



ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO

CODICE ETICO

1. Premessa
2. Ambito di applicazione e destinatari
3. Principi etici
 - 3.1. Legalità
 - 3.2. Lealtà
 - 3.3. Trasparenza e completezza dell'informazione
 - 3.4. Imparzialità
 - 3.5. Riservatezza
 - 3.6. Qualità
 - 3.7. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti
 - 3.8. Concorrenza sleale
 - 3.9. Sicurezza sul lavoro
4. Comportamento nella gestione degli affari
 - 4.1. Principi generali
 - 4.2. Relazioni con i clienti
 - 4.3. Relazioni con i fornitori
 - 4.4. Relazioni con i collaboratori
5. Relazioni con la Pubblica Amministrazione
6. Gestione delle risorse umane
7. Gestione amministrativa e contabile
8. Norme di attuazione e disposizioni finali
9. Sistema sanzionatorio:
 - 9.1. Principi generali
 - 9.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati cui si applica i contratti collettivi nazionali di lavoro (c.c.n.l.) del settore
 - 9.3. Misure nei confronti di amministratori, sindaci ed alta direzione
 - 9.4. Misure nei confronti di consulenti e fornitori
10. Diffusione del codice
11. Monitoraggio ed aggiornamento del Codice

1. – Premessa

ERGOCENTER S.R.L. (la “**Società**”) ha adottato e diffonde il presente “Codice etico” (“**Codice**”), con l’intento di far conoscere e far rispettare a dipendenti e collaboratori l’insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato di riferimento.

Siamo consapevoli da sempre che la creazione e diffusione dei valori d’impresa non possa essere disgiunto da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l’integrità personale, l’effettiva tutela della salute nell’ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

In tale prospettiva, il Codice è pertanto una riconferma delle preesistenti regole e dei principi guida della Società; la Società intende con ciò rafforzare il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della Società.

Va segnalato che anche l’ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità discriminanti all’adozione di principi etici e di condotta aziendale, giusta applicazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 (“**Decreto**”) e sue integrazioni e variazioni (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni”).

Tale Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento giuridico un’inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo “proprio”) qualora vengano consumati reati “nel suo interesse o a suo vantaggio”.

Il Decreto prevede, tra l’altro, un sistema sanzionatorio particolarmente afflittivo e pesante contro le società condannate: interdizione dal contrattare con la Pubblica Amministrazione e – nei casi più gravi e di recidiva – anche provvedimenti dagli esiti irreversibili (liquidazione giudiziale della società).

Ma il Decreto prevede altresì che il Codice – collocato all’interno di un effettivo modello organizzativo interno di gestione e controllo – possa assumere una forza discriminante e di protezione a beneficio della Società che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle citate sanzioni.

L’organo amministrativo della Società è quindi particolarmente sensibile al tema del rispetto dell’integrità così come è da sempre consapevole dell’importanza di tutelare la reputazione e l’immagine di ERGOCENTER, beni di primaria importanza per una Società di servizi.

L’organo amministrativo della Società, ha quindi ritenuto opportuno adottare formalmente il presente Codice etico.

Parimenti è stato coerentemente programmato e delineato un piano di rivisitazione dei processi organizzativi interni, a partire dalle funzioni aziendali più “esposte” ai rischi di coinvolgimento nella consumazione di reati ex D.Lgs n. 231/2001. Tale piano, in via di progressiva attuazione, richiede la fattiva collaborazione ed il contributo di tutti per la sua costante attuazione.

Al fine di assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, un effettivo rispetto delle regole riflesse nel presente Codice, l’organo amministrativo della Società ha poi istituito un Organismo Interno di Vigilanza, (senza deleghe di gestione operativa) che è affiancato da responsabili in posizione apicale di staff nell’organigramma di ERGOCENTER S.R.L., con compiti di vigilanza e di sorveglianza.

Dell’Organismo Interno di Vigilanza si dà maggior conto nel prosieguo del presente Codice (cfr. cap. 8).

Per tutti i motivi sopra specificati, si segnala che l'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.

La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i terzi collaboratori (fornitori, agenti e consulenti) che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Società, sia in Italia che nei Paesi esteri di riferimento.

Le risorse umane della Società, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

Il presente Codice – in conclusione – costituisce elemento essenziale del modello organizzativo della Società, unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative e sistema Qualità ed offre – se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato – idoneo presidio legale alla Società.

In buona sostanza, il Codice mira ad essere uno strumento di tutela degli interessi di tutti coloro che - pur con diverso titolo, ruolo e funzione - concorrono liberamente alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la Società.

