

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

ALLEGATO 1 - CODICE ETICO

Rev.	Natura della revisione	Data delibera CdA
00	Prima emissione	23/01/2023
01	Revisione e aggiornamento	__/__/__

INDICE

I VALORI DELLA FAMIGLIA	4
INTRODUZIONE	5
DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO	5
Articolo 1 - Ambito di applicazione	5
Articolo 2 - Struttura.....	6
PRINCIPI GENERALI.....	6
Articolo 3 - Integrità, lealtà e onestà.....	6
Articolo 4 - Integrità e tutela della persona.....	7
Articolo 5 - Rispetto per l'ambiente	7
STANDARD DI CONDOTTA	7
Articolo 6 - Dipendenti e collaboratori	8
Articolo 6.1 - Atti discriminatori	8
Articolo 6.2 - Sicurezza sul luogo di lavoro.....	9
Articolo 6.3 - Confidenzialità delle informazioni	9
Articolo 6.4 - Utilizzo dei beni aziendali	9
Articolo 7 - Azionisti	10
Articolo 8 - Fornitori	10
Articolo 9 - Clienti	10
Articolo 10 - Comunità	11
Articolo 11 - Ambiente	11
Articolo 12 - Pubblica amministrazione	11
STANDARD DI CONDOTTA	11
Articolo 13 - Informazione e rendicontazione.....	12
Articolo 14 - Controllo interno	12
Articolo 15 - Conflitti di interesse	12
DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E MONITORAGGIO	13
Articolo 16 - Organismo di vigilanza.....	13
Articolo 17 - Segnalazione delle violazioni	13
Articolo 18 – Impianto sanzionatorio	13

Articolo 19 - Comunicazione e diffusione del Codice Etico 14

I VALORI DELLA FAMIGLIA

Sin dalla fondazione della società nel 1982, i valori etici e morali hanno rappresentato la pietra attorno alla quale Giuseppe Zaniolo ha costruito e sviluppato la propria azienda, ritenendo necessario trasmettere ciò a figli e nipoti, oltre che ai suoi più stretti collaboratori.

La necessità di ritenersi soggetti protagonisti della vita lavorativa e sociale ha sempre rappresentato il fulcro della nostra Azienda.

Oggi, ancor di più, è necessario codificare e tentare di trasmettere questi valori etici che ci distinguono come esseri umani, in quanto tutti noi siamo e dobbiamo rappresentare noi stessi e la nostra Azienda nei confronti di chi ci sta attorno, siano essi colleghi, fornitori, clienti o l'ambiente a noi circostante. Più in generale, dobbiamo essere un esempio.

Alla luce degli eventi degli ultimi anni e sull'onda di ciò che ci è stato trasferito e abbiamo fatto nostro, sentiamo la forte necessità di trasmettervi questo Codice Etico, che Vi invitiamo a leggere, capire e assimilare, per meglio integrarvi nella realtà e nella filosofia aziendale, affinché possiate sentirvi completamente parte della nostra famiglia.

La Direzione Aziendale

Alessandra Zaniolo

Marco Guarino

INTRODUZIONE

Europolveri S.p.A. (di seguito, “**Europolveri**” o l’“**Azienda**”) è una società produttrice di vernici in polvere termoindurenti, presente sul mercato dal 1982 a livello nazionale ed internazionale. L’Azienda, grazie allo sviluppo manifestato negli anni, è infatti riuscita a essere presente in tutta Europa, in Medio Oriente, in Nord Africa e in Centro America, arrivando a impiegare oltre 100 collaboratori e rappresentando un riferimento mondiale nel campo delle vernici in polvere.

La nostra *mission* è quella di fornire le migliori soluzioni possibili ai nostri clienti, tramite prodotti ecologicamente sostenibili, di eccellente qualità, con la più alta componente innovativa possibile e rispondenti alle necessità dettate dal mercato. Oltre a ciò, la nostra azienda si pone l’obiettivo di imporsi come fonte d’ispirazione per lo sviluppo di soluzioni innovative nel campo dei rivestimenti in polvere, in virtù della spiccata propensione alla ricerca.

