

Codice etico

00	16/09/2024	Prima emissione			
Rev.	Data	Descrizione della modifica	Preparazione (Consulente)	Verifica (Celato Paola)	Approvazione (CdA)

SOMMARIO

1	Introduzione	4
1.1	<i>Premessa</i>	4
1.2	<i>Definizioni</i>	4
1.3	<i>Ambito di applicazione ed efficacia del Codice</i>	5
1.4	<i>Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali</i>	5
1.5	<i>Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi</i>	6
1.6	<i>Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori</i>	7
2	Principi generali	7
2.1	<i>Legalità</i>	7
2.2	<i>Moralità</i>	8
2.3	<i>Dignità ed eguaglianza</i>	8
2.4	<i>Professionalità</i>	8
3	Rapporti esterni	9
3.1	<i>Doni, benefici o altre utilità</i>	9
3.2	<i>Rapporti con i clienti</i>	9
3.3	<i>Rapporti con i fornitori e collaboratori</i>	10
3.4	<i>Rapporti con istituzioni pubbliche</i>	11
3.5	<i>Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico</i>	11
3.6	<i>Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali</i>	12
3.7	<i>Rapporti con organi di informazione</i>	12
3.8	<i>Concorrenza</i>	12
3.9	<i>Contributi e sovvenzioni pubbliche</i>	12
4	Risorse umane	13
4.1	<i>Ricerca del personale, assunzioni e pari opportunità</i>	13
4.2	<i>Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali</i>	14
4.3	<i>Sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope e fumo</i>	14
5	Conflitti di interesse	14
5.1	<i>Soci di Ascom</i>	15
5.2	<i>Organi sociali</i>	15
5.3	<i>Compiti e doveri del Personale</i>	16
5.3.1	<i>Conoscenza della normativa vigente</i>	16
5.3.2	<i>Fedeltà e riservatezza</i>	16
6	Sistema di poteri e deleghe, contabilità e controlli interni	16
6.1	<i>Registrazioni contabili e paghe interne</i>	16
6.2	<i>Registrazioni contabili e paghe dei clienti</i>	17
6.3	<i>Controlli interni</i>	17

6.4	<i>Rapporti informativi</i>	18
6.5	<i>Deleghe e procure</i>	18
7	Politiche d'impresa	19
7.1	<i>Tutela ambientale</i>	19
7.2	<i>Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	19
7.3	<i>Parità di genere</i>	19
7.4	<i>Responsabilità sociale</i>	19
7.5	<i>Repressione di fenomeni di riciclaggio e ricettazione</i>	19
7.6	<i>Comunicazioni sociali e operazioni societarie</i>	20
7.7	<i>Repressione dei reati informatici</i>	20
7.8	<i>Repressione dei delitti contro l'Industria e il Commercio</i>	21
7.9	<i>Repressione di altri delitti</i>	21
8	Informazioni e riservatezza	22
8.1	<i>Informazioni relative alla Società</i>	22
8.2	<i>Protezione dei dati personali</i>	23
9	Disposizioni di attuazione	23
9.1	<i>Generale</i>	23
9.2	<i>Chiarimenti, reclami e notizie</i>	24

1 Introduzione

1.1 Premessa

“Ascom Servizi Belluno S.r.l.”¹ adotta il presente Codice Etico che si propone di riconoscere la fondamentale importanza di disporre di un sistema che assicuri che i valori di correttezza ed integrità, cui è ispirata la propria organizzazione, siano solidi e duraturi nel tempo e rispettati nella conduzione degli affari, dei propositi e delle attività aziendali.

Il codice etico integra quanto previsto nella “Carta dei Valori” approvata dalla Società.

Il Codice Etico precisa i principi etici che Ascom assume e rispetta nei confronti dei propri Soci, Clienti, e in generale di tutti gli stakeholder nell’ambito dello svolgimento della attività della Società.

Il Codice Etico è guida comportamentale per i Dipendenti, i Collaboratori di Ascom e per tutti coloro che, a vario titolo, operano con la Società. A tal proposito l’azienda non intende mantenere rapporti con quei soggetti che non dimostrino di condividere il contenuto del Codice Etico o che non rispettino la normativa vigente.

