Codice Etico

© Copyright ISEF S.r.l.

Allegato A

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Versione 03 del 01/04/2021

INDICE

PREMESSA **1**

A. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE **4**

B. MISSIONE E VALORI DI COMPORTAMENTO **6**

C. NORME DI COMPORTAMENTO E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER **14**

C.1 INTERLOCUTORI INTERNI 14
C.1.1. DIPENDENTI 14
C.1.2. SOCI 19
C.1.3 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 21
C.1.4. IL COLLEGIO SINDACALE 22
C.1.5. COLLABORATORI 23
C.2 INTERLOCUTORI ESTERNI 23
C.2.1. ISTITUTI DI CREDITO E FINANZIARI 23
C.2.2. CLIENTI 24
C.2.3. FORNITORI DI BENI E SERVIZI 26
C.2.4. CONCORRENTI 28
C.2.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 29
C.2.6. ALTRI SOGGETTI 32
C.2.7. AMBIENTE 33
C.3 ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI 34
C.3.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI 34
C.3.2. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA 35

D. POTESTÀ DISCIPLINARE **37**

E. PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE **39**

PREMESSA

Elemento essenziale in un sistema di controllo preventivo aziendale finalizzato ad evitare l'accadimento dei reati ex D.lgs. 231/2001 risulta essere, senza alcun dubbio, l'adozione da parte dell'Ente di un insieme di "Principi Etici".

I valori etici sono fondamentali per **ISEF S.r.l.**, essi definiscono il nostro passato e il nostro futuro, e ci distinguono da altre organizzazioni che perseguono i loro obiettivi a prescindere da ciò che è giusto e ciò che è sbagliato.

Il nostro comune obiettivo è quello di conseguire ottimi risultati, ma anche che tali risultati vengano raggiunti in modo etico.

Avere come punto di partenza un passato ricco di successi deve essere per tutti un motivo d'orgoglio, soprattutto se questi successi sono conseguiti applicando i principi etici che caratterizzano una società civile e avanzata, della quale noi riteniamo di far parte.

La nostra Società, dunque, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per l'affidabilità, la reputazione, l'immagine e per il corretto funzionamento della Società stessa.

La nostra Società richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'impresa l'impegno ad osservare e a far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, le regole aziendali e i precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società, giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del presente documento.

Il Codice Etico di **ISEF S.r.l.** si rivolge ai seguenti soggetti, che saranno definiti in seguito quali "*Destinatari*":

- dirigenti e amministratori;
- dipendenti;

- soci;
- consulenti;
- collaboratori continuativi e non;
- in sostanza chiunque lavori o entri in contatto con la Società.

Il Codice Etico si presenta come *allegato A al MOGC* della società **ISEF S.r.l.** con il compito di riunire e formalizzare tutti quei valori e quegli impegni che sono alla base del "*Sistema 231*" che l'azienda, in data 26/06/2018, ha attuato con delibera di approvazione del Modello e di tutti i suoi allegati.

Obiettivo imprescindibile risulta quello di far conoscere, apprendere e rispettare ai suddetti *Destinatari* tutte le regole comportamentali inerenti alle fattispecie di reato previste dal Decreto 231, affinché essi possano rispecchiare attraverso il loro comportamento l'integrità etica di cui la Società intende, in prima linea, farsi promotrice.

ISEF S.r.l. si impegna a fornire ai propri Soci, Amministratori, Dipendenti e Collaboratori un programma di formazione e di sensibilizzazione sulle problematiche attinenti all'etica aziendale, mentre per le controparti esterne esso sarà reso disponibile sul sito internet societario e richiamato all'interno dei contratti con loro stipulati.

Avendo come principio imprescindibile, durante lo svolgimento delle proprie attività, il rispetto di leggi e regolamenti vigenti, **ISEF S.r.l.** si impegna altresì a rendere disponibile il Presente a tutti coloro che intrattengono con essa qualsivoglia rapporto commerciale, come gli stessi consulenti, ma anche fornitori e clienti attraverso esplicita clausola contrattuale.

Obiettivo primario del Codice Etico è quello di favorire un'adesione generalizzata ai valori dell'organizzazione in modo da giungere alla collaborazione di tutti nel raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ciò significa modificare positivamente il cosiddetto ambiente di controllo, elemento base della cultura organizzativa aziendale, determinante il livello di sensibilità del personale alle necessità di controllo.

L'organizzazione soggetta al Modello si sforza, infatti, di diffondere tra il suo Personale uno spirito d'impegno nelle attività di controllo, consapevoli di quanto - all'interno di un

ambiente competitivo come quello odierno - la collaborazione risulti essere il corretto "*elemento di differenziazione*" sul quale puntare.

Le priorità e i giudizi di valore aziendale dovranno quindi riflettersi nell'integrità e nell'etica di tutti i soggetti legati all'azienda: è per questo che si è ritenuto indispensabile stabilire, con il Presente, *standard etici e comportamentali* che saranno trasmessi al personale attraverso politiche aziendali, formazione aziendale, riunioni ad-hoc e diffusione telematica dello stesso.

Gli standard in oggetto riguardano ogni aspetto della vita aziendale che, direttamente o indirettamente, influenza il sistema dei controlli interni, risultando così necessariamente legato alla prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Un punto qualificante la costruzione del Modello è costituito, come sottolineato e redatto all'*allegato D* dello stesso, dalla previsione di un adeguato *sistema sanzionatorio*. Facendo ad esso riferimento, si può notare quanto le ipotesi di violazione in esso descritte riguardino anche le norme del Codice Etico, sebbene i precetti qui riportati risultino spesso di natura extra-giudiziale.

Il fatto che i Destinatari, anche tramite il Codice Etico e i suoi rimandi al sistema sanzionatorio, risultino a conoscenza della possibilità di essere ritenuti responsabili di reati (e, aggiungiamo, di condotte "*eticamente sleali*"), nonché del legame esistente tra le proprie azioni e il raggiungimento della *mission* aziendale, esercita una notevole influenza sull'ambiente di controllo già richiamato.

A. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Risultano essere *"Destinatari"* del Presente tutta la compagine Sociale nonché tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, tutti i Dipendenti, tutti i Collaboratori interni ed esterni, occasionali o meno. Importanza particolare rivestono i soggetti apicali specificati, ai quali è richiesto di farsi promotori di comportamenti eticamente ineccepibili in ogni occasione e in ogni luogo.

È pertanto necessario che tutti, dopo averli sottoscritti, si attengano ai principi e agli standard di comportamento ivi riportati.

In *nessun* caso il perseguimento dell'interesse della singola Società potrà giustificare una condotta contraria a qualsiasi normativa vigente e/o alle regole del presente Codice. Il Codice Etico si configura quindi come strumento di *garanzia* e *affidabilità*, a tutela del patrimonio e della reputazione dell'Ente oggetto.

Anche tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano nel presente o collaboreranno nel futuro con la Società, sono parimenti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

L'Organismo di Vigilanza (*rif. par. C. della Parte Generale*) ha il compito di vigilare, insieme ai vertici aziendali, sul rispetto del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari e, in necessaria collaborazione con il *CdA*, di predisporre le eventuali sanzioni in caso di mancanze di genere attraverso il meccanismo descritto all'interno del Sistema Disciplinare (*allegato D al MOGC*).

Le regole contenute nel Presente integrano il comportamento che i Dipendenti sono tenuti ad osservare in conformità delle regole di *ordinaria diligenza, onestà e rispetto* cui sono tenuti tutti i prestatori di lavoro e che risultano disciplinati dalla normativa in materia di rapporti di lavoro.

ISEF S.r.l. si impegna a divulgare e a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso raccoglimento delle eventuali segnalazioni;
- riportare al Consiglio di Amministrazione le accertate violazioni del Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice Etico;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione.

B. MISSIONE E VALORI DI COMPORTAMENTO

Quando la riflessione "etica" coinvolge il campo organizzativo e di business, i concetti diventano necessariamente legati alla cosiddetta "*responsabilità sociale d'impresa*". Essa si deve riflettere nell'assicurare correttezza durante la conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio, dell'immagine aziendale e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento, non mancando di porre attenzione alla salvaguardia ambientale.

Questo documento vuole definire un "*contratto morale*" sottoscritto da tutti i Destinatari, sia del Codice stesso che del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il presente Codice Etico definisce quindi i valori e i principi etici a cui risulta ancorata l'attività posta in essere dalla società **ISEF S.r.l.**, oltre alle norme di condotta degli affari e delle proprie attività richieste a ogni singolo destinatario.

Comprendere a fondo la lista di valori che segue renderà più semplice la traduzione pratica di norme di comportamento quotidiane descritte all'interno delle Procedure (*allegato C al MOGC*) e non solo:

- *Onestà e trasparenza*

Comportamenti corretti, coerenti e leali sono essenziali per assicurare un dialogo tempestivo, chiaro e trasparente con ogni Cliente, Fornitore e Collaboratore. Tutte le azioni e le relazioni con terze parti devono essere effettuati garantendo correttezza, completezza, uniformità, in modo da permettere loro di assumere decisioni pienamente consapevoli.

Onestà significa anche garantire, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni di cui la Società, durante la propria attività, necessariamente, entra in possesso: salvo casi di espressa autorizzazione, sarà vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle inizialmente pattuite.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale. In nessun caso il

perseguimento dell'interesse personale o della Società può giustificare una condotta non onesta.

- *Legalità*

I Destinatari sono tenuti ad osservare le norme di ordinamento giuridico in cui essi operano, astenendosi da violazioni di leggi e regolamenti.

Pertanto, ciascun Destinatario si impegna a prendere conoscenza, con la diligenza necessaria, delle disposizioni normative a lui rivolte ed a rispettarle in toto; in questo percorso sarà necessariamente aiutato dall'Organismo di Vigilanza preposto.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i precetti stabiliti né, in alcun modo, possono giustificarsi inosservanze di qualsiasi genere.

- *Imparzialità e pari opportunità*

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con gli *stakeholder*.

- *Integrità*

Una serie di Procedure comportamentali inserite all'interno del Modello riflettono l'attenzione di **ISEF S.r.l.** riguardo i rapporti con le Autorità di Vigilanza e con gli altri soggetti pubblici.

Mantenere un'integrità aziendale ineccepibile significa:

- stigmatizzare, come si sta facendo, ogni condotta volta alla realizzazione di un qualsiasi reato (da Catalogo e non);
- vietare qualsivoglia forma di accordo finalizzato al perseguimento di obiettivi illeciti;
- evitare qualsiasi condizionamento e influenza diretta alle Autorità di Vigilanza, mantenendo una propria linea di integrità morale, anche nel caso siano stati commessi degli errori.

- *Trasparenza e completezza dell'informazione*

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholder* circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La comunicazione della Società verso i propri *stakeholder* (anche attraverso gli organi di stampa) è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* e i segreti industriali.

- *Riservatezza delle informazioni*

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata e nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati, ufficialmente Regolamento UE n. 2016/679, meglio noto come GDPR;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di segretezza in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Inoltre, i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- *Prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio*

Per ricettazione si intende:

- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

Per riciclaggio si intende:

- la realizzazione, attraverso transazioni finanziarie e contabili, di proventi illeciti.

Mentre per autoriciclaggio si intende:

- dopo aver commesso o concorso nella commissione di un delitto non colposo da cui derivano denari, beni o altre utilità, provvedere al loro impiego, sostituzione, trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

ISEF S.r.l. si impegna a prestare particolare attenzione ad ostacolare il riciclaggio ed autoriciclaggio di denaro o provento proveniente da attività illecite o criminali ed esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti alla prevenzione di fenomeni inerenti il riciclaggio di denaro "sporco". Questo punto è particolarmente importante in relazione all'operatività di **ISEF S.r.l.** nei mercati internazionali e/o emergenti.