A fronte di ciò e nel contesto di una crescente attenzione alla *Responsabilità Sociale d’Impresa*, si riconosce la necessità di adottare il presente codice etico (“**Codice Etico**”), con l’obiettivo di enucleare con chiarezza l’insieme dei valori e delle responsabilità che Europolveri riconosce, accetta, condivide e assume, la cui osservanza da parte dei propri dipendenti, esponenti aziendali, collaboratori, nonché terze parti, risulti essenziale per il perseguitamento dell’oggetto sociale. A tutti i destinatari del Codice Etico è richiesto pertanto di conoscerne il contenuto e sposarne i valori, in quanto l’obiettivo dell’Azienda non è solo il rispetto delle normative e delle leggi vigenti, ma anche la volontà di perseguitare i principi ispiratori e gli standard etici qui esposti.

Il fine ultimo di questo documento è quindi quello di rappresentare un “contratto morale” sottoscritto da tutti gli esponenti aziendali, dai collaboratori e dai fornitori. Deve rappresentare un vincolo morale personale. Non è - e non sarà - uno strumento che permetta il rafforzamento diretto della posizione competitiva, ma lo farà indirettamente, se permetterà a tutti di adottare una visione etica e una cultura condivisa.

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, una componente fondante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall’Azienda ai sensi del D.lgs. 231/01 (“**Modello 231**”), nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia da perseguitare quale condizione del successo di impresa. In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico costituiscono il primo presidio su cui si fonda il Modello 231, nonché un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione dello stesso in relazione alle dinamiche aziendali.

DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Le regole e i principi esposti nel Codice Etico sono rivolti a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ai manager, ai dipendenti, ai collaboratori e a tutti coloro che, in vario modo, direttamente o indirettamente, agiscono in nome o per conto dell’Azienda o che operano/collaborano con essa (“**Destinatari**”).

L’Azienda si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico presso i Destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo che assicurino, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Articolo 2 - Struttura

Il Codice Etico si compone delle seguenti sezioni:

- *Principi generali*: rappresentano i valori chiave della cultura aziendale.
- *Standard di condotta*: descrivono le condotte da tenere per ottemperare ai valori e ai principi aziendali.
- *Disposizioni di attuazione e monitoraggio*: danno forma al sistema di presidi volti a verificare il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e a perseguire il suo continuo miglioramento.

PRINCIPI GENERALI

Europolveri è guidata dalla stessa famiglia ormai da tre generazioni: per questa ragione, l’Azienda ha una forte identità, il cui fondamento è da sempre uno stile umano e professionale fatto di correttezza nei comportamenti, nonché di equilibrio tra il rispetto per le persone e l’interesse aziendale. Lo stile, inteso come reciproco arricchimento umano e professionale delle persone che vi lavorano, resterà immutato se tutti coloro che operano nell’Azienda continueranno a rispettare i basilari valori e principi di riferimento di seguito esposti.

Articolo 3 - Integrità, lealtà e onestà

L’Azienda si impegna ad agire in modo onesto, equo e trasparente, in conformità agli impegni assunti, evitando ogni tipo di comportamento che rappresenti un abuso rispetto alla posizione di svantaggio di terze parti coinvolte. Europolveri si impegna, inoltre, ad agire in buona fede in tutte le proprie attività e decisioni.

Il Consiglio di Amministrazione, il management e tutti i responsabili aziendali devono dare l’esempio e agire come modello di riferimento per tutti i dipendenti, dimostrando una condotta esemplare nello svolgimento delle proprie funzioni, promuovendo costantemente un marcato senso di integrità, spirito di cooperazione, fiducia, rispetto reciproco, coesione e spirito di squadra, con la finalità di proteggere e migliorare sistematicamente il clima aziendale, l’immagine e il prestigio dell’Azienda.

