



ELETTROVIT s.r.l.

CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE

Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001

MPR-02-
COEA

REV. 02

CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE

Rev.	Descrizione	Redazione	Verifica	Approvazione	Data
00	Emissione				27/04/2012
01	Aggiornamento per Reati Energetici e Amministratore Unico				19/07/2017
02	Aggiornamento per Anticorruzione	A. CASCARINO / C. VOLPE	M. VITO BELLO	G. VITO BELLO	12/03/2018

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1>CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

INDICE

1.	GENERALITA', DESTINATARI, OBIETTIVI E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2.	MISSION E VALORI AZIENDALI	6
2.1	Rispetto dei diritti umani.....	6
2.2	Il valore delle risorse umane.....	7
2.3	Integrità dei lavoratori	7
2.4	Il valore della reputazione	8
2.5	Eticità e valorizzazione dell'investimento azionario	8
2.6	Gestione amministrativa.....	8
2.7	Gestione delle informazioni	9
2.8	Principi generali anticorruzione	9
2.9	Gestione degli aspetti e degli impatti ambientali	10
2.10	Prevenzione dei reati	11
3.	I PRINCIPI ETICI NELLA DIMENSIONE INDIVIDUALE	11
3.1	Eticità nei confronti della Società	11
3.2	Onestà, imparzialità e rispetto delle norme	11
3.3	Utilizzo dei beni aziendali.....	12
3.4	Gestione delle informazioni	12
3.5	Selezione e assunzione del Personale	13
3.6	Conflitti d'interesse	13
3.7	Ambiente di lavoro.....	13
3.8	Obbligo d'informazione	14
3.9	Segnalazioni	15
4.	I PRINCIPI ETICI NEL SISTEMA DI RELAZIONI	15
4.1	Attività degli organi sociali	16
4.2	Rapporti con i clienti	16
4.3	Rapporti con i terzi e con le pubbliche amministrazioni	17
4.4	Contributi a partiti politici, sindacati, enti, associazioni	18
4.5	Relazioni con i dipendenti – Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro	18
4.6	Gestione del personale	19
4.7	Relazioni con fornitori, appaltatori e subappaltatori	19
4.8	Rapporti istituzionali e mass media	20

 ELETTROVIT s.r.l.	<h2 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h2> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

4.9	Omaggi e altre utilità.....	21
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	21
5.1	Adozione del Codice.....	21
5.2	Comunicazione	22
5.3	Aggiornamento	23
5.4	Deleghe di poteri.....	23
5.5	Sistema di controllo interno	23
6.	SISTEMA DI SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE.....	24
6.1	Rilevazione delle violazioni del Codice	24
6.2	Istruttorie interne	25
6.3	Applicazione di sanzioni.....	26



1. GENERALITA', DESTINATARI, OBIETTIVI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Elettrovit S.r.l. è una Società operante nella progettazione, costruzione, manutenzione ed adeguamento di impianti elettrici in AT, MT e BT, interrati ed aerei e di impianti speciali (TV, TVCC, citofonici, reti informatiche, ecc.) - lavori per la posa di fibra ottica su reti di distribuzione dell'energia elettrica - lavori di costruzione, manutenzione e montaggi elettromeccanici di cabine primarie di trasformazione - realizzazione di TOC – costruzione e manutenzione di impianti di illuminazione pubblica – gestione lampade votive - lavori di costruzione e manutenzione reti di distribuzione gas e reti idriche. Inoltre, è una EScO (Energy Service Company) secondo la definizione del D.Lgs. 115/2008 e D.Lgs 102/2014, che eroga servizi di “miglioramento dell'efficienza energetica dei propri clienti con garanzia di risultato”.

E' convincimento della Società che l'etica nella conduzione delle attività sia condizione per il successo dell'impresa e strumento per la promozione e la tutela della propria immagine, elemento di primaria importanza al pari dei principi di uguaglianza, equità, riservatezza, tutela della persona e dell'ambiente, onestà, imparzialità e trasparenza verso tutte le parti interessate.

Da marzo 2018, la società ha adottato e promosso politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari in conformità alla UNI ISO 37001:2016 (di seguito anche leggi Anticorruzione), implementando e certificando il proprio sistema di gestione per l'anticorruzione che è stato integrato nel già preesistente sistema di gestione per la qualità, l'ambiente, la sicurezza e l'energia.

Le leggi Anticorruzione qualificano come illegale - per il personale di Elettrovit, per i Business Partner e per chiunque effettui attività a favore o per conto della Società stessa - la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti contrari ai doveri contrattuali.