La Società si impegna ad effettuare un'adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, clienti e partner commerciali/finanziari, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

- *Gestione della proprietà intellettuale e industriale*

ISEF S.r.l. adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui.

In particolare, la Società si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative (quali, a solo titolo esemplificativo, testi, illustrazioni, disegni, ecc.) di cui ha esclusiva proprietà anche in forza dei compensi e/o rimborsi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali;
- utilizzare marchi di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, la Società richiede agli stessi di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi dovute ad atti di concorrenza sleale, violazione di brevetti o di richieste di brevetto, di marchi o di modelli depositati e di diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi a materie prime, semilavorati, prodotti finiti, servizi acquistati da terzi.

In nessun caso è consentito:

- contraffare o alterare brevetti, marchi e segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali altrui;
- utilizzare, in qualsiasi forma o modalità, marchi, brevetti, denominazioni e altri segni distintivi di cui non la Società non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all'uso;
- commercializzare opere di ingegno o prodotti industriali, con brevetti, marchi o segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

- *Professionalità e rispetto*

Ogni Destinatario è tenuto a svolgere la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e dalle funzioni esercitate, assumendosi le proprie responsabilità e adoperando il massimo impegno.

Per mantenere alto il livello e la qualità dei beni ceduti e dei servizi forniti, ognuno è obbligato a svolgere le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento con la diligenza necessaria, partecipando doverosamente all'opera di formazione organizzata dalla struttura aziendale preposta.

- *Soddisfazione del Cliente*

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

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

La Società si impegna, inoltre, a non utilizzare strumenti promozionali ingannevoli o non veritieri e ad attenersi a verità nelle comunicazioni commerciali o di qualsiasi altro genere.

La Società si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e alle contestazioni da parte dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, servizi telefonici, indirizzi di posta elettronica ecc.).

- *Salvaguardia dell'ambiente*

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle persone che abitano nel territorio circostante e delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

L'ambiente è un bene primario che la Società s'impegna a salvaguardare; a tal fine

programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali. la Società si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze *(best practices*) in materia su base volontaria.

La Società è consapevole del fatto che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

La strategia della Società è improntata ad un'ottica di investimenti e attività che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile; in particolare:

- destinare una quota significativa degli investimenti nell'utilizzo responsabile delle fonti di energia, e compatibilmente con le proprie esigenze produttive e di sviluppo da fonti rinnovabili;

- promuovere azioni e comportamenti che minimizzano l'impatto ambientale della propria attività e che considerano strategica la variabile ambiente.

La Società promuove i seguenti strumenti di politica ambientale:

- accordi volontari con le istituzioni e le associazioni di categoria;

- attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i collaboratori, che mirano alla divulgazione interna delle iniziative e ad accrescere le competenze e le professionalità dei dipendenti;

- programmi per un uso razionale dell'energia.

Per conseguire il rispetto ambientale deve essere comunque attuata una politica aziendale volta a minimizzare l'impatto con l'esterno delle proprie attività e dei materiali trattati.

Tutto ciò è realizzato attraverso il miglior impiego degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature. I Destinatari sono così portati, attraverso la definizione di precetti etici e/o

limiti tangibili al loro comportamento definiti dalle Procedure aziendali, ad attenersi alla tutela ambientale ex. D.lgs. 152/06.

- *Sicurezza e salute*

La politica riguardante la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro posta in essere dalla Società si basa su una strategia di massima attenzione all'incolumità di tutte le persone che vi operano e trova la sua quotidiana realizzazione in una progettazione tesa a minimizzare l'impatto ambientale ed a massimizzare la sicurezza in fase di produzione, di costruzione, di gestione e di manutenzione degli impianti, e in generale dello svolgimento delle attività aziendali.

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

Obiettivo della Società è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

- *Tutela della concorrenza*

ISEF S.r.l. rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nel cosiddetto "*mercato rilevante*", astenendosi da ogni comportamento che possa risultare distorsivo della stessa.

Il mercato stesso risulta, come ovvio che sia, aver vissuto in passato un momento di espansione che ha reso le probabilità collusive odierne molto remote; i valori etici puntano a stigmatizzare ogni accordo esplicito o implicito sia con soggetti dipendenti delle società concorrenti sia con quelli apicali nelle stesse.

C. NORME DI COMPORTAMENTO E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Di seguito sono elencate le principali norme di comportamento suddivise per interlocutore di riferimento.

C.1 INTERLOCUTORI INTERNI

C.1.1. Dipendenti

- ***Selezione, valorizzazione e tutela del personale***

ISEF S.r.l. è pienamente consapevole di quanto le risorse umane costituiscano un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'Impresa.

Risulta pertanto impegnata a valorizzare e a sviluppare tutte quelle competenze necessarie a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti e Collaboratori, affinché essi trovino piena e personale realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati ad inizio esercizio.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, cosi come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori/trici (ad esempio in caso di promozione o trasferimento ad altra mansione) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, nelle attività di gestione del personale sono vietate forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di

dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura con ogni mezzo disponibile per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore o della collaboratrice, in modo che questi possano tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori/trici sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere ai propri subalterni prestazioni o favori personali, estranei all'attività dell'impresa o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore o la collaboratrice deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Pertanto, la Società si impegna a offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e basandosi unicamente sulla loro capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione; ogni decisione relativa al personale non può / deve in alcun modo essere influenzata da motivazioni discriminatorie (razza, sesso, età, nazionalità, religione, preferenze politiche, ecc.).