L’Azienda considera fondamentale e prioritario il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili nei paesi in cui opera: in nessun caso quindi il perseguitamento degli interessi aziendali giustificherà comportamenti contrari ai principi di integrità, correttezza, legalità e onestà. Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all’art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

Articolo 4 - Integrità e tutela della persona

Coerentemente con la propria visione etica, l'Azienda intende valorizzare ogni persona, rispettandone l'integrità fisica, culturale e morale, e riconoscendo il valore e l'unicità di ogni individuo. Europolveri si impegna, quindi, a riconoscere idee e punti di vista differenti dai propri, in un'ottica di continuo miglioramento, supportando e rispettando i diritti umani nello svolgimento delle proprie attività e offrendo uguali opportunità per lo sviluppo delle sue persone. L'Azienda rifiuta altresì ogni forma di violenza e discriminazione, in particolare modo quelle basate su fattori quali genere, età, handicap, orientamento sessuale, identità di genere, opinioni politiche, religione, stato civile, provenienza geografica, status sociale. L'Azienda si impegna, in conclusione, a garantire la più alta considerazione per il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza.

L'Azienda non tollera alcuna forma di molestia e comportamento lesivo della dignità personale sul posto di lavoro e si impegna a promuovere un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, basato su uguaglianza, rispetto reciproco ed equità. Salute e sicurezza sono infatti riconosciuti come diritto fondamentale dei dipendenti ed elemento chiave per la sostenibilità aziendale.

L'Azienda garantisce infine la libertà di associazione dei lavoratori e al contempo si impegna a non usufruire, direttamente o indirettamente, del lavoro forzato né del lavoro minorile. Europolveri ripudia inoltre ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane e si impegna a contrastare ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nelle prestazioni e nelle potenzialità professionali i criteri alla base degli sviluppi di carriera e retributivi.

Articolo 5 - Rispetto per l'ambiente

L'Azienda promuove e programma le proprie attività garantendo il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche e rispetto dell'ambiente circostante, tenendo in primaria considerazione i diritti delle generazioni presenti, tanto quanto quelli delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile. In questo senso sono da intendersi tutte le politiche aziendali e le pratiche operative messe in atto col fine di ridurre l'impatto ambientale generato dal normale e quotidiano svolgimento delle proprie attività.

L'Azienda si impegna nelle sue attività ad applicare criteri di cautela, seguendo un approccio preventivo nei confronti dell'ambiente e della biodiversità. Questo impegno si traduce in un'attenta analisi e selezione di fornitori e materie prime che risultino compatibili con quanto espresso e fungibili al raggiungimento di prestazioni adeguate a quanto richiesto dalla clientela. L'impegno dell'Azienda in campo ambientale si traduce anche in una particolare attenzione per il benessere degli animali.

STANDARD DI CONDOTTA

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di totale correttezza, lealtà, rispetto reciproco e collaborazione. Si definiscono stakeholders dell'Azienda le seguenti categorie:

- Dipendenti e collaboratori
- Azionisti
- Fornitori
- Clienti
- Comunità
- Ambiente
- Pubblica amministrazione

Articolo 6 - Dipendenti e collaboratori

L’Azienda riconosce la fondamentale importanza e rilevanza strategica delle proprie risorse umane, convinta del fatto che il successo di ogni impresa passa dal contributo dei singoli attori che vi operano.

L’Azienda richiede ai propri dipendenti spirito di squadra, trasparenza e reciproco rispetto nello svolgimento delle proprie mansioni, in quanto basilari per ogni relazione umana di successo. Europolveri richiede inoltre ai propri dipendenti professionalità, spirito di iniziativa, senso di responsabilità, determinazione, impegno, coraggio, capacità di prendere decisioni e un atteggiamento propedeutico al miglioramento continuo nello svolgimento delle singole attività. L’Azienda si aspetta che quanto esposto venga assorbito, recepito e condiviso dai propri dipendenti e collaboratori nell’esercizio delle proprie funzioni, contribuendo perciò all’autodeterminazione della reputazione aziendale e alla salvaguardia dei valori aziendali.

