

CODE D'ÉTHIQUE POUR LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Date	Et	Rev	Raison
30/07/2026	0	0	Limite supplémentaire sur les dons, dons et autres formes d'avantages
06-03-2023	0	0	Premier problème

Repêché	RSPC	
Vérifié	FCPC	
Approuvé	DE	

Table des matières

1. INTRODUCTION	5
2. VISION ÉTHIQUE.....	5
3. LA STRUCTURE DU CODE D'ÉTHIQUE	6
4. DESTINATAIRES ET PORTÉE D'APPLICATION DU CODE.....	6
5 VALEUR CONTRACTUELLE ET VIOLATION DU CODE D'ÉTHIQUE.....	6
6 SURVEILLANCE DE L'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE	6
6. PRINCIPES DE RÉFÉRENCE	7
6.1 Conformité à la loi	7
6.2 Intégrité professionnelle	7
6.3 Transparence et complétude de l'information	7
6.4 Équité dans la gestion d'entreprise et utilisation des ressources	8
6.5 Relations avec les membres	8
6.6 Confidentialité des informations	8
6.7 Protection des actifs de la société	8
6.8 Valeur des RH	8
6.9 Impartialité et non-discrimination	8
6.10 Cadeaux, cadeaux et autres formes de bénéfices	9
6.11 Prévention de la corruption et gestion des conflits d'intérêts	9
6.12 Qualité et sécurité du produit	10
6.13 Responsabilité envers la communauté et l'environnement	10
7. RÈGLES DE CONDUITE.....	10
7.1 Membres	10
7.2 Reportage d'entreprise	10
7.3 Gestion des ressources financières dans le cadre des activités commerciales	10
7.4 Gestion administrative et budget	11
7.5 Ressources humaines	11
7.5.1 Sélection du personnel	11
7.5.2 Gestion des ressources humaines	11
7.5.3 Santé et sécurité	11
7.5.4 Gestion de l'information et confidentialité	12
7.6 Fonctions RH	12
7.6.1 Obligations de conduite	12
7.6.2 Gestion de l'information	12
7.6.3 Conflits d'intérêts	12

7.6.4 Utilisation et protection des biens de la Compagnie	13
7.7 Clients	13
7.7.1 Style de comportement envers les clients	13
7.8 Fournisseurs	14
7.8.1 Choix des fournisseurs et des entrepreneurs	14
7.8.2 Protection des aspects éthiques dans les ressources	15
7.9 Environnement et sécurité	15
7.10 Communauté	16
7.11 Relations avec les institutions publiques	16
7.12 Relations avec les organisations politiques et syndicales	16
7.13 Relations avec les organisations à but non lucratif	16
7.14 Relations avec les médias de masse et diffusion de l'information	16
7.15 Relations avec les clients	16
7.16 Relations utilisateur	17
7.17 Relations avec la concurrence	17
7.18 Administration publique	17
7.19 Gestion du financement.	17

1. INTRODUCTION

La conduite de ses activités conforme à la conformité des principes et règles de conduite exprimés dans ce Code d'éthique ainsi que dans la législation nationale et internationale en vigueur, le cas échéant.

L'organisation reconnaît l'importance de la responsabilité éthique et sociale et de la protection de l'environnement dans la conduite des activités et des activités de la Société et, à cette fin, promeut une gestion de la Société orientée vers l'équilibre des intérêts légitimes de ses parties prenantes et de la communauté dans laquelle elle opère. Le Code repose donc sur un idéal de respect de tous les intérêts des parties concernées.

L'exécution des services par les employés et collaborateurs de l'entreprise est réalisée selon des critères de diligence, de compétence, de professionnalisme et d'efficacité, afin d'offrir à toutes les parties prenantes une image d'entreprise correcte et, surtout, des services de haute qualité.

L'entreprise a également mis en place un système de gestion pour sa responsabilité sociale, conformément aux exigences de la norme internationale SA (Responsabilité sociale) 8000.2014. Le manuel pertinent définit et décrit les exigences en responsabilité sociale en se référant à :

- le travail des enfants ;
- au travail forcé ;
- santé et sécurité ;
- la liberté d'association et le droit à la négociation collective ;
- discrimination ;
- procédures disciplinaires ;
- les horaires de travail ;
- rémunération ;
- au système de gestion.

Les parties intéressées doivent être considérées comme les ressources humaines (employés, collaborateurs), les actionnaires, les administrateurs, les fournisseurs, les clients, l'administration publique, la communauté et, au sens large, toutes les parties impliquées, directement et/ou indirectement, dans les activités de la société.

Il incombe à la direction d'approuver le Code d'éthique. La vérification de l'état d'adéquation du Code d'éthique en ce qui concerne la sensibilité de l'entreprise, sa mise en œuvre et son application relève de la direction elle-même, avec le soutien des services des ressources humaines et de la qualité.

2. VISION ÉTHIQUE

L'organisation s'est fixé l'objectif prioritaire de son activité d'atteindre les plus hauts standards de qualité et de fiabilité pour les produits et services fournis.

La réalisation de cet objectif est rendue possible grâce aux facteurs suivants :

- une vision stratégique claire ;
- assurer l'équilibre financier ;
- de nombreuses années d'expérience ;
- une recherche constante d'innovation ;
- vocation au service du client.

L'organisation œuvre pour l'amélioration continue des processus, inspirée par certaines valeurs fondamentales :

- fonctionner selon les principes de satisfaction maximale des attentes des clients ;
- gérer la relation avec le client avec la plus grande clarté et transparence, en fournissant toutes les informations techniques, commerciales et financières nécessaires, et en garantissant une assistance continue et rapide ;
- d'informer ses activités internes et externes avec le plus grand respect pour la personne humaine, dans la conviction que l'éthique dans la gestion de la sécurité au travail et de la protection de l'environnement doit être poursuivie parallèlement au succès de l'entreprise ;
- reconnaître un rôle stratégique pour les ressources humaines, maintenir des relations avec elles

fondées sur le respect mutuel et le rejet de toute forme de discrimination fondée sur l'âge, le sexe, la sexualité, l'état de santé, la race, la nationalité, les opinions politiques ou les croyances religieuses ;

- reconnaître un rôle indispensable dans la formation, l'autonomisation et l'implication à tous les niveaux de tout le personnel, tout en veillant au respect de l'intégrité physique et morale ;
- rationaliser la gestion d'entreprise dans tous ses domaines ;
- opérer sur le marché en conformité avec des principes éthiques fondamentaux, tels que l'honnêteté, l'impartialité et le respect de toutes les règles et règlements en vigueur (lois nationales et européennes, règlements ou codes internes, mesures administratives, règles déontologiques), s'engageant à ne pas entamer ni poursuivre de relations avec ceux qui n'ont pas l'intention de s'aligner sur ce principe.

