

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

CODICE ETICO

Nuova Pugliatex S.r.l. Via Repubblica 46 - 70015 Noci (Ba) CF e P.I. 03982730727 – cap. soc. € 258.250 i.v. – nuovapugliatex@pec.it			
Revisione	Data	Oggetto	Approvazione
1	30.01.2025	Aggiornamento	Legale rapp.
0	30.03.2015	Prima emissione	Legale rapp.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

INDICE

1. PREMESSA	3
<hr/>	
2. PRINCIPI GENERALI	4
2.1. AMBITO DI APPLICAZIONE ALL'INTERNO DELL'ENTE	4
2.2. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO	4
2.3. AMBITO DI APPLICAZIONE TERRITORIALE	4
2.4. VALORE DEL CODICE ETICO	4
3. COMPORAMENTI	4
3.1. COMPORAMENTI GENERALI DEI DESTINATARI	4
3.2. LEGALITÀ	5
3.3. RAPPORTI CON LE CONTROPARTI	6
3.4. RAPPORTI CON I CONSUMATORI E CLIENTI	6
3.5. RAPPORTI CON I FORNITORI E DEI FORNITORI	6
3.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
3.7. TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI	8
3.8. DOCUMENTI CONTABILI RIVOLTI AL PUBBLICO	9
3.9. ADEMPIMENTI TRIBUTARI	9
3.10. ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	9
3.11. PERSONA UMANA	10
3.12. SALUTE E SICUREZZA	10
3.13. CONFLITTO DI INTERESSI	11
3.14. INTERNET E NUOVE TECNOLOGIE	12
3.15. RISERVATEZZA E DATA PROTECTION	12
3.16. TUTELA DEL PATRIMONIO	13
3.17. ISPEZIONI O SOPRALLUOGHI	13
3.18. PARTITI POLITICI, FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI A SCOPO POLITICO E/O SINDACALE	13
3.19. OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI	14
3.20. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE	14
3.21. ATTENZIONE AL TERRITORIO E ALLA COLLETTIVITÀ	15
3.22. RESPONSABILITÀ SOCIALE	15
3.23. RAPPORTI CON I MASS MEDIA	15
3.24. GESTIONE DI MONETE, BANCONOTE, VALORI DI BOLLO, STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE	16
3.25. TERRORISMO, RAZZISMO, XENOFOBIA, VIOLENZA, MOLESTIE	16
3.26. IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE DEI PRODOTTI	16
4. ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO	16
4.1. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4.2. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	17
4.3. CONTROLLO	17
4.4. WHISTLEBLOWING	17
4.5. SEGNALAZIONI ALL'ODV	18
4.6. SANZIONI	18
4.7. AGGIORNAMENTO	18

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

1. PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) si pone come indiscutibile guida da seguire sia nel contesto della Società (di seguito “Ente”), sia nei rapporti interni che in quelli con l'esterno.

Più in particolare, sotto il primo profilo, esso contiene specifiche disposizioni riguardanti:

- a) i comportamenti degli apicali nei confronti dei dipendenti;
- b) dei dipendenti nei confronti degli apicali;
- c) dei dipendenti tra loro.

Del pari contempla la disciplina che regola le relazioni con l'esterno, tra cui le condotte da tenere:

- a) con i clienti;
- b) con i fornitori;
- c) con le autorità pubbliche;
- d) con i consulenti.

Il Codice rappresenta, inoltre, il punto di riferimento di chiunque operi per l'Ente.

Il Codice Etico, in aggiunta, è parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 e ha, quindi, l'ulteriore funzione di abbassare il rischio di commissione reato all'interno dell'azienda.

L'integrazione con il Modello di Organizzazione permette anche di individuare l'organo deputato alla sorveglianza sull'applicazione del Codice Etico. Si tratta dell'Organismo di Vigilanza, previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, il quale, dati i caratteri di indipendenza e terzietà, appare, nell'organigramma aziendale, la figura più adatta a svolgere un compito di controllo sull'applicazione delle prescrizioni elencate negli articoli che seguono.