Nell’espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione societaria, oltre alle regole di cui al presente modello, gli Organi Societari di Ascom, il personale dipendente, i collaboratori, i fornitori ed i consulenti devono conoscere e rispettare:

- i principi di Corporate Governance cui si ispira Ascom;
- le procedure e le disposizioni relative alla struttura gerarchica, funzionale ed organizzativa di Ascom;
- il sistema di controllo interno;
- le regole sulla parità di genere;
- le norme che guidano il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- le regole di comportamento degli Organi Societari, del personale dipendente, dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori e dei partner;
- la normativa italiana ed europea.

Il sistema di organizzazione della società rispetta i requisiti di comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene all’attribuzione di responsabilità, dei poteri di rappresentanza e delle definizioni delle linee gerarchiche e delle attività operative.

1.2 Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- “Ascom”: significa “Ascom Servizi Belluno S.r.l.”
- “Codice”: significa il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;

¹ D’ora innanzi “Ascom”.

- “Collaboratori”: significa i soggetti che intrattengono con Ascom rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona (ivi inclusi consulenti esterni) sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di Ascom;
- “Dipendenti”: significa i soggetti che intrattengono con Ascom un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30);
- “Esponenti Aziendali”: significa, come di volta in volta in carica, il presidente, i membri del consiglio di amministrazione, revisore, direttore, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Ascom o di una sua unità o divisione o società collegata o controllata;
- “Interessati”: significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali;
- “Responsabili”: significa ciascun responsabile di una o più unità organizzative di Ascom in conformità all’organigramma come di volta in volta vigente;
- “la Società”: significa “Ascom Servizi Belluno S.r.l.”

1.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano agli interessati salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l’applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

1.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili ed Esponenti aziendali

L’osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 cc.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

Gli interessati hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (rapporti esterni). In particolare:

- Gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- I Responsabili uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è responsabile dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
 1. comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
 2. comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
 3. riferire tempestivamente al proprio superiore le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
 4. nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.
- I Dipendenti ed i Collaboratori uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.

L'adempimento da parte di ciascun Responsabile delle sue funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice ed alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società.

Per quanto necessario, la Società promuove l'applicazione del presente Codice agli interessati anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con la stesura di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

1.5 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

L'interessato che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi (ivi inclusi clienti e fornitori), dovrà:

- informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;

- nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile qualsiasi condotta di terzi contraria al Codice o comunque idonea ad indurre gli interessati a commettere violazioni del presente.

La Società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice e, tenuto conto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle norme del presente Codice da parte dei terzi con i quali Ascom intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali tra essi e Ascom, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

1.6 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del cc. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

2 Principi generali

2.1 Legalità

Il rispetto della legge e dei codici deontologici adottati dalle associazioni di categoria o degli organismi nazionali o internazionali (anche non governativi) a cui la Società aderisce, nonché l'osservanza delle norme del proprio Statuto costituiscono principio fondamentale per la Società stessa.

Nell'ambito delle proprie funzioni, gli interessati sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun interessato si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

Qualora esistessero dubbi su come procedere gli interessati hanno l'onere di renderlo noto alla Società, la quale fornisce loro un'adeguata informazione sulla normativa vigente.

Ciascun interessato osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 cc, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

2.2 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun interessato. Ogni interessato è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun interessato tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione;

2.3 Dignità ed eguaglianza

Ciascun interessato riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun interessato lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura. L'Azienda ha adottato un modello per la parità di genere, che definisce le linee guida per l'argomento. Ogni interessato è tenuto a conoscere la politica per la parità di genere e le procedure di lavoro che lo riguardano.

2.4 Professionalità

Ciascun interessato svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento richieste per il proprio ruolo. L'interessato nel farlo mirerà alla riservatezza dovuta al proprio lavoro. Nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di tutela dei dati personali, la Società mantiene il riserbo su tutti i dati di cui viene a conoscenza nello svolgimento della propria attività. Tutti i dati vengono trattati in modo lecito e corretto e nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persona interessata². I dati e le informazioni aziendali vengono utilizzati solo

² Secondo quanto definito dal R.U.E. 679/2016

per le finalità alle quali sono destinati ed in base al consenso che degli stessi è stato dato da parte degli interessati². È vietata la diffusione e/o la riproduzione di tali dati ed informazioni senza espresso consenso dell'interessato² e, in ogni caso, oltre i limiti del consenso prestato.

3 Rapporti esterni

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa e delle disposizioni emanate dalle competenti autorità, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e della sussistenza di rischio di riciclaggio.