Pertanto, la Società ha deciso di dotarsi di uno specifico **Codice di Condotta Anticorruzione** (di seguito anche “Codice”) , ovvero di un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità della Società. Esso rappresenta la “Carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui la Società:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.;
- ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

Elettrovit è consapevole che la buona reputazione derivante dalla sistematica applicazione di principi etici favorisce la partecipazione degli investitori, attrae le migliori risorse umane,

 <p>ELETTROVIT s.r.l.</p>	<h1>CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p>Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>MPR-02- COEA</p>	<p>REV. 02</p>
---	---	-------------------------	----------------

favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i dipendenti ed i fornitori; di contro, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti dell'Impresa.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori della Società deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal presente Codice.

L'adozione di questo Codice completa ed arricchisce le norme contenute nei documenti del Sistema di Gestione Integrato aziendale e le sue regole integrano il comportamento che dipendenti e collaboratori sono tenuti ad osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro, disciplinate dalla normativa e dai contratti applicabili in materia di rapporto di lavoro. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Impresa può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti e alle regole del presente Codice.

I destinatari del Codice sono tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con la Società rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società. Tutti i destinatari sono tenuti, pertanto, a conoscere il Codice Etico e Anticorruzione, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

La Società si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

I principi generali su cui si basa il Codice Etico e Anticorruzione sono i seguenti:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti della Società;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

La Società si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Il presente Codice ha validità in tutti gli ambiti geografici ed operativi nei quali la Società opera.

2. MISSION E VALORI AZIENDALI

Elettrovit rifiuta la corruzione in tutte le sue forme dirette e indirette.

Nelle proprie attività Elettrovit ha identificato alcuni valori di riferimento che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio e dell'immagine della Società e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento.

Gli standard etici di comportamento che la Società intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente.

2.1 Rispetto dei diritti umani

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, la Società ritiene essenziale bandire ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

Essa sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Inoltre la Società ispira il proprio agire all'affermazione nel proprio ambito dei valori alla base della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea.

 ELETTROVIT s.r.l.	<h2 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h2> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

2.2 Il valore delle risorse umane

Elettrovit riconosce la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni attività imprenditoriale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datori e prestatori di lavoro.

Per questo motivo tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere la professionalità, l'esperienza e il patrimonio di conoscenze di ciascun dipendente e collaboratore, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva applicabile e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa; per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore è chiamato a sottoscrivere, unitamente al contratto, l'impegno al rispetto dei principi definiti nel Codice.

Nei processi di gestione del personale, le decisioni sono basate su criteri di valutazione del valore, in logica meritocratica; lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali, la Società salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Promuove azioni affinché, nei rapporti gerarchici intrattenuti con i dipendenti, l'esercizio dell'autorità non diventi lesivo della dignità, professionalità ed autonomia del dipendente.

Il personale di Elettrovit dovrà essere informato e formato sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e del presente Codice in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione, nonché delle eventuali sanzioni in caso di violazione del Codice e delle Leggi Anticorruzione.

2.3 Integrità dei lavoratori

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento per la Società, che la garantisce assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro idonei; a tali scopi la Elettrovit conduce le attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel pieno rispetto della normativa vigente, adottando le necessarie norme definitorie, cautelari e precauzionali.

Elettrovit si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i

 <p data-bbox="140 226 339 248">ELETTROVIT s.r.l.</p>	<h2 data-bbox="405 147 1150 190">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h2> <p data-bbox="440 232 1112 259">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p data-bbox="1214 170 1311 221">MPR-02- COEA</p>	<p data-bbox="1353 181 1444 208">REV. 02</p>
--	---	---	--

collaboratori.

2.4 Il valore della reputazione

Elettrovit, consapevole dell'importanza della sua attività e dei riflessi che essa ha sullo sviluppo economico e sociale, pone la massima attenzione a contemperare i propri obiettivi con gli interessi generali della nazione. Per questo motivo conduce le sue attività nel pieno rispetto delle comunità, associazioni, istituzioni, locali e nazionali, al fine di acquisire un alto livello di reputazione che contribuisca a legittimare in seno alla collettività il suo operato.

La buona reputazione e l'immagine della Società rappresentano quindi una risorsa immateriale essenziale; essa costituisce elemento di attrazione per i potenziali azionisti e per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con la Società e favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati. Perseguire la buona reputazione consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritativi.

