

CODICE ETICO

della Società

Clarinet S.r.l.

Approvato dall'Amministratore Unico della Società Clarinet S.r.l.
Milano 27/05/2015

A TUTTI GLI STAKEHOLDERS

Il Codice Etico indica i principi che ispirano il lavoro in ClarineT - e i criteri che ne discendono - per regolare i comportamenti degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti e di tutti coloro che collaborano con la nostra realtà aziendale. Sono fiero di presentare questo Codice Etico, che si fonda su quel patrimonio comune di valori condivisi in riferimento ai quali ClarineT ha realizzato e intende proseguire a realizzare il proprio sviluppo.

Serve a tutti coloro che operano per ClarineT come guida per le decisioni che ogni giorno si devono prendere nello svolgimento delle attività lavorative.

Rispettare e far rispettare il Codice Etico in ogni attività aziendale genera fiducia in tutti i portatori d'interesse - *stakeholders* - e contribuisce ad affermare la reputazione dell'impresa.

Il comportamento affidabile di ognuno di noi e la buona reputazione dell'impresa creano valore e costituiscono elementi fondamentali per la crescita e lo sviluppo.

Infatti, i Clienti scelgono ClarineT per la capacità di mantenere gli impegni assunti in risposta alle loro richieste, di assicurare elevati livelli di qualità dei prodotti e dei servizi, per l'affidabilità dei risultati.

Il Codice Etico è il riferimento concreto grazie al quale conquistarci ogni giorno la fiducia dei nostri interlocutori e, quindi, la loro preferenza.

Il Codice Etico richiede un grande impegno da parte di ClarineT e esige senso di condivisione e di responsabilità, in particolare da parte mia, dei dipendenti, dei collaboratori e dei business partner rilevanti.

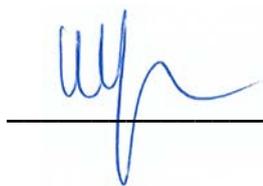
E', di fatto, parte del rapporto professionale che lega tutti all'azienda.

Sarà quindi diffuso a tutti gli *stakeholders* e spiegato a chi vuole lavorare in ClarineT o con ClarineT.

Sarà applicato nella pratica quotidiana e aperto a ogni possibile miglioramento per valorizzare lo spirito di innovazione di ClarineT e la sua voglia di crescere.

L'Amministratore Unico

Ing. Marco Ramognino



INDICE

1.	PREMESSA.....	5
1.1	Finalità e destinatari	5
1.2	Il rapporto con gli stakeholders.....	5
1.3	Il valore della reputazione e della credibilità aziendale.....	5
1.4	I contenuti del Codice Etico	6
1.5	Valore contrattuale del Codice Etico	6
1.6	Aggiornamenti del Codice Etico	6
2.	VALORI ETICI.....	6
2.1	Rispetto della legge, onestà e correttezza	6
2.2	Imparzialità ed equità sociale	7
2.3	Democraticità e rispetto dell'individuo	7
2.4	Responsabilità e dedizione.....	7
3.	PRINCIPI ETICI	7
3.1	Ambiente di lavoro e rapporti interpersonali	7
3.2	Correttezza.....	7
3.3	Efficienza.....	7
3.4	Spirito di servizio	8
3.5	Selezione, formazione ed avanzamento.....	8
3.6	Trasparenza	8
3.7	Utilizzo dei beni aziendali	8
3.8	Rapporto con i fornitori	8
3.9	Concorrenza leale	8
3.10	Immagine della Società	9
3.11	Rapporti con la collettività e l'ambiente	9
3.12	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
3.13	Riservatezza.....	9
4.	CRITERI DI CONDOTTA	9
4.1	Attività aziendali e rapporti di affari.....	9
4.2	Rapporti con istituzioni pubbliche	10
4.3	Rapporti con clienti.....	10
4.4	Rapporti con Fornitori e collaboratori esterni.....	10
4.5	Sviluppo e tutela delle Risorse umane	11
4.6	Molestie o mobbing sul luogo di lavoro	11
4.7	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo.....	11
4.8	Sistema di controllo interno e gestione dei rischi.....	11
4.9	Trasparenza delle registrazioni contabili	12
4.10	Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica.....	12

4.11	Riservatezza.....	12
4.12	Tutela della privacy	12
4.13	Qualità e customer satisfaction	13
4.14	Rapporti con le Società controllate e partecipate	13
4.15	Rapporti con i Mass Media	13
5.	APPLICAZIONE, COMUNICAZIONE, CONTROLLO E MIGLIORAMENTO CONTINUO	13
5.1	Ambiti di applicazione e strutture di riferimento	13
5.2	Comunicazione, conoscenza e di segnalazione di possibili violazioni.....	14
5.3	Strutture di riferimento e vigilanza	14
5.4	Aggiornamento	15
5.5	Revisione del Codice.....	15
5.6	Valore contrattuale del Codice	15