La Società verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari, nonché ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i reati di cui sopra, intrattenendo relazioni, in modo diretto o indiretto con persone collegate a organizzazioni criminali e/o operanti oltre il confine della legalità.

3.1 Doni, benefici o altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto agli interessati di offrire o concedere a terzi (o a loro coniugi, parenti o affini entro il quarto grado) nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore [120 euro] direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Al fine di poter controllare il flusso di tali elargizioni da parte di Ascom, l'acquisto di tali omaggi deve essere accentrato presso l'ufficio amministrazione. Inoltre per garantire la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante (quali, ad esempio, i documenti di trasporto o fatture).

L'interessato che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il proprio Responsabile, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

È comunque vietato all'interessato sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi interessato che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

3.2 Rapporti con i clienti

I clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

La Società intrattiene rapporti con clienti che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice. La Società evita di mantenere contatti con soggetti dei quali si conoscono o si sospettano rapporti e/o coinvolgimenti in attività illecite.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei clienti della Società i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun interessato secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità ed onorabilità.

A tal fine, gli interessati sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, gli interessati sono tenuti a:

- osservare le procedure fissate dalla Società relativamente ai rapporti con i clienti;
- fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai clienti, relativamente ai servizi prestati dalla Società nel rispetto della normativa sulla trasparenza.

3.3 Rapporti con i fornitori e collaboratori

La Società intrattiene rapporti con fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

La Società persegue la selezione equa ed imparziale dei propri fornitori valutando la convenienza dell'offerta, la professionalità e l'affidabilità degli stessi.

Gli interessati si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalle procedure aziendali. La scelta avviene secondo una procedura di selezione ben definita, prediligendo quei soggetti che forniscano garanzie di serietà e correttezza, oltre che di trasparenza nelle operazioni, e scartando coloro che non risultano essere conformi ai principi etici e di buon senso cui si ispira la Società.

Fatti salvi gli incarichi caratterizzati dall'intuitus personae, da valutarsi in concreto, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, gli interessati, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

1. Ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
2. in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, l'interessato non deve precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti dalla Società, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;

3. È consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;
4. A nessun interessato è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Questo vale in particolare quando l'interessato può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale fornitore da parte della Società.
5. a nessuno interessato è consentito accettare doni o contributi di alcun tipo da parte dei Fornitori, salvo omaggi di modico valore riconducibili a normali gesti di cortesia (vedi paragrafo 3.1).

Ai Fornitori è fatto presente che la Società si è dotata del presente Codice Etico, il quale deve essere da tutti rispettato, precisando che l'inosservanza dello stesso è causa di risoluzione dei rapporti contrattuali intercorrenti.

I Dipendenti o chiunque vengano a conoscenza di comportamenti da parte dei Fornitori contrari ai principi del presente Codice Etico, ovvero vengano a conoscenza di doni, omaggi e/o regali dati dai Fornitori, oltre i limiti del normale gesto di cortesia e finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato, è tenuto ad informarne i propri superiori.

3.4 Rapporti con istituzioni pubbliche.

I rapporti con le pubbliche istituzioni e le altre persone giuridiche di diritto pubblico sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

3.5 Rapporti con Organismi di Diritto Pubblico.

I rapporti con pubbliche amministrazioni, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, enti pubblici economici e non, nonché soggetti privati qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi della legislazione di volta in volta vigente (di seguito, collettivamente gli "Organismi di Diritto Pubblico") sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Organismi di Diritto Pubblico, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano ed hanno potere decisionale, per conto degli Organismi di Diritto Pubblico.

Ove la Società sia rappresentata nei rapporti verso gli Organismi di Diritto Pubblico da soggetti "non dipendenti" (ad es. Collaboratori, tra cui consulenti esterni o agenti), agli stessi devono essere applicate le stesse procedure e direttive valide per i Dipendenti.

In ogni caso, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con gli Organismi di Diritto Pubblico **non** devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti degli Organismi di Diritto Pubblico a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Inoltre la Società si impegna a rispettare le norme di carattere cogente o deontologico volte a proibire l'assunzione alle proprie dipendenze di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

3.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

3.7 Rapporti con organi di informazione

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia locali, nazionali e stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.

3.8 Concorrenza

Ciascun interessato è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed antitrust.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili agli Esponenti Aziendali, comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire il gioco della concorrenza sul mercato.