2.5 Eticità e valorizzazione dell'investimento azionario

La Società si adopera con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il proprio valore e con esso valorizzare l'investimento effettuato dai soci, a patto di salvaguardare i principi della libera e leale concorrenza; a tale scopo informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti nella gestione degli affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i clienti privati; qualunque azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

2.6 Gestione amministrativa

Nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sociale e documentazione contabile, la Società rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza; a tal fine viene conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1>CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p>Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

- l'accurata registrazione di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base delle stesse;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica delle operazioni;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure interne.

Nessuno può effettuare pagamenti per la Società in mancanza di adeguata documentazione giustificativa.

I sistemi amministrativi/contabili devono consentire di ricostruire efficacemente i singoli fatti gestionali e rappresentare fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

2.7 Gestione delle informazioni

Elettrovit si impegna a gestire il flusso delle informazioni verso le parti interessate (stakeholders) in modo che le stesse siano sempre complete, chiare e trasparenti e che, relativamente ai dati tecnici o a contenuto finanziario, contabile o gestionale, rispondano ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

La società organizza il flusso informativo in modo tale da osservare lo specifico circuito instaurato al fine della prevenzione dei reati a norma del D.lgs. n. 231/01.

Assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo ed aggiornando le procedure in materia di trattamento dei dati personali in conformità alle norme vigenti.

2.8 Principi generali anticorruzione

In conformità allo standard generale di controllo di segregazione delle attività, il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, non può da solo e liberamente:

- stipulare contratti con le predette controparti;
- accedere a risorse finanziarie;



- stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali;
- concedere utilità (regali, liberalità, benefici, ecc.);
- assumere personale.

Una persona soggetta al presente Codice sarà ritenuta “consapevole” che il pagamento o altra utilità andrà a beneficio di un Pubblico Ufficiale o di un privato o dei suoi Familiari o delle persone da lui indicate, qualora abbia agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto (“Corruption Indicator”) ovvero se abbia agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di due diligence secondo le circostanze.

La Società vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato (corruzione attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (corruzione passiva).

2.9 Gestione degli aspetti e degli impatti ambientali

La Elettrovit si impegna, nel compimento delle sue attività, a contribuire alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando un equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze di salvaguardia; in conseguenza persegue comportamenti responsabili nel campo della tutela dell’ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali. L’impegno è esteso anche alle ditte subappaltatrici e affidatarie operanti nei propri cantieri.

Nel rispetto della normativa ambientale, nonché dei requisiti contrattuali, tale impegno si traduce in progetti, processi, metodologie e materiali che tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in tema di ambiente, e contribuiscano all’equilibrio territoriale, alla prevenzione dell’inquinamento, al recupero delle aree inquinate ed alla tutela del paesaggio.

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi cura che siano svolte tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall’intervento e per prevenirne i danni. Elettrovit si impegna a coinvolgere e motivare tutto il personale, attraverso azioni di informazione e formazione, sulle tematiche ambientali.

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

2.10 Prevenzione dei reati

Elettrovit ed i suoi dipendenti e collaboratori sono impegnati a prevenire ed evitare atti correlabili al compimento di reati nello svolgimento delle attività.

Promuove impegno e corrispondenti azioni volte alla riduzione dei rischi di compimento reati che comportino indebiti interessi o vantaggi alla propria organizzazione, con particolare riferimento a quelli capaci di configurare responsabilità amministrativa da reato della Società in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

3. I PRINCIPI ETICI NELLA DIMENSIONE INDIVIDUALE

3.1 Eticità nei confronti della Società

Ferme restando le obbligazioni e le previsioni della normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, come individuata nel presente Codice, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine della Società.

3.2 Onestà, imparzialità e rispetto delle norme

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione. I rapporti con gli stakeholders, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nell'espletamento dei propri compiti, dipendenti e collaboratori della Società antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, ispirando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del ruolo assegnato. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta personale in violazione delle leggi vigenti e delle regole del presente Codice.

Nell'espletamento delle rispettive mansioni sono vietati comportamenti discriminatori in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali o alla credenze religiose dei suoi interlocutori.

Il dipendente deve respingere pressioni illegittime, lusinghe o richieste di favori che ledano il carattere di onestà o imparzialità delle sue mansioni, dandone tempestiva informazione ai propri superiori o, qualora le pressioni illegittime provengano dai suoi superiori, al competente ufficio di gestione del personale.

 <p>ELETTROVIT s.r.l.</p>	<h2 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h2> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>MPR-02- COEA</p>	<p>REV. 02</p>
--	---	-------------------------	----------------

Qualora possa influire sullo svolgimento di procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture, di un procedimento contenzioso o di una selezione interna e/o esterna di personale, il dipendente non può accettare né tener conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma a favore o in danno di partecipanti o interessati.

