



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Rev.	Data	Causale
00	01.01.2024	Prima stesura
01	06.06.2025	Seconda stesura
02	16.07.2025	Terza stesura

Sommario

OBIETTIVI DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA.....	4
MISSION.....	5
AMBITO DI APPLICAZIONE	5
DESTINATARI DEL CODICE ETICO	6
DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO	6
OSSERVANZA DEL CODICE ETICO.....	7
VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO	7
Dipendenti.....	8
Dirigenti.....	8
Collaboratori.....	9
Clienti, Fornitori.....	9
PRINCIPI ETICI	11
Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti	11
Responsabilità nello svolgimento delle attività	12
Ripudio di ogni discriminazione e/o molestia. Garanzia delle diversità	12
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità.....	13
Trasparenza ed etica degli affari	14
Qualità.....	14
Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità	15
Responsabilità verso la collettività	15
Rispetto dell'ambiente, della biodiversità	15
Tolleranza zero nei confronti della corruzione.....	16
Rifiuto di pratiche fraudolente o collusive o ostruzionistiche che falsino i rapporti tra le parti.....	16
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVONO ATTENERSI I DESTINARI	17
Professionalità.....	17
Lealtà	17
Onestà.....	17
Riservatezza	17
Senso di appartenenza	18
Rispetto reciproco	18
Obblighi specifici	18
GESTIONE ETICA E DI CONDOTTA NEI PROCESSI AZIENDALI	20
Introduzione	20
Relazioni con il personale	20
Sviluppo della professionalità.....	20
Doveri del personale	20
Conflitti di interesse.....	21
Ambiente di lavoro e tutela della privacy.....	21
Sicurezza e salute.....	22
Tutela dell'ambiente	22
Tutela dei diritti di proprietà intellettuale	22
Operazioni e transazioni.....	23
Gestione delle operazioni societarie.....	23
Trasparenza ed etica fiscale	24
Rapporti con i Clienti	24
Rapporti con i Fornitori	24
Controllo Interno.....	25



Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	25
Comunicazione con l'esterno	26

OBIETTIVI DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

PANAQUE srl è una società costituita da biologi specializzati nel settore dell'acquariologia e dell'acquacoltura che crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti corretti, nel rispetto delle leggi.

Il Codice Etico è l'insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività della Società e definire la responsabilità etico–sociale di ogni componente dell'organizzazione aziendale.

Questo codice di comportamento etico è distribuito a tutti i dipendenti ed integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali di comportamento.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Attraverso il presente Codice Etico, PANAQUE srl si pone l'obiettivo di:

1. ***definire ed esplicitare i valori*** ed i principi etici generali e fondamentali che indirizzano l'attività aziendale ed i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;
2. ***formalizzare il proprio impegno a comportamenti etici***, dal punto di vista della legittimità morale e dell'equità, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute e dell'ambiente;
3. ***indicare ai propri dipendenti***, collaboratori, amministratori e, in generale, a tutti i portatori d'interesse, i principi di comportamento, i valori e le responsabilità nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
4. **definire strumenti di attuazione e controllo ed eventuale sanzione.**



MISSION

PANAQUE srl è una società operante nel settore dell'acquariologia e dell'acquacoltura, che ha sviluppato esperienza specifica nella progettazione, fornitura e gestione di sistemi di filtraggio (Life Support Systems- LSS) per acquari pubblici, parchi tematici ed enti di ricerca oltreché nell'allevamento e riproduzione di pesci ornamentali e nella gestione di acquari pubblici.

Da sempre il nostro impegno si è concentrato nelle attività di Ricerca & Sviluppo, al fine di fornire un miglioramento di processi e di metodologie di lavoro, con un costante impegno volto al continuo miglioramento, nel rispetto dell'aspetto qualitativo, ambientale e di sicurezza e dignità morale dell'ambiente di lavoro.

AMBITO DI APPLICAZIONE

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel **Codice Etico** costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

In base all'art. 2104 c.c. - "Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

L'art. 2105 c.c. "Obbligo di Fedeltà". Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio".

La società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, eventuali sanzioni parametriche alla gravità della violazione.

A tal proposito l'art. 2106 rubricato "Sanzioni disciplinari", prevede che "l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione".