Resta fermo che le decisioni conseguenti al mancato rispetto del Codice Etico appartengano all'esclusiva competenza dell'organo amministrativo stante l'attribuzione ad esso dei

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

necessari poteri.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. AMBITO DI APPLICAZIONE ALL'INTERNO DELL'ENTE

I principi espressi nel presente Codice Etico si applicano a tutte le attività o ai processi che coinvolgono, a qualsiasi titolo, l'Ente.

2.2. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO

Destinatari dei valori di seguito elencati sono gli organi statutari, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni anche occasionali, i consulenti esterni incaricati, i fornitori, i volontari, i partner, la comunità finanziaria, tra cui società di factoring e investitori professionali, la comunità scientifica tra cui, a titolo meramente esemplificativo, gli istituti di ricerca, le università e le associazioni medico scientifiche, gli organismi di settore e qualunque altro soggetto che agisca in nome e per conto dell'Ente, nonché coloro che instaurino rapporti o relazioni, dirette o indirette, con l'Ente (di seguito congiuntamente "Destinatari").

2.3. AMBITO DI APPLICAZIONE TERRITORIALE

Il Codice, negli ambiti indicati al punto precedente, ha validità sia in Italia che all'estero.

2.4. VALORE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile. Di conseguenza, l'inosservanza di ciascuna regola del presente codice costituisce di per sé infrazione rilevante sul piano disciplinare e fonte di responsabilità. Oltre agli effetti di natura disciplinare, penale, civile, amministrativa e contabile, le violazioni del codice possono rilevare anche in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve poi considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da parte di tutti gli altri Destinatari, sicché l'eventuale violazione rileva sul piano dell'inadempimento contrattuale.

3. COMPORTAMENTI

3.1. COMPORTAMENTI GENERALI DEI DESTINATARI

I Destinatari devono comportarsi secondo criteri di lealtà e correttezza.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
----------------	--	--

Devono in particolare operare rispettando lo statuto dell'Ente, le norme di legge e regolamenti applicabili, il Codice Etico, il modello di organizzazione, gli altri modelli gestionali e tutte le procedure operative previste.

I documenti redatti nell'esecuzione delle attività effettuate devono essere leggibili e chiari, in maniera tale da consentire una corretta tracciabilità delle operazioni svolte.

I Destinatari devono avere cura dei locali dell'Ente, evitando di arrecare danni, di deteriorarli mediante azioni volontarie e di impedirne volontariamente l'accesso. Ogni persona deve accedere unicamente a quei locali nei quali è autorizzato ad entrare e non deve utilizzarli per fini personali od estranei al rapporto con l'Ente.

Nei locali ove si svolge l'attività lavorativa vige il divieto di fumare.

I Destinatari devono avere cura dei beni dell'Ente eventualmente assegnati, utilizzandoli in maniera scrupolosa. Devono, in particolare, seguire tutte le procedure predisposte e quanto previsto nei manuali d'uso e manutenzione, nonché evitare di arrecare danno a sé o agli altri tramite un utilizzo improprio di quanto loro affidato.

I Destinatari devono inoltre utilizzare le macchine, i mezzi e gli automezzi (ivi inclusi, a titolo non esaustivo, furgoni, camion, automobili, muletti elevatori, presse, carrelli manuali) solo se espressamente autorizzati, nel rispetto delle procedure aziendali previste e del codice della strada (ove applicabile) e astenendosi da qualsiasi tipo di comportamento potenzialmente pericoloso per sé o per gli altri.

Nell'esercizio della loro attività, i Destinatari devono attenersi al massimo riserbo e alla segretezza al fine di tutelare le attività dell'Ente.

I Destinatari devono improntare i rapporti reciproci, personali e lavorativi, al massimo rispetto e alla correttezza, astenendosi dal compiere azioni a qualsiasi titolo discriminatorie, offensive, violente, ingiuriose, lesive della dignità della persona umana o semplicemente scorrette.

3.2. LEGALITÀ

Ogni rapporto intrattenuto dai Destinatari deve essere improntato al pieno rispetto delle leggi, delle normative (europee, italiane ed estere) di volta in volta applicabili, tanto dal punto di vista temporale quanto territoriale, del Codice Etico, nonché al rispetto reciproco.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

Il rispetto della legalità si esprime non solo in termini di conformità formale degli atti al dettato normativo, bensì anche in termini di conformità sostanziale: l'Ente dovrà agire non solo entro i limiti formali della legge, ma anche in conformità alle finalità sostanziali generali e sociali della disciplina legislativa.