1. PREMESSA

La società Clarinet (la Società) persegue le proprie attività con trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

La Società ha quindi adottato il presente Codice Etico, il quale è un documento ufficiale predisposto per comunicare a tutti i soggetti cointeressati (propri dipendenti, amministratori, dirigenti, collaboratori, fornitori, etc.) i principi di deontologia aziendale cui la Società intende uniformarsi nell'intrattenere relazioni con gli stessi.

Il Codice Etico mira a raccomandare, promuovere e/o vietare il compimento di determinati comportamenti da parte dei propri Amministratori, Dipendenti e/o Collaboratori per il rispetto dei suddetti principi generali.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione e gestione predisposto dall'azienda ai sensi del D.Lgs 231/01.

1.1 Finalità e destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica della Società in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta unitamente al modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori della Società, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice Etico, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività eventualmente svolte dalla Società all'estero.

Del Codice Etico è data ampia diffusione interna mediante la distribuzione dello stesso a tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti; il Codice Etico è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società ed è pubblicato sul sito internet www.clari-net.eu.

La Società si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice Etico intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività della Società.

1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono, i rapporti con le istituzioni, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.4 I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- Dai valori etici generali;
- Dai principi etici di riferimento nelle attività aziendali;
- Dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi;
- Dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.5 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dirigenti e dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile ed è dovuta anche da parte dei consulenti, collaboratori e fornitori della Società. La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

Inoltre ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori e fornitori risulti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato decreto.

A tale scopo, la Società avrà cura di inserire in ogni contratto o convenzione una clausola relativa all'obbligo di conoscenza del Codice Etico e delle conseguenze in caso di sua inosservanza.

1.6 Aggiornamenti del Codice Etico

Questo Codice Etico è stato adottato con decreto dell'Amministratore Unico della Società e con le stesse modalità il Codice può essere modificato ed integrato al fine di renderlo sempre più efficace, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato dall'Amministratore Unico.

2. VALORI ETICI

2.1 Rispetto della legge, onestà e correttezza

La Società si impegna a gestire la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali ed internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.

I dipendenti ed i collaboratori della Società, nell'esecuzione dei loro doveri derivanti dall'incarico, sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico e le normative aziendali.

Gli organi di governo societario, la direzione aziendale, i dipendenti tutti ed i collaboratori della Società devono evitare di trovarsi, nel corso dello svolgimento delle rispettive attività professionali, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi, reale, potenziale o apparente, con la Società.

Per situazione di conflitto di interesse si intende quella in cui sia perseguito un interesse diverso da quello della Società o un vantaggio anche solo parzialmente personale.

2.2 Imparzialità ed equità sociale

La Società considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione sia interna che esterna alla Società.

La Società respinge, contrasta e sanzionerà qualunque atteggiamento anche solo apparentemente discriminatorio con riguardo a nazionalità, stato di salute, età, sesso, religione, orientamenti religiosi, morali o filosofici, preferenze o attitudini sessuali, opinioni politiche.

I dipendenti ed i collaboratori della Società, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali, devono attenersi al criterio dell'imparzialità, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni, se non sulla base e in considerazione di valutazioni tecniche obiettive.

2.3 Democraticità e rispetto dell'individuo

La Società considera inviolabili l'individuo, i suoi valori ed i suoi diritti. I dipendenti ed i collaboratori tutti hanno la più ampia libertà di espressione delle proprie idee e convinzioni, nel rispetto delle normative aziendali, dei diritti e della dignità altrui e dell'ordinata convivenza nel luogo di lavoro.

2.4 Responsabilità e dedizione

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendo le responsabilità connesse ai propri impegni.

3. PRINCIPI ETICI

3.1 Ambiente di lavoro e rapporti interpersonali

La Società applica il più intenso impegno nel garantire la sicurezza e l'adeguatezza dei luoghi di lavoro così come sancito dal D.Lgs 81/08 e si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità. I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi. I superiori gerarchici sono tenuti ad esercitare il proprio potere con correttezza ed imparzialità, e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice Etico anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei subalterni.

3.2 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

3.3 Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato.

L'attività della Società è volta al soddisfacimento dei propri clienti.