La Società, inoltre, si impegna a tutelare i propri Dipendenti e tutti coloro che hanno accesso agli Uffici aziendali sul tema della "*sicurezza del lavoratore*", pretendendo reciprocamente il rispetto dei propri doveri (per esempio lealtà, fedeltà e rispetto dei doveri in materia di sicurezza così come descritti negli Allegati al MOGC).

Inoltre, l'immagine aziendale di **ISEF S.r.l.**, nonché la reputazione e la sostenibilità della sua attività sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

- ***Pianificazione degli obiettivi aziendali***

L'organizzazione aziendale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi annuali prefissati, sia generici per l'Ente che specifici per ogni lavoratore.

L'importanza della continua ricerca di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il raggiungimento fa in modo che, rispettando gli standard di impegno e di lavoro, ogni Dipendente / Collaboratore possa agevolmente raggiungere la propria realizzazione professionale.

Ogni Dipendente/Collaboratore:

- deve tenere un comportamento ispirato a lealtà e correttezza nel rispetto degli obblighi assunti nel contratto di lavoro ed eticamente conforme al presente Codice, perciò è richiesto di attenersi a una condotta sempre rispettosa e al decoro della propria persona, oltre che legalmente e professionalmente corretta, assicurando le prestazioni richieste, ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.
- deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità e la riservatezza.
- è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.
- è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni e le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri degli stessi in grado di causarne il danneggiamento o una riduzione di efficienza e, in generale, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.

- ***Tutela della dignità morale e dell'integrità fisica***

L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale e, in ogni modo, privo di pregiudizi, in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio.

ISEF S.r.l. promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale dei suoi collaboratori, garantendo in ogni modo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale; in tale ottica, è stato creato un ambiente di lavoro in grado di tutelare il Dipendente durante l'utilizzo di qualsiasi strumento e/o mezzo che, in tal senso, presenti profili di rischiosità.

In aggiunta, la Società salvaguarda i lavoratori da qualsiasi atto di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, ovvero la diffusione delle stesse con i mezzi informatici aziendali, o allusioni insistenti e continuate).

- ***Conflitto di interessi***

Tutti gli amministratori, i dirigenti e in generale i collaboratori della Società sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- la cointeressenza, palese od occulta, dell'interessato in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi comunque contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (interessenze in società, possesso di titoli, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- lo svolgere attività lavorative di qualunque genere non autorizzate (prestazioni

d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'interessato è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza.

Tutti devono assicurare l'aderenza all'interesse di **ISEF S.r.l.** e, proprio per questo motivo, si dovrà evitare qualsiasi situazione che possa generare una situazione in grado di intaccare l'indipendenza di giudizio e di scelta.

- ***Regalie, omaggi e benefici***

Non è consentito ricevere / offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, Fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o private ovvero ogni altro tipo di organizzazione che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

- ***Contabilità e controllo interno***

ISEF S.r.l. adotta adeguati standard di pianificazione e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicati a livello nazionale.

I dipendenti che trattano questi dati risultano soggetti a specifiche procedure comportamentali e, pertanto, sono tenuti ad impegnarsi affinché tutte le operazioni siano rappresentate correttamente e tempestivamente all'interno della contabilità aziendale.

Ogni operazione deve risultare legittima, autorizzata, documentata, registrata e verificabile. Per ciascuna operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché il necessario controllo.

Viene riconosciuta, infatti, l'importanza primaria del controllo interno finalizzato ad una corretta gestione, al fine di accrescere l'affidabilità e la credibilità dell'informazione societaria.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, norme in materia di lavoro).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore/trice è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici (quali ed esempio il divieto di installare programmi e *software* non autorizzati sui supporti *hardware* aziendali o manomettere le applicazioni di proprietà dell'azienda, compiere forzature sui programmi aziendali, o altre operazioni non conformi alle procedure autorizzate dall'azienda).

C.1.2. Soci

- ***Creazione di valore***

Nell'ambito delle Società è la creazione di valore ciò che permette di remunerare il rischio imprenditoriale e sarà quindi questo uno degli obiettivi primari perseguiti attraverso una politica attenta a salvaguardare la solidità delle Società, promuovendo nel contempo la competitività economica e il rispetto per l'ecosistema.

- ***Regole di governance***

ISEF S.r.l. ha delineato regole di governance che, indirettamente, si ispirano alle raccomandazioni contenute nel "*Codice di Comportamento*" di Confindustria.

L'attuazione delle procedure comportamentali, e la conseguente proceduralizzazione delle attività aziendali, derivano dalla convinzione che dotarsi di un sistema strutturato di regole di governo consenta di operare secondo criteri di più elevata efficienza, nonché di assicurare sempre maggiori livelli di trasparenza, contribuendo ad accrescere l'affidabilità presso i Clienti ed i terzi in genere.

Tuttavia, costruendo un Modello sulla base delle esigenze strutturali, si è cercato di ridurre la quantità di regolamentazione interna ad un livello ottimale, sulla base della valutazione costi-benefici, evitando il moltiplicarsi di costi diretti e indiretti.

Proprio con tale motivazione, non è stata previsto nel presente Codice Etico la presenza di alcun "Comitato Etico" o organismi affini e il controllo è demandato all'Organo amministrativo della Società stessa, con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza.

In relazione ai principi già presentati risulta eticamente vietato e pertanto previsto dal Sistema Disciplinare (*allegato D al MOGC*), per la figura dei Soci di:

- porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità patrimoniale;
- compiere qualsiasi atto, anche simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà di altri componenti dell'Assemblea al fine ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o deliberazione differente da quella che si sarebbe altrimenti prodotta;
- effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare danno ai creditori.

- ***L'Assemblea dei Soci***

È il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra azionisti e Consiglio di Amministrazione.

A tal fine:

- è assicurata la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari;

- è adottato un apposito regolamento finalizzato a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

- ***Trasparenza e accessibilità delle informazioni***

ISEF S.r.l. rende disponibili tutte le informazioni che possano permettere ai Soci di operare scelte di investimento informate e consapevoli garantendone la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso all'informazione.