3. LA STRUCTURE DU CODE D'ÉTHIQUE

Ce Code d'éthique se compose de :

- principes *généraux*, qui définissent les valeurs éthiques de la référence
- des critères *de conduite*, qui fournissent spécifiquement les directives et règles auxquelles tous les employés et collaborateurs doivent se conformer ;
- des *méthodes de mise en œuvre*, qui décrivent le système de contrôle visant à se conformer au Code de déontologie et à son amélioration.

4. DESTINATAIRES ET PORTÉE D'APPLICATION DU CODE

Les bénéficiaires du Code d'éthique sont tous les partenaires, administrateurs, employés, collaborateurs, ainsi que tous ceux qui, directement ou indirectement, de façon permanente ou temporaire, établissent des relations ou des relations avec l'organisation elle-même.

En conséquence, l'entreprise promeut la diffusion la plus large possible du Code auprès de toutes les parties intéressées, la bonne interprétation de son contenu, et fournit les outils les plus appropriés pour faciliter son application. L'organisation met également en œuvre les mesures nécessaires afin de mener à bien des activités de vérification et de surveillance de l'application du Code lui-même.

5 VALEUR CONTRACTUELLE ET VIOLATION DU CODE D'ÉTHIQUE

Les règles du Code d'éthique constituent une partie essentielle des obligations contractuelles du personnel conformément à et aux fins de l'art. 2104, 2105 et 2106 du Code civil.

L'art. 2104 du Code civil italien, intitulé « Diligence du travailleur », stipule : « Le travailleur doit utiliser la diligence requise par la nature du service du, par l'intérêt de l'entreprise et par l'intérêt supérieur de la production nationale. Il doit également respecter les dispositions pour l'exécution et la discipline du travail confiées par l'entrepreneur et ses collaborateurs dont il dépend hiérarchiquement ».

L'art. 2105 du Code civil italien, intitulé « Devoir de fidélité », stipule : « L'employé ne doit pas traiter avec une entreprise, en son propre nom ou au nom de tiers, en concurrence avec l'entrepreneur, ni divulguer des informations relatives à l'organisation et aux méthodes de production de l'entreprise, ni les utiliser de manière à lui nuire. »

L'art. 2106, intitulé « Sanctions disciplinaires », stipule : « Le non-respect des dispositions contenues dans les deux articles précédents peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires, selon la gravité de la violation ». La violation et le non-respect des principes exprimés dans le Code de déontologie compromettent la relation de confiance établie avec la société et peuvent, selon le cas, entraîner des mesures disciplinaires et une indemnisation pour dommages-intérêts, sans préjudice, pour les employés, ainsi que le respect des procédures prévues par l'art. 7 de la loi 300/1970 (le soi-disant Statut des travailleurs) et les conventions collectives applicables.

Le respect des règles du Code d'éthique est également considéré comme nécessaire dans le contexte des relations contractuelles avec des parties extérieures à l'entreprise.

6 SURVEILLANCE DE L'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE

L'entreprise s'engage fermement à garantir le respect des principes énoncés dans le Code d'éthique par la création d'une fonction responsable nommée au sein de l'entreprise, à laquelle sont déléguées les fonctions de supervision, de suivi et de mise en œuvre de ce Code d'éthique.

La fonction mentionnée ci-dessus se voit, entre autres, attribuer les tâches suivantes :

- promouvoir la mise en œuvre du Code ;
- promouvoir des programmes de communication et une formation spécifique des cadres et des employés ;

- examiner les rapports de possibles violations du Code d'éthique, en promouvant les contrôles les plus appropriés

6. PRINCIPES DE RÉFÉRENCE

6.1 Conformité à la loi

Le respect de la loi, la transparence et la correction managériale, la confiance et la coopération avec les parties prenantes sont les principes éthiques qui inspirent l'entreprise et dont elle tire ses modèles de conduite, afin de concurrencer efficacement et équitablement sur le marché, d'améliorer la satisfaction de ses clients et de développer les compétences et la croissance professionnelle de ses ressources humaines.

À cette fin, l'organisation exige que ses membres, administrateurs, employés, collaborateurs, agents, partenaires commerciaux, fournisseurs, contractants et toute personne exerçant des fonctions représentatives sous quelque forme que ce soit, même de facto, respectent la législation et toutes les réglementations en vigueur ainsi que les principes et procédures prédéterminés à cette fin, ainsi qu'un comportement éthiquement correct, afin de ne pas compromettre leur fiabilité morale et professionnelle.

Les principales normes de référence pour l'organisation sont :

- décret législatif 81/2008 et ss.mm. (Sécurité au travail)
- Décret législatif 152/2005 et ss.mm. (TU Ambiente)
- Règlement européen n° 679/2016 ;
- Décret législatif n° 231 du 8 juin 2001 - « Responsabilité administrative des entités » et amendements et/ou ajouts ultérieurs ;
- Règles administratives relatives à la gestion du bureau du personnel
- Règles relatives aux obligations générales dans le domaine du travail
- Normes comptables nationales
- Principes d'une bonne gouvernance d'entreprise
- Législation fiscale actuelle
- Conventions collectives nationales applicables
- Règlements internes

6.2 Intégrité professionnelle

L'intégrité professionnelle est le principe fondamental de toutes les activités de l'organisation, de ses initiatives, de ses rapports, de ses communications, et constitue un élément essentiel de la gestion et du fonctionnement de ses ressources humaines.

Les relations avec les parties prenantes reposent sur des critères et des comportements d'équité, de collaboration, de loyauté et de respect mutuel. Pour cette raison, toute forme de bénéfice ou de cadeau, reçu ou offert, qui pourrait être comprise comme un outil visant à influencer l'indépendance du jugement et de la conduite des parties concernées, est refusée.