L’Azienda offre a tutti i dipendenti pari opportunità in base alle qualifiche professionali e alle singole capacità individuali, senza alcun tipo di discriminazione. In ogni singola fase - selezione, assunzione o avanzamento di carriera - l’Azienda valuta infatti i propri collaboratori solo ed esclusivamente secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, evitando ogni forma di favoritismo e discriminazione. I criteri di merito e competenza, in relazione alla vigente normativa, sono il cardine attorno cui l’Azienda, tramite le sue funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce, gestisce e premia le proprie risorse umane.

Tutti i dipendenti sono assunti con regolare contratto di lavoro e non viene tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

L’Azienda si pone l’obiettivo di valorizzare le proprie risorse umane, nelle proprie capacità e competenze, tramite adeguati e personalizzati percorsi formativi e di aggiornamento professionale.

È obiettivo dell’Azienda quello di creare un ambiente scevro di ogni e qualsivoglia forma di discriminazione, ed è richiesto a tutti di collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

Articolo 6.1 - Atti discriminatori

Mobbing e bullismo sono rappresentati da atti ostili e aggressivi, rivolti verso una medesima persona come forma intenzionale di persecuzione da parte di persone di qualsivoglia ruolo. Per molestia sessuale si intende invece una condotta indesiderata che vada a intaccare fisicamente, verbalmente o non verbalmente, la sensibilità e la dignità, oltre che la libertà di coloro che la subiscono. Nessuno di tali comportamenti è in alcun modo accettato né tollerato dall’Azienda.

Articolo 6.2 - Sicurezza sul luogo di lavoro

La sicurezza sull'ambiente lavorativo rappresenta un obiettivo primario dell'Azienda, la quale si impegna a garantire (i) la salute fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, (ii) ambienti di lavoro salubri e (iii) condizioni di lavoro che rispettino la dignità umana, oltre alle normative vigenti. Al fine di creare un ambiente di lavoro il più confacente alle necessità di ognuno, l'Azienda esorta e invita ogni dipendente e collaboratore a contribuire direttamente a quanto sopra esposto.

L'Azienda valuta e aggiorna costantemente i rischi legati alla sicurezza lavorativa dei propri dipendenti e adotta le sue scelte nell'ottica di consentire un lavoro sicuro nell'uso di macchinari, materie prime ed elementi chimici in genere. Alla valutazione dei rischi, l'Azienda affianca una costante opera di prevenzione, in ogni forma necessaria per garantire adeguate condizioni lavorative e sociali alle persone coinvolte nell'ambiente di lavoro. Europoveri si prodiga, inoltre, nel diffondere la cultura della sicurezza tramite adeguati piani di formazione volti a formare la consapevolezza sui rischi aziendali e le prassi lavorative necessarie per prevenire infortuni sul posto di lavoro.

Articolo 6.3 - Confidenzialità delle informazioni

Per informazioni confidenziali e riservate, si intendono dati inerenti a progetti aziendali, business plan, investimenti, dati sensibili dei dipendenti, know-how di prodotti e processi, informazioni inerenti a clienti, fornitori e operazioni straordinarie. L'Azienda richiede ai propri dipendenti e collaboratori che tutte le informazioni, i dati e le conoscenze acquisite nell'arco della loro attività lavorativa siano mantenute in forma strettamente confidenziale e non vengano diffuse o comunicate all'interno o all'esterno dell'Azienda se non tramite previa autorizzazione ricevuta da soggetti incaricati dall'Azienda. La confidenzialità delle informazioni è ritenuta bene primario dell'Azienda, in quanto derivante dalla propria esperienza e da quella maturata dalle proprie risorse umane durante il periodo di servizio. È strettamente proibita la raccolta, diffusione, condivisione e archiviazione di dati sensibili e informazioni al di fuori dell'esercizio delle proprie funzioni. A tutti i dipendenti e collaboratori è richiesto di seguire le linee guida aziendali sull'utilizzo, accesso e sicurezza dei software e dei sistemi informatici aziendali.

