è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per l'Ente stesso o per i suoi beni.

In particolare il Personale è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti di ING CRIVELLARI SRL;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà dell'Ente, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni dell'Ente esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni e alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

### **2.1.6 Comportamenti illeciti**

Il Personale, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie per prevenire ed evitare la commissione di illeciti. ING CRIVELLARI SRL vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Ente stesso. ING CRIVELLARI SRL vieta altresì l'accettazione di doni o favori di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

### **2.1.7 Conflitto di interessi**

Il Personale è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi dell'Ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Il Personale deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

ING CRIVELLARI SRL riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse dell'Ente, purché si tratti di



attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori.

Il Personale di ING CRIVELLARI SRL è tenuto ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- utilizzare la propria posizione o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'Ente;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettare o offrire denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con ING CRIVELLARI SRL;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con ING CRIVELLARI SRL, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Il Personale con funzioni apicali, chiamato a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli dell'Ente deve:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione aziendale;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

Al fine di prevenire e gestire correttamente situazioni di conflitto di interesse, anche potenzialmente dannose per l'Ente, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Ente, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

### **3 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

ING CRIVELLARI SRL considera di elevata rilevanza le tematiche connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

Il Personale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;



- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché eventuale situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza e in relazione alle proprie competenze per eliminare o ridurre la situazione di pericolo grave o imminente, dandone notizie ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazione o manovre che non sono di sua competenza ovvero che non possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipazione ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza nonché al rispetto di tutte le misure previste dalle procedure e regolamenti interni. Particolare attenzione dovrà essere riservata alle donne in stato di gravidanza, al fine di favorire condizioni di lavoro adeguate alle loro esigenze psico-fisiche.

#### **4 GESTIONE DELLA PRIVACY E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

La privacy e la riservatezza delle informazioni è tutelata da ING CRIVELLARI SRL nel rispetto della normativa di riferimento (normativa sulla privacy D.lgs.196/2003) attraverso regolamenti e procedure che disciplinano le modalità di trattamento e conservazione dei dati e delle informazioni.

Tutto il personale deve essere informato dei dati personali custoditi dalla società e delle misure adottate per la loro protezione.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore e amministratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. A tale riguardo si ribadisce quanto detto in precedenza, ovvero che il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse per l'Ente o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione.



## 5 RAPPORTI CON CLIENTI/UTENTI, FORNITORI E PARTNERS IN ATI

Il comportamento di ING CRIVELLARI SRL nei confronti dei clienti/utenti, dei fornitori e partners è improntato all'onestà, al rispetto e alla cortesia e disponibilità, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

ING CRIVELLARI SRL persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo al Personale di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi forniti dall'Ente, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, e in particolare a tutte le attività di carattere commerciale.

### 5.1 Scelta del fornitore

La scelta dei fornitori deve avvenire utilizzando le procedure interne dell'Organizzazione e seguendo la normativa vigente in materia, allo scopo di instaurare rapporti corretti e trasparenti.

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto della legge, dello Statuto sociale e delle pari opportunità. In ogni caso la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, la flessibilità, l'efficienza, l'etica, il rispetto della legge.

Più in generale nella selezione dei fornitori ING CRIVELLARI SRL considera requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'affidabilità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome di ING CRIVELLARI SRL.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi l'Ente:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;



- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili, nel rispetto comunque dei principi di cooperazione e mutualità di cui allo Statuto sociale;
- mantiene un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura e approvvigionamento.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su relazioni di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, accessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, ING CRIVELLARI SRL predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

ING CRIVELLARI SRL pretende dai propri fornitori/partners:

- di fornire informazioni continue, complete ed esaustive, soprattutto dai coordinatori e docenti;
- di evitare qualsiasi gestione scorretta dei documenti amministrativi relativi alle attività formative e di consulenza svolte;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione, di realizzazione delle consulenze ed erogazione dei percorsi formativi; a tale proposito è fatto divieto ad ogni fornitore di Progetto Azienda srl di sollecitare, chiedere o imporre ai fruitori dei corsi e delle attività la redazione di documenti e l'apposizione di firme difformi dal reale svolgimento delle attività, in relazione al loro contenuto formale e sostanziale;
- l'uso e la conservazione dei registri, delle schede di stage e di ogni altro documento relativo all'erogazione dei progetti formativi di ING CRIVELLARI SRL, nonché della documentazione relativa alle attività di consulenza, con la massima cautela, predisponendo e attuando tutte le misure necessarie volte ad evitarne lo smarrimento, il danneggiamento, il furto;
- la gestione e redazione dei suddetti documenti siano svolte con la massima garanzia di riservatezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza, sia in relazione alle informazioni e ai dati riportati, sia in relazione all'apposizione delle firme ove richiesto, stante il loro valore legale e certificativo.

