



Solevento S.r.l.

CODICE ETICO

Approvato dall'Organo Amministrativo di Solevento Srl in data 25/08/2022

Indice

INTRODUZIONE.....	3
1. PRESENTAZIONE DELL’AZIENDA	4
2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO	4
3. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	4
4. PRINCIPI ETICI E VALORI	5
<i>4.1 Etica nella gestione delle attività aziendali</i>	<i>5</i>
4.1.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ	5
4.1.2 PRINCIPIO DI INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ	5
4.1.3 PRINCIPIO DI TRASPARENZA.....	6
4.1.4 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA.....	6
4.1.5 PRINCIPIO DI DIGNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ	7
4.1.6 PRINCIPIO DI UGUAGLIANZA E DIVIETO DI SFRUTTAMENTO.....	7
<i>4.2 Etica del lavoro e tutela dei Collaboratori</i>	<i>7</i>
4.2.1 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	7
4.2.2. Lealtà e Assenza di conflitto di interessi	8
4.2.3 Diritto di segnalazione.....	8
4.3 Responsabilità verso la collettività.....	8
5. NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO	8
<i>5.1 Rapporti Con Gli Stakeholder.....</i>	<i>8</i>
<i>5.2 Rapporti Con Clienti e Fornitori.....</i>	<i>9</i>
<i>5.3 Rapporti Con La Pubblica Amministrazione.....</i>	<i>10</i>
<i>5.4 Rapporti Con Organizzazioni Politiche E Sindacali.....</i>	<i>10</i>
<i>5.5 Rapporti Con Il Personale Dipendente</i>	<i>10</i>
<i>5.6 Rapporti Con I Mass Media</i>	<i>11</i>
6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO	11
6.1 Organismo Di Vigilanza E Codice Etico	11
6.2 Diffusione, Segnalazioni E Sanzioni.....	12
6.3 Whistleblowing.....	12

INTRODUZIONE

Solevento S.r.l. si contraddistingue per uno stile imprenditoriale che, sin dagli esordi, ha fatto di valori quali onestà, trasparenza, responsabilità sociale e ambientale, il proprio tratto distintivo.

Oggi, è fondamentale che l'Azienda ribadisca con chiarezza l'insieme dei principi aziendali e dei valori in cui da sempre si riconosce, che condivide e che presiedono a diritti, doveri e responsabilità di tutti coloro che, a diverso titolo, sono legati da un rapporto di collaborazione commerciale con la Società.

Strumento fondamentale nell'ambito di tale processo è il presente «Codice Etico», adottato con Delibera dell'Organo Amministrativo in data 25/08/2022.

Il Codice Etico, inoltre, è un “presidio” che si aggiunge ad altri protocolli e procedure raggruppati sotto il c.d. “modello organizzativo e gestionale”, le cui disposizioni sono state redatte in conformità alle Linee Guida di Confindustria per la Costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e il cui Garante è rappresentato dall'organismo di Vigilanza di cui al medesimo Modello.

1. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

La missione di Solevento è ampliare l'accesso alle energie solari e dare un reale contributo alla salvaguardia dell'ambiente, fornendo una concreta alternativa alle sempre più costose risorse energetiche tradizionali. Condividere un futuro migliore, in cui benessere sia sinonimo di salute, natura, qualità della vita e dell'ambiente che ci circonda, grazie al solido rapporto tra sviluppo sociale e sostenibilità ambientale.

La scelta di installare un impianto fotovoltaico e sistemi di riscaldamento in pompa di calore riflette una grande sensibilità verso le importanti problematiche energetiche ed ambientali che caratterizzano il nostro tempo e una forte attenzione verso le innovazioni tecnologiche che consentono di migliorare la qualità della vita.

Sono anche questi i motivi che hanno spinto i soci della Solevento ad adottare un proprio Codice Etico: diffondere i valori presso i dipendenti, fornitori e collaboratori.

2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si compone di tre parti:

- **Principi etici e Valori:** sono evidenziati i principi etici ed i valori cui Solevento (di seguito, “la Società” o “l’Azienda”) aderisce e cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all’interno della Società o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa (*id est*: Destinatari);

- **Norme e Regole di Comportamento:** sono enunciati i criteri di condotta e le linee guida che devono sovrintendere alle attività della Società e, in particolare, le norme di comportamento rivolte ai Destinatari del presente Codice e che gli stessi sono chiamati a osservare anche per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;

- **Modalità di attuazione, controllo e monitoraggio:** sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice, nonché quelle di aggiornamento e di implementazione dei principi e delle regole di comportamento in esso contenute. Sono inoltre definite le modalità di segnalazione e gestione delle eventuali violazioni.

3. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica a Solevento S.r.l.

Inoltre, sono Destinatari del presente Codice, e come tali tenuti all’osservanza delle disposizioni e dei valori in esso contenuti, anche i Soci e gli esponenti aziendali nonché collaboratori, consulenti, fornitori, partner, appaltatori e sub-appaltatori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

Per tali categorie di soggetti, quindi, l’eventuale violazione delle disposizioni del presente Codice potrà essere identificata tra le specifiche cause di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 c.c. ovvero legittimare il recesso dai rapporti contrattuali in essere.

Il presente Codice Etico è parte integrante dei contratti di lavoro in essere e da stipulare.

Pertanto, le disposizioni in esso contenute sono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell’art. 2104 del Codice Civile Italiano.

I dipendenti saranno contrattualmente tenuti a “prendere visione” del Codice, osservarne scrupolosamente le disposizioni tanto nei rapporti *intra* aziendali quanto nei confronti dei terzi e

astenersi dal tenere comportamenti contrari ai principi in esso contenuti.

La violazione delle disposizioni in esso contenute configurerà, pertanto, un illecito disciplinare, sanzionato e perseguito dalla Società secondo le disposizioni di Legge e nel rispetto di quanto previsto ex art. 7 L.300/1970.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui Edison opera e degli eventuali adattamenti richiesti dalla specificità legislativa del Paese.

Il Codice Etico costituisce altresì il primo elemento su cui si fonda il Modello organizzativo adottato dalla società in base alle previsioni del D. Lgs. 231/01 (responsabilità amministrativa degli enti per fatti costituenti reato), di cui è al contempo elemento costitutivo e parte integrante ("Modello"). La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze e relativi provvedimenti adottati dalla società anche ai sensi della normativa sopra citata.

Solevento S.r.l. s'impegna a divulgare il contenuto del presente Codice Etico, assicurando, altresì, le revisioni e gli aggiornamenti che si rendessero necessari per adeguarne il contenuto alle mutate condizioni ambientali, normative e sociali.

Pertanto, l'Azienda s'impegna a vigilare affinché disposizioni e principi contenuti nel presente Codice Etico vengano osservati e rispettati, all'uopo predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione, controllo e per la segnalazione di eventuali violazioni e intervenendo, qualora necessario, per reprimere eventuali attività non in linea con i principi del presente Codice Etico.

4. PRINCIPI ETICI E VALORI

Nella realizzazione del proprio oggetto sociale, Solevento S.r.l. s'ispira ai seguenti principi e valori che rappresentano per la Società un patrimonio irrinunciabile e devono intendersi come vincolanti per tutti i Destinatari del presente Codice:

- 4.1 Etica nella gestione delle attività aziendali;
- 4.2 Etica del lavoro e tutela dei Collaboratori
- 4.3 Responsabilità verso la collettività

4.1 ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

4.1.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Solevento S.r.l. opera nel rigoroso rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti oltre che nella stretta osservanza delle procedure interne e dei protocolli previsti dal Modello di Gestione e Controllo di cui la Società si è dotata. Ogni operazione eseguita nell'ambito dell'attività d'impresa deve, pertanto, essere legittima e rispondente alle prescritte formalizzate procedure.

4.1.2 PRINCIPIO DI INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ

Nello svolgimento di tutte le attività connesse a quella d'impresa e nei rapporti con i terzi, Solevento s'impegna ad agire con senso di responsabilità e con attitudine alla buona fede in ogni attività o decisione.

Solevento s'impegna a non fornire informazioni ingannevoli o a realizzare comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza, instaurando le relazioni commerciali nel pieno rispetto delle norme di condotta tracciate dall'etica professionale e ispirate da integrità morale, lealtà e reciproco rispetto.

La Società si impegna a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le vigenti leggi da parte di personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto con cui intrattenga un rapporto giuridico, al contempo astenendosi dal realizzare qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza.

Le relazioni con i propri *stakeholders* e *shareholders* devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi e dalla *best practice*.