3.9 Contributi e sovvenzioni pubbliche

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui fossero stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti 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 un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

4 Risorse umane

Costituisce attuazione del rapporto fiduciario con gli Amministratori e l'Alta direzione la prestazione, da parte di questi, della loro opera nel pieno ed integrale rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

Gli Amministratori ed il management della Società sono tenuti a svolgere le loro funzioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità i rispettivi ruoli, impegnandosi in particolare a coniugare nella loro attività il perseguimento degli obiettivi ed il rispetto dei principi etici di riferimento a tutela degli interessi dei soci, del personale, dei clienti e della collettività ed a salvaguardia della reputazione di Ascom e dei principi di legalità formale e sostanziale.

Le risorse umane sono considerate un elemento fondamentale per l'azienda. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

La Società si impegna affinché venga a tutti assicurato:

- un ambiente di lavoro adeguato e funzionale all'attività svolta;
- un contesto collaborativo e comunicativo, nel quale venga prestata la necessaria cura alla qualità delle informazioni e del lavoro in genere;
- uno stile aziendale che favorisca la diffusione e la conoscenza degli obiettivi perseguiti dalla Società e che sia idoneo ad influire positivamente sulla qualità della vita delle persone, sulla loro motivazione e sulla propensione delle stesse ad impegnare in modo ottimale energie ed esperienze;
- il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze e degli apporti di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la circolazione adeguata e trasparente delle informazioni, funzionali al regolare svolgimento dell'attività lavorativa e relative alla organizzazione del lavoro;
- i processi formativi idonei ai ruoli ed ai compiti di ciascuno;
- un'attenta valutazione delle situazioni e delle condizioni di lavoro, affinché da esse possa derivare un equilibrato impegno fisico e mentale;
- una costante disponibilità della Società all'ascolto di tutti coloro che ritengano di essere oggetto di atti comportamenti non coerenti con i principi sopra elencati.

La Società si attende che i propri dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

4.1 Ricerca del personale, assunzioni e pari opportunità

L'azienda ha predisposto un apposito modello, con alcune procedure, in cui si è data delle politiche per questi argomenti.

4.2 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali della Società e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

La protezione e la conservazione di tali beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere quindi funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali e agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate. Deve essere cura del personale, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di tali beni con la massima attenzione e riservatezza, evitando ed impedendone un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi. In particolare si dovranno rispettare i regolamenti aziendali all'uopo redatti e trasmessi ai dipendenti.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun interessato è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È vietato qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

4.3 Sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope e fumo

È vietato l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope³ nonché l'uso di sostanze alcoliche nei luoghi di lavoro. È vietato fumare nei locali della Società e nelle immediate vicinanze.

5 Conflitti di interesse

Gli interessati nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari dell'interessato in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

³ Fatto salvo quanto prescritto da medico specialistico e comunicato al Medico Competente in sede di visita medica prevista dal d.legisl. 81/2008.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità dell'interessato di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata da Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organo di vertice, per l'interessato in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

La Società sorveglia affinché non vengano effettuate operazioni in conflitto di interessi da parte dei propri Amministratori, Dipendenti e/o Collaboratori.

5.1 Soci di Ascom

Ascom mantiene un rapporto con i propri soci caratterizzato da trasparenza e lealtà. In particolare, si impegna a:

- consentire a ciascun Socio di richiedere chiarimenti, di formulare proposte, agevolando anche il dialogo con gli organi societari;
- svolgere la propria attività, nel rispetto della normativa interna ed esterna, e nel contempo tendere a migliorare sempre di più anche con l'obiettivo di rispondere alle legittime aspettative dei soci.

5.2 Organi sociali

Ascom sceglie quali componenti dei propri Organi Sociali soggetti che si caratterizzino per onorabilità, professionalità e serietà; soggetti che condividano ed uniformino la propria condotta ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

I membri degli Organi Sociali devono rispettare, fungendo anche da modello, la normativa vigente, oltre che quella interna di Ascom, ed i principi del Codice Etico.