Les récipiendaires de ce Code d'éthique :

- ils doivent agir avec loyauté et bonne foi, avec diligence, efficacité et équité ;
- Ils doivent fonder leur conduite sur la collaboration mutuelle, le respect des procédures internes et en tirant le meilleur parti des outils de l'entreprise ainsi que du temps dont ils disposent.

6.3 Transparence et complétude de l'information

La Société reconnaît la valeur fondamentale de fournir à ses actionnaires, à ses instances et à ses fonctions compétentes des faits importants concernant la gestion d'entreprise et comptable et ne justifie en aucun cas les actions de ses collaborateurs qui empêchent le contrôle par les instances ou organisations responsables. L'entreprise favorise un flux continu, ponctuel et complet d'informations entre les entités sociales, les différents secteurs de l'entreprise, la direction, les différentes hautes directions et, lorsque nécessaire, vers les autorités publiques.

En tout cas, les informations transmises à l'extérieur et à l'intérieur de l'organisation elle-même respectent les exigences de véracité, d'exhaustivité et d'exactitude, y compris en ce qui concerne les données économiques, financières et comptables.

6.4 Équité dans la gestion d'entreprise et utilisation des ressources

L'organisation poursuit son objectif social en conformité avec la loi et les statuts, assurant le bon fonctionnement des entités corporatives et la protection des droits patrimoniaux et participatifs de ses membres, en garantissant l'intégrité du capital social et des actifs.

6.5 Relations avec les membres

L'organisation s'engage à veiller à ce que, conformément à la loi et au Statut, tous les membres soient reconnus comme égaux en matière d'information, favorisant ainsi leur participation large et informée dans les décisions de leur compétence.

L'entreprise oriente son activité vers la satisfaction et la protection de ses membres, s'efforçant de garantir que la performance économique soit telle qu'elle sauvegarde et en augmente la valeur.

6.6 Confidentialité des informations

L'organisation veille à la confidentialité des informations en sa possession, au respect des réglementations sur la gestion des données personnelles et s'abstient de rechercher des données confidentielles par des moyens illégaux.

Toutes les informations disponibles pour la Société sont traitées dans le respect de la confidentialité et de la confidentialité des parties intéressées.

Toute personne entrant en possession d'informations d'intérêt corporatif, ou relatives à un actionnaire, ne devrait en aucun cas se sentir autorisée à les diffuser ou à les utiliser en dehors des objectifs opérationnels pour lesquels elle a été autorisée par la direction de la société.

6.7 Protection des actifs de la société

Chaque bénéficiaire est responsable de la protection et de la conservation des actifs tangibles et immatériels de la société confiés à l'exercice de ses fonctions, ainsi que de leur utilisation conformément aux objectifs de l'entreprise.

Les bénéficiaires de ce Code sont interdits d'utiliser à des fins personnelles les informations, biens et équipements dont ils disposent dans l'exercice de la fonction ou de la tâche qui leur a été confiée.

6.8 Valeur des RH

L'entreprise reconnaît l'importance centrale de la partie prenante « Ressources humaines » et l'importance d'établir et de maintenir des relations fondées sur la loyauté et la confiance mutuelle, afin de renforcer autant que possible les compétences de l'individu. En ce sens, les ressources humaines sont comprises à la fois comme des employés et des collaborateurs qui travaillent pour l'entreprise sous des formes contractuelles autres que celles de l'emploi subordonné.

Tous les employés s'engagent à agir loyalement afin de respecter les obligations assumées par le contrat de travail et les dispositions de ce Code de déontologie, garantissant les services qui leur sont exigés et respectant les engagements engagés, également par une déclaration explicite d'acceptation complète de ce document.

L'intégrité physique et morale des ressources humaines est garantie, des conditions de travail qui respectent la dignité individuelle et des environnements de travail sûrs et sains.

Par conséquent, les demandes ou menaces visant à inciter les personnes à agir contre la loi et le Code d'éthique, ou à adopter des comportements nuisibles aux croyances morales et personnelles et aux préférences de chaque personne, ne sont pas tolérées.

6.9 Impartialité et non-discrimination

Dans les décisions qui affectent les relations avec ses parties prenantes, la Société évite toute discrimination fondée sur l'âge, le sexe, les inclinations sexuelles, l'état de santé, la race, la nationalité, les opinions politiques et les croyances religieuses de ses interlocuteurs.

L'organisation agit toujours avec impartialité, évitant le traitement préférentiel en toutes circonstances.

Afin d'assurer la pleine mise en œuvre de cette impartialité, aucune forme de cadeau ou de don ne pourrait

 tre comprise comme dépassant les pratiques commerciales ou de courtoisie normales, ou en tout cas visant
 

d'obtenir un traitement préférentiel dans la conduite de toute activité de la Société.

L'organisation a depuis longtemps décidé d'utiliser, comme forme de don ou d'hommage, le financement de projets pour l'adoption et le soutien des mineurs à distance, par l'intermédiaire d'associations reconnues et par la communication auprès du public et des organismes sociaux des projets financés.

Dans la gestion des relations hiérarchiques, l'organisation veille à ce que l'autorité soit exercée de manière juste et correcte, en excluant tout abus.

6.10 Cadeaux, cadeaux et autres formes de bénéfices

Tout le personnel faisant partie de l'organisation ne peut pas accepter de cadeaux ou autres avantages liés à leurs activités, sauf pour un montant modeste (environ 50 euros max).

Les bénéficiaires doivent absolument s'abstenir de pratiques non autorisées par la loi, l'usage ou les pratiques commerciales.

La société n'autorise l'octroi de cadeaux que de nature symbolique ou de valeur modeste, attribuables à des actes de courtoisie. Toute forme de don qui dépasse les pratiques commerciales ou de courtoisie habituelles, ou dans tout cas visant à obtenir un traitement préférentiel dans la conduite de toute activité commerciale, est donc strictement interdite. *La valeur économique équivalente des dons ne doit pas dépasser le montant de 100,00 €.*

En ce qui concerne les parrainages et les dons, CINGOLI ne fait pas, en principe, de contributions aux partis politiques, comités et organisations.