Il dipendente che aspiri a promozioni, trasferimenti o altri provvedimenti, non si adopera con modi impropri per influenzare i soggetti chiamati ad adottare la relativa decisione, né chiede che altri lo facciano.

Nella trattazione delle pratiche, il dipendente, in relazione al tipo di attività svolta, rispetta l'ordine cronologico delle richieste o le priorità.

3.3 Utilizzo dei beni aziendali

I beni aziendali sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa; pertanto, l'utilizzo degli stessi andrà limitato all'esercizio delle funzioni assegnate. Il personale deve usare comportamenti responsabili e conformi alle procedure predisposte per l'uso dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di attrezzature, macchine o sistemi informatici o telematici o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente.

3.4 Gestione delle informazioni

I dipendenti ed i collaboratori che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, entrano nella disponibilità di informazioni confidenziali e dati riservati, sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi o dalle regole interne, evitandone l'utilizzo per fini privati propri o di altri; il vincolo è da ritenersi esteso anche alle informazioni o documenti non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio. Essi consultano i soli atti e fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e ne consentono l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.

I dipendenti e collaboratori della Società devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how aziendale. Di conseguenza, fermo restando l'osservanza delle norme a tutela della privacy, rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il dovere di riservatezza resta in vigore anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

 ELETTROVIT s.r.l.	<h2 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h2> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

3.5 Selezione e assunzione del Personale

La selezione e l'assunzione del Personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore. Nell'ambito della selezione e dell'assunzione del Personale Elettrovit opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza. Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve operare nella consapevolezza che non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire Elettrovit, risultino in contrasto con il Codice. In particolare, al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, l'organizzazione richiede al proprio personale, sin dal momento della sua assunzione, di dichiarare l'inesistenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società.

Per maggiori dettagli si rimanda alla specifica procedura di sistema di gestione integrato aziendale (PA 07.01 "Gestione risorse umane").

3.6 Conflitti d'interesse

Per conflitti d'interesse s'intendono tutte le situazioni giuridicamente anomale nelle quali un dipendente, un collaboratore o un amministratore, si trovi nelle condizioni di esercitare poteri ad egli conferiti dalla Società e nel contempo sia portatore di interessi economici, personali o di terzi, incompatibili con tali poteri.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse e ad astenersi dall'avvantaggiare sé stesso o terzi da attività svolte nell'esercizio di funzioni. Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse egli è tenuto a darne comunicazione al diretto superiore gerarchico o al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera.

3.7 Ambiente di lavoro

Ogni dipendente o collaboratore della Società è tenuto ad applicare le regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali nell'ambiente di lavoro, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti nonché dalle prassi comuni.

La Elettrovit raccomanda ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Pertanto, verrà ritenuto responsabile di avere consapevolmente posto in pericolo la situazione ambientale esistente chiunque ponga in essere nell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro comportamenti contrari alla civile convivenza ed agli standard di sicurezza;

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

in particolare è vietato:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope o di analogo effetto;
- consumare o cedere, a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, ove incidano sulla qualità dell'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. La Elettrovit esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Nei rapporti che implicano l'instaurazione di relazioni gerarchiche l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Non sono ammesse ed in alcun modo tollerate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Per maggiori dettagli si rimanda ai documenti del sistema di responsabilità sociale aziendale.

3.8 Obbligo d'informazione

Tutti i soggetti destinatari delle norme contenute nel presente Codice, i quali, per ragioni d'ufficio, vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative e procedurali, omissioni o falsificazioni, devono riferirlo immediatamente al proprio superiore gerarchico e, nel caso in cui tale irregolarità coinvolga anche il titolare dell'ufficio stesso, a soggetti ad esso sovraordinati.

Qualora le notizie in proprio possesso configurino il compimento di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza dovrà riceverne tempestiva informazione.

 ELETTROVIT s.r.l.	<h2 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h2> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

3.9 Segnalazioni

I lavoratori sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del presente Codice e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari. La Società assicura che nessun dipendente possa subire conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi il presente Codice, anche se ciò dovesse comportare per Elettrovit una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.

Per maggiori dettagli si rimanda alla specifica procedura di sistema di gestione integrato aziendale (PA 08.10 "Segnalazioni").