La Società persegue il miglioramento degli standard di qualità dei propri servizi, anche attraverso opportune soluzioni tecnico – organizzative e la costante formazione del personale.

3.4 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

3.5 Selezione, formazione ed avanzamento

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza accettare alcun condizionamento ma avendo cura di considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa ed idoneità alla corretta e puntuale esecuzione degli incarichi da svolgere.

Inoltre contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti, garantendo pari opportunità ad ogni dipendente ed attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale condizione.

La Società pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti e nella realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità ed all'aggiornamento delle competenze acquisite.

La Società considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamento privilegiato per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera ed ogni altro aspetto relativo al dipendente.

3.6 Trasparenza

La Società ritiene indispensabile fornire ai propri clienti ed ai terzi (Fornitori, Banche, etc.) informazioni precise, complete e tempestive, al fine di perseguire la massima collaborazione.

I rapporti con i soggetti terzi devono in ogni caso essere ispirati ai principi di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3.7 Utilizzo dei beni aziendali

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione, prestando la massima cura e attenzione nel rispetto, per quanto di loro competenza, della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale.

3.8 Rapporto con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e sono basate sulla qualità e la rispondenza del servizio alle esigenze tecnico-commerciali della Società, nonché sulle garanzie di assistenza, tempestività di intervento ed efficienza operativa.

3.9 Concorrenza leale

La Società impronta la propria attività al rispetto delle regole di leale concorrenza, che ritiene essere fondamentali per lo sviluppo del mercato e per il soddisfacimento delle esigenze dei propri clienti.

3.10 Immagine della Società

La Società considera la propria immagine e la propria reputazione come valori che devono essere, in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione e osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

I dipendenti ed i collaboratori devono quindi astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine della Società.

3.11 Rapporti con la collettività e l'ambiente

La Società pone la massima attenzione nel rispetto degli interessi della collettività e considera dovere di ciascuno collaborare al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile.

La Società considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, e pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

La Società promuove iniziative umanitarie dirette a destinare risorse a iniziative nei confronti di persone disagiate e con obiettivi di solidarietà sociale; inoltre eroga contributi e sponsorizzazioni per iniziative culturali e sportive nel rispetto delle normative vigenti.

3.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali ed aziendali.

3.13 Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e sulle informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento della propria funzione. Il trattamento delle informazioni riservate, con particolare riferimento a quelle sensibili è disciplinato da apposite procedure interne in coerenza con le disposizioni di legge ed i regolamenti applicabili.

4. CRITERI DI CONDOTTA

4.1 Attività aziendali e rapporti di affari

Le attività aziendali e i rapporti di affari devono essere ispirati a principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e i comportamenti posti in essere dal personale della Società nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei dati e documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire

vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e il Garante.

La società garantisce e assicura la corretta gestione delle informazioni societarie, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

4.2 Rapporti con istituzioni pubbliche

La Società coopera attivamente e pienamente con le Autorità italiane e dei paesi esteri.

Il personale della Società, nonché i suoi collaboratori esterni e/o tutti coloro che agiscano nell'interesse della Società, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, Istituzioni ed Enti Pubblici, italiane ed estere.

4.3 Rapporti con clienti

La Società persegue le proprie attività attraverso l'offerta e la fornitura di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste.

Le politiche commerciali forniscono veritiere, accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi offerti in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

4.4 Rapporti con Fornitori e collaboratori esterni

La Società si impegna a ricercare fornitori e collaboratori esterni con professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei fornitori e dei collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- assicurare che i prodotti e servizi forniti siano a condizioni competitive e di mercato;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- assicurare che il compenso sia esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.5 Sviluppo e tutela delle Risorse umane

La Società tutela le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità e sviluppa le capacità e le competenze del management e dei dipendenti.

Sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona e non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Sono assicurate a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

La Società:

- seleziona, assume, forma, retribuisce e gestisce le risorse senza alcuna discriminazione;
- crea un ambiente di lavoro che non possa dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone;
- mantiene in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

La Società interverrà per impedire atteggiamenti e rapporti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

4.6 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

La società vieta e vigila che non si dia luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono, senza eccezione, proibiti. È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali.

4.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le Persone della società devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

La società si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dal contratto di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro

4.8 Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, si impegna a partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, garantendo altresì un corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

Sono proibite, senza eccezione, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

4.9 Trasparenza delle registrazioni contabili

Le registrazioni contabili devono essere trasparenti, veritiere, accurate e complete delle informazioni di base e dei dati contabili.