In particolare in caso di costituzione da parte di ING CRIVELLARI SRL di Associazioni e di Imprese per partecipare ad una gara o per l'esecuzione di una specifica commessa, le imprese raggruppate (o partners) devono impegnarsi a tenere condotte rispettose della normativa vigente e dei comuni principi di etica professionale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, elencati nel presente



Codice Etico. Tali partners sono altresì tenuti a non presentare all'Ente Committente nella procedura di gara, direttamente o indirettamente, proprie offerte in concorrenza con le attività condotte dalla costituente ATI.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico - sociali e ambientali di riferimento, ING CRIVELLARI SRL potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale.

## **5.2 Gestione regalie e omaggi**

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori eventuali donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, devono essere di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'Ente e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da Responsabili autorizzati.

Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza sono gestite direttamente dalla Direzione dell'Ente o da soggetti espressamente autorizzati.

Il personale che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne l'Organismo di Vigilanza e il superiore gerarchico. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le preliminari verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

## **5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti attinenti all'attività di ING CRIVELLARI SRL intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi 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 nei protocolli previsti del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello 231/01.

ING CRIVELLARI SRL vieta, ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.





Qualsiasi dipendente, collaboratore, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di ING CRIVELLARI SRL nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza e alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di Progetto Azienda srl, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato rispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione dell'Ente su temi rilevanti.

#### **5.4 Gestione finanziamenti e appalti pubblici**

ING CRIVELLARI SRL nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o all'Unione Europea, pretende dai suoi dipendenti, collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

A tal fine, ING CRIVELLARI SRL e i suoi dipendenti, amministratori, collaboratori e rappresentanti a qualsiasi titolo devono:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- compiere uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti erogatori;
- evitare destinazioni di fondi pubblici, anche di modico valore e/o importo, a finalità diverse da quelle per cui si sono stati ottenuti.

ING CRIVELLARI SRL nella partecipazione a gare di appalto adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici l'Ente opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (il Decreto legislativo 163/2006), dai regolamenti attuativi, dalle circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali,



e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare ING CRIVELLARI SRL si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, donazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione / negoziazione, o altre condizioni contrattuali.
- ING CRIVELLARI SRL si astiene altresì da qualsiasi offerta di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto, ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale di ING CRIVELLARI SRL deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso ING CRIVELLARI SRL e i suoi dipendenti, collaboratori e amministratori si impegnano a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti e/o partner.

### **5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

ING CRIVELLARI SRL nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, di ING CRIVELLARI SRL ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

### **5.6 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni**

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'Ente.

I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questo principio e sono riservati esclusivamente al personale autorizzato, che li gestisce in conformità alle politiche adottate dall'Ente.

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza dati, notizie e informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione ai fini speculativi propri o di terzi.



## 5.7 Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli Organi sociali e al Personale il presente Codice Etico e il Modello 231/01 si applicano anche ai Terzi destinatari, intendendo fare riferimento ai soggetti esterni all'Ente che operino, direttamente o indirettamente per ING CRIVELLARI SRL (a titolo esemplificativo: docenti, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.).

I Terzi Destinatari sono pertanto obbligati a rispettare le disposizioni contenute nel Modello 231/01 e nel presente Codice Etico e in particolare, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, i principi etici di riferimento e le regole di comportamento del Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme e i contenuti del Modello 231/01 e del Codice etico, Progetto Azienda srl non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo destinatario. A tal fine è previsto l'inserimento nelle lettere di incarico o accordi negoziali di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo a conformarsi al Codice Etico, nonché a prevedere, nel caso di violazioni esplicite del Modello 231/01 una diffida, ovvero l'applicazione di penali o ancora la risoluzione del contratto, salvo richiesta del risarcimento dei danni.

## 6 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

È obiettivo di ING CRIVELLARI SRL diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'Ente, la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche dell'Ente;
- la tutela dei beni dell'Ente, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutto il Personale, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

E' costituito un **Organismo di Vigilanza** a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;



- trasmettere al management aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice Etico;
- relazionare periodicamente all'Amministratore unico sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

### **6.1 Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Ufficio Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione, formazione, informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità del personale e dei collaboratori.

### **6.2 Violazioni del Codice Etico**

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione, e nei casi più significativi, all'Amministratore unico. Nel caso in cui tali violazioni riguardino all'Amministratore unico, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Collegio Sindacale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione e/o l'Amministratore unico/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.