I Destinatari, a qualsiasi livello, sono tenuti, nell'esercizio delle loro funzioni, a comportarsi con onestà, correttezza e buona fede.

Ne deriva che nemmeno a fronte di un presunto perseguimento dell'interesse o di un vantaggio per l'Ente potrà essere tollerato un comportamento difforme da una linea di condotta onesta e conforme al Codice Etico.

La violazione della legge o il mancato rispetto dei principi etici non potranno in nessun caso rappresentare un mezzo per il conseguimento di un vantaggio o di un interesse dell'Ente.

3.3. RAPPORTI CON LE CONTROPARTI

I rapporti con le controparti contrattuali devono essere intrattenuti nel pieno rispetto delle leggi e delle normative (europee, italiane ed estere) di volta in volta applicabili e improntati al rispetto reciproco.

3.4. RAPPORTI CON I CONSUMATORI E CLIENTI

Obiettivo prioritario dell'Ente è garantire al cliente un prodotto o un servizio di alta qualità, a condizioni competitive e conformi alle sue aspettative.

Al fine di garantire un prodotto o un servizio conforme ai migliori standard qualitativi, l'Ente assicura un assiduo monitoraggio e controllo dei materiali utilizzati e dei processi produttivi.

Nell'adempimento delle proprie prestazioni, la Società si ispira a canoni di correttezza, trasparenza, onestà e professionalità.

L'Ente si impegna a fornire una comunicazione verso l'esterno veritiera, comprensibile e trasparente relativamente ai prodotti e servizi offerti al fine di permettere ai clienti di effettuare una scelta consapevole e informata al momento dell'acquisto dei prodotti o dei servizi.

3.5. RAPPORTI CON I FORNITORI E DEI FORNITORI

Il rapporto con i fornitori, sia di beni che di servizi, si basa su principi di reciproca lealtà, correttezza e professionalità.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

I fornitori vengono scelti in base alla loro affidabilità professionale e alle loro capacità tecniche, nonché alla qualità, alle caratteristiche e all'economicità delle prestazioni offerte.

L'Ente si impegna a formulare gli ordini e le richieste in maniera chiara, nonché ad adempiere secondo le modalità convenute agli oneri connessi alla prestazione ricevuta.

I fornitori si impegnano a adempiere correttamente alle prestazioni richieste, a rispettare i CCNL applicabili, la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la normativa in materia ambientale e la normativa in materia fiscale, la normativa in materia doganale e le norme in materia di importazione ed esportazione, nonché, in via generale, ad operare nel rispetto della legge e del presente Codice Etico. I fornitori, in aggiunta, si impegnano a consegnare materiale che non rechi segni contraffatti o mendaci, che non sia prodotto usurpando titoli di proprietà industriale altrui o che sia provento di reato. I prodotti o i servizi offerti devono presentare le caratteristiche pattuite, riportare gli obblighi in materia di etichettatura e marchiatura, essere conformi ai migliori standard qualitativi, rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità applicabili, essere sicuri per la salute umana, essere conservati e trasportati secondo le normative applicabili.

L'Ente non intrattiene rapporti con soggetti dei quali sia nota o sospetta l'appartenenza al mondo della criminalità organizzata, del traffico di droga, del traffico di esseri umani, della contraffazione o del riciclaggio, né intrattengono rapporti di tal specie i suoi fornitori.

3.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra i Destinatari e i pubblici ufficiali, o gli incaricati di pubblico servizio, si svolgono nel rispetto della legge e delle normative applicabili.

Può avere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in nome e per conto dell'Ente, unicamente l'organo di vertice o i soggetti da questo espressamente autorizzati.

L'Ente deve evitare di farsi rappresentare da soggetti interni o esterni che, sebbene appositamente delegati, risultino in conflitto di interesse con l'ente pubblico procedente.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'autorità giudiziaria, anche in occasione di visite ispettive o nella presentazione di istanze, i Destinatari si obbligano a fornire informazioni e dati veritieri e corretti, evitando omissioni e dichiarazioni mendaci o incomplete. Viene garantita la massima collaborazione.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

È espressamente vietato, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, offrire favori, somme di denaro, doni eccedenti il modico valore, posti di lavoro, viaggi, opportunità commerciali, benefici o altre utilità a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o appartenenti alla Pubblica Amministrazione, anche indirettamente.