Qualora dovessero sorgere problemi o difficoltà da parte del personale nell'applicazione e/o nel rispetto delle procedure aziendali, la Società s'impegna ad intervenire per la risoluzione delle problematiche, ribadendo come ogni difficoltà ovvero divergenza, anche nell'ambito dei rapporti con i manager, debba essere affrontata dai dipendenti e dalla Dirigenza in maniera costruttiva e rispettosa della persona e dei ruoli aziendali.

4.1.3 PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Solevento S.r.l. s'impegna a diffondere ai Destinatari informazioni trasparenti, complete, accurate e comprensibili che consentano alle controparti di instaurare con la Società relazioni commerciali o rapporti professionali in maniera pienamente consapevole e di conoscere in maniera veritiera e attendibile l'andamento dell'Azienda nonché ogni elemento economico, patrimoniale o finanziario della Società.

In osservanza del principio di trasparenza contabile, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e facilmente rintracciabile.

Per alcun motivo, scritture contabili false o artificiose potranno essere prodotte e/o inserite nei registri contabili dell'Azienda.

Dipendenti e/o collaboratori e/o partner dovranno effettuare ogni registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura dovrà riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

4.1.4 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

Solevento S.r.l. detiene un patrimonio aziendale costituito da strategie, metodiche di produzione, dati sensibili, informazioni su aziende clienti e/o fornitori, che rende prioritaria la tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni di cui i dipendenti e/o i collaboratori della Società possano trovarsi in possesso in ragione del loro ruolo/mansione.

Per tale ragione, la Società assicura di trattare i dati personali dei propri dipendenti, dei clienti o fornitori o di terzi, che le vengano conferiti o comunicati nell'ambito delle proprie attività, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia (nello specifico il "Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ("General Data Protection Regulation")" (di seguito "GDPR"), nonché la normativa italiana di coordinamento).

In ogni caso, la Società assicura che raccolta, ricezione e trattamento dei Dati Personali avvengano solo per scopi determinati, espliciti e legittimi, con tempi di conservazione per periodi non superiori a quelli strettamente necessari ai predetti scopi.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

La Società si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza delle proprie banche dati, al fine di evitare rischi di distruzione, perdite, diffusione, danni o accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti.

4.1.5 PRINCIPIO DI DIGNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

Solevento S.r.l., in coerenza con la propria visione etica, sostiene il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale, morale e sessuale degli individui di cui tutela anche l'incolumità personale e la libertà. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è vietato, e del tutto estraneo alla Società, un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente a oggetto anche immagini virtuali.

Solevento S.r.l. ripudia ogni discriminazione in base all'età, alla lingua, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori nonché qualsiasi condotta diretta a propagandare idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ovvero istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etici nazionali o religiosi. Pertanto, nelle relazioni lavorative e nelle decisioni aziendali che involgano scelte relative alla selezione e gestione delle risorse umane, dei fornitori, dei clienti e, più in generale, nello svolgimento dell'attività d'impresa, la Società adotterà decisioni imparziali nel pieno rispetto dei principi di dignità e pari opportunità.

4.1.6 PRINCIPIO DI UGUAGLIANZA E DIVIETO DI SFRUTTAMENTO

Solevento S.r.l. garantisce e promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità del lavoratore.

L'Azienda riconosce la libertà di associazione dei lavoratori e il diritto alla contrattazione collettiva.

La Società ripudia ogni condizionamento legato all'appartenenza alle organizzazioni dei lavoratori o all'affiliazione politica, riconoscendo e assicurando a tutti i lavoratori la piena libertà di adesione e/o partecipazione ad associazioni, ivi comprese quelle sindacali e politiche, che operino nel rispetto delle vigenti norme, garantendo il diritto alla contrattazione collettiva e la piena attuazione del principio di imparzialità.

Solevento S.r.l. s'impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio sia del lavoro minorile e a rispettare le vigenti normative nazionali in materia di orario di lavoro e parità della retribuzione uomo/donna.

Solevento S.r.l. non tollera molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma e ambito esse si manifestino; si impegna a impedire ogni forma di mobbing, discriminazione e sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere unicamente nella Legge, nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali di ciascuno i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

4.2 ETICA DEL LAVORO E TUTELA DEI COLLABORATORI

4.2.1 SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

Solevento S.r.l. tutela l'Integrità psicofisica di dipendenti e collaboratori e, in tale prospettiva, promuove condizioni e ambienti di lavoro confortevoli e sicuri, nel rispetto delle vigenti normative. Anche al fine di fornire ai propri Collaboratori le migliori competenze professionali e in tema di sicurezza, Solevento s'impegna ad offrire periodicamente corsi di aggiornamento e formazione.