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tramite l'adozione del Codice Etico, la Società ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi. Il Codice Etico è diretto a:

- Membri componenti gli organi sociali e apicali (i.e. Soci, Amministratore, Sindaci);
- Management aziendale a tutti i livelli;
- dipendenti (sia a tempo determinate che a tempo indeterminato);
- collaboratori a progetto;
- consulenti esterni ed interni;
- fornitori di beni e servizi;
- clienti;
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporto o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti. Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato. La Società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

Al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri Destinatari, la Società dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.

DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è approvato dagli Organi Sociali e portato a conoscenza del personale aziendale e di coloro con i quali la società intrattiene rapporti contrattuali o istituzionali.

La società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra tutti gli amministratori, i soci, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i consulenti, i clienti ed i fornitori, gli utenti. I responsabili delle unità organizzative si devono rendere disponibili a fornire agli operatori i chiarimenti necessari all'interpretazione delle indicazioni previste nel Codice etico.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

PANAQUE srl si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive. I dipendenti, in caso di sospetta violazione del Codice Etico possono effettuare una segnalazione utilizzando l'apposito canale interno dedicato per il whistleblowing raggiungibile dal sito aziendale al link <https://panaque.whistlelink.com/>, in conformità alla normativa di cui al D.Lvo n. 24 del 2023.

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle norme del presente Codice comporterà l'irrogazione di sanzioni disciplinari previste dal CCNL di settore, nonché, secondo la gravità, eventuali azioni legali, civili o penali.

Nessuno sarà soggetto a ritorsioni per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole. Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico. È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Il sistema sanzionatorio è reso noto a tutti i soggetti interessati secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e con idonei mezzi di comunicazione.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- nei confronti di dipendenti, compresi i dirigenti, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70;
- nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento; in casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre Autorità.

L'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità, in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla

personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

PANAQUE raccomanda inoltre tutti i dipendenti e il personale dell'Azienda a segnalare violazioni etiche note o sospette attraverso il canale abilitato e raggiungibile dal sito web al link

<https://panaque.whistlelink.com/>

Dipendenti.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

Le infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale,
- rimprovero scritto,
- multa fino a un massimo di 8 ore di retribuzione,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 2 giorni,
- licenziamento con preavviso,
- licenziamento senza preavviso

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla presentazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, che dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Dirigenti.

Nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL Dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di

cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

Collaboratori.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società. Le funzioni sociali preposte provvedono ad elaborare ed aggiornare gli accordi di collaborazione con apposite clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni e/o penali derivanti alla Società in caso di mancato rispetto delle norme previste nel presente Codice Etico.

Clienti, Fornitori.

I soggetti legati alla Società da rapporti commerciali che in qualsiasi modo pongano in essere comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Codice Etico potranno essere sanzionati, a seconda della tipologia della violazione e del contesto in cui è stata commessa, con diffide o con l'interruzione del rapporto, in base a clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Le funzioni sociali preposte curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle tipologie contrattuali di tali specifiche clausole.



PRINCIPI ETICI

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la Società si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque:

- Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti;
- Responsabilità nello svolgimento delle attività;
- Ripudio di ogni discriminazione e/o molestia, garanzia delle diversità;
- Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità;
- Trasparenza ed etica degli affari;
- Qualità;
- Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità;
- Responsabilità verso la collettività;
- Rispetto dell'ambiente, della biodiversità;
- Tolleranza zero nei confronti della corruzione;
- Rifiuto di pratiche fraudolente o collusive o ostruzionistiche che falsino i rapporti tra le parti.

La Società si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale affinché tali valori non rimangano meri enunciati di forma.

Come organizzazione e come individui, tutti i Destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.

Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti

PANAQUE ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

Tale impegno dovrà dunque valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti idonei, pertanto, la società si impegna ad assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

È contrario alla politica dell'azienda avere scambi di informazione e/o accordi, intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, costi di produzione: l'azienda non vuole in alcun modo restringere o falsare il libero gioco della concorrenza. È analogamente vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di turbare l'andamento di pubbliche gare di forniture. Ogni dipendente o collaboratore che opera nell'ambito

dell'attività commerciale è pertanto invitato a sottoporre alla direzione qualsiasi dubbio o iniziativa che possa rientrare nelle fattispecie sanzionate dalla legge, al fine di operare nel pieno rispetto delle norme.

Responsabilità nello svolgimento delle attività

Nello svolgimento delle proprie attività la Società e tutti i destinatari s'impegnano ad agire lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

Risulta, pertanto, necessario evitare la partecipazione ad enti o associazioni che possa in qualche modo creare conflitto di interessi con l'attività della Società così come tutte quelle situazioni che in quanto collegate a relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse.