4. I PRINCIPI ETICI NEL SISTEMA DI RELAZIONI

La complessità delle attività societarie è direttamente connessa al reticolo di relazioni interne ed esterne che la Società intrattiene con le diverse parti interessate (stakeholders), che produce un effetto moltiplicatore delle condotte soggettive. Nello sviluppo dei rapporti che ne conseguono si richiede all'amministratore, ai dipendenti e ai collaboratori comportamenti rispondenti a principi etici in piena analogia a quanto previsto nella sfera strettamente individuale.

Sono stakeholders quei soggetti (individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni) il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione sociale della Società o che comunque hanno interesse al suo perseguimento. Sono considerati stakeholders i soci, le funzioni apicali, il cliente, i fornitori, i collaboratori (dipendenti o autonomi), la pubblica amministrazione, la collettività.

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la cooperazione con gli stakeholders è quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

 <p>ELETTROVIT s.r.l.</p>	<h1>CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p>Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>MPR-02- COEA</p>	<p>REV. 02</p>
---	---	-------------------------	----------------

4.1 Attività degli organi sociali

L'attività degli organi sociali, di gestione (Amministratore Unico) o di controllo (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza) è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto sociale e dalla legislazione vigente, nazionale e comunitaria, nonché dal modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/01.

I soggetti che compongono gli organi sociali sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a una partecipazione continuativa ai lavori degli organi sociali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale.

Gli organi sociali assumono le iniziative necessarie affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia pienamente consapevole e si adoperano affinché sia riconosciuta parità di informazioni.

All'Organismo di Vigilanza spetta la verifica dell'applicazione del Codice e del Modello di Prevenzione Reati in relazione alla responsabilità amministrativa da reato.

4.2 Rapporti con i clienti

Elettrovit impronta la propria attività ai principi della qualità e del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con i clienti, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nelle attività precontrattuali valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie; la formulazione delle offerte è tesa a consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

 ELETTROVIT s.r.l.	<h2 style="margin: 0;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h2> <p style="margin: 0;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

4.3 Rapporti con i terzi e con le pubbliche amministrazioni

I rapporti con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei requisiti di correttezza, trasparenza e verificabilità.

I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere rispettosi dei principi del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in vigore.

Nei riguardi di pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, autorità di vigilanza, rappresentanti o dipendenti di pubbliche amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società è vietato dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma idonea a condizionare, direttamente o indirettamente, il loro operato; il principio è applicabile sia nel caso che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

Tale condotta è da applicarsi nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica, gestione di commesse, ove è vietato dare o promettere in qualsiasi forma regali o omaggi, o concedere benefici qualora ciò appaia come eccedente le ordinarie prassi e consuetudini. Esse sono espressamente vietate in relazione ad attività di vigilanza sulla Società da parte di tali organismi.

Per maggiori dettagli, si rimanda alla specifica procedura del Sistema di gestione integrato – **PA 08.09 “Omaggi, ospitalità, donazioni e benefits”**.

Ciascun dipendente o collaboratore della Società, prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, per concordare la condotta da tenere.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Società, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle funzioni d'impresa specificamente autorizzate, nel rispetto del Codice e nella completa osservanza dei protocolli interni posti ai fini della prevenzione dei reati.

I dipendenti o i collaboratori della Società che in ragione dell'attività svolta ricevano regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma, sono tenuti a darne comunicazione al diretto superiore

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1 style="margin: 0;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="margin: 0;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

gerarchico, che provvederà a valutarne la liceità, qualora essi superino il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore per il settore di attività.

Per maggiori dettagli, si rimanda alla specifica procedura del Sistema di gestione integrato – **PA 08.09 “Omaggi, ospitalità, donazioni e benefits”**.

4.4 Contributi a partiti politici, sindacati, enti, associazioni

Eventuali finanziamenti a partiti politici sono effettuati dalla Società nel rispetto dello Statuto sociale e della legislazione vigente.

Elettrovit si astiene dall’assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

Può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l’assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell’ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell’arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

4.5 Relazioni con i dipendenti – Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate al profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Elettrovit, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare.

Prima della instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l’accettazione dell’incarico garantisca la consapevolezza dei suoi contenuti.

	<h1 style="margin: 0;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="margin: 0;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p style="margin: 0;">MPR-02- COEA</p>	<p style="margin: 0;">REV. 02</p>
--	---	--	-----------------------------------

Per maggiori dettagli si rimanda alla specifica procedura di sistema di gestione integrato aziendale (PA 07.01 “Gestione risorse umane”).

4.6 Gestione del personale

Elettrovit evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

La gestione del personale è basata su principi meritocratici e i relativi riconoscimenti sono formulati su criteri oggettivi.