Toute contribution peut être versée strictement conformément aux lois en vigueur aux associations ou entités à but non lucratif, ainsi qu'aux statuts et statuts constitutifs réguliers ayant une grande valeur culturelle ou caritative.

Par conséquent, la distribution des contributions et des dons ne peut être faite qu'en faveur d'entités de fiabilité avérée et de réputation reconnue en matière d'honnêteté et de justesse des pratiques.

6.11 Prévention de la corruption et gestion des conflits d'intérêts

L'organisation empêche toute forme de conflit d'intérêts ; reconnaît et respecte le droit de ses employés, collaborateurs, administrateurs, actionnaires de participer à des investissements, des activités commerciales ou autres autres que celles exercées dans l'intérêt de la Société, à condition que ces activités soient autorisées par la loi et les dispositions contractuelles et compatibles avec les obligations assumées envers la Société.

Le conflit entre l'intérêt personnel et celui de la société survient chaque fois qu'une conduite ou un choix pris au travail peut générer, voire potentiellement, un avantage illégal pour soi-même ou pour les membres de sa famille, au détriment de l'intérêt supérieur de la société.

La fonction de conformité pour la prévention de la corruption a été confiée à cette fonction, qui est responsable de la coordination du système de gestion.

Elle est dédiée à sa mission de :

- mettre en œuvre les contrôles nécessaires pour la surveillance des fournisseurs ;
- promouvoir la culture de la pensée basée sur le risque ;
- promouvoir la culture de la prévention de la corruption ;
- améliorer, en ce qui concerne cela, la performance de l'ensemble du système de gestion ;

Due diligence

Afin de soutenir et de rendre ses processus décisionnels aussi efficaces que possible, la Société mène des activités de due diligence concernant toutes les catégories de transactions, projets, activités, partenaires commerciaux et membres du personnel, quel que soit le niveau de risque qui les caractérise.

À titre d'exemple, parmi les garanties utilisées par l'entreprise : le manuel du fournisseur et les données officielles publiées, la recherche dans des sources d'information gouvernementales, judiciaires et internationales adéquates sur le sujet ;

des vérifications des listes d'exclusion publique des organisations ayant des limitations ou interdictions de

participation à des marchés publics ou gouvernementaux établis par les gouvernements nationaux ou locaux ou des institutions multilatérales, telles que la Banque mondiale ;

6.12 Qualité et sécurité des produits/services

L'organisation poursuit sa mission en offrant des produits/services de qualité, dans des conditions concurrentielles et en conformité avec toutes les réglementations **obligatoires**.

Le style de conduite de la société envers les clients repose sur la disponibilité, le respect et la courtoisie, dans le but d'établir une relation collaborative et hautement professionnelle. En particulier, dans la communication avec les clients, l'entreprise veille à l'exhaustivité, à la justesse et à la clarté de toutes les informations concernant les caractéristiques, le contenu, la nature et l'origine des produits.

Les contrats et communications aux clients (y compris les messages publicitaires) sont et seront clairs, honnêtes et complets.

La société veille à la mise sur le marché des produits conformes aux lois nationales et européennes sur la matière, activant tous les contrôles nécessaires à cette fin.

6.13 Responsabilité envers la communauté et l'environnement

L'organisation s'engage à gérer ses processus selon des critères de protection et d'efficacité de l'environnement par l'identification, la gestion et le contrôle de ses aspects environnementaux, ainsi que par l'utilisation rationnelle des ressources énergétiques et la minimisation des émissions, selon un modèle de développement compatible avec le territoire et l'environnement.

7. RÈGLES DE CONDUITE

7.1 Membres

L'organisation crée les conditions pour que la participation des membres aux décisions de leur compétence soit large et consciente.

Les stratégies de l'organisation envers ses membres visent principalement :

- atteindre une transparence maximale envers les parties prenantes de l'entreprise ;
- répondre aux attentes légitimes des membres ;
- éviter tout type de transaction au détriment des créanciers ;
- éviter la discrimination envers les membres fondée sur le sexe, la race, la langue, la religion, la nationalité, les opinions politiques, les conditions personnelles et sociales ;
- Veiller à ce que les actionnaires participent pleinement à l'exercice des activités de la société et à la gouvernance de celle-ci.

De même, elle exige que ses membres respectent pleinement les règles contenues dans ce Code d'éthique.

7.2 Reportage d'entreprise

L'organisation veille à la tenue des registres comptables, à la préparation et à la préparation des états financiers, des soldes économiques, des rapports, des prospectus, des communications d'entreprise en général et de tout ce qui est nécessaire à son fonctionnement, conformément aux dispositions de la loi, aux principes et aux normes techniques en vigueur.

Chaque opération et transaction est correctement enregistrée, autorisée et suivie également via des systèmes informatisés afin de permettre une saisie comptable facile, l'identification des différents niveaux de responsabilité et la reconstruction précise de l'opération, ainsi que pour réduire le risque d'erreurs d'interprétation.

7.3 Gestion des ressources financières dans le cadre des activités commerciales

Les opérations et transactions menées par l'organisation et par les personnes agissant en son nom et en son nom, respectent la loi, l'équité commerciale, les principes de transparence, de vérifiabilité, de cohérence et d'équité, et doivent être dûment autorisées, documentées et enregistrées.

La société surveille constamment l'utilisation correcte des ressources financières afin de prévenir la commission de crimes et les gère selon des critères de transparence et de traçabilité.

Les transactions financières sortantes (paiements) sont effectuées dans les délais convenus directement aux bénéficiaires prévus et non en espèces, sauf dans des situations particulières justifiant un report ou une exception de non-exécution conformément à l'art. 1460 du Code civil.

7.4 Gestion administrative et budget

La préparation des états financiers et de tout autre type de documentation comptable doit être conforme à la législation nationale primaire et secondaire, à la législation de l'UE, et il est également nécessaire d'adopter les normes comptables pertinentes, garantissant une représentation fidèle et exacte de la réalité de l'entreprise et des faits de gestion.

Les critères de véracité, d'exactitude, d'exhaustivité et de clarté de l'information prennent une valeur fondamentale et permettent à toutes les parties prenantes de faire des évaluations claires de la situation économique, des capitaux propres et financiers de l'entreprise.

