

# SECURITY LAB S.r.l.

## Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

in data 27/02/2023

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DESTINATARI .....</b>	<b>2</b>
<b>3. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>4. PRINCIPI ETICI.....</b>	<b>3</b>
5.1. Doveri dei dipendenti, dirigenti e collaboratori .....	5
5.2. Rapporti con dipendenti, collaboratori e consulenti .....	7
5.3. Rapporti con clienti .....	9
5.4. Rapporti con <i>vendor</i> /distributori/ fornitori .....	9
5.5. Rapporti istituzionali.....	10
5.6 Regali, Omaggi, atti di liberalità .....	12
<b>6. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>12</b>
<b>7. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI .....</b>	<b>12</b>

## 1. PREMESSA

Il presente documento, denominato “**Codice Etico**” o “**Codice**”, regola il complesso di regole comportamentali, diritti, doveri e responsabilità cui devono conformarsi tutti i dipendenti di Security Lab S.r.l. (di seguito “**SL**” o la “**Società**”) e coloro con i quali la stessa si trova quotidianamente a interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività (fornitori, clienti, ecc.). Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L’adozione del Codice Etico intende soddisfare le necessità e le aspettative di tutti gli interlocutori di SL (*vendor*, fornitori, distributori, clienti, consulenti, etc.) al fine di costituire una realtà trasparente e orientata al rispetto della legge e di adeguati standard etici e comportamentali.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, in conformità alle Linee guida approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate, da ultimo, nel giugno 2021, per la costruzione dei Modelli di cui al D. Lgs. 231/2001.

## 2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza nessuna eccezione, a ogni partecipante di SL e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operino per conto della Società o collaborino con la stessa. In particolare, sono tenuti all’osservanza dei principi e delle regole contenute nel presente documento, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, nel definire le attività, e in ogni decisione o azione relativa all’andamento della Società;
- i dipendenti e i collaboratori di SL su base continuativa, nello svolgimento della propria attività;
- i partner, i fornitori, i distributori, i consulenti esterni e, in generale, tutti coloro che, a vario titolo, agiscano in nome o per conto e nell’interesse o a vantaggio della Società, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto (a titolo esemplificativo collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, in somministrazione, agenti etc.);
- tutti i clienti della Società, nei rapporti con quest’ultima.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare ed a far osservare i principi del presente Codice Etico nell’ambito dei propri ruoli e responsabilità e si impegnano a perseguire i propri obiettivi uniformandosi ai principi ed ai valori dell’etica di SL, come correttezza, trasparenza, legalità, lealtà e lotta alla corruzione.

L’adozione di principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato, con i terzi e con i clienti costituisce, altresì, manifestazione di impegno di SL in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Per tutte le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che SL riconosce, accetta e condivide e di cui esige il rispetto anche da parte delle proprie terze parti, nonché l’insieme delle responsabilità che la Società assume verso l’interno e verso l’esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice, che definisce le norme comportamentali la cui osservanza da parte degli esponenti aziendali e di tutti i soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti con la Società, è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società medesima.

SL, pertanto, si adopera ad assicurare che i principi stabiliti nel proprio Codice Etico siano condivisi da tutti coloro che intrattengono relazioni d'affari con la stessa e, pertanto, si impegna a divulgare il presente Codice, mediante apposita attività di comunicazione, a tali soggetti e a garantirne la diffusione a terze parti mediante adeguate forme di pubblicità.

### **3. PRINCIPI GENERALI**

La Società svolge la propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. L'integrità etica e la legalità sono principi vincolanti per tutti i Destinatari del presente Codice.

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e verificabilità.

La Società assicura un'attività di formazione e sensibilizzazione sulle normative vigenti e sulle tematiche attinenti al Codice Etico. In ipotesi di dubbio o necessità di approfondimenti, i dipendenti e i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, appositamente nominato dalla Società.

La Società opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà o in violazione delle disposizioni di legge.

I principi e i valori di seguito definiti orientano il comportamento quotidiano dei dipendenti e dei collaboratori di SL in tutti gli aspetti del loro operare. SL esige il rispetto di tali principi anche da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali.

### **4. PRINCIPI ETICI**

#### **a) Legalità**

SL garantisce il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità ai propri dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti. Nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano. Eventuali comportamenti in violazione delle leggi e dei regolamenti verranno segnalate alle Autorità competenti.

#### **b) Riservatezza**

SL garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento ed il loro utilizzo in conformità alle norme giuridiche vigenti. Analoghi doveri di riservatezza sono altresì imposti ai soggetti, estranei alla compagine sociale, che vengano in possesso di informazioni protette in ragione dei rapporti intrattenuti con la Società.