Non è ammessa alcuna pratica volta a facilitare o a remunerare una decisione della Pubblica Amministrazione o l'adempimento di un atto contrario o meno ai doveri d'ufficio, né è ammesso qualsivoglia atteggiamento volto ad influenzare le scelte discrezionali amministrative, anche in termini di velocizzazione nell'adozione delle stesse.

E' inoltre vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate da parte della Pubblica Amministrazione.

3.7. TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Ogni attività effettuata deve seguire le direttive e le procedure aziendali, fermo restando il rigoroso rispetto delle norme di legge e dei regolamenti.

L'Ente istituisce un sistema di deleghe e procure affinché siano individuati i soggetti autorizzati ad operare in nome e per conto dell'Ente sia nei rapporti interni che in quelli esterni. Nella distribuzione degli incarichi bisogna accertarsi che l'incaricato posseda competenze specifiche. Le operazioni aventi ad oggetto movimentazioni finanziarie devono essere esplicitamente autorizzate da soggetti aventi poteri di spesa.

Le procedure predisposte assicurano che ogni operazione sia adeguatamente documentata e tracciata, affinché sia possibile una verifica ex post dell'attività svolta. Per ogni operazione, occorre almeno indicare caratteristiche e motivazioni nonché individuare i soggetti coinvolti. Più in generale, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Al fine di garantire un controllo corretto ed efficace, ogni Destinatario deve redigere i documenti aziendali in maniera chiara, leggibile e puntuale. Chi redige un documento è responsabile della sua veridicità e delle informazioni in esso contenute, che devono essere vere, complete e accurate.

I principi ora enucleati devono essere adempiuti anche al fine di garantire il rispetto delle norme fiscali e tributarie per tempo applicabili. A tale scopo, in caso di dubbi interpretativi

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
----------------	--	--

sull'applicazione delle norme fiscali e tributarie i Destinatari devono rivolgersi al superiore gerarchico, ove presente, nonché, se occorre, a consulenti esterni specializzati.

3.8. DOCUMENTI CONTABILI RIVOLTI AL PUBBLICO

Il sistema contabile dell'Ente deve rispondere ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari che registrano o trasmettono i dati devono farlo in maniera chiara, veritiera e corretta. I soggetti preposti all'elaborazione dei documenti contabili devono verificare la correttezza dei dati e delle informazioni ricevute, per evitare registrazioni improprie o errate.

Tutte le informazioni economiche, finanziarie e contabili devono essere documentate in modo dettagliato al fine di poter verificare in ogni momento la regolarità del processo decisionale e autorizzativo a fondamento delle operazioni di natura economico/finanziaria svolte.

È fatto espresso divieto di porre in essere condotte tese all'impedimento dell'attività di controllo da parte di eventuali organi statutari, dei Sindaci, dell'Organismo di Vigilanza o di organi esterni.

3.9. ADEMPIMENTI TRIBUTARI

I Destinatari si astengono dal perpetrare comportamenti diretti a perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio dell'Ente né nell'interesse o vantaggio di terzi.

3.10. ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

L'Ente promuove la centralità della persona umana: ogni singolo lavoratore contribuisce al successo dell'Ente.

L'Ente e i Destinatari si impegnano a garantire il massimo rispetto delle persone. All'uopo, predispone spazi di lavoro sicuri ed adeguati, evita discriminazioni o condotte di mobbing, è tenuto al rispetto delle convinzioni culturali, sessuali, religiose e sindacali.

L'Ente seleziona e gestisce il suo personale in base a criteri di competenza e professionalità, evitando qualsiasi tipo di differenziazione ingiustificata nell'assunzione, nella formazione, nello sviluppo e nella retribuzione.

Il nuovo personale è assunto in base alle effettive esigenze dell'Ente, nelle forme consentite

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

dalla legge e nel rispetto dei contratti collettivi applicabili, con fermo ripudio del “lavoro nero” e del “caporalato”.

Nel necessario rispetto della persona umana, l’Ente si impegna a non favorire né sfruttare fenomeni di immigrazione clandestina. Il personale extracomunitario deve pertanto essere in regola con il permesso di soggiorno.