La totale trasparenza, sebbene possa sembrare talvolta sconveniente, è considerata cardine della propria futura economicità, coscienti del fatto che per il proprio equilibrio economico-finanziario risulti fondamentale il raggiungimento, in primis, dell'equilibrio istituzionale. Obiettivo societario risulterà pertanto far compiere ai propri Soci scelte tanto consapevoli quanto corrette dal punto di vista economico, consentendo loro il raggiungimento di una congrua remunerazione per i propri investimenti.

C.1.3 Il Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento gestionale.

Gli Amministratori della Società sono tenuti a:

- prestare tutti un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze;
- partecipare in modo continuativo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- denunciare qualsiasi situazione in cui siano titolari di un interesse per conto proprio o di terzi che li coinvolga, astenendosi in presenza di tali situazioni dal partecipare ai processi deliberativi del Consiglio di Amministrazione;
- mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti;
- far prevalere sempre l'interesse della Società sull'interesse particolare dei singoli Soci.

Il Consiglio di Amministrazione si compone di membri tali da garantire, per numero ed autorevolezza, che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle

decisioni consiliari.

Gli Amministratori apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, in modo da favorire un esame degli argomenti in discussione secondo prospettive diverse ed una conseguente assunzione di deliberazioni meditate, consapevoli ed allineate con l'interesse sociale.

È fatto divieto agli Amministratori di ricevere incarichi professionali dalla Società se non a titolo puramente gratuito.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- provvede a convocare le riunioni, garantendo che siano fomite ai membri del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione, salvo motivi di necessità e di urgenza;
- coordina le attività del Consiglio di Amministrazione e guida lo svolgimento delle relative riunioni;
- verifica l'attuazione delle deliberazioni consiliari;
- presiede l'Assemblea dei Soci e dispone dei poteri di rappresentanza legale della Società;
- concorre alla formulazione delle strategie societarie.

C.1.4. Il Collegio sindacale

Le procedure per la nomina del collegio sindacale sono ispirate alla massima trasparenza. In particolare, le liste dei candidati sono depositate presso la sede sociale (accompagnate da un'esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali e gli incarichi ricoperti) e sono rese note ai soci e a tutti gli amministratori almeno 10 giorni prima della data programmata per l'assemblea.

C.1.5. Collaboratori

- ***Collaboratori interni ed esterni***

ISEF S.r.l. si avvale di Collaboratori esterni attivi nell'area consulenziale, i quali erogano i propri servizi professionali e verso i quali è richiesta l'instaurazione di rapporti votati al pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

É richiesto quindi che promuovano accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando ogni sinergia con gli organi interni della Società e impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspetta un identico comportamento.

Nel momento della contrattazione con essi, la Società avrà la premura di porre il proprio futuro collaboratore nelle condizioni di conoscere i principi fondanti il comportamento aziendale (come descritto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto dai vertici) riservandosi inoltre il diritto di inserire nel contratto clausole atte a terminare il rapporto di lavoro con chiunque non intenda allinearsi a tali principi.

C.2 INTERLOCUTORI ESTERNI

C.2.1. Istituti di credito e finanziari

ISEF S.r.l., con responsabilità in capo ai singoli Amministratori, assicura a tutti gli istituti di credito ed alle società finanziarie, il rispetto degli impegni presi; tutela, inoltre, la riservatezza professionale e richiede necessariamente alla controparte medesima correttezza nella gestione del rapporto.

La suddetta si impegna altresì a porre un'adeguata regolamentazione interna dei propri flussi finanziari provenienti dagli stessi Istituti, nel profondo rispetto di ogni accordo raggiunto.

La trasparenza, il rispetto, la riservatezza e la correttezza assicurata agli istituti creditizi viene garantita dall'adeguato sistema di controllo interno descritto dal Modello, che si

prefigge come obiettivo la diminuzione del rischio percepito dai portatori di interesse dell'organizzazione, tra cui, in particolare, gli stessi interlocutori del sistema finanziario.

C.2.2. Clienti

- ***Qualità e affidabilità***

Il successo di **ISEF S.r.l.** si basa sulle peculiari capacità di soddisfare le aspettative delle società Clienti mantenendo elevati livelli di affidabilità.

A questo fine, risulta obiettivo prioritario quello di identificare i bisogni reali dei Clienti e di utilizzare al meglio le risorse a disposizione, impegnandosi a mantenere un dialogo aperto e sincero con essi.

La Società deve rivolgere la massima attenzione alle realtà che acquistano i propri prodotti e servizi e, pertanto, si impegna affinché vengano soddisfatte le ragionevoli aspettative del cliente e nel rispetto dei principi di sicurezza, a garantire adeguati standard di qualità dei servizi e dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti.

- ***Correttezza negoziale***

ISEF S.r.l. deve impostare i rapporti commerciali con i propri Clienti in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Anche laddove si verificassero eventi e situazioni non previste, la Società è obbligata a rispettare col massimo sforzo le aspettative del Cliente, eseguendo il rapporto commerciale con equità e senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza.

La Società si impegna a tutelare il proprio patrimonio e le proprie risorse umane, stipulando appropriate polizze assicurative di responsabilità civile con primarie Compagnie di Assicurazione, al fine di garantire il risarcimento di eventuali danni subiti dai medesimi nell'ambito dell'attività aziendale o a causa di eventi fortuiti.

In tal senso, la gestione dei rapporti con tali enti di assicurazione è improntata alla massima trasparenza e correttezza, impegnandosi la Società a trasmettere

tempestivamente ogni notizia riguardante l'accadimento di sinistri, sia per quanto riguarda la comunicazione di tutti gli elementi necessari alla valutazione dei rischi, sia in attinenza alla determinazione dei danni da risarcire.

La Società conserva e aggiorna periodicamente una scheda di riepilogo di tutti i contratti di assicurazione in essere per la consultazione degli organismi di controllo interni ed esterni.