Articolo 6.4 - Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente deve salvaguardare il patrimonio aziendale. In particolare, ogni dipendente è responsabile della protezione dei beni assegnatigli per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ad es. PC fissi o portatili, tablet, smartphone) ed è tenuto ad operare con diligenza per evitare furti, smarimenti, danneggiamenti e ogni uso illecito e/o inappropriato, attraverso comportamenti responsabili. Particolare cura e attenzione è richiesta nell'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (es. supporti hardware, reti Internet e intranet, caselle di posta aziendale, accessi in remoto, ecc.), che i dipendenti sono tenuti a impiegare per ragioni attinenti alla loro attività professionale e nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni contenute nelle apposite procedure aziendali.

Articolo 6.5 - Utilizzo dei social network

Europoveri è consapevole del fatto che i c.d. “social network” (es. *Facebook*, *Twitter*, *Instagram*, etc.) rappresentano un nuovo modo di dialogare a distanza. In considerazione dell'enorme risonanza che possono avere le affermazioni, le opinioni e i giudizi espressi tramite questi canali, l'Azienda invita i dipendenti alla massima attenzione nel valutare i contenuti e i materiali da diffondere, che, comunque, non devono: (i) rappresentare violazioni delle leggi e dei

regolamenti vigenti (anche sotto il profilo della tutela dei dati personali); (ii) indurre in equivoco sul fatto che si tratti di affermazioni, informazioni, opinioni e/o giudizi strettamente personali, che non rappresentano, quindi, posizioni assunte o ascrivibili all’Azienda; (iii) offendere la libertà, l’integrità e la dignità delle persone; (iv) danneggiare, anche indirettamente, l’immagine, la reputazione, la credibilità dell’Azienda.

Articolo 7 - Azionisti

Primario obiettivo aziendale è la creazione di valore sostenibile nel tempo, che possa soddisfare le esigenze dei suoi azionisti (i quali hanno investito capitale di rischio) con le normali esigenze aziendali che richiedono la capacità di auto-sostentarsi da un punto di vista economico-finanziario. Agli azionisti è fatto divieto di porre in essere comportamenti volti a danneggiare l’integrità del patrimonio aziendale, compiere atti fraudolenti o compiere operazioni societarie atte ad arrecare danno ad altri soci o creditori.

Articolo 8 - Fornitori

I fornitori rappresentano un ruolo chiave nella vita aziendale e nel miglioramento della competitività. L’Azienda si rapporta con fornitori che condividono modi di comportarsi allineati a quanto presentato nel presente Codice Etico, richiedendo loro un comportamento onesto, trasparente, collaborativo e socialmente rispettoso.

I rapporti con i fornitori si sviluppano sempre nell’ottica di stabilire relazioni di lungo termine che si basino su fondamenti etici comuni e fiducia reciproca. I fornitori vengono pertanto attentamente valutati e selezionati sulla base di criteri oggettivi e misurabili, affinché il loro modo di lavorare sia aderente a quanto richiesto dall’Azienda. Oltre a ciò, si richiede loro il rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza sul lavoro, igiene sul luogo di lavoro e di non sfruttamento del lavoro minorile.

Fine ultimo dell’Azienda è quello di trovare un equilibrio tra il necessario vantaggio economico-finanziario in ambito di acquisto materie prime e la qualità richiesta per garantire ai clienti costanza nelle forniture secondo i parametri prestabiliti. In nessun caso è accettato che un fornitore si faccia preferire ad un altro per motivi legati a vantaggi o interessi personali diversi dal vantaggio dell’Azienda stessa.