4.2.2. LEALTÀ E ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Solevento S.r.l. richiede ai propri Collaboratori di evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società che possa intaccare l'indipendenza di scelta e di giudizio e che, pertanto, ogni decisione venga assunta nell'interesse esclusivo della Società.

Conseguentemente, salvo espressa autorizzazione della Dirigenza, la Società non ammette che i propri collaboratori prestino la propria opera in attività diverse da quelle nell'interesse e per conto di Solevento ovvero, in relazione al ruolo e alla carica ricoperti, realizzino scelte strategiche e/o di mercato finalizzate al mero profitto/interesse personale, tanto più se limitative o in contrasto con gli interessi aziendali.

4.2.3 DIRITTO DI SEGNALAZIONE

Solevento S.r.l. garantisce a ciascun Collaboratore che sia venuto a conoscenza di fatti, condotte e atteggiamenti contrari ai principi e ai valori contenuti nel Codice Etico, il diritto di segnalazione, in maniera riservata e anche in forma anonima secondo le modalità meglio declinate, nella procedura *Whistleblowing Policy*.

4.3 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Solevento S.r.l. svolge la propria attività nel pieno rispetto dell'ambiente, del territorio e delle esigenze della comunità nel cui ambito opera. In tale prospettiva, la Società osserva scrupolosamente la legislazione nazionale e la normativa comunitaria in materia ambientale e di sicurezza e realizza il proprio sviluppo aziendale utilizzando sempre le migliori tecnologie disponibili.

Solevento s'impegna, inoltre, a verificare l'impatto che interventi strutturali negli stabilimenti o variazioni ai processi produttivi possano avere sull'ambiente circostante e si prefigge di adottare le soluzioni che rendono tale impatto meno gravoso.

5. NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate alcune regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti che devono essere tenuti nello svolgimento delle relazioni afferenti le varie attività aziendali.

5.1 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

La Società dovrà gestire i rapporti con gli Stakeholder, ivi compresi esponenti aziendali, figure apicali e soggetti esterni (consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.), nel pieno rispetto della normativa vigente, dei principi del presente Codice, dei regolamenti e dei protocolli interni nonché di quelli previsti nel Modello di Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001, realizzando comportamenti improntati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.

I contratti e gli incarichi di lavoro dovranno essere redatti in maniera chiara ed esaustiva, nel rispetto delle controparti e senza sfruttare indebitamente posizioni di forza o dominio, in osservanza delle disposizioni di Legge e nel rispetto della volontà delle Parti.

La Società, tenuto conto delle informazioni disponibili, si astiene dall'intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o anche solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite.

La Società, tenuto conto delle informazioni disponibili, evita di intraprendere e/o intrattenere rapporti finanziari o commerciali con quelle realtà economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona, ad esempio sfruttando

l'impiego di lavoro minorile o i lavoratori.

I Destinatari del presente Codice, anche se a vantaggio o nell'interesse della Società, dovranno astenersi dal tenere comportamenti che integrino condotte fraudolente o illecite che possano turbare la libertà dell'industria o del commercio.

L'Azienda, anche tramite la predisposizione delle Procedure adottate nel Modello, osserva scrupolosamente le disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza dubbia o illecita.

La Società, rivendicando la propria indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno, s'impegna a contrastare e respingere ogni comportamento volto ad acquisire opportunità commerciali con modalità illecite, offrendo, promettendo o ricevendo denaro o altre utilità, non dovute e di valore non simbolico, a/da terzi, al fine di prevenire e non incorrere nella realizzazione di fenomeni corruttivi o di concussione nel settore pubblico e in quello privato.

L'Azienda dovrà, altresì, astenersi dall'effettuare spese di rappresentanza in violazione dei prescritti protocolli, ingiustificate, o non previste contrattualmente e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale.

Per quanto attiene a donazioni, atti di liberalità e sponsorizzazioni, le stesse, in favore di Enti non aventi finalità di lucro, dovranno realizzarsi ed essere adeguatamente documentate nel rispetto delle Procedure previste.