Toute personne prenant connaissance d'éventuelles omissions, falsifications, irrégularités dans la tenue de comptes et des documents de base, ou violations des principes établis par le Code d'éthique, doit informer la fonction de prévention de la corruption sans délai.

Les violations susmentionnées sont sujettes à une portée disciplinaire et sont correctement sanctionnées

7.5 Ressources humaines

7.5.1 Sélection du personnel

L'évaluation et la sélection du personnel à embaucher sont effectuées sur la base de la correspondance des profils des candidats avec ceux attendus et des besoins de la société, conformément aux principes d'impartialité et d'égalité des chances pour toutes les parties intéressées, évitant toute forme de favoritisme, clientélisme ou népotisme. Toutes les décisions prises dans le domaine de la gestion et du développement des ressources humaines sont basées sur la prise en compte des profils de mérite et/ou la correspondance entre les profils attendus et ceux possédés par les employés. Il en va de même pour l'accès à différents rôles ou affectations.

7.5.2 Gestion des ressources humaines

Toute forme de discrimination à l'encontre des personnes est interdite.

Dans la gestion des relations hiérarchiques, l'autorité est exercée avec équité et justesse, évitant tout abus. Il constitue un abus de la position d'autorité de demander, en tant qu'acte dû au supérieur hiérarchique, des services, des faveurs personnelles et tout comportement constituant une violation du présent Code.

Les ressources humaines sont pleinement exploitées grâce à l'activation des leviers disponibles pour favoriser leur développement et leur croissance.

Les fonctions compétentes doivent donc :

- sélectionner, embaucher, former, rémunérer et gérer les employés ou collaborateurs sans aucune discrimination ;
- créer un environnement de travail où les caractéristiques personnelles ne peuvent pas donner lieu à une discrimination ;
- adopter des critères de mérite, de compétence et, dans tous les cas, strictement professionnels pour toute décision concernant un employé ou un collaborateur ;
- garantir à tous les employés, partenaires et collaborateurs un environnement de travail sain et sûr ;
- Informez tous les employés et collaborateurs de toutes les dispositions législatives, contractuelles, réglementaires ainsi que de toutes les pratiques opérationnelles et de sécurité.

7.5.3 Santé et sécurité

L'organisation promeut et diffuse la culture de la sécurité, développant la sensibilisation à la gestion des risques, notamment par une formation spécifique, la promotion d'un comportement responsable et la préservation, notamment par des actions préventives, de la santé et de la sécurité de tous les employés et collaborateurs.

Tous les employés, collaborateurs et partenaires sont tenus de respecter scrupuleusement les règles et

obligations découlant de la législation de référence sur la santé et la sécurité, ainsi que de respecter toutes les mesures de

la santé et la sécurité sont assurées par les procédures et réglementations internes.

7.5.4 Gestion de l'information et confidentialité

La vie privée des employés, collaborateurs, agents, associés, administrateurs et actionnaires ainsi que la confidentialité des informations sont protégées conformément à la législation pertinente, ainsi que par des normes d'exploitation qui spécifient les informations reçues ainsi que les méthodes de traitement et de stockage associées, telles qu'exigées par le document de politique de sécurité, auxquelles tout le personnel est tenu de se conformer scrupuleusement. Toute enquête sur les idées, préférences, inclinations sexuelles, goûts personnels, vie privée et état de santé des personnes est exclue.

7.6 Fonctions RH

7.6.1 Obligations de conduite

Chaque employé, administrateur, associé et collaborateur, en quelque sorte que ce soit, est tenu de connaître les règles contenues dans le Code de déontologie et les règles de référence qui régissent l'activité exercée dans le cadre de sa fonction, découlant de la loi ou des procédures et règlements internes.

Chaque employé, administrateur, associé, agent et collaborateur, en quelque sorte que ce soit, doit également accepter explicitement ses engagements découlant de ce Code de déontologie, au moment de l'établissement de la relation de travail ou de la première diffusion du Code d'éthique.

En particulier, chacun d'eux a l'obligation de :

- connaître les dispositions et règles qui y sont contenues et s'abstenir de comportements contraires à ces dispositions ;
- contactez vos supérieurs, les personnes de contact de l'entreprise en cas de demande de clarification sur la manière de les appliquer ;
- signaler rapidement aux supérieurs, représentants de l'entreprise, toute nouvelle, directement détectée ou rapportée par d'autres, concernant d'éventuelles violations ou une simple demande de violation ;
- collaborer avec les structures chargées de vérifier les violations éventuelles ;
- informer adéquatement toute tierce partie avec laquelle ils entrent en contact dans le cadre de leurs activités professionnelles de l'existence du Code d'éthique et des engagements et obligations qu'il impose à des parties extérieures ;
- d'exiger le respect des obligations qui affectent directement leur activité ;
- adopter les initiatives internes appropriées et, si elles sont dans sa compétence, externes en cas de non-respect par des tiers des règles du Code de déontologie.

7.6.2 Gestion de l'information

Les employés, collaborateurs, associés, administrateurs et actionnaires doivent connaître le contenu du document de politique de sécurité et appliquer les dispositions des politiques de sécurité de l'entreprise en matière de sécurité de l'information, afin d'en garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité.

Il est de l'obligation de chaque employé, collaborateur, associé, associé, administrateur d'assurer la confidentialité requise par les circonstances pour chaque information apprise en raison de sa fonction professionnelle.

À cet égard, il est réitéré que toute personne, pour quelque raison que ce soit, prenne possession d'informations d'intérêt corporatif ou relatives à un actionnaire, doit garder ces informations confidentielles et ne doit en aucun cas se sentir autorisée à les diffuser ou à les utiliser en dehors des fins opérationnelles pour lesquelles elle a été autorisée par la direction de la société.

Les obligations de confidentialité, conformément au Code d'éthique, se poursuivent même après la fin de la relation de travail et/ou des relations contractuelles, car la divulgation d'informations confidentielles peut nuire aux activités de l'entreprise, aux clients et aux partenaires commerciaux à tout moment.