ERGOCENTER S.R.L.

L'Organo Amministrativo

2. – Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice sono da ritenersi vincolanti per l'Organismo amministrativo, per i soggetti legati a ERGOCENTER S.R.L. da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito anche i "Dipendenti") e per tutti coloro che, a qualsiasi titolo collaborano con la Società (a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, consulenti, agenti, intermediari, lavoratori a progetto, collettivamente i "Collaboratori").

Inoltre, ERGOCENTER S.R.L. si impegna a richiedere a tutti i soggetti esterni che interagiscono con la Società (quali partner, clienti, fornitori) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice nonché del modello di gestione, organizzazione e vigilanza ex D.Lgs. 231 /01. A tal fine diffondendone il contenuto e promuovendone la conoscenza.

3. – Principi etici

Il presente Codice etico intende esplicitare e tutelare i valori etici riconosciuti fondamentali da ERGOCENTER S.R.L.

3.1. Legalità

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente. ERGOCENTER S.R.L. e i destinatari stigmatizzano il ricorso a comportamenti illegittimi o, comunque, scorretti verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori ed i concorrenti, che non possono in nessun caso essere giustificati per il raggiungimento dei propri obiettivi economici.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse particolare dei soggetti sottoscrittori potrà giustificare un operato non conforme alle regole di condotta previste dalla legge e/o dal Codice.

3.2. Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, dovranno essere improntate alla massima lealtà ed integrità e tutti i soggetti destinatari delle disposizioni del presente Codice dovranno operare con senso di responsabilità, in buona fede e stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, secondo le prescrizioni normative applicabili e la *best practice* del mercato.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ERGOCENTER S.R.L. potrà giustificare una condotta non onesta e non conforme alle disposizioni di legge.

3.3. Trasparenza e completezza dell'informazione

Tutte le azioni e le relazioni con gli stakeholders e gli shareholders, nonché quelle intercorrenti tra i destinatari del presente Codice ed i soggetti terzi, dovranno essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, onde porre in condizione gli interessati di prendere decisioni autonome e consapevoli.

3.4. Imparzialità

ERGOCENTER S.R.L. si impegna ad evitare nelle relazioni, sia interne che esterne, qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

3.5. Riservatezza

La Società assicura il rispetto della riservatezza - nel rispetto del Testo Unico in materia trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03)- in relazione alle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione delle proprie funzioni e si astiene dal raccogliere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e/o consenso del titolare degli stessi in conformità alle norme giuridiche vigenti.

La riservatezza è un bene che ERGOCENTER S.R.L. tutela anche attraverso i propri collaboratori i quali sono tenuti a non utilizzare e/o divulgare a soggetti non autorizzati informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Per informazioni riservate si intendono, a titolo meramente esemplificativo, le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure; le strategie aziendali, le relazioni finanziarie.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la società da indebite intrusioni od usi illeciti.

La tutela della riservatezza delle informazioni richiede l'adozione di particolari norme comportamentali:

- non comunicare la propria password di accesso alla rete ed ai sistemi informatici di ERGOCENTER S.R.L. e rispettare la normativa interna sulla sicurezza informatica;
- evitare le copie inutili di documenti riservati;
- evitare di mostrare i documenti riservati in locali ad accesso pubblico quali ascensori, sale d'attesa, ecc.;
- non abbandonare i documenti riservati sulle scrivanie o all'interno di sale riunioni o comunque laddove soggetti non autorizzati potrebbero prenderne visione;
- evitare discussioni che possano comportare la divulgazione di informazioni riservate in luoghi ad alta frequentazione quali ad esempio ascensori, ristoranti, mezzi di trasporto;
- accertarsi della tutela della riservatezza delle informazioni nei confronti di addetti professionali e di personale di supporto quale ad esempio addetti amministrativi, vettori e personale delle pulizie.

3.6. Qualità

ERGOCENTER S.R.L. impronta la sua attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi resi.

3.7. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti

I contratti e gli incarichi affidati a ERGOCENTER S.R.L. vengono eseguiti diligentemente secondo quanto stabilito dalle Parti. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di ERGOCENTER S.R.L. non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza in cui l'interlocutore si sia venuto a trovare.

3.8. Concorrenza leale

ERGOCENTER S.R.L. ritiene indispensabile promuovere una competizione leale che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori del settore, dei clienti e degli *stakeholder* in genere.