In caso di dubbio è necessario consultare il superiore gerarchico o la Direzione per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

Il dipendente si deve inoltre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il terzo grado o conviventi.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine della Società.

I beni, le informazioni e le attrezzature della Società, utilizzate nello svolgimento della funzione o dell'incarico affidato, non devono essere utilizzate per fini personali.

Ripudio di ogni discriminazione e/o molestia. Garanzia delle diversità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale. Le politiche di remunerazione, inoltre, sono in linea con le potenzialità dei lavori, senza alcuna discriminazione, intese come valore, natura ed importanza del lavoro stesso, al fine di evitare di innescare meccanismi di eccessiva competitività che andrebbero inevitabilmente ad alterare il clima etico presente all'interno dell'azienda. L'accesso a ruoli

ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

La Società condanna e vieta, altresì, ai propri dipendenti e collaboratori qualsiasi condotta di propaganda di idee fondate sull'odio razziale od etnico, istigazione alla discriminazione, violenza per motivi etnici, nazionali o religiosi, partecipazione od assistenza ad organizzazioni o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione od alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

La Società esige dai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori, comportamenti di assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto, la Società:

- garantisce la scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- non tollera violazioni dei diritti umani;
- promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale dei soggetti che vi operano. La Società pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità e il contributo individuale di ciascuno, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo della Società e del personale.

Contestualmente la Società pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni - a qualunque livello, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di trasparenza, di merito, di competenza e di professionalità, nell'interesse del buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

La Società considera l'apprendimento, la formazione e l'aggiornamento professionale, un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda. Tutto ciò si traduce:

- in un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- in un sistema di relazione che privilegia il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- in una condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Trasparenza ed etica degli affari

La storia, l'identità ed i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- **Affidabilità:** intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti;
- **Solidità:** intesa come azienda con basi patrimoniali definite e solide;
- **Trasparenza:** intesa come rispetto di principi etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato.
- **Correttezza in ambito contrattuale:** intesa come comportamento ligio alle regole e ai rapporti intercorrenti, senza approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.
- **Tutela della concorrenza:** astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

Qualità

La qualità è un elemento distintivo di PANAQUE srl. La Società si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine.

Le attività aziendali sono poste in essere attraverso processi gestiti in modo da offrire all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio.

Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

La Società crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

La Società, inoltre, condanna qualsiasi attività che implichi:

- Falsificazione, contraffazione, alternazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- accettazione e trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio);
- accessi abusivi a sistemi informatici esterni;
- detenzione abusiva di codici di accesso;
- danneggiamento di apparecchiature e di dati;
- frode nella gestione della certificazione di firma elettronica;
- intercettazioni, impedimenti ed interruzioni di comunicazioni informatiche;
- diffusione di idee di tolleranza e di omertà relative ad uso di sostanze stupefacenti o abuso di sostanze alcoliche o che creino qualunque dipendenza;
- incitazione al compimento di atti illeciti od anche contrari al senso morale;
- negligenza nel contrastare la violenza, il danneggiamento delle cose pubbliche ed il rispetto dei regolamenti interni;
- ricettazione, riciclaggio, impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- sia sul territorio nazionale, che al livello transnazionale, anche indirettamente, la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia.

Responsabilità verso la collettività

La Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità nazionali e locali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Rispetto dell'ambiente, della biodiversità

La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria. Si impegna, altresì, a realizzare la prevenzione degli inquinamenti e a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

La Società riconosce la tutela dell'ambiente come valore primario. Il risparmio energetico, la gestione dei rifiuti, il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi e alle emissioni formano argomento di informazione e formazione.

Tolleranza zero nei confronti della corruzione.

Una "pratica corruttiva" è l'offerta, il dare, ricevere o sollecitare, direttamente o indirettamente, qualsiasi cosa di valore per influenzare impropriamente le azioni di un'altra parte.

E' fatto, quindi, espresso divieto agli Organi Sociali, ai dipendenti, ai consulenti, ai partner e alle società di service porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che non favoriscono la lotta alla corruzione in qualsiasi forma essa si concretizzi (tanto nei rapporti con i soggetti pubblici quanto in quelli con soggetti privati).

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare, istigare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato;
- accettare, o autorizzare, istigare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato.

Rifiuto di pratiche fraudolente o collusive o ostruzionistiche che falsino i rapporti tra le parti.