Per ogni operazione è conservata agli atti la documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole e puntuale registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Tutti sono tenuti a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza, tracciabilità e correttezza del bilancio della Società.

4.10 Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività aziendali devono essere condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi e ai regolamenti concernenti la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica.

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

4.11 Riservatezza

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla società e/o ai propri clienti e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

Fermi restando la trasparenza delle attività e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo del personale della Società di assicurare la riservatezza per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

4.12 Tutela della privacy

La Società garantisce che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti. La Società pertanto si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta e tenuta.

La Società si impegna altresì ad adottare idonee misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Sono acquisiti e trattati solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte.

I dati saranno conservati e archiviati in modo che sia impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza.

I dati stessi saranno divulgati solo nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità e, se del caso, solo dopo aver ottenuto il consenso alla loro divulgazione.

4.13 Qualità e customer satisfaction

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato alla propria utenza.

La Società pertanto si pone obiettivi quali:

- fornire servizi e prodotti che soddisfino le esigenze e le aspettative dei clienti e che siano affidabili;
- fornire servizi e prodotti che siano conformi agli standard di qualità e conformi ai requisiti delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- fornire servizi e prodotti che siano resi a prezzi competitivi in relazione alle loro specifiche caratteristiche;
- porre in essere un miglioramento continuo, volto a ridurre gli eventuali disservizi e reclami e i conseguenti costi.

4.14 Rapporti con le Società controllate e partecipate

La Società esige che le società controllate e partecipate rispettino e perseguano i principi contenuti nel presente Codice Etico. La collaborazione e la circolazione delle informazioni tra la Società e le suddette società deve essere ispirata a principi di lealtà trasparenza e correttezza nel rispetto dell'autonomia di ciascuna azienda.

4.15 Rapporti con i Mass Media

Ogni informazione rilasciata deve essere improntata a principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza nel rispetto del presente Codice Etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine aziendale. È vietato comunicare dati o notizie agli organi di stampa ai soggetti non espressamente delegati dalla Società.

5. APPLICAZIONE, COMUNICAZIONE, CONTROLLO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

5.1 Ambiti di applicazione e strutture di riferimento

Compete in primo luogo agli amministratori e al management dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno.

I principi e i contenuti del Codice Etico si applicano al personale e alle attività della Società, delle eventuali società controllate o partecipate, che lo adottano adeguandolo alle peculiarità della propria azienda in coerenza alla propria autonomia gestionale.

I rappresentanti indicati dalla Società negli organi sociali delle eventuali partecipate, nei consorzi e nelle *joint-venture* promuovono i principi e i contenuti del Codice Etico negli ambiti di rispettiva competenza.

Al fine di garantire la piena osservanza del Codice, ogni collaboratore potrà rivolgersi, anche direttamente, all'Organismo di Vigilanza.

5.2 Comunicazione, conoscenza e di segnalazione di possibili violazioni

Il Codice Etico è messo a disposizione del personale della Società in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nei siti internet e intranet della Società.

A tutti i collaboratori della Società è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del Codice Etico; è fatto pertanto loro obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- richiedere ai terzi con i quali la Società entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza, proprie rilevazioni o notizie circa possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza della società;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni.

5.3 Strutture di riferimento e vigilanza

Il presente Codice Etico rappresenta i principi generali non derogabili del "**Modello di organizzazione, gestione e controllo**" adottato dalla società ai sensi della disciplina italiana della *"responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato"* contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

La Società assegna all'Organismo di Vigilanza istituito in base al suddetto Modello il compito di:

- promuovere e facilitare l'attuazione del Codice Etico e l'emanazione di procedure di riferimento;
- promuovere la conoscenza del Codice Etico anche mediante programmi di comunicazione e formazione;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- intervenire, anche su segnalazione dei collaboratori della società, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- informare le strutture di linea/area competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

Con la designazione dell'Organismo di Vigilanza la Società intende:

- assicurare la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice nonché per il suo aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;
- la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice; la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice stesso.

5.4 Aggiornamento

L'Organismo di Vigilanza relaziona periodicamente l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale circa l'attuazione e l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice. Nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza si avvale delle strutture della Società.

Ogni flusso informativo destinato all'Organismo di Vigilanza può essere indirizzato alla casella di posta elettronica: *odv@clari-net.it*.

5.5 Revisione del Codice

La revisione del Codice è approvata dall'Organo Amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dagli stessi e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

5.6 Valore contrattuale del Codice

Le norme del Codice Etico devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i collaboratori della Società ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.