Ogni risorsa deve essere valorizzata in ragione delle competenze possedute e di quelle effettivamente dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati. Parimenti, i ruoli e gli incarichi sono affidati in base a criteri oggettivi, garantendo percorsi di carriera meritocratici.

L’Ente favorisce un ambiente di lavoro sano e promuove la partecipazione e la discussione con il personale, in particolare in merito alle condizioni lavorative, alla sicurezza e alla tutela della persona umana.

Nel rispetto dell’organizzazione del lavoro, l’Ente consente ai dipendenti di provvedere alle necessità dei propri figli (anche solo concepiti e non ancora venuti alla luce) attraverso la flessibilità dei turni e degli orari lavorativi.

È vietato qualsiasi abuso da parte dei Destinatari, intendendo per abuso la richiesta di prestazioni di ogni tipo (lavorative, personali o sessuali) e il perpetrare comportamenti lesivi della dignità umana e professionale.

3.11. PERSONA UMANA

La tutela della persona umana, tanto nella dimensione morale che fisica, rappresenta una priorità per l’Ente.

Le condizioni di lavoro devono essere rispettose della dignità umana, ripudiando, sia all’interno che all’esterno, gli atti di violenza fisica o morale da chiunque perpetrati.

Parimenti, non sono ammesse e tollerate: molestie sessuali, condotte ingiuriose o diffamatorie, frasi che possano turbare la sensibilità della persona (perché attinenti alla sfera sessuale, religiosa, razziale, politica, culturale).

3.12. SALUTE E SICUREZZA

Nella consapevolezza che la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro costituisca indispensabile strumento per la buona riuscita delle attività, ogni mansione deve essere svolta nel pieno rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

I Destinatari si impegnano ad operare nel pieno rispetto delle norme applicabili in materia e per tempo vigenti e al contempo affinché tutti i dipendenti, i collaboratori e le controparti contrattuali seguano scrupolosamente le predette normative.

Fasi essenziali per adempiere quanto enunciato nei paragrafi precedenti sono: una valutazione dei rischi costantemente aggiornata mediante il DVR, l'adozione di tecnologie sempre più evolute, l'adozione di procedure e prassi operative in linea con il più recente progresso scientifico, un costante controllo delle attività e una approfondita formazione di tutto il personale.

La partecipazione dei lavoratori deve essere, in questa materia, ulteriormente incentivata

3.13. CONFLITTO DI INTERESSI

Le attività svolte dall'Ente o per l'Ente devono essere sempre unicamente orientate agli scopi statutari dell'Ente.

I Destinatari devono evitare che la loro condotta possa dare origine a situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, da ravvisarsi in tutti i casi in cui:

- i Destinatari a qualsiasi livello, nell'esercizio delle loro funzioni e/o attività, perseguano interessi diversi da quelli assegnati dall'Ente;
- i Destinatari, a qualsiasi livello, si avvantaggino personalmente delle eventuali ulteriori opportunità economiche che dovessero emergere dal lavoro svolto per l'Ente.

Tutti coloro che abbiano rapporti di collaborazione con l'Ente, laddove versino anche involontariamente in situazioni di conflitto di interesse, si asterranno temporaneamente dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alla materia conflittuale, nonché informeranno per iscritto l'Ente in merito agli eventuali interessi, economici, finanziari o di altra natura, che essi, i loro parenti o i soggetti conviventi, abbiano nelle attività o nelle decisioni da prendere.

Essi si asterranno altresì dal partecipare a sessioni decisionali su materie che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi economici, finanziari, o di altra natura, propri, di loro parenti o conviventi.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
----------------	--	--

L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione all'attività possa ingenerare per equivoco una immagine negativa o addirittura la sfiducia della pubblica opinione nell'imparzialità e terzietà dell'Ente.

È fatto divieto ai Destinatari di utilizzare per fini estranei al rapporto con l'Ente il nome dell'Ente o la posizione ricoperta all'interno dello stesso.

3.14. INTERNET E NUOVE TECNOLOGIE

Internet e le nuove tecnologie costituiscono uno strumento essenziale per lo svolgimento delle attività.