- ***Riservatezza delle informazioni***

Come descritto nel paragrafo "*Missione e Valori di comportamento*", consapevole di ogni normativa a riguardo, la Società è portata a trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni giunte dalle aziende con cui collabora, sia in riferimento ad informazioni sull'ambiente lavorativo della clientela sia riguardo ai dati personali degli stessi. Viene inoltre assicurato l'uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e, comunque, in seguito ad autorizzazione scritta secondo la normativa vigente sulla *privacy*.

A loro volta, anche i Clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi alla società **ISEF S.r.l.**, al suo personale ed ai suoi Collaboratori.

- ***Regalie e benefici***

Viene fatto divieto assoluto di offrire / ricevere, direttamente o indirettamente, a/da clienti regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità in genere) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio anche non economico.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle seguenti tre condizioni:

- i doni sono di natura appropriata;
- il loro è un valore modico (da intendersi secondo la normativa in materia);
- le leggi risultano in ogni caso rispettate (anche in caso di minimo dubbio, dovrà essere evitata ogni pratica di ricezione / donazione in materia).

C.2.3. Fornitori di beni e servizi

- ***Onestà***

ISEF S.r.l. imposta i rapporti con i propri Fornitori nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico e, d'altra parte, si aspetta che simmetricamente si riscontri un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, alle buone pratiche in materia di etica, nonché alla normativa sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Società richiede espressamente che i fornitori che intrattengono con esso dei rapporti contrattuali agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente.

Segnatamente, a titolo esemplificativo, la Società richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale.

La Società condanna ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione, definito come l'offerta, la promessa o la consegna intenzionale di qualunque somma di denaro, prodotti o servizi indebiti o di qualsiasi altra utilità o vantaggio ad un dipendente della società fornitrice, al fine di ottenere vantaggi e/o trattamenti di favore per la Società facendo si che lo stesso agisca o si astenga dall'agire in relazione all'assolvimento dei propri doveri o compia un atto contrario ai suoi doveri.

I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualunque atto o tentativo di corruzione verificatosi nel corso dei rapporti commerciali con i fornitori di cui vengano a conoscenza o ne abbiano il ragionevole sospetto.

- ***Obiettiva valutazione***

Il processo di selezione dei Fornitori si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità, comparando ogni volta le varie offerte presenti sul mercato e valutando accuratamente le garanzie prestate in ordine al preciso adempimento di quanto promesso.

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti del fornitore in possesso dei requisiti richiesti, escludendo ogni forma di discriminazione.

In particolare, i collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando, ove possibile, almeno tre imprese o professionisti o enti nella selezione del fornitore; l'inosservanza di tale procedura deve essere adeguatamente motivata ed è ammessa per gli acquisti del valore complessivo inferiore a € 10.000.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, ivi compresa l'assistenza post-vendita e la garanzia del prodotto. In dettaglio il dipendente, il collaboratore, l'agente o qualunque altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

- ***Correttezza negoziale***

ISEF S.r.l. si impegna a impostare i contatti commerciali con i propri fornitori in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata. Al sopraggiungere di eventi imprevisti, la Società si impegna pertanto a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e, di conseguenza, si aspetta dai propri fornitori un comportamento speculare.

La stipula di un contratto con un terzo deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza alcuna verso il fornitore contraente, anche marginali.

Prima di instaurare rapporti d'affari con terzi, soprattutto consulenti e fornitori di servizi, è obbligatorio esaminare le informazioni disponibili, comprese quelle finanziarie, al fine di verificare la loro rispettabilità e la loro legittimità in relazione al tipo di operazione proposta (si faccia riferimento ai relativi precetti comportamentali presenti all'*allegato C al MOGC)*.

- ***Riservatezza delle informazioni***

Come già riportato in precedenza, l'impegno della Società deve essere quello di mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri fornitori, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda fornitrice sia in riferimento ai loro dati personali.

Inoltre, è necessario assicurare un uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta. Anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi alla Società, al suo personale e/o ai suoi collaboratori.

C.2.4. Concorrenti

- ***Concorrenza leale***

ISEF S.r.l. considera di primaria importanza la correttezza nei confronti dei molteplici concorrenti sul mercato. Pertanto, con i propri Amministratori, i propri Dipendenti e, soprattutto, Collaboratori (nonché tutte le figure descritte all'interno dell'*allegato n° 1 "Organigramma aziendale e Mansionario"*) si impegnano a osservare ogni legge in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

- ***Raccolta di informazioni relative alla concorrenza***

È vietato ottenere informazioni sulla concorrenza (es. attività, modalità di prestazione dei servizi) con mezzi illeciti o contrari all'etica (es. furto, corruzione, dichiarazioni false, spionaggio aziendale).

La Società si impegna in ogni situazione a rispettare il mercato e i propri concorrenti rigettando ogni comportamento eticamente e/o penalmente disdicevole.

C.2.5. Pubblica amministrazione

Nei contenuti minimi del Codice Etico redatti da Confindustria (agg. Linee Guida al Marzo 2014), viene più volte evidenziata l'importanza di tutelare i rapporti con la Pubblica Amministrazione in quanto considerati ad alto potenziale di rischio-reato.

- ***Descrizione***

Per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme di tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "*funzione pubblica*" o un "*pubblico servizio*". In particolare:

- per "funzione pubblica" si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie;
- per "pubblico servizio" si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, oltre a quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute e alla libertà di comunicazione.

- ***Legalità e correttezza***

ISEF S.r.l. ispira ed adegua la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui la Pubblica Amministrazione è tenuta, operando in ogni momento nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

I rapporti tra **ISEF S.r.l.** e la *P.A.* devono essere gestiti in modo unitario, cioè in modo che le persone che rappresentano **ISEF S.r.l.** devono ricevere uno specifico mandato o attraverso il sistema delle deleghe e sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti o in forza di specifici incarichi scritti.