La Società si impegna a preservare il profilo morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo essa vieta ogni atto di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Parimenti è vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

Per maggiori dettagli si rimanda ai documenti del sistema di responsabilità sociale aziendale.

4.7 Relazioni con fornitori, appaltatori e subappaltatori

Elettrovit richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice e, ritenendo questo aspetto fondamentale per l’instaurazione di un corretto rapporto d’affari, i contratti di fornitura richiamano l’obbligo di conoscerne i contenuti ed applicarne coerentemente i principi.

Nella scelta dei propri fornitori, opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori. Accanto alla convenienza economica, si tiene conto della loro capacità tecnico/economica valutandone globalmente l’affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Per garantire l’integrità e l’indipendenza nei rapporti con i fornitori, adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso:

- il concorso dell’unità che richiede la fornitura e di quella che stipula il relativo contratto;
- l’adozione di formalità adatte a documentare le scelte adottate (“tracciabilità delle fasi del processo di acquisto”);
- la conservazione di informazioni e documenti relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

Elettrovit, inoltre, vigila affinché le funzioni competenti e i dipendenti:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti;
- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non ascrivibili a normali forme di cortesia.

Le relazioni con i fornitori (nei limiti d'importo stabiliti dalle procedure interne) sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Al fine di evitare che, in determinate circostanze, Elettrovit possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che prestano servizi a proprio favore o conto e dei loro subappaltatori o subaffidatari, è formalmente richiesto a tutti i fornitori di sottoporsi alla due diligence aziendale in materia di anticorruzione nonché rispettare gli standard etici e i requisiti delle norme di anti corruzione.

I fornitori sono altresì chiamati ad astenersi dal porre in essere condotte corruttive con riferimento a qualunque soggetto con il quale dovessero trovarsi ad operare, sia esso un Pubblico Ufficiale o un privato. In particolare, è vietata qualsiasi condotta o comportamento, contraria ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, volta ad offrire od ottenere da un Pubblico Ufficiale o da un privato una somma di denaro o altra utilità illegittima o, comunque, non dovuta a fronte dei servizi rispettivamente ricevuti o prestati.

Per maggiori dettagli si rimanda alla specifica procedura di sistema di gestione integrato (PA 08.03 "Approvvigionamenti").

4.8 Rapporti istituzionali e mass media

Nei rapporti istituzionali, Elettrovit si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali del territorio di riferimento;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute esclusivamente dai vertici della Società, con il supporto degli uffici che curano la comunicazione ed i rapporti esterni, al fine di uniformare gli indirizzi aziendali.

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1 style="margin: 0;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="margin: 0;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

Sono vietate le dichiarazioni che vadano a detrimento dell'immagine e degli interessi della Società; qualora sollecitati dai mezzi di comunicazione, i soggetti sono tenuti a indirizzare i richiedenti alle funzioni preposte. La partecipazione di singoli esponenti della Società e collaboratori a conferenze, seminari e tavoli di lavoro e la redazione di pubblicazioni di carattere scientifico, tecnico o culturale relative alle proprie attività deve essere preventivamente autorizzata dalle funzioni competenti.

4.9 Omaggi e altre utilità

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. Gli omaggi devono rispondere alle finalità di migliorare e promuovere l'immagine della Società ed a mantenere le relazioni commerciali e/o istituzionali.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità (sia diretti che indiretti) finalizzati ad influenzare le scelte di soggetti terzi (nelle persone dei loro amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori e soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti ad un ente/organizzazione con cui si intrattengono rapporti commerciali o autorizzativi.

Per ulteriori dettagli si rimanda alla specifica procedura di sistema di gestione integrato aziendale (PA 08.09 "Gestione omaggi, ospitalità, regalie e simili benefits").

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1 Adozione del Codice

Il presente Codice trova applicazione nei comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte dell'Amministratore Unico. A tal fine, il Codice è reso disponibile a tutti i dipendenti e collaboratori della Società ed è reso accessibile via internet a tutte le parti interessate.

Attraverso l'adozione del Codice, Elettrovit si è data l'insieme:

- delle regole di comportamento nei rapporti interni/esterni, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1>CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p>Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

- dei principi di organizzazione e gestione, finalizzati alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e da prevenirne la violazione.

La responsabilità di applicazione del Codice è affidata all'Amministratore Unico che opera attraverso un organo interno in posizione di staff rispetto allo stesso, denominato "Organismo di Vigilanza e Controllo (ODV)".

L'Amministratore Unico nomina l'Organismo che dura in carica fino a revoca/recesso.