SL assicura che le informazioni ottenute non saranno utilizzate a proprio interesse o vantaggio o con modalità contrarie alla legge o che possano recare nocumento agli obiettivi della Società o ai propri clienti.

Inoltre, è fatto divieto ai collaboratori di SL di utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

**c) Onestà e correttezza**

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a seguire un comportamento che rispetti le buone regole della morale e dell'etica, provvedendo a garantire verifiche appropriate per il corretto svolgimento dell'attività. I rapporti con i clienti, *vendor*, fornitori, distributori di SL sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

**d) Completezza e trasparenza dell'informazione**

Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari del Codice sono tenuti a fornire informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, ferma restando l'osservanza dei limiti imposti dagli obblighi di confidenzialità previsti al punto b).

Tale principio trova attuazione sia nei rapporti interni alla Società che nei rapporti con i terzi.

**e) Lotta alla corruzione e conflitti d'interesse**

In coerenza con i valori di onestà e trasparenza, SL adotta tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare che si verifichino fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse, anche solo potenziali.

In particolare, per conflitto di interessi si intende la situazione in cui il Destinatario del Codice Etico sia titolare di un interesse in contrasto con quello della Società, ciò che si realizza sia quando un collaboratore interno alla stessa agisca nel perseguimento di un interesse diverso dalla *mission* aziendale, al fine di trarre vantaggi personali da opportunità d'affari di SL, sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari derivanti dalla posizione ricoperta.

Pertanto, non è consentito versare, promettere o accettare somme di denaro o altre utilità per finalità corruttive, come effettuare o ricevere doni, regalie, favori a terzi o da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti a SL.

Inoltre, nell'esercizio della propria attività, la Società evita situazioni in cui possano manifestarsi, anche solo potenzialmente, conflitti di interesse tra i soggetti coinvolti, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti "terzi" rispetto alla Società.

**f) Diligenza nell'esecuzione dei contratti**

I contratti stipulati dalla Società e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo correttezza, buona fede e diligenza, in ossequio a quanto convenuto dalle parti e nel rispetto delle norme applicabili.

**g) Qualità dei prodotti e dei servizi**

SL pone al centro della propria attività la soddisfazione e la tutela dei propri clienti.

**h) Rispetto dell'individuo, imparzialità e pari opportunità**

SL riconosce e garantisce il rispetto dell'individuo e l'intangibilità dei suoi diritti; condanna ogni forma di discriminazione per ragioni di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso. A tal fine, SL promuove l'uguaglianza dei diritti ogniqualvolta si formulino proposte, si prendano decisioni e si intrattengano rapporti con collaboratori interni o terze parti.

#### **i) Tutela delle risorse umane**

SL considera i propri dipendenti e collaboratori come uno dei fattori determinanti per il successo; promuove i valori della meritocrazia, della correttezza e della diligenza e su di essi impronta le proprie politiche di amministrazione del personale per contribuire ad una maggiore competitività.

#### **j) Concorrenza**

SL crede nei valori della libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi, che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

A tale proposito, la Società si astiene dal porre in essere comportamenti che possano dare luogo a forme di concorrenza sleale. Pertanto, qualsiasi azione diretta ad alterare la libertà e la correttezza nel mercato è considerata contraria alla politica aziendale e deve considerarsi vietata.

Inoltre, a tutela dell'economia nazionale e della libera concorrenza, è fatto divieto di adoperare violenza sulle cose, ovvero di ricorrere a mezzi fraudolenti al fine di impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

La Società assicura il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della correttezza degli scambi commerciali, nonché delle norme e dei regolamenti sulle esportazioni e le importazioni.

#### **k) Tutela dell'ambiente**

SL considera l'ambiente come un bene primario da salvaguardare. In conformità a tale principio, SL programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, tenendo conto dei diritti delle generazioni presenti e future.

Consapevole degli effetti che la propria attività può esplicare sull'ambiente e sulla collettività, SL si impegna a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa vigente in materia.

### **5. REGOLE DI CONDOTTA**

#### **5.1. Doveri dei dipendenti, dirigenti e collaboratori**

##### **a) Diligenza e buona fede**

Ogni dipendente e collaboratore di SL deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste e portando il proprio contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, in quanto apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e collaborazione con i colleghi e con i propri responsabili.

Il personale, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e tutela della privacy.