- ***Conflitto di interessi***

La Società rigetta la possibilità di farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche astrattamente, un conflitto d'interesse.

In questo senso, risulta importante ricordare come nei confronti del "*soggetto terzo*", **ISEF S.r.l.** applichi le stesse direttive valide per i dipendenti, i dirigenti ed ogni altro "Destinatario" del Modello.

- ***Regalie e benefici***

La Società condanna ogni comportamento posto in essere da chiunque, in sua rappresentanza, prometta od offra (direttamente o indirettamente) denaro o altre utilità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ovvero a loro parenti / affini da cui possa conseguirne interesse o vantaggio (anche solo potenziale).

Sono considerati "*atti di corruzione*" i comportamenti descritti, sia se tenuti dagli organi sociali / dipendenti / collaboratori sia se realizzati tramite persone che agiscano per conto dell'Ente (quali ad esempio consulenti terzi legati da rapporti equivalenti).

- ***Trattative d'affari***

I collaboratori esterni, i professionisti, gli amministratori, i soggetti interni alla Società e/o i dipendenti interni incaricati dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti della stessa.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto istituzionale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre, in nessun modo, opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale e non;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;

- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione *"a fare"* o *"ad omettere di fare"* qualcosa in violazione dell'ordinamento (soprattutto se la finalità è quella di favorire o danneggiare una parte in un processo);
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre / costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé, o ad altri, denaro o altra utilità.

Per la procedura corretta e puntuale da seguire si rimanda alla relativa procedura comportamentale (*allegato C al Modello*), esponendosi in questa sede solo i precetti etici da seguire e a cui sono ispirati tali procedure.

- ***Rapporti d'affari***

È proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della stessa, loro parenti o affini, qualora abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o che abbiano avallato richieste effettuate da **ISEF S.r.l.**, salvo adeguata motivazione preventiva.

Qualsiasi violazione in questo o negli altri contenuti, va segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza come presentato nella procedura aziendale di riferimento.

- ***Contributi e sovvenzioni***

A riguardo delle sovvenzioni, la Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire da parte dello Stato, delle Regioni, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici / raggiri (compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico) volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito distrarre o destinare contributi, sovvenzioni e finanziamenti con tempistiche e/o finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, che siano stati ottenuti dallo Stato, dalla Regione, da altro ente pubblico o direttamente dall'Unione Europea (anche se di modico importo).

I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e dei finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione o da enti pubblici come identificati nella sezione relativa della "Mappa delle attività a rischio reato" (*allegato B al MOGC*), dovranno improntare il proprio operato a principi di correttezza e trasparenza osservando, altresì, gli obblighi di informazione nei confronti degli Organi amministrativi e di controllo societari.

A tal fine, il principio seguito è quello di rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

C.2.6. Altri soggetti

- ***Collettività***

La società **ISEF S.r.l.** è consapevole degli effetti, anche indiretti, della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, la stessa conduce ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali e sostenere iniziative di valore culturale e sociale, anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

- ***Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni***

E' vietato elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

- ***Contributi e sponsorizzazioni***

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, sia che abbiano respiro locale, nazionale o internazionale, aumentino

il prestigio e la visibilità dell'azienda presso la clientela effettiva e potenziale, ovvero coinvolgano un notevole numero di cittadini in particolare quelle per le quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

La Società considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni, le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita.

Qualsiasi tipo di contributo dovrà essere erogato in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

C.2.7. Ambiente

- ***Obiettivo***

ISEF S.r.l. gestisce la propria attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente circostante e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

- ***Politica Ambientale***

Con il presente Codice Etico, la Società si impegna durante l'esercizio della propria attività d'impresa:

- nell'uso di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali;
- nella limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- nel coinvolgimento e nella sensibilizzazione del Personale, attraverso informazione e formazione adeguata;
- ad osservare strettamente ogni normativa in materia di smaltimento dei rifiuti.

- ***Ambiente di lavoro***

ISEF S.r.l. si impegna a garantire la migliore tutela delle condizioni di lavoro al fine di salvaguardare la salute e l'integrità psico-fisica dei Dipendenti e dei Collaboratori nel rispetto della personalità di ciascuno, assicurando che non vengano compiuti illeciti condizionamenti o indebiti disagi nei loro confronti. Non sono ammesse molestie sessuali o altri comportamenti lesivi della dignità e della libertà delle persone.

La Società si dota di un "Modello Organizzativo" in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 231/01 che cerca di prevenire, tra gli altri, il rischio relativo ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi commesse con violazione delle norme antinfortunistiche attraverso il controllo costante da parte dell'OdV sulla conformità del DVR (*allegato n°8 al MOGC*).

Stabilire e rendere noto un Codice di comportamento che tuteli, ad ogni livello, la "*salute e la sicurezza*" dei lavoratori può perciò considerarsi esigenza primaria, individuando quali parametri di riferimento in materia le necessità di:

- evitare il più possibile ogni rischio;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo e non viceversa;
- dare priorità alla protezione collettiva piuttosto che a quella personale;
- proteggere e tutelare ogni lavoratore, considerandolo parte integrante e fondamentale dei processi aziendali.

ISEF S.r.l. ha attuato, come già descritto nel Modello, la valutazione dei rischi aziendali in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro, individuando misure di prevenzione e protezione ed elaborando un programma di attuazione interno riguardo la formazione obbligatoria in materia.

C.3 ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

C.3.1. Trattamento delle informazioni

Per l'attività svolta da **ISEF S.r.l.**, l'adeguato trattamento delle informazioni e dei dati sensibili è un requisito indispensabile.

Per questa ragione la Società garantisce un'adeguata gestione e protezione, salvaguardando le modalità di conservazione dei dati nel rispetto delle normative e delle procedure di riferimento.