- I requisiti dell'Organismo sono i seguenti:
 - autonomia e indipendenza; i componenti non svolgono attività operative, poiché tale coinvolgimento potrebbe minare l'obiettività di giudizio in caso di verifiche o produrre decisioni a carattere economico-finanziario;
 - professionalità e competenze necessarie per l'efficace svolgimento dei compiti assegnati, a carattere sia tecnico-specialistico che consulenziale ma solo per circoscritti ambiti di indagine;
 - continuità di azione per poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati.

- I compiti dell'Organismo sono i seguenti:
 - assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i destinatari;
 - informare l'Amministratore Unico/ Direzione sullo stato di attuazione del Codice, almeno una volta all'anno;
 - vigilare che il Codice ed i concreti comportamenti dei dipendenti e collaboratori siano coerenti e quindi accertare ogni notizia di violazione, coinvolgendo i destinatari e le funzioni interessate nei provvedimenti del caso;
 - verificare l'adeguatezza del Codice e delle regole con esso introdotte alla prevenzione dei comportamenti non voluti dalla Società;
 - effettuare controlli sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice e delle regole comportamentali con esso introdotte;
 - aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà della Società.

5.2 Comunicazione

Il codice etico e anticorruzione è portato a conoscenza degli stakeholder mediante

 ELETTROVIT s.r.l.	<h1 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

pubblicazione sul sito internet aziendale (www.elettrovit.it) e/o apposite attività di comunicazione. Copia del Codice è messa a disposizione di tutto il personale attraverso supporto digitale o cartaceo, laddove richiesto. A tutti i nuovi dipendenti di Elettrovit viene effettuata una formazione/informazione specifica sui contenuti del presente codice con sottoscrizione della “**Dichiarazione di Responsabilità per lavoratori**” (**Allegato n. 2 al MPR-04-GOP**) mentre per tutti i collaboratori esterni, siano essi fornitori, consulenti o professionisti, viene richiesto il rispetto delle norme anticorruzione ed etiche mediante sottoscrizione della “**Dichiarazione di Responsabilità per i fornitori**” (**Allegato n. 3 al MPR-04-GOP**).

5.3 Aggiornamento

Il Codice può essere modificato ed integrato anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dagli organi di controllo.

Ogni revisione e/o variazione del Codice deve essere comunicata a tutti i soggetti e organismi interessati con le medesime modalità seguite per la sua emissione. Le modalità di aggiornamento e le modifiche apportate sono quelle descritte nella procedura del sistema di gestione integrato aziendale (**PA 07.03 “Gestione delle informazioni documentate”**).

5.4 Deleghe di poteri

La Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti l’attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all’estensione dei poteri delegati, adotta e attua un Modello di organizzazione e gestione che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

5.5 Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è costituito dall’insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d’impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, dei Codici aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse della Società, la gestione aziendale secondo criteri di

 <p>ELETTROVIT s.r.l.</p>	<h1>CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p>Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>MPR-02- COEA</p>	<p>REV. 02</p>
---	---	-------------------------	----------------

efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno della Società

La responsabilità di realizzare un efficace sistema di controllo interno è affidata a tutta la struttura organizzativa ed in particolare alle funzioni apicali di Elettrovit.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività con l'obiettivo di assicurare:

- a) il presidio della economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni, in conformità a strategie, obiettivi e politiche societarie, finalizzati alla salvaguardia del patrimonio della Società;
- b) l'idoneità del sistema informativo, sia per le componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- c) il rispetto della normativa applicabile all'attività;
- d) l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili;
- e) la prevenzione reati mediante il Modello ex D.Lgs. n. 231/01.

I controlli interni sui processi sono assicurati dalle Unità Organizzative e dai rispettivi responsabili sulla base anche di quanto riportato nella documentazione del sistema di gestione integrato aziendale.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su ragioni e caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

L'amministratore unico, i dipendenti ed i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure nonché alla piena disponibilità collaborativa ed informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, il quale può effettuare le verifiche ritenute opportune per accertare il rispetto del Codice.

6. SISTEMA DI SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE

6.1 Rilevazione delle violazioni del Codice

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad

 <p>ELETTROVIT s.r.l.</p>	<h1 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>MPR-02- COEA</p>	<p>REV. 02</p>
---	---	-------------------------	----------------

osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).