Articolo 9 - Clienti

L’obiettivo dell’Azienda è la completa soddisfazione dei propri clienti. Europolveri si propone infatti di fornire a questi ultimi prodotti adeguati alle loro esigenze e a prezzi equi, che consentano il normale svolgimento dell’attività lavorativa e la continuità aziendale. L’Azienda si prodiga altresì per mettere a disposizione dei propri clienti tutti i mezzi e le informazioni necessarie per una corretta conoscenza dei prodotti e un loro adeguato uso secondo i relativi bisogni, affinché i clienti possano prendere decisioni informate. Europolveri si impegna, inoltre, a essere partner affidabile dei propri clienti anche per quanto concerne i servizi post-vendita, garantendo a essi ogni informazione o aiuto necessario per risolvere eventuali problematiche di carattere tecnico, siano esse imputabili ai prodotti forniti o a prodotti ad essi collaterali e complementari.

È fondamentale per l’Azienda che il rapporto con i propri clienti si basi su criteri di onestà, lealtà e correttezza professionale. L’obiettivo è infatti quello di essere un punto di riferimento per i nostri clienti, in modo che l’Azienda possa essere vista come partner, anziché come mero fornitore.

Oltre a ciò, l'Azienda si impegna a (i) immettere sul mercato prodotti che soddisfino i requisiti e le aspettative dei clienti e (ii) ottemperare a tutte le normative in termini di sicurezza produttiva e di utilizzo, sia dei materiali utilizzati, sia del prodotto finito, perseguendo un continuo innalzamento dei propri standard produttivi e qualitativi, che consentano non solo la propria affermazione sul mercato, ma anche quella dei propri clienti.

Articolo 10 - Comunità

L'Azienda da anni è impegnata in ambito sociale, ritenendo opportuno e necessario cercare di promuovere l'etica aziendale al di fuori dei propri confini, aiutando la comunità in cui si trova, con l'intento di restituire al proprio territorio almeno una parte di ciò che è riuscita a ottenere negli anni, sostenendo anche organizzazioni no profit che si occupano di persone svantaggiate in diversi luoghi del mondo, con particolare attenzione alle condizioni di salute e di vita dei bambini. L'Azienda è quindi impegnata nell'aiutare lo sviluppo economico, ambientale e sociale sostenendo iniziative che possano promuovere i propri valori e principi.

Articolo 11 - Ambiente

L'ambiente è ritenuto bene primario e necessario che l'Azienda si propone di curare e salvaguardare nello svolgimento delle proprie funzioni necessarie. Europoveri, tramite il raggiungimento della certificazione del sistema di gestione ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004, si è voluta formalmente impegnare nel rispetto dell'ambiente in cui opera, in difesa del contesto ecologico e al fine di garantire il miglior futuro possibile alle generazioni attuali e future.

L'Azienda promuove al suo interno costanti piani di formazione, informazione e aggiornamento ai propri dipendenti e collaboratori al fine di sensibilizzarli su un tema delicato e attuale. Si promuove, inoltre, lo sviluppo di iniziative volte ad una maggiore responsabilità ambientale aziendale, nonché a sviluppare l'utilizzo e lo sfruttamento di mezzi e tecnologie che siano rispettose dell'ambiente.

Articolo 12 - Pubblica amministrazione

I rapporti con le pubbliche amministrazioni e le altre persone giuridiche di diritto pubblico sono limitati agli esponenti aziendali a ciò autorizzati, in conformità con le norme di questo Codice Etico, oltre che dello statuto della società e delle leggi vigenti, applicando particolare attenzione ai principi di legalità e trasparenza.

L'Azienda nei rapporti con funzionari pubblici si impegnerà a tenere comportamenti volti a non influenzare in alcun modo le scelte più adeguate per le parti in causa.

STANDARD DI CONDOTTA

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a prendere decisioni che perseguano solo ed esclusivamente l'interesse dell'Azienda.