Solevento s'impegna a predisporre un sistema amministrativo-contabile che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti idonei a identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, i rischi di natura finanziaria e operativa nonché gli specifici fenomeni di reato di cui al D.Lgs. 231/2001. In tale prospettiva, ogni operazione deve basarsi su adeguata documentazione ed essere agevolmente verificabile.

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

Solevento condanna ogni forma di evasione od elusione fiscale e promuove ed attua una gestione fiscale volta a minimizzare il rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria. La Società s'impegna ad assolvere in maniera scrupolosa gli obblighi fiscali.

Tutti gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle funzioni e delle attività svolte, sono tenuti a comunicare in forma scritta, al superiore e all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

5.2 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Oltre che alla stretta osservanza dei criteri di condotta previsti genericamente nei confronti e/o a carico di tutti gli Stakeholder, Solevento S.r.l., nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, e Fornitori o nella gestione di quelle già in essere, pone particolare attenzione a ulteriori profili.

Solevento si rivolgerà nei confronti della clientela con professionalità, correttezza e trasparenza, in osservanza di tutte le vigenti Leggi e di tutti i protocolli interni alla Società.

La Società, quando impegnata in attività di installazione s'impegna a fornire prodotti dotati di elevati standard di qualità e sicurezza e rispondenti alle richieste della Clientela.

Anche nei confronti dei propri fornitori, l'Azienda rispetterà i medesimi principi di correttezza, trasparenza e professionalità che dovranno sovrintendere alle procedure, obiettive e trasparenti, di selezione e gestione dei fornitori stessi, assicurando a quest'ultimi pari dignità e opportunità, anche tenuto conto delle caratteristiche della struttura imprenditoriale dell'azienda fornitrice in termini reputazionali,

di competenza, di qualità e di sicurezza.

5.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La gestione dei rapporti tra la Società e le Pubbliche Amministrazioni è riservata esclusivamente alle Funzioni a ciò preposte e al personale autorizzato e deve avvenire secondo una rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e delle Procedure previste nel Modello.

La documentazione relativa alle procedure in occasione delle quali la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione dovrà essere diligentemente raccolta e conservata.

I dati documentali, i rendiconti e qualsivoglia documentazione a sostegno di istanze e richieste presentate dalla Società al fine di ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi dovranno essere veritieri, autentici e privi di alterazioni.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

È fatto espresso divieto di offrire o fornire alle Pubbliche Autorità, in maniera diretta o indiretta, omaggi, regalie e altre forme di benefici nonché alterare e/o falsificare dati o documenti per ottenere indebitamente informazioni riservate ovvero disposizioni favorevoli nell'interesse e a vantaggio della Società.

In relazione ai rapporti con le Autorità di Vigilanza e, in particolare, nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, la Società garantisce la completezza, l'integrità e la veridicità delle notizie fornite, in una prospettiva di massima collaborazione che agevoli l'attività istituzionale.

5.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Solevento S.r.l. rispetta e sostiene la libertà associativa in linea con quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

Nello specifico, l'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di categoria, s'impegna a garantire al proprio personale il diritto di dare vita o aderire ad associazioni sindacali, eleggendo liberamente i propri rappresentanti sindacali aziendali e assicurando la partecipazione concordata ad assemblee e riunioni, senza che ciò determini conseguenze negative o ritorsioni nei confronti degli iscritti o delle rappresentanze sindacali elette.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice di comportamento a organizzazioni politiche dovrà avvenire, invece, fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

Solevento S.r.l. non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano finalità esclusivamente politiche e non attuerà erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti né alle associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

5.5 RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE

I dipendenti e i collaboratori di Solevento S.r.l. dovranno impegnarsi a svolgere le proprie mansioni con professionalità e dedizione, in un clima di serena e proficua collaborazione, e dovranno scrupolosamente osservare quanto previsto nel presente Codice Etico.

In tale prospettiva, l'Azienda, all'interno dei locali aziendali o comunque durante l'orario di lavoro, richiede ai propri dipendenti e collaboratori una condotta costantemente improntata a serietà e decoro, ritenendo inammissibili atteggiamenti non consoni all'ambiente professionale.

Tutte le informazioni riservate, acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa, non dovranno essere utilizzate, divulgate o comunicate a terzi.