L'Ente promuove l'utilizzo di strumenti tecnologici, fornisce ai dipendenti strumenti informatici e utilizza canali telematici nei rapporti con clienti e fornitori. L'Ente si impegna comunque a salvaguardare la riservatezza, la sicurezza e la corretta conservazione dei dati informatici.

I Destinatari devono utilizzare le dotazioni hardware e software eventualmente fornite solo ed esclusivamente per il perseguimento di scopi dell'Ente, astenendosi da sfruttamenti a fini personali. Più nello specifico, devono essere rispettate le procedure predisposte, non si deve installare software non autorizzati o senza licenza, navigare su siti per motivi personali, scaricare file estranei all'attività, salvare sui computer file personali, usare per fini privati l'indirizzo e-mail dell'Ente.

È fatto divieto di porre in essere qualsiasi tipo di comportamento che miri ad alterare il funzionamento di sistemi informatici di terzi o a manipolare i dati in essi contenuti.

3.15. RISERVATEZZA E DATA PROTECTION

I Destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni apprese nello svolgimento dell'attività, sia nell'interesse dell'Ente sia eventualmente di soggetti terzi. In particolare, devono accedere solo ai dati necessari allo svolgimento delle proprie mansioni e conservare o trattare i dati utilizzati in modo tale da evitare che altri soggetti non autorizzati possano venirne a conoscenza. L'obbligo di riservatezza si estende anche alle fasi successive alla cessazione del rapporto con l'Ente.

Con riferimento ai dati personali, ovvero i dati che rendono identificata o identificabile una persona fisica, i Destinatari si impegnano a dare concreta attuazione a tutta la normativa in materia di data protection per tempo vigente.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

3.16. TUTELA DEL PATRIMONIO

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti o funzioni, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme alle norme e alle finalità statutarie.

Allo stesso modo e più in generale, il patrimonio dell'Ente deve essere tenuto e impiegato nel rispetto delle norme per tempo applicabili e comunque in maniera conforme alle finalità statutarie dell'Ente.

L'Ente, inoltre, tutela il patrimonio culturale. Pertanto, i Destinatari che rinvergono o trattino beni culturali devono rispettare le norme poste a tutela del patrimonio culturale astenendosi, a titolo non esaustivo, dall'appropriarsi illecitamente, alienare illecitamente, importare illecitamente, distruggere, contraffare, disperdere, deteriorare, deturpare, imbrattare o utilizzare illecitamente beni culturali.

3.17. ISPEZIONI O SOPRALLUOGHI

In occasione di ispezioni o sopralluoghi da parte di enti pubblici, i Destinatari si attengono a criteri di correttezza e trasparenza nonché di massima collaborazione con le autorità intervenute.

I Destinatari che assistono all'ispezione informano immediatamente il superiore gerarchico in merito all'andamento dell'ispezione e segnalano prontamente eventuali richieste illecite ricevute, alle quali non deve dar corso in alcun modo né in sede di ispezione né successivamente.

3.18. PARTITI POLITICI, FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI A SCOPO POLITICO E/O SINDACALE

I contributi a partiti politici, fondazioni o associazioni a scopo politico possono essere concessi nei limiti di quanto previsto dalle norme di legge.

Tuttavia, l'Ente si astiene dall'elargire contributi ad organizzazioni con le quali possa sussistere un conflitto di interessi al fine di evitare che dal contributo possano derivare vantaggi illeciti. All'uopo, l'Ente deve valutare il soggetto coinvolto e la sua attività, rendere chiare le motivazioni del contributo, rendicontare e documentare le spese effettuate.

In ogni caso, le opinioni sindacali e politiche dovranno essere rispettate secondo i consolidati principi della legislazione in materia di libertà e dignità dei lavoratori sui luoghi di

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

lavoro.

Con riguardo alle organizzazioni sindacali, pur nella naturale contrapposizione derivante dall'essere Parti contrattuali, l'Ente intrattiene rapporti con le organizzazioni sindacali ispirati al rispetto reciproco.

3.19. OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI

Fermi restando i divieti sanciti ai punti precedenti, è consentita la dazione di doni di modico valore e per fini meramente di cortesia, nei limiti sanciti dalle procedure aziendali in materia. Questi acquisti vanno in ogni caso autorizzati espressamente dall'organo amministrativo e adeguatamente tracciati.