##### **b) Conflitto d'interessi**

I dipendenti e i collaboratori di SL devono evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi, altresì, dallo svolgere attività che siano, anche solo potenzialmente,

in contrasto con gli interessi della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano ipotesi di conflitto di interesse:

- la sussistenza interessi economici e finanziari personali con fornitori o concorrenti di SL;
- lo svolgimento di attività lavorative presso fornitori, clienti, concorrenti di SL, di qualunque tipo esse siano, ovvero lo svolgimento di attività presso gli stessi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro, favori o altri benefici da persone o aziende che sono o intendono entrare in affari con SL;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società.

Qualora i dipendenti/collaboratori di SL si trovino in una situazione di conflitto di interesse, essi sono tenuti ad informarne tempestivamente il proprio Responsabile e ad astenersi dallo svolgimento delle attività in cui il conflitto si è manifestato.

È fatto altresì divieto ai Destinatari interni del Codice di trarre vantaggi personali da opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

### **c) Riservatezza delle informazioni e sistema informatico**

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro appartengono a SL, devono considerarsi strettamente riservati, devono essere opportunamente protetti secondo le norme di legge e le politiche aziendali e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, sia all'interno che all'esterno di SL, se non nel rispetto della normativa vigente.

I destinatari del presente Codice Etico devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza, al fine di salvaguardare il patrimonio, anche immateriale, tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale di SL, anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro ovvero di cambiamenti di mansioni, in linea con la normativa applicabile e con le politiche aziendali.

Le informazioni ottenute in ragione del proprio ruolo aziendale non possono essere utilizzate per vantaggio personale o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi di SL.

Il trattamento di dati acquisiti e gestiti da chiunque operi in nome e per conto di SL deve rispettare la normativa in materia di tutela dei dati personali e della *privacy* e deve uniformarsi alle procedure aziendali.

SL, nell'espletamento della sua attività, adotta misure di sicurezza idonee a proteggere i propri dati e sistemi informatici rispetto all'accesso di persone non autorizzate e a danni di qualsivoglia natura e adotta inoltre misure idonee a prevenire ogni abuso su sistemi informatici di terzi ai quali i collaboratori accedono nello svolgimento delle proprie mansioni.

#### **d) Tutela del patrimonio aziendale**

Ogni dipendente e/o collaboratore di SL è tenuto ad operare per la tutela del patrimonio aziendale e deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) strumentali all'attività svolta.

Egli ha altresì il dovere di informare tempestivamente il proprio Responsabile di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

#### **e) Trasparenza e accuratezza della contabilità**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate in nome e per conto di SL devono essere registrate in contabilità in conformità alle leggi vigenti; deve essere sempre garantita la tracciabilità del processo decisionale e autorizzativo dei pagamenti e la loro erogazione.

Ogni operazione finanziaria deve essere adeguatamente documentata, al fine di consentire, in qualsiasi momento, l'effettuazione dei necessari controlli in ordine alle caratteristiche della medesima ed ai motivi che l'hanno determinata, nonché l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e regolare, in modo da consentire una rappresentazione fedele e dettagliata della situazione patrimoniale/finanziaria della Società e dell'attività di gestione.

In particolare, per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note spese dei dipendenti.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono essere conformi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale responsabile dell'elaborazione delle stime necessarie ai fini del bilancio deve operare secondo criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili o di quelle più specifiche del settore interessato e, in ogni caso, con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società.

#### **f) Antiriciclaggio**

SL si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni nazionali in tema di riciclaggio.

I dipendenti della Società non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività di riciclaggio di introiti di attività criminali, né stabilire relazioni o stipulare contratti con partners commerciali che risultino implicati in vicende relative a riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

I dipendenti/collaboratori di SL sono tenuti a verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse quelle finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di saggiarne l'affidabilità e accertare la legittimità dell'attività da questi svolta.

### **5.2. Rapporti con dipendenti, collaboratori e consulenti**

SL è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per lo sviluppo della propria attività. La Società, pertanto, offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie

attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

La Società rispetta le norme di legge in vigore in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero e dello sfruttamento del lavoro, impegnandosi a non reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro, anche presso terzi, in condizioni di sfruttamento, nonché a non utilizzare, assumere o impiegare manodopera sottoponendola a condizioni di sfruttamento ed approfittando dello stato di bisogno del singolo.

Il capitale umano è salvaguardato garantendo condizioni di lavoro, sicurezza ed ambiente sul lavoro conformi alla normativa vigente.

Le disposizioni, i principi e gli obblighi di questo paragrafo sono estesi a tutti i Collaboratori e consulenti della Società, nonché ai fornitori ed appaltatori nei rapporti con la Società.