A tal fine, essa si impegna a tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi dal compimento di comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

3.9. Sicurezza sul lavoro

ERGOCENTER S.R.L. tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro attuando quanto previsto dal D. Lgs 81/08 e ritiene fondamentale, nell'espletamento della propria attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

4. – Comportamento nella gestione degli affari

4.1. Principi generali

Il comportamento individuale e collettivo dei destinatari del presente Codice, nella conclusione di qualsiasi operazione, deve realizzarsi nel pieno rispetto delle leggi vigenti e dei valori etici di ERGOCENTER S.R.L..

Il presente Codice etico è parte integrante di uno stesso sistema di norme operative e comportamentali di seguito indicate cui è fatto obbligo attenersi:

- Modello organizzativo ai sensi del D. Lgs 231
- Procedure organizzative

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

L'Organo Amministrativo, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa.

Essi devono, quindi, evitare tutte le situazioni in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo. Essi evitano, inoltre, di abusare della propria posizione per conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

4.2. Relazioni con i clienti

ERGOCENTER S.R.L., fonda l'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze della clientela informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, l'Organo Amministrativo, i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nel rispetto delle normative vigenti;

- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- fornire informazioni accurate, veritiere e complete in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e di altra natura;
- non denigrare i concorrenti.

In particolare, i contratti con i clienti dovranno essere formalizzati in un accordo che rivestirà la forma scritta.

4.3. Relazioni con i fornitori

ERGOCENTER S.R.L. si impegna a scegliere i propri fornitori in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo, al fine di perseguire una politica sugli acquisti improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo e alla pari opportunità per ogni fornitore.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori l'organo amministrativo, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società saranno tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le consuetudini commerciali del settore;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente un conveniente rapporto qualità / costi;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori il rispetto dei principi previsti nel Codice etico;
- operare nel rispetto della normativa vigente, esigendone il puntuale e costante rispetto.

4.4. Relazioni con i collaboratori esterni

L'Organo Amministrativo, i Dipendenti e gli altri Collaboratori di ERGOCENTER S.R.L. sono tenuti, nelle relazioni con i Collaboratori esterni (così come definiti nella parte generale del modello organizzativo), a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni di Collaboratori esterni, selezionando controparti altamente qualificate;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori esterni nell'assicurare un rapporto conveniente tra qualità e costo della prestazione;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico, includendo nei relativi contratti un'apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

5. – Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nella nozione di Pubblica Amministrazione rientrano tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione. A titolo meramente esemplificativo e senza pretese di esaustività, rientrano in tale nozione i pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di pubblico servizio, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti solo ed esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzate. In particolare, tutti i rapporti in oggetto devono essere ispirati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

L'Organo Amministrativo, i Dipendenti ed i Collaboratori di ERGOCENTER S.R.L. devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali. In particolare, non è consentito offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

Ugualmente, è fatto divieto all'Organo Amministrativo, Dipendenti e Collaboratori di ERGOCENTER S.R.L. di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nel caso di partecipazione a gare di appalto di servizi indette dalla Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della normativa vigente e della corretta pratica commerciale. Ove ERGOCENTER S.R.L. si avvalga, a tale fine, di un soggetto terzo o, comunque, di un collaboratore esterno, esso sarà soggetto alle medesime disposizioni applicabili ai dipendenti della Società. La Società non potrà farsi rappresentare da un soggetto terzo quando questi versi in una situazione di conflitto di interessi.

È previsto l'espresso divieto - a carico di tutti gli esponenti aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato presupposto (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale); in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o la brand image della società. I regali offerti – salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze di cui al punto precedente;

- effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura - e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a ERGOCENTER S.R.L.;
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a ERGOCENTER S.R.L.;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in cash o in natura;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di vigilanza e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'organo di vigilanza interno eventuali situazioni di irregolarità.

6. – Gestione delle risorse umane

ERGOCENTER S.R.L. ispira le proprie politiche di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti a criteri di professionalità, competenza e merito. La Società rifiuta ogni forma di discriminazione o favoritismo volto ad agevolare l'assunzione o l'affidamento di incarichi.

Allo stesso modo, l'Organo Amministrativo, i Dipendenti e i Collaboratori devono agire e comportarsi con imparzialità, evitando qualsiasi disparità di trattamento e adoperandosi per il mantenimento di un clima interno rispettoso della dignità e della personalità dell'individuo.

ERGOCENTER S.R.L. tutela le pari opportunità nella selezione del personale, attribuita alla responsabilità della Direzione Risorse Umane, tramite il ricorso a valutazioni oggettive dei profili professionali e psico - attitudinali dei candidati.