Fermo quanto ora riportato, qualora il destinatario dell'omaggio sia un dipendente della Pubblica Amministrazione, occorre conformarsi ai codici di autoregolamentazione eventualmente adottati dall'ente pubblico cui appartiene il destinatario. In ogni caso, anche nei limiti ora riferiti, la dazione dell'omaggio non deve essere finalizzato ad ottenere un trattamento più favorevole da parte della Pubblica Amministrazione.

L'Ente può concedere contributi e sponsorizzazioni a condizione che siano seguite le procedure aziendali e che la scelta, autorizzata dall'organo di vertice, sia giustificata unicamente da motivi di alto valore culturale, benefico, sociale, di studio o di ricerca. In ogni caso il destinatario del contributo deve essere soggetto serio, affidabile ed estraneo ad ambienti criminali.

L'Ente si impegna a mantenere traccia degli omaggi elargiti e delle sponsorizzazioni, garantendo massima trasparenza anche in quest'ultima attività.

3.20. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

Nella consapevolezza che l'ambiente rappresenta risorsa fondamentale per garantire lo sviluppo dell'essere umano, l'Ente si obbliga a rispettare diligentemente la normativa in materia ambientale e ad adeguare le attività ai più alti standard conosciuti in relazione all'attività e alle dimensioni dell'Ente.

L'Ente aspira inoltre a ridurre al minimo possibile l'impatto ambientale delle sue attività, adeguando i processi alle normative vigenti in materia.

Si assume anche l'impegno di sensibilizzare tutta la forza lavoro sul rispetto e sulla

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
----------------	--	--

salvaguardia dell'ambiente.

I Destinatari devono avere cura delle acque, dell'aria, del sottosuolo, e in generale, dell'ambiente. Devono adoperarsi affinché l'ambiente rimanga sano e salubre al fine dello sviluppo e a tutela delle generazioni presenti e future, in un'ottica di crescita collettiva oltre che soggettiva. Per cui, i Destinatari, nella loro attività: (i) devono impegnarsi a ridurre l'impatto ambientale, minimizzando gli scarti e recuperando i rifiuti prodotti; (ii) devono contenere le emissioni inquinanti, migliorare l'efficienza energetica e investire sulla sostenibilità.

I Destinatari si impegnano infine a garantire il benessere degli animali secondo i migliori standard applicabili.

3.21. ATTENZIONE AL TERRITORIO E ALLA COLLETTIVITÀ

L'Ente è consapevole che la propria attività si riverbera sul territorio nel quale opera, contribuendo allo sviluppo economico e sociale nonché al benessere generale della collettività, impegnandosi a contemperare i contrapposti interessi di tutti gli attori coinvolti.

L'Ente favorisce, in ottica di sviluppo e miglioramento del territorio, la collaborazione e il confronto con amministrazioni pubbliche, altre imprese e stakeholder.

3.22. RESPONSABILITÀ SOCIALE

La responsabilità sociale dell'impresa comporta il riconoscimento ed il confronto con i gruppi e le categorie di interessi dei quali sono portatori altri soggetti.

A tal proposito, l'Ente si impegna a raggiungere un punto di equilibrio fra il proprio sviluppo e quello di tutti gli stakeholders.

3.23. RAPPORTI CON I MASS MEDIA

I rapporti con i mass media, quali stampa, televisione e radio, e più in generale con i mezzi di informazione, sono tenuti unicamente da Destinatari espressamente autorizzati e delegati.

Le comunicazioni verso l'esterno si ispirano ai canoni della verità, trasparenza e prudenza al fine di comunicare correttamente all'esterno politiche, progetti e strategie dell'Ente.

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
----------------	--	--

3.24. GESTIONE DI MONETE, BANCONOTE, VALORI DI BOLLO, STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE

Qualora i Destinatari ricevano o utilizzino monete, banconote o valori di bollo devono verificare la loro eventuale falsità e, qualora questa sia accertata o sospetta, devono provvedere al ritiro dalla circolazione.