7.6.3 Conflits d'intérêts

Chaque employé, collaborateur, administrateur ou associé est tenu d'éviter toutes les situations et toutes les

activités dans lesquelles un conflit avec les intérêts de l'entreprise pourrait survenir ou qui pourrait interférer avec sa capacité à prendre, de manière impartiale, des décisions dans l'intérêt supérieur de l'entreprise et en pleine conformité

des règles du Code de déontologie.

Toute situation pouvant constituer ou déterminer un conflit d'intérêts doit être rapidement communiquée par chaque employé, collaborateur, administrateur ou associé à son supérieur ou à son représentant de l'entreprise.

En particulier, tous les employés, collaborateurs, directeurs, associés doivent éviter les conflits d'intérêts entre les activités économiques personnelles et familiales et les tâches qu'elles occupent dans la structure à laquelle ils appartiennent.

À titre d'exemple, mais sans s'y limiter, les situations suivantes entraînent des conflits d'intérêts :

- exercer des fonctions ou avoir des intérêts économiques ou financiers auprès de fournisseurs, clients, concurrents ou partenaires commerciaux ;
- utiliser votre position dans la Société ou les informations acquises dans votre travail d'une manière qui pourrait créer un conflit entre vos intérêts personnels et ceux de la Société ;
- Mener des activités de travail, de toute sorte, auprès des clients, des fournisseurs, des concurrents.
- accepter ou offrir de l'argent, des faveurs ou des avantages de la part de personnes ou d'entreprises qui sont ou ont l'intention d'établir des relations commerciales ;

7.6.4 Utilisation et protection des biens de la Compagnie

Chaque employé, collaborateur, agent, associé, associé, administrateur doit agir avec diligence et diligence raisonnables pour protéger les actifs détenus par la Société, par une conduite responsable et conformément aux procédures opérationnelles mises en place pour réguler leur utilisation, en documentant, le cas échéant, leur utilisation.

Chaque employé, collaborateur, agent, associé, associé, administrateur est responsable de la protection des ressources qui lui sont confiées et a le devoir d'informer rapidement les structures responsables de toute menace ou événement nuisible à la société elle-même ou à ses actifs.

En particulier, les employés, collaborateurs, associés, associés et administrateurs sont tenus de :

- éviter une utilisation inappropriée pouvant entraîner des coûts excessifs, des dommages ou une réduction de l'efficacité ou, en tout cas, contraire à l'intérêt de la société ;
- lorsqu'on utilise les moyens de communication mis à disposition par la Société (PC, lignes fixes et téléphones mobiles, outils de connexion réseau, etc.), prendre toutes les précautions nécessaires pour empêcher toute utilisation contraire à la loi et aux règlements internes ; en cas d'utilisation des moyens en question en dehors des objectifs prévus dans le contrat, il est nécessaire d'obtenir une autorisation formelle de la Société ;
- adopter scrupuleusement les dispositions des politiques, du décret présidentiel et des procédures internes, afin de ne pas compromettre la fonctionnalité, la protection et la sécurité des systèmes, équipements et installations informatiques de la Société ;
- toujours respecter les réglementations de sécurité prévues par la loi et les procédures internes, afin d'éviter d'éventuels dommages matériels, humains ou environnementaux ;
- Suivre scrupuleusement les indications de la signalisation de l'entreprise en ce qui concerne l'accès et l'utilisation des équipements de protection individuelle ;
- utiliser les biens de la Société, de tout type et valeur, conformément à la loi, aux règlements internes et aux principes de ce Code d'éthique ;
- utiliser les actifs de la Société exclusivement à des fins liées et essentielles à l'exercice de l'activité professionnelle ; En tout cas, il est interdit, sauf disposition de règlements spécifiques ou d'accords de société, d'utiliser ou de transférer les biens eux-mêmes par des tiers ou à des tiers, même temporairement ;
- Agir, autant que possible, afin de réduire le risque de vol, de dommage ou d'autres menaces pour les biens et ressources assignés ou présents, en informant les responsables en temps opportun en cas de situations anormales.

7.7 Clients

7.7.1 Style de comportement envers les clients

Le style de conduite de la société envers les clients repose sur la disponibilité, le respect et

courtoisie, dans le but d'établir une relation collaborative et hautement professionnelle.

L'organisation poursuit sa mission en proposant des produits/services de qualité, dans des conditions concurrentielles et en respectant toutes les règles mises en place pour protéger la concurrence loyale.

Les employés, collaborateurs, associés, associés et administrateurs, etc., sont tenus de :

- fournir, avec efficacité, courtoisie et ponctualité, dans les limites des dispositions contractuelles, des produits ou services de haute qualité, répondant aux attentes et besoins raisonnables du client ;
- fournir, lorsque cela est nécessaire et selon la manière et les formes prévues par les politiques de l'entreprise, des informations exactes et complètes sur les produits ou services de la société, afin que le client puisse prendre des décisions éclairées ;
- répondre aux attentes des clients en matière d'honnêteté, de transparence et de respect total de la loi et des accords contractuels ;
- Être honnête dans la publicité ou d'autres communications.

Les relations avec les clients s'inspirent des principes d'équité, de bonne foi, de transparence, de professionnalisme et d'efficacité. L'objectif d'une satisfaction client toujours plus élevée dépend de :

- la recherche constante du bon équilibre entre rentabilité et qualité du service fourni ;
- de la préparation du personnel afin qu'il puisse répondre aux demandes avec compétence et bienveillance ;
- par le rejet explicite de toute relation avec des organisations criminelles ou mafieuses et avec des sujets qui recourent à des comportements contraires à la loi.

7.8 Fournisseurs

7.8.1 Choix des fournisseurs et des entrepreneurs

La sélection des fournisseurs et des entrepreneurs ainsi que la détermination des conditions d'achat sont basées sur des paramètres objectifs tels que la qualité, la commodité, le prix, la capacité, l'efficacité, l'éthique et le respect de la loi.

Pour l'entreprise, les exigences de référence sont donc :

- le professionnalisme de l'interlocuteur ;
- la disponibilité, dûment documentée, de moyens, y compris les moyens financiers, les structures organisées, les capacités et ressources du projet, le savoir-faire, etc. ;
- l'existence et la mise en œuvre effective de systèmes de gestion de la qualité, de la sécurité et de l'environnement ;
- le maintien de politiques de conduite respectueuses de l'environnement et de durabilité ;
- le maintien d'une conduite qui n'affecte pas négativement l'image et la bonne réputation de l'entreprise.