In particolare:

- la Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo;
- nella selezione del personale, SL garantisce l'osservanza dei criteri di oggettività, equità e trasparenza. SL è consapevole che anche la semplice promessa di assumere un soggetto in cambio di favori possa costituire un illecito; pertanto, il processo di selezione e assunzione del personale è subordinato alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale e della aderenza del profilo del candidato alle specifiche competenze richieste, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito. La Società adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione;
- le informazioni richieste al candidato sono quelle strettamente necessarie alla verifica dei requisiti richiesti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato;
- il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. La Società, infatti, condanna ogni forma di lavoro irregolare, lavoro minorile e "lavoro nero";
- la Società vieta ogni forma di intermediazione illecita e di sfruttamento del lavoro;
- la Società vieta l'occupazione di lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno ovvero con permesso scaduto, revocato o annullato e del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo nei termini di legge;
- nell'espletamento dei propri compiti, il personale deve attenersi al rispetto della legge ed improntare la propria condotta e i propri comportamenti a quanto esposto nel presente Codice;
- la Società si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti in materia di remunerazione e garantisce che tutti i dipendenti ricevano una retribuzione adeguata alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la Società tutela e rispetta la libertà di opinione, di associazione, di riunione dei lavoratori ed il diritto alla contrattazione collettiva salariale;
- la Società assicura ai propri collaboratori pari opportunità di carriera e non tollera discriminazioni o molestie, qualunque forma esse assumano;

SL considera altresì il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori

una priorità e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori. Nello specifico, SL si impegna affinché:

- siano valutati tutti i rischi relativi alle attività aziendali e siano adottate, di conseguenza, adeguate misure di prevenzione, protezione e controllo tenute periodicamente aggiornate;
- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- siano gestite, tempestivamente ed efficacemente, eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile, evitati scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le più appropriate misure di sicurezza collettive e individuali.

### **5.3. Rapporti con clienti**

Le relazioni con i clienti, sia privati che pubblici, devono essere ispirate, da ambo le parti, ai valori di correttezza, onestà, trasparenza, efficienza e professionalità.

Pertanto, la Società ritiene essenziale che ogni contatto con il cliente sia improntato alla massima correttezza ed esige dai propri dipendenti/collaboratori l'osservanza dei protocolli di comportamento finalizzati al perseguimento di tale obiettivo, attraverso il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i primi, offrendo loro sicurezza, assistenza e qualità. Sotto quest'ultimo profilo, SL ritiene fondamentale la soddisfazione del cliente e, pertanto, si impegna a garantire il massimo livello di qualità nei servizi offerti.

D'altro lato, la Società pretende dai propri clienti un comportamento conforme ai principi etici di cui al presente Codice e, in particolare, l'osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà.

In aggiunta a tali disposizioni, è fatto divieto a tutti i dipendenti di SL di operare ingiuste discriminazioni nelle trattative con la clientela o di fare uso del proprio potere contrattuale impropriamente, al fine di imporre determinate condizioni o di recare danno al cliente.

### **5.4. Rapporti con *vendor*/distributori/ fornitori**

Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, devono essere svolte nel pieno rispetto dei principi di correttezza, onestà e imparzialità.

Nei rapporti e nelle trattative commerciali, nonché nell'assunzione di vincoli contrattuali con i *vendor*/distributori/fornitori, SL si ispira ai principi di legalità, lealtà ed efficienza ed instaura con essi rapporti di elevata professionalità e reciproca collaborazione.

La selezione dei fornitori deve avvenire in base a criteri obiettivi, valutando il rapporto qualità/prezzo delle forniture, e deve essere esente da favoritismi, a tutela degli interessi e dell'immagine della Società.

In virtù di tali principi etici, la Società condanna ogni forma di corruzione, anche con riferimento a soggetti privati.

Al fine di evitare il verificarsi di fenomeni corruttivi, i dirigenti e i dipendenti della Società responsabili

delle funzioni aziendali che gestiscono i rapporti con i fornitori devono:

- osservare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ove richiesto dalla natura del servizio, verificare l'iscrizione del fornitore all'apposito Albo od il possesso delle autorizzazioni di legge;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Pertanto, la Società assicura di:

- non precludere a nessuna azienda che ne abbia i requisiti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una parte dei lavori o delle forniture;
- evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- improntare la selezione di fornitori, collaboratori esterni e partner commerciali a principi di obiettività, competenza, trasparenza, correttezza, qualità del bene o del servizio, nel rispetto delle politiche aziendali;
- selezionare fornitori e subappaltatori e valutare le loro offerte in base alla qualità ed economicità delle prestazioni, all'idoneità tecnico-professionale, al possesso di mezzi – anche finanziari – e di strutture organizzative adeguate, al rispetto dell'ambiente e all'impegno sociale profuso, secondo le regole dettate da appositi regolamenti e procedure;
- condurre le transazioni commerciali secondo trasparenza e correttezza e garantendo ai fornitori pari opportunità di partecipazione alla selezione, attraverso la definizione dei requisiti minimi richiesti ai fini della selezione, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle offerte e, con riferimento all'attendibilità commerciale e/o professionale di clienti, fornitori, subappaltatori e partner, la richiesta e acquisizione di tutte le informazioni necessarie;
- sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di qualità e tempi del servizio, nel rispetto delle regole liberamente concordate;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i clienti ed i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- non divulgare informazioni che, per decisione della Società o in base ad accordi con il cliente ed il fornitore, debbano mantenersi riservate.

Al fine di assicurare il rispetto di tali principi etici, SL si impegna a portare a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice e sottopone agli stessi specifici obblighi contrattuali di rispetto del presente Codice e delle prescrizioni del Modello organizzativo.

### **5.5. Rapporti istituzionali**

I rapporti di SL con i Pubblici Funzionari, le Autorità e le Istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati ai principi di trasparenza, correttezza, lealtà e verificabilità, nonché al rispetto della normativa applicabile.

Ai fini del presente Codice, per Pubblici Funzionari si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

Le relazioni con i Pubblici Funzionari sono limitate alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, nell'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti; i dipendenti e i collaboratori della Società non possono in alcun modo comprometterne l'integrità e la reputazione.

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, è fatto divieto di tenere comportamenti diretti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società o far conseguire alla medesima un indebito vantaggio, neppure a seguito di illecite pressioni.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;
- offrire omaggi o utilità che siano finalizzati all'ottenimento di vantaggi indebiti per la Società o che siano comunque diretti a influenzare l'operato di tali soggetti;
- dare o promettere denaro o altre utilità al fine di indurre il Pubblico Funzionario a compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio ovvero a compiere un atto del proprio ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità o altre qualifiche, perseguano le stesse finalità sopra vietate.

Qualora un Destinatario del presente Codice Etico riceva indebite pressioni da parte di Pubblici Funzionari, questi dovrà riferirne dettagliatamente ed immediatamente al proprio superiore gerarchico.

È possibile accettare ed effettuare regalie di modico valore a Pubblici Funzionari a condizione che le stesse soddisfino contemporaneamente i seguenti requisiti:

- siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
- non lascino ad intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;
- siano normalmente offerte ad ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi con la Società

o in occasione di ricorrenze o festività.

### **5.6 Regali, Omaggi, atti di liberalità**

Non è consentito offrire o corrispondere regali, benefici, utilità, direttamente o indirettamente a dipendenti pubblici o privati per influenzare un atto del loro ufficio. In linea con le politiche aziendali sono consentiti atti di cortesia commerciali come omaggi di modico valore purché non siano tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome e, comunque, tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in maniera impropria, da non poter essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte di SL.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte di SL deve essere espressamente approvata dal responsabile di funzione e documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche, in linea con le politiche aziendali.

Chiunque riceva omaggi o proposte di omaggi o benefici che non possano ritenersi semplici atti di cortesia commerciale o di modico valore deve respingerli ed informare immediatamente il proprio superiore o l'Organismo di Vigilanza.

## **6. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei Destinatari e delle parti interessate, sia interne che esterne alla Società, mediante apposita attività di comunicazione.

In particolare, SL informerà adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi imposti dal presente Codice ed esigerà dagli stessi il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività.

Internamente alla Società, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale è assicurata dalla predisposizione di programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

## **7. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico. Il rispetto di tali norme deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 2104 codice civile, nonché per i collaboratori della stessa.

È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

SL s'impegna a prevedere ed irrogare, secondo i criteri di coerenza, uguaglianza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni del presente Codice e conformi alle disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico da parte dei dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7,

della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva (i.e. art. 73 CCNL Nettezza Urbana).

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

Il presente Codice impone l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.

Sono infine tenuti all'osservanza delle norme del presente Codice anche i soggetti esterni alla Società che, a vario titolo, intrattengono rapporti con la medesima (clienti, fornitori, laboratori esterni, agenti ecc..). In caso di mancato adempimento degli obblighi imposti dal Codice Etico, la Società adotterà tutte le iniziative esterne che riterrà più opportune nei confronti di tali soggetti e, in caso di violazioni di rilevante gravità, potrà altresì risolvere unilateralmente il contratto con il terzo interessato per inadempimento, ai sensi dell'art. 1453 codice civile.