Allo stesso modo, i Destinatari non devono utilizzare indebitamente strumenti di pagamento diversi dal contante (es. carte di credito o di debito, strumenti di pagamento on-line, ecc.), falsificare strumenti di pagamento diversi dal contante, detenere o diffondere apparecchiature, dispositivi, programmi informatici, diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

3.25. TERRORISMO, RAZZISMO, XENOFOBIA, VIOLENZA, MOLESTIE

L'Ente ripudia il terrorismo, le finalità di eversione dell'ordine democratico, la superiorità e l'odio razziale o etnico, gli atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, la negazione, la minimizzazione e l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

L'Ente ripudia ogni forma di violenza, ivi incluse quelle sessuali, la pedopornografia, lo sfruttamento sessuale di qualsiasi genere, le molestie, i soprusi, le prevaricazioni.

L'Ente si impegna dunque a non collaborare, a non finanziare, in alcun modo, a non agevolare persone fisiche o enti che perseguono finalità contrarie al presente articolo.

3.26. IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE DEI PRODOTTI

I Destinatari devono collaborare reciprocamente al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di importazione ed esportazione dei prodotti, ivi incluse quelle che regolano le pratiche doganali e le imposte da applicare.

a Tal fine, i Destinatari devono, tra l'altro, garantire la correttezza relativa alla documentazione attestante la provenienza e l'autenticità dei beni e servizi acquistati, fornire dichiarazioni complete, corrette e veritiere, non introdurre nel territorio italiano merci che violino prescrizioni, divieti e limitazioni.

4. ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO

4.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

Cura l'attuazione del presente Codice Etico l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
----------------	--	--

“OdV”) dell’Ente.

4.2. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L’Ente si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo presso i soggetti interessati mediante apposite e adeguate attività di comunicazione.

Per il raggiungimento di questo fine l’Ente:

a) Diffusione interna:

- i) distribuisce il Codice attraverso la consegna a tutti i Destinatari e l’affissione nelle bacheche aziendali;
- ii) effettua adeguate attività formative nei confronti del personale interno affinché la conoscenza dei principi etici sia effettiva;

b) Distribuzione esterna:

- i) consegna ai consulenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori, ai partner, a coloro che agiscano in nome e per conto dell’Ente;
 - ii) pubblica sul sito internet dell’Ente;
- c) Chiede ad ogni soggetto che intrattenga rapporti contrattuali con l’Ente (ad esempio fornitori o prestatori di servizi) di adeguare i propri comportamenti ai valori indicati. In ogni rapporto contrattuale che vede come parte l’Ente viene inserita apposita clausola che fa riferimento al rispetto del Codice Etico e prevede la risoluzione del rapporto in ipotesi di violazione dello stesso.

4.3. CONTROLLO

L’OdV vigila sul rispetto dei principi presenti in questo Codice Etico, verifica che l’Ente promuova idonee attività formative per informare tutti i soggetti coinvolti delle prescrizioni ivi contenute, riceve e valuta le segnalazioni di cui al punto “Segnalazione all’Odv” e individua le necessità di aggiornamento del Documento.

4.4. WHISTLEBLOWING

L’Ente si impegna a rendere operativo un sistema di Whistleblowing, reso accessibile mediante il sito web dell’Ente, con il quale i Destinatari o soggetti terzi possono inviare

nuovapugliatex	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 - Codice Etico -	MOG 231/01 G.01 Rev. 01
-----------------------	--	--

segnalazioni anonime concernenti violazioni del Codice Etico, come meglio dettagliato nell'apposita procedura di whistleblowing.

4.5. SEGNALAZIONI ALL'ODV

I Destinatari possono inviare segnalazioni circostanziate riguardanti violazioni del Documento direttamente all'Organismo di Vigilanza, utilizzando i canali di comunicazioni messi a disposizione da quest'ultimo.

4.6. SANZIONI

Per quanto concerne i Destinatari ai quali si applica il CCNL di settore, la violazione delle norme del presente codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente C.C.N.L. di settore, nonché, secondo la gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali e alla decadenza della carica. L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di eventuali incentivi economici del dipendente medesimo.

Per quanto concerne gli altri Destinatari, la violazione del Codice Etico rileva sul piano dell'inadempimento contrattuale ed è causa di risoluzione del contratto in forza della specifica clausola inserita nello stesso.

4.7. AGGIORNAMENTO

Costituisce responsabilità dell'Organo di Vertice la decisione in merito all'aggiornamento del presente Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni di aggiornamento formulate dall'OdV.