Articolo 13 - Informazione e rendicontazione

Tutte le attività di informazione verso gli stakeholder devono avere caratteristiche di chiarezza, trasparenza, tempestività, completezza e coerenza, nel rispetto del diritto all'informazione. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente sulla base di informazioni veritieri, accurate, complete e verificabili. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione di supporto sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'Azienda per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Articolo 14 - Controllo interno

L'Azienda riconosce la massima importanza al controllo interno inteso come un processo finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, ad assicurare la conformità alle leggi e ai regolamenti, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti. Per questa ragione, l'Azienda ha creato e sviluppato negli anni un insieme di strumenti, procedure e meccanismi idonei a gestire il funzionamento e il monitoraggio dell'organizzazione.

Ben consapevole che il sistema di controllo interno rappresenta un elemento che caratterizza una buona gestione dell'Azienda, Europoveri si impegna a operare affinché la sensibilità del personale alla necessità del controllo possa essere accresciuta a tutti i livelli organizzativi. Allo stesso tempo, tutti gli Esponenti Aziendali devono sentirsi responsabili dell'aggiornamento e gestione di un efficace sistema di controllo interno. Per questo motivo, la dirigenza non deve limitarsi a partecipare al sistema di controllo nell'ambito delle proprie competenze, ma deve impegnarsi a condividerne valori e strumenti con ciascun collaboratore o collega.

Articolo 15 - Conflitti di interesse

L'Azienda si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione. Non è consentito che siano versate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda stessa. Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Per garantire la massima trasparenza, l'Azienda e i propri dipendenti si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Azienda, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e/o all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile. In particolare, gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte della Azienda, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E MONITORAGGIO

Articolo 16 - Organismo di vigilanza

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, il quale si avvale in tal senso del sostegno dell'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del D.lgs. 231/2001. Compiti dell'Organismo di Vigilanza saranno:

- monitorare continuamente la corretta applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- gestire eventuali segnalazioni riguardanti violazioni del Codice Etico;
- accertare dette violazione e riportare al Consiglio di Amministrazione;
- esprimere pareri vincolanti rispetto alla revisione del presente Codice Etico al fine di garantirne l'attualità.

Articolo 17 - Segnalazione delle violazioni

I casi di violazione del Codice Etico devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza da ogni Destinatario che ne sia venuto a conoscenza, con le modalità indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Azienda ai sensi del D.lgs. 231/01 (rif.: *Parte Generale e Protocollo H*).

Articolo 18 – Impianto sanzionatorio

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni, l'applicazione di provvedimenti sanzionatori indicati, tra l'altro, nel Modello 231. Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia - improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà - instaurato con l'Azienda.

In particolare, con riferimento ai Dipendenti (compresi coloro aventi la qualifica di dirigente), la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2014 del Codice Civile e può, quindi, determinare l'avvio di procedimenti disciplinari a carico dei soggetti interessati, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e ciò a prescindere dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale o amministrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno un'ipotesi di illecito - e dall'esito di quest'ultimo.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dalle norme specialistiche contenute, in particolare, nei CCNL e negli Accordi Integrativi Aziendali di tempo in tempo applicabili all'Azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970) e di eventuali normative di settore.

Per quanto, invece, riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda, l'inoservanza delle disposizioni del presente Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e può quindi comportare l'applicazione dei rimedi contrattualmente previsti (a titolo esemplificativo, penali) ovvero - nei casi più gravi - la risoluzione del contratto e/o dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Azienda.

Articolo 19 - Comunicazione e diffusione del Codice Etico

Europolveri provvede a diffondere e far conoscere a tutti i Destinatari le disposizioni contenute nel Codice Etico, invitando gli stessi a condividere e rispettare con la massima diligenza i principi e i valori in esso espressi, nonché a promuoverne l'applicazione e la stretta osservanza.

Il Codice Etico è pubblicato nel sito internet di Europolveri (<https://www.europolveri.it/>) e nella intranet aziendale.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Europolveri S.p.A. Eventuali futuri aggiornamenti del presente Codice Etico, dovuti ad adeguamenti normativi, all'evoluzione della sensibilità civile o altro, dovranno essere approvati dall'organo gestorio e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