7. – Gestione amministrativa e contabile

ERGOCENTER S.R.L. opera nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento applicabili alla redazione dei bilanci ed alla predisposizione della documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le informazioni devono essere veritiere, accurate, complete e chiare così da consentire la trasparenza dell'attività di registrazione contabile, garantendo a socie e terzi di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

A tal fine, la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera, accurata e valida e deve essere archiviata per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno portato a determinare il valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque, di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo Interno di vigilanza di cui al successivo punto 8.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione alla corretta e tempestiva rappresentazione dei fatti di gestione della contabilità aziendale.

8. – Norme di attuazione e disposizioni finali

L'efficienza e l'efficacia del sistema di vigilanza interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice.

Tutti i destinatari del Codice sono, pertanto, chiamati a garantirne un effettivo funzionamento.

A tal fine ERGOCENTER S.R.L. si impegna ad adottare apposite procedure, istruzioni e/o regolamenti, volti ad assicurare la concreta osservanza delle norme del Codice, stabilendo, altresì, i criteri per la nomina dei componenti dell'Organismo Interno di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, cui attribuire poteri di vigilanza e sanzionatori.

In particolare l'Organismo di Vigilanza (OV):

- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo, intervenendo eventualmente per suggerire modifiche e/o integrazioni;
- costituisce un riferimento sia per i dipendenti della Società che ad esso vogliono rivolgersi per segnalare condotte illecite, sia per i soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e gestionale.
- propone le sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni.

Le condizioni operative per conseguire la massima efficacia di azione dell'Organismo Interno di Vigilanza riguardano:

- l'accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, anche verso i vertici della Società;
- l'obbligo di informazione, da parte di qualunque funzione aziendale, al verificarsi di eventi o circostanze che possano assumere rilievo al fine del presidio.

9. – Sanzioni

9.1. Principi generali

L'efficacia del Codice etico è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio.

Le sanzioni saranno commisurate alla gravità della infrazione, all'intensità dell'elemento psicologico in termini di colpa o dolo ed alla eventuale reiterazione della infrazione. Della recidiva si terrà conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

L'accertamento della buona fede nella realizzazione di comportamenti costituenti non corretta applicazione dei principi e delle regole stabiliti dal Codice potrà costituire motivo di esimente o attenuante.

Tali sanzioni saranno accertate ed irrogate dall'Organismo Interno di Vigilanza secondo il suo prudente apprezzamento, tenuto conto di tutte le circostanze del caso concreto.

9.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati cui si applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) per il settore

Ai lavoratori subordinati si applicano le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L., nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In applicazione dei principi generali sopra indicati, la violazione delle norme del Codice può comportare l'applicazione delle sanzioni del RIMPROVERO SCRITTO, della Multa, della SOSPENSIONE o del LICENZIAMENTO per giustificato motivo o per giusta causa.

La contestazione delle infrazioni è effettuata dall'organo amministrativo; i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano, nei limiti della competenza, nelle attribuzioni dei soggetti ai quali vengono dalla Direzione aziendale conferiti i relativi poteri.

9.3. Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo, Sindaci ed Alta Direzione

In caso di grave violazione delle norme del Codice da parte delle funzioni apicali è prevista una formale informativa da parte dell'ODV all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale per l'opportuna valutazione.

9.4. Misure nei confronti di consulenti e fornitori

La violazione delle norme del Codice da parte di Consulenti o di Fornitori comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'azienda, ivi compresi, ove del caso, la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

10. – Diffusione del Codice

10.1. Diffusione ai dipendenti

Il Codice è distribuito a tutti i dipendenti richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto dell'avvenuta ricezione.

Una copia del Codice verrà in ogni caso affissa presso la bacheca aziendale.

In occasione della distribuzione del documento, è specificata la data a partire dalla quale il Codice entra in vigore e che il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel precedente capitolo.

Ai fini dell'efficacia del presente Codice è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dalla Direzione Personale e Servizi in collaborazione con i Responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Codice.

10.2. Informazione ai “soggetti” diversi dai dipendenti

Tutti i “Soggetti” diversi dai dipendenti dovranno rilasciare per iscritto una dichiarazione di accettazione dei principi contenuti nel presente Codice.

11. – Monitoraggio ed aggiornamento del Codice

ERGOCENTER S.R.L. si impegna a perfezionare e/o aggiornare le disposizioni del presente Codice etico.

A tal fine, le proposte di modifica eventualmente avanzate dagli *stakeholder* saranno oggetto di una previa verifica da parte dell'Organismo Interno di Vigilanza, che rilascerà un parere non vincolante ai soggetti competenti per l'approvazione delle modifiche.