PANAQUE rifiuta qualsiasi atto o pratica volta a falsare i rapporti con gli stakeholders. In particolare rigetta qualsiasi:

- "pratica fraudolenta" intesa come atto o omissione, inclusa una falsa dichiarazione, che, consapevolmente o incautamente, induca in errore, o tenti di indurre in errore una parte ottenere un vantaggio finanziario o di altro tipo o per sottrarsi a un obbligo.
- "pratica collusiva" intesa come accordo tra due o più parti per raggiungere uno scopo improprio, compreso quello di influenzare in modo improprio le azioni di un'altra parte.
- "pratica coercitiva" intesa come danneggiamento o minaccia di compromettere o danneggiare, direttamente o indirettamente, qualsiasi parte o la proprietà della parte influenzare in modo improprio le azioni di una parte.
- "pratica ostruttiva" volta a distruggere, falsificare, alterare deliberatamente, occultare elementi probatori rilevanti, false dichiarazioni agli inquirenti al fine di ostacolare materialmente una indagine su accuse di corruzione, frode, coercizione o collusione. Può consistere anche nel minacciare, molestare o intimidire qualsiasi parte per impedire di rivelare la propria conoscenza di elementi rilevanti per un'indagine, o la

prosecuzione di un'indagine in cui è coinvolta l'organizzazione..

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVONO ATTENERSI I DESTINATARI

Oltre ai principi etici a cui si ispira la condotta della Società come ente imprenditoriale in tutte le sue componenti soggettive, ciascun destinatario nello specifico deve attenersi a principi di comportamento che discendono dai principi etici sopra descritti.

Professionalità

Ciascun destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà

I Destinatari sono tenuti ad essere leali nei confronti della Società.

Onestà

Nell'ambito della propria attività lavorativa, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare con diligenza il Codice Etico e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare una condotta non onesta.

Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio societario o inerenti all'attività societaria, nel rispetto delle disposizioni di Legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, i Destinatari, a seconda del proprio ruolo e dei rapporti in essere con la Società, sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'azienda. Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della normativa

a tutela della privacy – Reg. Eu. 679/16 e D.lvo 196/03 come novellato dal D.lvo 101/18 - e delle istruzioni operative impartite dalla Società.

Senso di appartenenza

I Destinatari perseguono, nello svolgimento delle rispettive attività lavorative, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza di ciascuno alla propria organizzazione, gruppo di lavoro o verso soggetti terzi.

Rispetto reciproco

I Destinatari impegnati a qualsiasi titolo nella collaborazione con la Società esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

Obblighi specifici

I Destinatari della Società devono seguire le indicazioni riportate:

- **Coerenza:** è dovere di ciascuno portare a termine gli impegni assunti, non lasciare mai un lavoro incompiuto e non assumere impegni cui non si può far fronte.
- **Cortesie e gentilezza:** Cortesia e gentilezza sono e devono essere alla base di ogni attività quotidiana, devono inoltre essere una costante nei rapporti interpersonali.
- **Puntualità:** Se si è in ritardo ad un appuntamento è buona regola avvertire prima dello scadere dell'orario concordato, farlo successivamente è un gesto scortese. La puntualità è una forma di rispetto nei confronti di chi è in attesa.
- **Professionalità:** Essere professionali vuol dire conoscere tutti i comportamenti appropriati, tutto ciò che occorre per svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro, tenendo conto delle esigenze dei clienti e della Società. Qualunque attività si svolga è necessario sempre essere professionali.
- **Ambiente lavorativo:** Ognuno dovrebbe avere la capacità di comprendere i fenomeni che sono alla base delle relazioni interpersonali e adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi.
- **Fedeltà e rispetto societario:** È dovere di ognuno condividere le politiche aziendali e adoperarsi affinché queste vengano rispettate. Durante l'attività quotidiana ogni collaboratore dovrebbe sempre preservare gli interessi e l'immagine della Società, oltre ad avere il massimo rispetto per le proprietà aziendali.
- **Evitare consumi energetici inutili e sprechi di risorse:** Durante lo svolgimento della propria attività si dovrebbero sempre valutare le implicazioni economiche e ambientali delle proprie scelte evitando sprechi e consumi inutili.