C.3.2. Amministrazione societaria

- ***Condotta***

Sia l'Organo Amministrativo, sia ogni Dipendente / Collaboratore è tenuto ad una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria attività, soprattutto in relazione a richieste avanzate da parte dei Soci e degli altri organi sociali.

- ***Trasparenza e correttezza delle informazioni***

Tutti i soggetti Destinatari risultano obbligati, con l'adozione del presente Codice Etico, a garantire la veridicità, l'autenticità e l'originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

ISEF S.r.l. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

Tutti i soggetti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi percepite nelle comunicazioni sociali.

- ***Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione***

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, in conformità con le procedure comuni alla Società.

Inoltre, in linea generale, per ogni transazione:

- deve essere sempre possibile effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni effettuate, sulle motivazioni che le hanno determinate, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Per questo motivo diviene indispensabile la presenza di un adeguato supporto documentale per ogni operazione sensibile così da poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, chi ha effettuato, chi ha registrato e chi ha verificato l'operazione stessa.

- ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la verifica.

Per la procedura corretta e puntuale da seguire si rimanda a quanto previsto dall'*allegato C al Modello*, esponendosi in questa sede solo i precetti etici da seguire e a cui sono ispirati tali protocolli comportamentali.

- ***Tutela dei dati personali***

È considerato "*dato personale*" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione identificati o identificabili indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione (compreso un semplice numero di identificazione personale).

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, la Società si impegna, attraverso i propri collaboratori, a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza.

ISEF S.r.l., con l'approvazione del Codice Etico contestuale al Modello, garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso scritto dell'interessato, ponendo il massimo rispetto e attenzione verso la sua persona.

D. POTESTÀ DISCIPLINARE

L'inosservanza dei precetti, degli obblighi e dei divieti fissati dal presente Codice Etico e, parimenti, ogni azione od omissione comunque contraria al decoro o al corretto esercizio dell'attività d'impresa, sono punibili con le sanzioni disciplinari previste sia dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" sia dalle Legge.

Le sanzioni previste e connaturate alla tipologia del reato, alle intenzioni che lo hanno scaturito e alla gravità delle conseguenze che esso ha portato, sono descritte specificatamente nel Sistema Disciplinare inserito quale *allegato D* al Modello.

Gli interlocutori interni ed esterni che vengono a conoscenza di violazioni ai precetti, obblighi e divieti del presente Codice Etico da parte di colleghi e/o terzi, hanno il dovere di informare l'Organismo di Vigilanza attraverso l'indirizzo mail:

isef@organismoodv231.it

In stretto collegamento con il *punto C. del Modello*, dove sono riportati gli obblighi dell'OdV, si riportano di seguito i compiti a lui assegnati in relazione al Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza si occuperà di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni emerse del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione dello Stesso a seguito di richieste da parte degli Organi Amministrativi, ovvero inoltrare lui stesso richiesta di aggiornamenti in linea con i principi di efficace e continua adozione pratica del Presente.

Tutti i Destinatari possono (e devono) segnalare all'OdV anche il solo sospetto di violazione del Presente, il quale potrà quindi agire di conseguenza in modo tale da:

- provvedere ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta;
- agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione quale discriminazione o penalizzazione in genere, anche indiretta, assicurando se lo ritiene opportuno l'identità del segnalante;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, si comporterà come in caso di aperta violazione con ricaduta sul Sistema Disciplinare aziendale (*allegato D al MOGC*): comunicherà formalmente agli Organi aventi potere sanzionatorio per l'ipotesi in oggetto e fornirà poi il personale parere preventivo e obbligatorio in merito alla gravità e alle sanzioni disciplinari conseguenti.

Inoltre, al fine di far emergere casi anomali o presunti illeciti, così come previsto dalla cosiddetta "legge sul whistleblowing", la società ha deciso di mettere a disposizione dei Destinatari o di altri soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d'affari con ISEF S.r.l., appositi canali di comunicazione (cd. Whistleblowing) idonei a garantire la ricezione e gestione delle segnalazioni circostanziate di condotte rilevanti fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e la tutela del segnalante in linea con la normativa vigente.

Tali canali sono disponibili nelle pagine dedicate del Modello di gestione e controllo di cui ISEF S.r.l. è dotata, in tali pagine ne saranno disciplinate le modalità.

E. PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE

Le procedure di attuazione, controllo e diffusione del Codice Etico rappresentano una componente essenziale di ogni Modello in quanto mirano a diffonderlo all'interno e all'esterno dell'organizzazione, a farlo rispettare ed a garantirne l'effettiva efficacia.

Per quanto riguarda la prima parte, cioè l'accessibilità dello stesso da parte di tutti i "Destinatari", sia interni che esterni, **ISEF S.r.l.** si impegna a garantire una puntuale diffusione del Codice Etico, mediante:

- posizionamento di copia fisica per la consultazione in luogo accessibile a tutto il Personale;
- spiegazione e presentazione nelle riunioni previste per la formazione dei Dipendenti, Amministratori e Collaboratori come descritto dal Modello organizzativo e dai suoi allegati;
- caricamento online del Codice Etico all'indirizzo www.isefsteelforgings.com dettato dalla convinzione di quanto un'immagine migliore della Società possa perseguire obiettivi operativi e di legittimazione d'importanza primaria.

Riguardo al *"sistema di attuazione e controllo"*, il Modello rimanda le responsabilità in materia ai singoli vertici aziendali ed all'Organismo di Vigilanza mediante ispezioni sia programmate che, eventualmente e secondo necessità, da effettuarsi *"a sorpresa"* (*rif. par. C. del MOGC*).

In particolare, le stesse regole di attuazione e di controllo applicabili alle "Procedure comportamentali" previste dal Modello sono da attuare per il Codice Etico.

Il presente Modello è stato redatto
dal Consiglio di Amministrazione di **ISEF S.r.l.**
con la consulenza di **Aspera231 S.r.l.**