Gli Organi Sociali nell'espletamento del loro incarico devono:

- rispettare la legge vigente;
- tenere un comportamento caratterizzato da correttezza, lealtà, collaborazione e senso di responsabilità nei confronti di Ascom;
- partecipare e svolgere la propria attività assiduamente;
- agire sempre con trasparenza e semplicità, evitando quindi comportamenti che possano dare luogo a situazioni ingannevoli per i soci, per la Società e per i terzi;
- agire e prendere decisioni sempre in autonomia ed indipendenza, astenendosi in situazioni di possibile conflitto di interesse;
- svolgere il proprio ruolo con consapevolezza e con la volontà di operare per il bene di Ascom.

Il Consiglio di Amministrazione e i suoi membri devono collaborare correttamente e lealmente con gli altri Organi Sociali, con il Revisore, il Presidente e i soci fornendo loro sempre informazioni corrette e veritiere e coadiuvandoli nella loro attività di revisione e controllo.

I rapporti con tali soggetti devono essere improntati a principi di integrità, tempestività correttezza e trasparenza al fine di evitare qualsivoglia comportamento ostruzionistico; è pertanto vietato occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere o comunque impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione di tali soggetti.

5.3 Compiti e doveri del Personale

5.3.1 Conoscenza della normativa vigente

Ascom considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti la conoscenza e l'applicazione delle discipline che regolano l'attività aziendale, il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

A tal fine Ascom fornisce ai propri dipendenti strumenti di formazione ed aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di conoscenza e professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti assegnati, valorizzando nel tempo le attitudini e le competenze proprie di ognuno.

5.3.2 Fedeltà e riservatezza

Il personale di Ascom è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria attività lavorativa.

L'art. 2105 cc (il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore né divulgare notizie attinenti alla organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio), fissa il divieto, per ogni dipendente, di intrattenere rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, senza preventiva autorizzazione dell'azienda di appartenenza o di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della stessa.

6 Sistema di poteri e deleghe, contabilità e controlli interni

6.1 RegISTRAZIONI contabili e paghe interne

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili interne, secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun interessato è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta agli interessati nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

È vietato qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla Società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e, di norma, da idonea documentazione.

6.2 RegISTRAZIONI contabili e paghe dei clienti

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili e le paghe di clienti, secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità, in conformità a quanto trasmesso dal cliente.

Ciascun interessato è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

È vietato qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dei clienti.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali dei clienti, devono essere supportate da scelte legittime e, di norma, da idonea documentazione.

6.3 Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa, quale è Ascom, richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, la Società prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

Il Codice Etico recepisce la normativa regolamentale del d.legisl. 231/2007 in tema di anticicliaggio.

6.4 Rapporti informativi

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, proprietà) sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

La Società, inoltre, adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle autorità di vigilanza e controllo, e collabora con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

6.5 Deleghe e procure

Gli organi sociali, i suoi componenti ed i dipendenti della Società, nonché i consulenti, collaboratori, stagisti, tirocinanti, agenti, procuratori, fiduciari e terzi che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o di deleghe affidate, devono agire nei limiti delle stesse.

È vietato a tali soggetti al di fuori di tali limiti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe impegnare, o far credere di poter impegnare, la Società nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.

Il sistema delle deleghe e delle procure consente la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi, viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- coerenza del potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- le deleghe devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e non equivoco i poteri del delegato ed il soggetto – Organo o individuo – cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri decisionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

7 Politiche d'impresa

7.1 Tutela ambientale

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi della Società ad alta priorità.

Nell'ambito della normativa vigente, Ascom condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti ambientali.

Ciascun Interessato, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

7.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La responsabilità di ciascun Interessato nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Ciascun interessato deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

7.3 Parità di genere

La Società si è dotata di un modello per la parità di genere, in cui sono espresse le politiche di gestione aziendali a riguardo.

7.4 Responsabilità sociale

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso dalla Società.

La Società conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

7.5 Repressione di fenomeni di riciclaggio e ricettazione

Gli incassi e i pagamenti devono essere preferibilmente effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, fermo restando il rispetto degli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti ed in particolare dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio. Gli incassi e i

pagamenti effettuati tramite denaro contante sono scoraggiati e nei limiti massimi stabiliti dalle norme vigenti.

La società applica la normativa antiriciclaggio ed ha apposto tutte le attività organizzative necessarie perché ciò non avvenga nel rapporto con la clientela oltre a tutte le attività per non incorrere in rischi di autoriciclaggio.

L'acquisto di beni strumentali è condotto secondo criteri e procedure che ne accertino preventivamente la lecita provenienza.