- **Rispetto del cliente:** La Società, come tutte le società in libero mercato, vive grazie ai propri clienti. Rispetto, gentilezza e cortesia dovrebbe essere una costante nei rapporti di chi prende contatti con la Società.
- **Postazione di lavoro:** Ogni collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a sua disposizione.
- **Personal computer:** I personal computer in dotazione dovranno essere mantenuti nel miglior stato possibile e non potranno essere installati altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione aziendale. Le apparecchiature hardware messe a disposizione dalla Società costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali. In particolare, i file in essi contenuti costituiscono patrimonio aziendale e non possono essere arbitrariamente danneggiati e/o distrutti. È fatto divieto assoluto di utilizzare apparecchiature hardware atte alla copia e/o memorizzazione di file e dati, quali memorie di massa USB, computer portatili, dischi ottici, masterizzatori e qualsiasi altro supporto elettronico di archiviazione, salvo previa espressa autorizzazione da parte della Società.
- **Internet:** Il collegamento Internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato. L'utilizzo di Internet per scopi privati è ammesso solo fuori dall'orario lavorativo. La navigazione internet non è consentita per quei siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rilevare le opinioni politiche, sessuali, religiose o sindacali del dipendente. Non è consentita l'effettuazione di transazioni finanziarie ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili salvo casi direttamente autorizzati dalla Società e con il rispetto delle normali procedure di acquisto. Non è consentito lo scarico e l'installazione di software gratuiti (freeware), shareware, P2P e/o FTP, prelevati da siti internet, se non previa espressa autorizzazione da parte della Società. E' vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa. Non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di chat line, non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica etc.
- **Posta elettronica:** La posta elettronica è uno strumento aziendale e non è da considerarsi corrispondenza privata, pertanto, non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti lo svolgimento delle mansioni assegnate; non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica etc.; non è consentito configurare e utilizzare account di posta elettronica esterni alla Società.

GESTIONE ETICA E DI CONDOTTA NEI PROCESSI AZIENDALI

Introduzione

Tutti i processi aziendali sono improntati a correttezza ed equità e tutti i Destinatari devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

Relazioni con il personale

PANAQUE srl riconosce il valore dei propri dipendenti e collaboratori, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica, la capacità di operare in una esperienza condivisa e la dedizione del personale rientrano, pertanto, tra le caratteristiche fondamentali delle risorse umane. Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

La società, nelle politiche di inserimento professionale, evita ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica. La valutazione del personale da assumere, dei consulenti avviene in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Per ogni nuovo assunto è predisposto un contratto scritto redatto in conformità con le leggi vigenti.

Sviluppo della professionalità

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente. Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la società vuole assicurare le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ampliarsi nel rispetto di tali valori, attraverso:

- **una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità**
- **specifici e costanti programmi di formazione.**

A tal fine, agli amministratori ed ai responsabili, è chiesta la massima attenzione per la valorizzazione e la crescita della professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

Doveri del personale

Il personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di

lavoro e quanto previsto da Codice Etico assicurando le prestazioni richieste, secondo i principi già enunciati nel Cap. 9.

Il personale accetta e condivide i principi di cui al Codice Etico e si impegna ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza del lavoro, di trattamento dei dati, di tutela dell'ambiente ed, in generale, di contrasto alla commissione di reati.

Sono espressamente vietate le situazioni che possono generare Insider trading (reato di abuso di informazioni riservate) e conflitto di interessi (come, a titolo esemplificativo, laddove vi sia un interesse diverso da quello perseguito dalla Società o che possa interferire con la propria capacità di imparzialità); nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il soggetto che ne sia a conoscenza è tenuta a darne comunicazione ed è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

Conflitti di interesse

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono evitare le situazioni ed astenersi dalle attività che possano contrapporre un interesse personale a quelli della Società.

Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della propria famiglia, di un parente, di un convivente o di un terzo in qualche modo collegato. Al fine di non incorrere in situazioni che creino o possano creare conflitto di interesse, i collaboratori ed i dipendenti devono evitare in particolare di:

- **svolgere altre attività di lavoro dipendente**, professionale o di impresa che si pongano in concorrenza con la Società;
- **assumere incarichi di responsabilità**, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza con la Società;
- **stipulare contratti a titolo personale** a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la Società intrattiene rapporti d'affari;
- **svolgere attività che contrastino** con il corretto adempimento dei propri compiti;
- **accettare da soggetti diversi dalla Società retribuzioni** od altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti;
- **essere coinvolti in situazioni attraverso le quali possano trarre un vantaggio** e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

Il soggetto si impegna inoltre, qualora dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi, a informare tempestivamente la Direzione della Società.