Dans les marchés publics, les achats et, en général, l'approvisionnement en biens et services :

- adopte, dans la sélection du fournisseur, les critères d'évaluation prévus par les procédures existantes, de manière objective et transparente, exigeant avant le choix la documentation certifiant les compétences techniques et professionnelles, le respect des obligations de sécurité sociale et légales ainsi que l'équipement en matière d'équipements techniques et de sécurité au travail ;
- n'empêche personne, en possession des exigences requises, de participer à la stipulation de contrats, en adoptant des critères objectifs et documentables dans le choix des candidats ;
- garantit une concurrence suffisante pour tout appel d'offres ou appel d'offres ; toute dérogation doit être autorisée et documentée ;
- observe les conditions contractuelles et vérifie leur pleine conformité au fil du temps ;
- maintient un dialogue franc et ouvert avec les fournisseurs, conformément aux bonnes pratiques commerciales ;
- observe et exige le respect de toutes les obligations imposées par la législation en vigueur, en matière d'environnement, de sécurité, d'approvisionnement public, de contributions et de paiements d'impôts ;

- assure la transmission de toutes les informations nécessaires pour garantir l'exécution des services en pleine conformité avec les réglementations obligatoires.

Les fournisseurs sont obligatoires :

- le respect de la loi en général ;

- le respect des principes de ce Code d'éthique et, plus généralement, du Modèle d'Organisation et de Gestion conformément au décret législatif 231/2001 ;
- le respect de la législation du travail en vigueur, avec une attention particulière au travail des enfants et aux dispositions de la législation sur la santé et la sécurité au travail et l'environnement ;
- Ne soutenir en aucun cas, directement ou indirectement, la mafia ou les associations terroristes.
- Respect des principes anti-corruption et antitrust

7.8.2 Protection des aspects éthiques dans les ressources

Dans le but de conformer l'approvisionnement en biens et services aux principes éthiques et environnementaux de référence, l'organisation peut exiger, pour des fournitures particulières, des exigences sociales et/ou environnementales. À cette fin, des clauses spécifiques peuvent être préparées dans les contrats individuels.

7.9 Environnement et sécurité

L'organisation considère que les questions liées à l'environnement et à la sécurité des travailleurs sont d'une importance capitale.

À cette fin, dans la gestion des activités commerciales, la société prend en compte la protection de l'environnement et l'efficacité énergétique, en visant à améliorer les conditions de santé et de sécurité au travail.

En particulier, également par la collaboration active de ses employés, collaborateurs, agents, administrateurs, partenaires, prestataires de services externes :

- promeut et met en œuvre toute initiative raisonnable visant à minimiser les risques et à éliminer les causes susceptibles de mettre en danger la sécurité et la santé des personnes, à l'exclusion de toute forme d'exception ou d'exclusion des procédures internes adoptées à cet effet ;
- elle accorde une attention et un engagement continus à améliorer ses performances environnementales, à minimiser l'impact négatif sur l'environnement et à mener une utilisation consciente et responsable des ressources naturelles ;
- collabore avec ses parties prenantes, internes (par exemple les employés) et externes (par exemple les institutions), afin d'optimiser la gestion des profils relatifs aux questions de santé, sécurité et environnement ;
- maintient des normes élevées de sécurité et de protection de l'environnement conformément à la législation en vigueur ;
- adopte une politique d'utilisation de produits compatibles avec la protection de l'environnement et la sécurité des travailleurs.
- transmet et demande la réception de toutes les informations, documents et certifications nécessaires pour assurer le respect total de la législation obligatoire, avec une attention particulière à la sécurité et à l'hygiène au travail, à la protection de l'environnement et à la gestion correcte des relations de travail.

Les décisions relatives à la santé et à la sécurité au travail sont prises par la Société sur la base de certains principes et critères fondamentaux, énoncés dans les réglementations internationales et nationales pertinentes, en particulier dans le décret législatif 81/2008 et ss.mm. Ces principes et critères peuvent être résumés comme suit :

- éviter les risques ;
- évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- combattre les risques à la source ;
- adapter le travail aux personnes, par exemple dans la conception des lieux de travail, dans le choix des équipements et des méthodes de travail ;
- prendre en compte le degré de développement technique ;
- remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou moins dangereux ;
- planifier la prévention, visant un tout cohérent intégrant technique, organisation du travail, conditions de travail, relations sociales et influence des facteurs dans l'environnement de travail ;

- prioriser les mesures de protection collective par rapport aux mesures individuelles ;
- donner des instructions adéquates aux travailleurs ;
- préparer un système de formation et d'information précis pour et depuis les employés, collaborateurs,

agents, associés, administrateurs, sociétés corporatives, associés, contractuels, fournisseurs en général ;

- garantir, en tout cas, l'adoption de toutes les mesures qui, selon la nature particulière du travail, de l'expérience et de la technique, sont nécessaires pour protéger l'intégrité physique et la personnalité morale des travailleurs.

7.10 Communauté

L'organisation est consciente des effets de ses activités sur le contexte de référence, sur le développement économique et social ainsi que sur le bien-être général de la communauté, et accorde une attention dans son travail à concilier ses intérêts.

L'organisation considère que le dialogue avec les parties prenantes est d'une importance stratégique pour le bon développement de son activité et établit, lorsque possible, un canal de dialogue stable avec les associations représentant ses parties prenantes, dans le but de coopérer dans le respect des intérêts mutuels.

7.11 Relations avec les institutions publiques

Les relations avec les institutions publiques, locales, nationales et internationales sont réservées exclusivement aux fonctions et responsabilités qui leur sont déléguées.

L'organisation s'engage à établir, sans aucune forme de discrimination, des canaux de communication stables avec tous les interlocuteurs institutionnels aux niveaux local, national et communautaire.

Ces relations doivent être orientées vers des critères de transparence et de justesse maximales, de rigueur et de cohérence, évitant ainsi les attitudes collusives.

