

SUPPORTO E SVILUPPO

CODICE ETICO

SUPPORTO E SVILUPPO	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)			
	Codice Etico			
	Data prima emissione:	Data emissione corrente:	Nr. edizione:	Nr. revisione:
	23/01/2020	28/01/2020	00	00

Sommario

INTRODUZIONE	2
Art.1 MISSIONE E VISIONE ETICA	2
Art.2 APPLICAZIONE DEL CODICE.....	2
Art.3 PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	3
Art.4 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....	7
Art.5 DISPOSIZIONI FINALI	8

SUPPORTO E SVILUPPO	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)			
	Codice Etico			
	Data prima emissione:	Data emissione corrente:	Nr. edizione:	Nr. revisione:
	23/01/2020	28/01/2020	00	00

INTRODUZIONE

Supporto e Sviluppo S.r.l. (di seguito Società”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei Valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il suo corretto funzionamento, l’affidabilità, la sua reputazione e immagine, ed i cui principi costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro. L’impostazione della Società si fonda su una visione etica dell’azienda che deve il proprio successo, sul lungo termine, a logiche di valorizzazione del Cliente, del fornitore e del personale.

Le logiche imprenditoriali che muovono l’attività della Società non sono quelle del massimo profitto, ma quelle del miglioramento continuo: la necessità imprenditoriale del profitto è vista come l’esito del bene operare dell’Azienda. Ne deriva così che le attività della Società devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

La Società riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui operano. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che cooperano all’esercizio dell’impresa il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

Art.1 MISSIONE E VISIONE ETICA

L’obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalla Società è lo sviluppo nel lungo periodo di una società solida, capace di essere competitiva sul mercato e, di conseguenza, capace di produrre valore per i propri azionisti: per cui le strategie e la gestione operativa vengono strutturate al fine del raggiungimento di tali obiettivi.

La Società intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore contemperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

Art.2 APPLICAZIONE DEL CODICE

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti

SUPPORTO E SVILUPPO	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)			
	Codice Etico			
	Data prima emissione:	Data emissione corrente:	Nr. edizione:	Nr. revisione:
	23/01/2020	28/01/2020	00	00

soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “destinatari” e quindi sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice.

Nel fissare gli obiettivi, nel proporre gli investimenti e nel realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società tutti i soggetti coinvolti dovranno ispirarsi ai medesimi principi rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con i Società.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche nel Codice.

Art.3 PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

- **Rispetto della legge** – La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove essi operano.
- **Onestà e correttezza** - I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L’onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dei Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.
- **Centralità della persona** – La Società promuove il rispetto dell’integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. La Società sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti umani dell’ONU.
- **Condivisione** - La Società cerca di svolgere in pieno il suo ruolo nello stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, delle esperienze e delle capacità professionali sia all’interno della società che, ove appropriato, all’esterno.
- **Lavoro di gruppo** – Il lavoro di gruppo e il senso degli obiettivi comuni pervadono tutte le attività della

SUPPORTO E SVILUPPO	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)			
	Codice Etico			
	Data prima emissione:	Data emissione corrente:	Nr. edizione:	Nr. revisione:
	23/01/2020	28/01/2020	00	00

Società per la consapevolezza e la convinzione che il successo della Società dipende dal lavoro di gruppo ad ogni livello dell'organizzazione interna, che è capace di creare nuovo valore.

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

- **Trasparenza e completezza dell'informazione** - La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandante.

- **Divieto di detenzione di materiale pornografico** - La Società fa assoluto divieto di detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali nei quali viene esercitata l'attività della Società, delle società affidatarie di appalti e lavorazioni o in qualsiasi altro luogo che sia ai Società riconducibile, materiale pornografico.

- **Registrazioni contabili** - Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

- **Riservatezza delle informazioni** - La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali. Tutte le informazioni a disposizione vengono trattate nel rispetto della riservatezza e privacy dei soggetti interessati. A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- i. acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- ii. conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- iii. comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- iv. determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- v. assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

- **Prevenzione dei conflitti di interesse** - Le società affidatarie di appalti e lavorazioni devono operare al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possono apparire, in conflitto con gli

SUPPORTO E SVILUPPO	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)			
	Codice Etico			
	Data prima emissione:	Data emissione corrente:	Nr. edizione:	Nr. revisione:
	23/01/2020	28/01/2020	00	00

interessi delle Società stesse. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

i. la cointeressenza – palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti; ii. la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda; iii. l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda; iv. lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con interessi dell'azienda.

- **Corporate Governance** - La Società crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse. Il sistema di corporate governance adottato è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a: i. assicurare la regolarità delle operazioni di gestione; ii. controllare i rischi; iii. realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa; iv. rispondere alle aspettative legittime degli azionisti; v. evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

- **Risorse umane** - La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Tutti i dipendenti e collaboratori hanno pari dignità, ognuno merita di essere trattato sempre con il massimo rispetto ed educazione, nel pieno rispetto del suo compito, della sua responsabilità e della sua storia personale. Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Le società affidatarie di appalti o lavorazioni da parte della Società si impegnano inoltre a consolidare e a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

- **Prevenzione del lavoro minorile** - La Società non accetta il lavoro minorile. Dovranno essere adottate tutte le misure necessarie per evitare il lavoro minorile, sempre nel miglior interesse del bambino. Le società affidatarie di appalti o lavorazioni da parte della Società non si avvarranno di lavoro minorile e introdurranno le misure del caso per garantire che non sia impiegato lavoro minorile in alcuna attività o impianto in cui operano. La Società e le società affidatarie di appalti o lavorazioni rispetteranno la Convenzione dell'ONU sui diritti del fanciullo (1989), nonché tutte le norme, i regolamenti e le disposizioni nazionali e internazionali.

SUPPORTO E SVILUPPO	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)			
	Codice Etico			
	Data prima emissione:	Data emissione corrente:	Nr. edizione:	Nr. revisione:
	23/01/2020	28/01/2020	00	00

- **Clienti** - Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità le società affidatarie di appalti o lavorazioni da parte della Società si impegnano a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

- **Fornitori** – I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla legalità e all'imparzialità. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

- **Ambiente** – La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Pertanto, le strategie e la gestione operativa delle società affidatarie di appalti o lavorazioni da parte della Società dovranno essere improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con la continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

- **Collettività** – La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pongono attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali. La Società ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intendono cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi. Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, la Società si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili. La Società e le società affidatarie di appalti o lavorazioni considerano con favore e, nel caso, forniscono sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità della vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti ed adeguatamente documentate.

- **Pubblica Amministrazione e Autorità Garanti** - L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto

SUPPORTO E SVILUPPO	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)			
	Codice Etico			
	Data prima emissione:	Data emissione corrente:	Nr. edizione:	Nr. revisione:
	23/01/2020	28/01/2020	00	00

della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione. Le società affidatarie di appalti o lavorazioni da parte della Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati. È vietata qualsiasi attività diretta, o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Art.4 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dell'art.7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivante.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di

SUPPORTO E SVILUPPO	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001)			
	Codice Etico			
	Data prima emissione:	Data emissione corrente:	Nr. edizione:	Nr. revisione:
	23/01/2020	28/01/2020	00	00

regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Art.5 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dall'assemblea dei soci della Società. Ogni variazione dello stesso sarà approvata dall'assemblea stessa e diffusa tempestivamente ai destinatari.