Ambiente di lavoro e tutela della privacy

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose

della dignità personale, senza comportamenti discriminanti di qualsiasi tipo. E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto delle dignità e della reputazione di ciascuno. Nel rispetto della legislazione vigente, la società è impegnata ad assicurare la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti, dei collaboratori e, più in generale, di quanti interagiscono con essa.

Sicurezza e salute

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

La Società opera, inoltre, al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

La Società adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i.).

Tutela dell'ambiente

La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria; inoltre, si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti e a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

La Società riconosce la tutela dell'ambiente come valore primario. Il risparmio energetico, la gestione dei rifiuti, il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi e alle emissioni formano argomento di informazione e formazione.

Tutela dei diritti di proprietà intellettuale

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale (incluso, il diritto d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento), implementando e uniformandosi alle normative vigenti. A tal fine, la Società si impegna a porre in essere tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Operazioni e transazioni

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite. Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate.

Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità etica della controparte contrattuale (es. Modello 231, Certificazioni, Rating di legalità, etc.).

Gestione delle operazioni societarie

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere 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 e al pubblico.

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 preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

È vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale o fusione con un'altra società o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare

illegittimamente la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti le società stesse, i loro dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano. In occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono 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.

Trasparenza ed etica fiscale

PANAQUE srl ritiene il corretto pagamento dei tributi un fondamentale contributo alle economie nazionali e alla propria collettività.

Per tali ragioni la Società condanna qualsiasi condotta finalizzata all'evasione fiscale e si impegna ad assolvere correttamente e regolarmente agli adempimenti fiscali, ricercando e sviluppando, ove possibile, relazioni con le autorità fiscali improntate alla massima trasparenza ed al rispetto reciproco.

Laddove sussistano dubbi interpretativi nella normativa fiscale e nell'attività di pianificazione fiscale, la Società valuta, innanzitutto, di chiarire i dubbi mediante formali interlocuzioni con l'amministrazione finanziaria (ad es. mediante interpello) e, ove ciò non sia possibile, predilige sempre un approccio prudenziale indipendentemente dalla possibilità o meno di conseguire vantaggi fiscali.

Rapporti con i Clienti

La Società si impegna a garantire standard di qualità, sulla base delle risorse disponibili e degli impegni contrattuali assunti, nella realizzazione dei servizi commissionati da Clienti pubblici e privati. A questo proposito si impegna a sviluppare rapporti di informazione e collaborazione costanti e utilizzare strumenti di monitoraggio per la rilevazione della soddisfazione. Nella formulazione degli accordi contrattuali con i Clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

Lo stile di comportamento del personale della Società nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione e di elevata professionalità.

Rapporti con i Fornitori

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo deve avvenire nel

rispetto dei principi della concorrenza e sulla base di valutazioni obiettive relative alla qualità, all'utilità, al prezzo della fornitura. Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Nei rapporti d'affari con i fornitori sono vietate dazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle parti. I dipendenti della società si devono astenere in ogni caso dall'accettare o donare delle somme di denaro; l'accettazione di qualunque tipo di omaggio è sottoposto alla decisione del diretto responsabile (vedi par.8.2).

Controllo Interno

E' politica dell'azienda diffondere a tutti i livelli non solo l'esistenza e l'importanza dei controlli ma anche una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi. Con il sistema di controllo interno la Società intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne e di affidabilità dei dati contabili e finanziari. Ogni dipendente ha, quindi, nell'ambito della propria attività, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

La Società intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento.

Tutti i rapporti intrattenuti con le autorità e con le istituzioni pubbliche, di qualsiasi livello, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti e dei principi definiti nel Codice Etico.

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente da responsabili che abbiamo ricevuto esplicito mandato dalla Società. La Società, i dipendenti, i collaboratori si asterranno dall'accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione ai rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, ad eccezione di omaggi od atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore e nel rispetto delle normali prassi.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o

rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

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:

- proporre – in qualsiasi modo – opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale o per interposta persona;
- offrire in alcun modo denaro o altra utilità, salvo che si tratti di doni, omaggi o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali italiani o stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Le suddette prescrizioni e regole si applicano anche nei confronti dei soggetti che, in nome e per conto della Società, pongano in essere attività di mediazione e/o intermediazione nei riguardi di soggetti riconducibili nel novero dei cc.dd. "Pubblici decisori".

Comunicazione con l'esterno

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, le interlocuzioni esterne devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza e trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della società. I responsabili, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know-how, sulle operazioni aziendali, ed in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ad utenti e dipendenti. La violazione dei doveri di riservatezza inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.