Ciascun responsabile di funzione è tenuto a rilevare le eventuali violazioni da parte del personale operante negli uffici e nelle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

Gli eventi ed i comportamenti configurabili come violazioni del Codice vanno segnalati:

- al responsabile delle risorse umane, per le violazioni del personale dipendente diretto o in distacco;
- al responsabile di gestione della commessa e dei contratti di collaborazione e/o di appalto ed al responsabile acquisti per le forniture, per violazioni da parte dei collaboratori/subappaltatori/subaffidatari o fornitori di materiali, prodotti, servizi in genere;
- all'Amministratore Unico e all'ODV in ogni caso, per conoscenza.

I destinatari della segnalazione assumono le necessarie iniziative avviando, ove necessario, mirate istruttorie interne.

6.2 Istruttorie interne

Il procedimento istruttorio riguardante una violazione del Codice tende a configurare le specifiche circostanze, condizioni e comportamenti assunti dai soggetti coinvolti nella violazione, mirando nel contempo a salvaguardare il carattere oggettivo dell'analisi, ma anche il diritto del personale coinvolto ad esprimere le proprie controdeduzioni, nel rispetto:

- per il personale dipendente, delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo Metalmeccanico industria applicato al rapporto di lavoro, ovvero della normativa applicabile se diversa;
- delle specifiche disposizioni contenute nei contratti di collaborazione o fornitura relativamente alle condizioni di applicazione di sanzioni.

 <p>ELETTROVIT s.r.l.</p>	<h1 style="text-align: center;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h1> <p style="text-align: center;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p style="text-align: center;">MPR-02- COEA</p>	<p style="text-align: center;">REV. 02</p>
--	---	---	--

Qualora l'istruttoria evidenzi una violazione o sospetto di violazione oltre che del Codice anche del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il responsabile delle risorse umane è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. In tali casi le informazioni da far pervenire all'Organismo di Vigilanza riguardano:

- provvedimenti e notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da analoga autorità, dai quali si evincano indagini in corso per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche quando avviate nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i medesimi reati;
- rapporti predisposti dai responsabili delle attività di controllo dai quali emergano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto 231/2001;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice e dal Modello di Prevenzione Reati e dalle relative procedure e regolamenti interni, in relazione ai suddetti reati.

L'attività istruttoria, da chiunque esperita eventualmente con la collaborazione dei soggetti dai quali la segnalazione è pervenuta, è svolta in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì il loro anonimato e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Per le informazioni raccolte, classificate come sensibili, si applicano le disposizioni di natura cogente in materia di tutela dei dati personali.

6.3 Applicazione di sanzioni

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 ("Diligenza del prestatore di lavoro") del codice civile, nonché per i collaboratori e per tutti i soggetti che operano in nome e per conto dello stesso (partners in affari/società in ATI, fornitori, subappaltatori, subaffidatari ecc).

La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto stesso.

In presenza di violazioni del Codice, si applicano provvedimenti sanzionatori secondo criteri di coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità, nonché in conformità alle disposizioni che regolamentano i rapporti di lavoro stessi.

 ELETTROVIT s.r.l.	<h2 style="margin: 0;">CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE</h2> <p style="margin: 0;">Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001</p>	MPR-02- COEA	REV. 02
---	---	-----------------	---------

In tali ipotesi, Elettrovit si riserva di esercitare anche tutte le azioni necessarie ed opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento del soggetto.

Riguardo alle violazioni del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, la competenza nell'applicazione di sanzioni spetta all'Amministratore Unico/Direzione.

I criteri sanzionatori saranno tali da salvaguardare i caratteri di oggettività e di graduazione delle sanzioni con riferimento alla loro gravità.

Il soggetto deve adempiere la prestazione dovuta con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione stessa e dall'interesse dell'impresa, rispettando i criteri qualitativi e quantitativi stabiliti per la prestazione stessa.

La violazione dell'obbligo di diligenza può comportare:

- l'irrogazione di sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL in vigore e, nei casi più gravi, l'intimazione del licenziamento per i lavoratori dipendenti;
- l'obbligo del soggetto di risarcire la Società a titolo di responsabilità contrattuale del danno eventualmente riconducibile alla condotta negligente o imprudente dello stesso.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la società, in ragione della loro gravità ed eventuale reiterazione, sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Diffida al puntuale rispetto
- Sanzione pecuniaria
- Risoluzione del Contratto

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- Alle mansioni del lavoratore;
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

 ELETTROVIT s.r.l.	CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE Modello Organizzativo di Prevenzione Reati ex D.Lgs. 231/2001	MPR-02- COEA	REV. 02
--	---	-----------------	---------

- Alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società;
- Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato il Responsabile della Compliance.

Per quanto non qui indicato, si rimanda allo specifico "**Codice Disciplinare**" (**MPR-03-CODI**) adottato da Elettrovit.