Il personale, ivi compresi Esponenti aziendali e figure apicali, dovrà evitare ogni situazione che possa ingenerare conflitti di interesse con la Società e, anche in tale prospettiva, dovrà astenersi dall'accettare, direttamente e indirettamente, denaro, regalie o servizi da parte di terzi (clienti, fornitori, consulenti, appaltatori, sub-appaltatori) che abbiano rapporti in corso con la Società e, quindi, potenziali interessi a ottenere favoritismi o vantaggi.

L'attività lavorativa dovrà essere svolta con diligenza e nell'assoluto rispetto dei colleghi e dei beni aziendali; il personale avrà massimamente cura della propria persona, dovrà vestirsi in modo decoroso e appropriato alla propria mansione, facendo uso di dispositivi di protezione e sicurezza quando previsto. Qualora fosse necessario, il personale dovrà collaborare con l'Autorità Giudiziaria in maniera piena e fattiva, rendendo dichiarazioni veritiere e fornendo tutte le informazioni di cui sia a conoscenza.

È fatto espresso divieto di detenere, consumare o distribuire sostanze alcoliche o stupefacenti nei locali interni dell'Azienda e nelle aree pertinenziali ovvero di presentarsi al lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti.

5.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

La Società s'impegna a collaborare con tutti gli organi di informazione, fornendo informazioni veritiere, chiare e trasparenti.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La Società, tramite le funzioni preposte, verifica e controlla che le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale siano corrette, veritiere, aggiornate e rispettose dei principi etici di cui al presente Codice.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

6.1 ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO

Il controllo circa l'attuazione del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.

In particolare, l'OdV dovrà:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- verificarne e sollecitarne gli eventuali aggiornamenti anche tramite proposte di adeguamento;
- monitorare e promuovere la corretta divulgazione del Codice;
- sollecitare e suggerire specifiche attività formative;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

6.2 DIFFUSIONE, SEGNALAZIONI E SANZIONI

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti devono essere portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante idonea attività divulgativa.

A tale scopo, il Codice Etico viene: pubblicato sul sito istituzionale; una copia cartacea è affissa nelle bacheche aziendali; al momento della sottoscrizione del contratto di assunzione, ogni dipendente è tenuto a prenderne visione.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari all'OdV come specificato nel paragrafo successivo (Whistleblowing).

Per quanto attiene, invece, al sistema sanzionatorio, si rimanda a quanto stabilito nel Modello di gestione per le diverse categorie di Destinatari e che di seguito, in sintesi, si riporta.

Con riferimento ai Dipendenti, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal rispettivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.

Per gli Amministratori, in relazione alla gravità della violazione si applicheranno provvedimenti disciplinari quali la diffida, la revoca delle deleghe e la decurtazione degli emolumenti, la revoca dall'incarico.

Per i Sindaci, i provvedimenti disciplinari applicabili sono rappresentati dalla diffida e dalla revoca del mandato.

Per i Soci, potrà essere disposta anche l'esclusione dalla Società.

Per tutti gli altri Destinatari potranno essere previste la diffida e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

Qualora le violazioni siano commesse dall'OdV, il Consiglio di Amministrazione assumerà i provvedimenti più opportuni in base a quanto previsto nel Sistema Disciplinare per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti (dipendenti subordinati ovvero lavoratori autonomi) e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV.

6.3 WHISTLEBLOWING

I Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di segnalare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni in esso contenute e il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In caso di notizie in merito a eventuali condotte irregolari o violazioni del presente Codice Etico, attive od omissive, consumate o tentate, i dipendenti che ne saranno a conoscenza dovranno astenersi dal condurre personalmente qualsivoglia indagine e riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza che, in ragione del suo carattere di autonomia e indipendenza rispetto alla realtà aziendale, potrà liberamente svolgere ogni opportuna verifica in merito alla fondatezza delle segnalazioni.

Le segnalazioni all'OdV potranno essere effettuate tramite mail all'indirizzo dedicato odv231@solevento.eu o attraverso missiva inviata alla sede legale della Società o ancora lettera scritta da inserire nella apposita cassetta delle lettere per le segnalazioni all'OdV.

Ai sensi e per gli effetti dell'art 6 del D.Lgs 231/2001, per come modificato dall'art 2 della Legge 179/2017, dovrà essere garantita la riservatezza dell'identità di colui che effettua la segnalazione e sarà vietato qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.