7.6 Comunicazioni sociali e operazioni societarie

Il bilancio e le altre comunicazioni sociali sono redatti in conformità alle normative vigenti.

Gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengono una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata dagli aventi diritto nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

Gli Amministratori, sindaci dirigenti responsabili amministrativi non effettuano alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno alla società per effetto di corruzione né svolgere alcun tipo di attività corruttiva a beneficio della società.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i suoi componenti, i Dipendenti della Società, i Consulenti e Collaboratori e qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

7.7 Repressione dei reati informatici

Chiunque abilitato ad operare sul sistema informativo è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati, è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza ed è obbligato a utilizzarlo tenendo conto delle regole di utilizzo disposte nel regolamento aziendale.

7.8 Repressione dei delitti contro l'Industria e il Commercio

Nell'ambito della normativa vigente, Ascom condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti volti a turbare la libertà dell'industria e del commercio attraverso illecita concorrenza, frodi industriali e commerciali, contraffazioni di marchi o disegni.

Gli interessati non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza contraffare, alterare od usare indebitamente marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni. Ciò fa riferimento anche a uso di bozzetti e progetti che possano essere riconducibili ad autore che ne possa rivendicare la proprietà o la paternità intellettuale senza preventiva eventuale piena liberatoria.

7.9 Repressione di altri delitti

Nell'ambito della normativa vigente, Ascom condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti volti a:

- Violazione del diritto d'autore. Gli interessati non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza violare il diritto d'autore o altri diritti connessi al suo esercizio (onorabilità, etc. nonché i diritti patrimoniali e di utilizzo economico che ne derivano, si fa riferimento a programmi software e quant'altro protetto da diritti rivenienti da brevetti, deposito di marchi e disegni. Si dispone la denuncia immediata all'Organismo di Vigilanza qualora qualsiasi interessato dovesse sospettarne l'insorgenza;
- Violazione delle norme di impiego di cittadini extracomunitari con soggiorno irregolare;
- commissione di delitti di razzismo e xenofobia;
- commissione di reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- commissione di reati tributari;
- commissione di contrabbando;
- commissione di delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- commissione di delitti contro il patrimonio culturale e di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- la falsificazione e l'alterazione di monete;
- la spendita e l'introduzione nello Stato, previo o senza concerto, di monete falsificate;
- la spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- la falsificazione di valori bollati, l'introduzione nello Stato, l'acquisto, la detenzione oppure la messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- l'uso di valori di bollo contraffatti o alterati;

- la contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- la fabbricazione o la detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- è fatto obbligo di rispettare i provvedimenti di congelamento adottati dalle autorità competenti per reprimere e contrastare il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine pubblico;
- è vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di Organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
- è vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico;
- la riduzione in schiavitù o in condizioni analoga, di una persona;
- la tratta e il commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù;
- l'alienazione e l'acquisto anche di una singola persona ridotta in schiavitù;
- la persuasione di un soggetto minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile);
- l'adozione di comportamenti che facilitino l'esercizio della prostituzione minorile ovvero comportino lo sfruttamento di chi fa commercio del proprio corpo per percepire parte dei guadagni;
- lo sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la divulgazione e la trasmissione anche gratuita di detto materiale;
- l'approvvigionamento o la detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori;
- l'organizzazione o la promozione di viaggi che abbiano quale scopo, pur se non esclusivo, la fruizione di attività di prostituzione a danno di minori
- esercizio del caporalato e l'impiego di personale reclutato da soggetti che illecitamente lo praticano.

8 Informazioni e riservatezza

8.1 Informazioni relative alla Società

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita o elaborata dall'Interessato nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con la Società può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali. Nella nozione di informazioni riservate

rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi alla Società ed ai suoi clienti.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

In ogni caso, agli interessati è vietato servirsi per profitto proprio o altrui di notizie avute a causa del proprio ufficio.

8.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di interessati e di terzi.

La Società si impegna ed esige che gli interessati si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente (R.U.E. 679/2016 e d.legisl. 196/2003). A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Società stabilite in conformità alla normativa vigente e secondo quanto stabilito dal modello di gestione dei dati aziendali.

9 Disposizioni di attuazione

9.1 Generale

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni assegnate agli organi sociali ai sensi di legge, tutti i Dipendenti sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

9.2 Chiarimenti, reclami e notizie

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di vertice è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.