

ATES SRL -CODICE ETICO-

CODICE ETICO

***Approvato dall'Assemblea dei Soci
con delibera del 27/07/2017***

ATES SRL -CODICE ETICO-

L'Amministratore, gli organi di controllo e i dipendenti tutti di Ates S.r.l. (di seguito anche "Società") sono consapevoli delle proprie responsabilità nei confronti dei Soci ed in generale degli stakeholder, ovvero i cosiddetti "portatori di interesse".

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice"), adottato dall'Assemblea dei Soci di Ates S.r.l. in data 27/07/2017 contiene l'insieme dei principi che tutti i soci si impegnano a rispettare e a far rispettare, allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

In tale presupposto, la Società adotta il presente Codice, nel convincimento che gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela dei portatori di interesse debbano e possano coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale e con la buona *governance* aziendale attuata secondo regole chiare e condivise.

Pertanto, il presente Codice definisce innanzitutto l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno, ispirandosi ai principi di correttezza e trasparenza nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Con l'adozione del Codice Etico, la Società coglie inoltre l'occasione di fornire un quadro di riferimento per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 e dalla L. 190/2012, nel presupposto che l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Piano di prevenzione della corruzione costituisca strumento idoneo per rafforzare il sistema di controllo e per individuare i comportamenti necessari a scongiurare il rischio di commissione dei reati sanzionati.

Al Codice Etico vengono attribuite le seguenti funzioni:

- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli *stakeholder*, affinché quest'ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- cognitiva: il Codice, attraverso l'enunciazione dei principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli *stakeholder* devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

ATES SRL -CODICE ETICO-

- di incentivo: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*.

Il presente Codice Etico è approvato dall'Assemblea dei Soci di Ates S.r.l. e va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni alla Società, delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate a seguito della sua introduzione.

Le modifiche e/o integrazioni al Codice Etico dovranno essere deliberate dall'Assemblea dei Soci di Ates S.r.l..

1. Disposizioni comuni

Destinatari

Le disposizioni contenute nel presente Codice si applicano agli amministratori e ai dipendenti, senza alcuna eccezione, e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti la Società, stabilmente o anche solo temporaneamente, quali collaboratori, consulenti, e a chiunque operi in nome e per conto della Società.

Tali soggetti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica della Società e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, ad indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme in genere. L'esistenza di codici scritti di comportamento e la prova che il personale li abbia ricevuti e compresi non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco nell'esistenza dei codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi posti in essere in primo luogo dagli Organi Sociali e dal management.

In particolare, gli amministratori della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Allo stesso modo, il management deve ispirarsi ai medesimi principi nell'esercizio delle proprie responsabilità, sia nei rapporti interni, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei rapporti con i terzi con i quali entra in contatto.

Pertanto la Società, contestualmente al dovuto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste nel Codice: tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

La Società non tollera la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

La Società si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale e presso i terzi;

ATES SRL -CODICE ETICO-

- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate verifiche sanzionatorie;
- garantire il soggetto segnalante da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

Obblighi per il personale

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza. Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari; al riguardo giova ribadire che non sono in alcun modo tollerate pratiche vietate;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

Valenza del Codice Etico nei confronti dei terzi

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

Valore contrattuale del Codice Etico

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

2. Principi etici e morali

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali a cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

Legalità

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed imparzialità.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione del presente principio.

Correttezza, lealtà ed onestà

La Società si impegna a gestire i rapporti con tutte le controparti e con i propri dipendenti secondo principi di correttezza, lealtà ed onestà.

Tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale della Società devono essere svolte nel rispetto dell'imprescindibile principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari a discapito degli interessi qui esposti.

Fedeltà

Ciascun destinatario del Codice ha l'obbligo di fedeltà alla Società, che si sostanzia nell'obbligo di non trattare affari per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Società stessa, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai processi aziendali, o farne uso in modo da poter recare pregiudizio alla Società.