7.12 Relations avec les organisations politiques et syndicales

L'organisation ne contribue pas aux partis politiques et syndicaux, mouvements, comités et organisations, ni à leurs représentants ni à leurs candidats.

7.13 Relations avec les organisations à but non lucratif

L'organisation accueille et, lorsque cela est approprié, apporte son soutien aux initiatives sociales et culturelles visant à promouvoir la personne et à améliorer la qualité de vie, sous réserve de l'approbation des dirigeants de l'entreprise.

7.14 Relations avec les médias de masse et diffusion de l'information

Les relations avec la presse, les médias et l'information et, plus généralement, avec les interlocuteurs externes, doivent être maintenues uniquement par des personnes expressément déguées pour le faire, conformément aux procédures et politiques adoptées par la Société.

Les communications externes respectent les principes directeurs de vérité, d'équité, de transparence, de prudence et visent à promouvoir la connaissance des politiques, programmes et projets de l'entreprise.

Les relations avec les médias de masse reposent sur ce principe et sont réservées exclusivement au Président, qui les gère conformément aux politiques adoptées par la Société.

Les employés, collaborateurs, administrateurs ou actionnaires ne peuvent fournir d'informations à l'extérieur, ni s'engager à les fournir, sans l'autorisation de la Présidence.

En aucun cas ou sous aucune forme les employés, collaborateurs, agents, directeurs, associés ne peuvent offrir des paiements, des cadeaux ou d'autres avantages visant à influencer l'activité professionnelle des fonctions médiatiques, ni cela puisse raisonnablement être interprété comme tel.

7.15 Relations avec les clients

Dans le contexte des relations avec les clients, l'organisation garantit le respect des principes d'équité, d'honnêteté et de transparence dans les négociations commerciales et contractuelles.

L'entreprise s'engage constamment à garantir un degré de satisfaction client de plus en plus élevé.

7.16 Relations utilisateur

L'organisation mène ses activités dans le but d'atteindre la satisfaction maximale des utilisateurs. Tous les opérateurs de l'entreprise s'engagent à garantir un service de haute qualité, tant d'un point de vue purement technique qu'opérationnel, ainsi que du point de vue des relations avec les utilisateurs.

L'organisation garantit également, par l'intermédiaire des services de relations publiques, des informations adéquates et exhaustives aux utilisateurs sur les méthodes de prestation des services.

7.17 Relations avec la concurrence

L'organisation interdit fermement l'usage de la violence ou de moyens frauduleux afin d'empêcher ou de perturber l'exercice d'une industrie ou d'un métier. Dans ses relations avec ses concurrents, l'entreprise évite et condamne tout acte de concurrence déloyale et s'engage à ne pas se livrer à des comportements susceptibles de nuire à d'autres opérateurs

conscients des graves effets néfastes résultant de la violation des lois protégeant la concurrence, y compris des dommages durables à la réputation.

7.18 Administration publique

Les relations relatives aux activités de la Société avec les fonctionnaires publics ou les personnes responsables des services publics (qui opèrent au nom de l'administration publique centrale et périphérique, ou des organes législatifs, des institutions de l'UE, des organisations publiques internationales et de tout État étranger), avec la magistrature, avec les autorités publiques de surveillance et autres autorités indépendantes, ainsi qu'avec des partenaires privés qui sont concessionnaires d'un service public, doit être entreprise et gérée en absolue et stricte conformité avec les lois et règlements en vigueur, les principes énoncés dans le Code de déontologie, afin de ne pas compromettre l'intégrité et la réputation des deux parties. À cette fin, l'assumption d'engagements avec les Administrations Publiques et les Institutions Publiques est réservée exclusivement aux fonctions en charge et autorisées qui les exécuteront en respect des lois et des principes du Code d'éthique.

L'organisation interdit à ses employés, collaborateurs, associés, partenaires, administrateurs ou représentants et, plus généralement, à tous ceux qui œuvrent dans son propre intérêt, en son nom ou en son nom, d'accepter, promettre ou offrir, même indirectement, de l'argent, des cadeaux, des biens, des services, des services ou des faveurs indues (y compris en termes d'opportunités d'emploi) en lien avec les relations avec les responsables publics, les personnes responsables des services publics ou les employés, en général, de l'administration publique ou d'autres institutions publiques, ou des sujets privés, afin d'influencer leurs décisions, en vue d'un traitement plus favorable, d'une exécution excessive ou à tout autre fin.

Tout employé, collaborateur, agent, associé, administrateur qui reçoit directement ou indirectement des demandes ou offres d'argent ou de faveurs de toute nature (y compris, par exemple, des cadeaux ou des dons de valeur non négligeable) formulées indûment à ceux ou par ceux qui travaillent au nom de l'Organisation dans le cadre de relations avec des fonctionnaires publics, des fonctionnaires de la fonction publique ou des employés en général de l'Administration publique (pays italien ou étranger) ou autres Les institutions publiques, ou auprès d'entités privées (italiennes ou étrangères), doivent immédiatement rendre compte à la fonction interne chargée de prendre les mesures qui en découlent.

7.19 Gestion du financement.

L'organisation, en demandant et en gérant des facilités, contributions et financements de toute nature obtenus de l'État, d'autres organismes publics ou de l'Union européenne, exige que ses employés, collaborateurs et administrateurs respectent les principes de légalité, de transparence et d'équité.

À cette fin, l'organisation et ses employés, collaborateurs, partenaires ainsi que ses administrateurs et représentants, sous toutes les fonctions, doivent :

- opérer, sans aucune forme de discrimination, par les canaux de communication mis à cet effet avec des interlocuteurs institutionnels aux niveaux national et international, communautaire et territorial

;

- représentent les intérêts et les positions de la société de manière transparente, rigoureuse et cohérente, évitant les attitudes collusives ;
- éviter la falsification et/ou la modification des déclarations ou des données documentaires afin d'obtenir un avantage indû ou tout autre avantage pour la Société, et éviter d'allouer des fonds publics à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été obtenus ;
- de procéder à une vérification scrupuleuse des données contenues dans les déclarations adressées aux organismes publics ;

En tout cas, la société et ses employés, collaborateurs, partenaires, administrateurs s'engagent à signaler toute nouvelle de conduite contraire aux principes énoncés ci-dessus dont ils ont connaissance