Prevenzione del conflitto di interessi

In ossequio a quanto prescritto dall'art. 2391 del codice civile, l'Amministratore che abbia un interesse in una determinata operazione della Società deve darne prontamente notizia al Revisore Unico, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Nello svolgimento dell'attività professionale, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti, all'insorgere di una determinata operazione della Società di un interesse per conto proprio o di terzi, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Prevenzione della corruzione

I destinatari del Codice rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Società. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012, adottato dalla Società, presta la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del citato Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del Piano, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di riferimento della Società.

La Società si impegna ad adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dalla normativa vigente in materia per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni ⁽¹⁾.

Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono un bene aziendale essenziale. Il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il consolidamento della crescita e della continuità della Società, che si impegna ad attuare programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità, accrescere le competenze acquisite e garantire il miglior servizio ai propri soci.

Tutela della privacy

La Società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali e si adopera affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy.

Riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

ATES SRL -CODICE ETICO-

Con particolare riferimento alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dalla Società sono individuati compiti e responsabilità, sia in materia di trasmissione dei dati da pubblicare che in materia di pubblicazione, in conformità alle competenze previste dall'organizzazione aziendale.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. Analogamente, la Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la *privacy* degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. I terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

Tutela dell'immagine aziendale

Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

Qualità dei servizi erogati

La Società orienta la propria attività in modo che i servizi erogati assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

Integrità

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i soci e di tutti i suoi *stakeholder* in generale.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

Imparzialità

Nelle relazioni con i suoi *stakeholder*, la Società evita ogni discriminazione fondata – ad esempio – su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non

tengono conto di raccomandazioni e suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicurano imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente codice. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti.

La responsabilità individuale

La qualità e la forza della Società sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

Responsabilità sociale

La Società considera prioritaria la propria funzione sociale. Pertanto, assume come valori essenziali della sua azione

a) Lo sviluppo e la tutela della professionalità

La Società si impegna a rispettare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

b) La sicurezza sul lavoro

La Società si impegna ad assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro anche attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della corretta implementazione.

L'innovazione tecnologica e organizzativa da un lato, contribuisce in maniera significativa all'incremento della sicurezza sul lavoro e, dall'altro, esige la scrupolosa osservanza della normativa vigente.

c) Tutela della salute

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica di tutti i prestatori di lavoro, nel rispetto integrale della normativa in materia.

d) Tutela ambientale

ATES SRL -CODICE ETICO-

La Società si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.

Inoltre, la Società è fortemente impegnata in un cambiamento culturale interno che consenta di affrontare e gestire, in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

e) *La responsabilità negli affari*

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della Società sono tenuti a fornire, nel corso delle trattative, informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Rispetto della legalità e dei valori democratici

La Società non eroga contributi sotto qualsiasi forma, diretti o indiretti, a partiti politici, movimenti, comitati od organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati.

La Società si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

I comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno

Il personale della Società deve sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro. I

comportamenti dirigenziali, in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

Tutela del capitale sociale e dei creditori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della Società, è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la stessa, l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario.

Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un 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 e verificato l'operazione stessa.

3. Norme e standard di comportamento

Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

I rapporti con Enti Pubblici di qualsiasi natura devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate. Tali rapporti non sono fondati su promesse di utilità di qualsiasi genere, elargizioni di denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società. La Società non interviene nella sfera dei poteri pubblici o di quella politica per favorire interessi terzi, allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse e attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della Società o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. È altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della Società.

In particolare, nei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche è assolutamente vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro o altre utilità, direttamente o indirettamente, per finalità diverse da quelle istituzionali o di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, vale a dire eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per i quali sono stati ottenuti;
- fornire eventuali informazioni richieste, in modo non veritiero, completo, accurato, verificabile ed in modo tempestivo;
- sfruttare relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio, per concretizzare la condotta illecita sanzionata dall'art. 346-bis c.p. ("traffico di influenze illecite");
- nel caso in cui la Società intrattenga rapporti con Enti Pubblici e/o altre PP.AA., a mezzo di un soggetto "terzo", - es. consulente esterno – il medesimo è tenuto a conformarsi ai principi e direttive aziendali.

Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti i dipendenti devono:

- avere come obiettivo la piena soddisfazione del cliente destinatario della prestazione;
- creare un solido rapporto con il cliente, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- intrattenere rapporti con clienti che presentino requisiti di affidabilità personale e commerciale;
- evitare di intrattenere relazioni d'affari con persone delle quali sia conosciuto o delle quali sia documentalmente sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza nel rispetto di quanto previsto nei contratti e offrendo esclusivamente servizi del migliore standard qualitativo previsto dalla Società;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che, in qualunque modo, possano risultare ingannevoli.

Il comportamento della Società nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia.

In ogni caso, i rapporti devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge in tema di anticorruzione, antiriciclaggio, tutela dei dati personali, trasparenza e antiusura.

Rapporti con i fornitori

Tutti i rapporti con i fornitori sono attuati senza discriminazioni di sorta, secondo criteri di indipendenza e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

La Società richiede ai suoi fornitori, sia italiani che esteri, il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza. Richiede, altresì, se del caso, il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.

I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni di legge, dalle procedure aziendali, e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

Il personale della Società ha, inoltre, l'obbligo di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

ATES SRL -CODICE ETICO-

- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse della Società;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste.

Rapporti con i dipendenti

Nella gestione delle risorse umane la Società:

- adotta politiche del personale che si basino sulla valorizzazione del merito e sullo sviluppo della professionalità. In particolare, la Società si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; sono vietate, pertanto, pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono tollerate molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo;
- informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico;
- crea canali di comunicazione con i dipendenti in modo da rendere continuo e collaborativo il rapporto con gli stessi;
- richiede ai responsabili di unità operative e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

Doveri dei dipendenti della Società

Fermi restando quanto previsto dalla Legge, nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente nell'espletamento del proprio servizio:

ATES SRL -CODICE ETICO-

- impronta i propri comportamenti sull'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- informa tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta, intercorrenti con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della Società e, comunque, di qualsiasi interesse che abbia in una determinata operazione della Società, ai fini di una corretta valutazione e dell'ottenimento delle opportune direttive a riguardo;
- tratta con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso ai fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito degli uffici della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro e nell'assoluto rispetto della legge sulla privacy;
- dimostra, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- protegge e custodisce i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuisce alla tutela del patrimonio aziendale in generale;
- si astiene dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice Etico.

La Società si aspetta ed auspica che ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nell'ambito delle proprie competenze, sappia:

- distinguersi per propositività;
- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- far tesoro delle proposte di miglioramento provenienti dagli altri colleghi;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi;

ATES SRL -CODICE ETICO-

- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo.

Tutto il personale è tenuto, altresì, a dare tempestiva informazione al proprio superiore quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice Etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi all'esecuzione dei lavori;
- siano stati offerti doni di valori più che simbolico o compensi da soggetti con i quali intrattiene rapporti d'affari;
- ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice Etico.

Nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei confronti del personale per aver segnalato quanto sopra.

Omaggi e regalie

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito offrire o corrispondere, a soggetti terzi, indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente la Società.

Allo stesso modo non è possibile accettare, da soggetti terzi, compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

Per valore più che simbolico è definito quel valore che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia. Ogni amministratore o dipendente della Società che riceva da incaricati della P.A., clienti o fornitori, un dono o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia: per i dipendenti al proprio superiore diretto, per l'Amministratore Unico all'O.d.V. della Società.

Rapporti con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;

ATES SRL -CODICE ETICO-

- operare solo con persone e imprese preventivamente qualificate;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e del Modello, indicando quale sanzione a fronte di violazioni anche l'eventuale risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni vigenti dalle procedure aziendali, e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

Tutela del capitale sociale, dei creditori e delle funzioni di pubblica vigilanza

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni alla Società devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società:

- assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio;
- non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e di Regolazione preposte ai settori di attività in cui opera la Società. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e di Regolazione, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

ATES SRL -CODICE ETICO-

In particolare – con riferimento alla formazione del bilancio – la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e del bilancio della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare che ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

I rapporti con i *mass media* devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società al fine di garantire massima tutela dell'immagine aziendale.

I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata dalle norme interne. Tutti gli interventi di comunicazione devono essere preventivamente autorizzati. I dipendenti che dovessero presenziare ad incontro, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare il nome della Società, salvo autorizzazione dell'Amministratore Unico.

Organizzazioni sindacali

Il dialogo con il sindacato rappresenta un'ulteriore assicurazione dei diritti e delle tutele di ogni lavoratore ed uno stimolo per la Società nella direzione del costante miglioramento della posizione lavorativa dei propri dipendenti.

I rapporti con i sindacati locali sono intrattenuti con la massima trasparenza e indipendenza dalle Funzioni preposte al fine unico di approfondire tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

4. Controlli interni ed esterni

Il Revisore Unico

La Società richiede al proprio Revisore Unico elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

Il revisore contabile e/o società di revisione

La Società ravvisa l'importanza della revisione contabile e/o società di revisione quale garanzia della veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo. Richiede alla società designata l'adozione di adeguati modelli di *risk management* interni, un approccio professionale basato sui rischi (*risk approach*), competenza nel settore, professionalità, organizzazione ed indipendenza nello svolgimento del mandato assegnato.

Comportamenti censurabili

I destinatari del presente Codice sono tenuti a riferire tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di *mala gestio*, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Società.

Un dipendente, un amministratore o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto della Società deve rendere noto senza indugio l'insorgere sia di una situazione di conflitto di interessi, sia di una situazione di interesse proprio coinvolto nell'attività suddetta.

È assolutamente vietata l'accettazione di denaro, favori o altri benefici da parte di soggetto che hanno o vorrebbero avere rapporti d'affari con la Società.

Ruolo degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili di funzione

Gli amministratori, i dirigenti e i responsabili della Società hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice Etico. In tal senso, devono:

- seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- aiutare i collaboratori in modo che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità del proprio lavoro;

ATES SRL -CODICE ETICO-

- incoraggiare i collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione e all'interpretazione del Codice.

Quando un dipendente o un collaboratore non è certo di agire o di poter agire in conformità alle disposizioni del presente Codice, deve sempre tempestivamente consultarsi con i propri superiori.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, la Società prevede canali di informazione, tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possano riferire, liberamente, direttamente ed in via riservata, ai vertici aziendali, all'O.d.V. e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (della propria Società).

La Società si aspetta da parte di ciascun amministratore, dipendente e collaboratore la segnalazione senza ritardo di ogni comportamento non conforme ai principi del Codice.

Ruolo dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

L'O.d.V. ex D.Lgs. 231/2001 ha tra gli altri, il compito di:

- approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare all'Amministratore Unico la necessità di adeguamenti;
- supportare i soggetti che ne fanno richiesta nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare all'Amministratore Unico i casi di violazione del presente Codice, in modo che si possa provvedere all'adozione delle misure opportune;
- verificare che i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, siano tutelati da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni e, se del caso, informarne immediatamente l'Amministratore Unico.

L'inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione di una delle misure elencate nel sistema disciplinare.

5. Diffusione e formazione

Diffusione del Codice Etico

Il presente Codice sarà portato a conoscenza di ogni amministratore e revisore della Società, nonché a tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la Società, mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

Una copia del Codice viene pubblicata sul sito web della Società nella sezione “Società trasparente” e nella intranet aziendale.

Formazione

L'Amministratore di concerto con l'Organismo di Vigilanza predispone un piano di formazione per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espresso nel presente Codice Etico. Detto piano deve prevedere diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.

6. Sistema sanzionatorio

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La violazione dei doveri di collaborazione attiva con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, previsti in capo a dirigenti e dipendenti in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012, sarà ritenuta particolarmente grave in sede di accertamento della responsabilità disciplinare.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, la Società interviene applicando le misure previste dal sistema disciplinare, che costituisce parte integrante di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 2001 e del Piano di prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza, adottato dalla Società.