



Codice Etico

Pluricon Srl

INDICE

Introduzione

SEZIONE I: *PREMESSA E CONTENUTI DEL CODICE ETICO*

SEZIONE II: *PRINCIPI GENERALI*

1.1 Destinatari

1.2 Doveri

1.3 Correttezza e trasparenza nella gestione dei rapporti

1.4 Il rispetto delle norme di legge e autoregolamentazione

1.5 Riservatezza e salvaguardia dei beni e delle informazioni

1.6 Riservatezza e salvaguardia delle informazioni aziendali

1.7 Salvaguardia delle informazioni aziendali

1.8 Salvaguardia dei beni aziendali

2. Tutela Privacy

3. Tutela del lavoro

4. Salvaguardia dell'ambiente lavorativo

5. I rapporti con gli interlocutori

5.1 Pubblica amministrazione ed autorità di controllo

5.2 Rapporto con i clienti

5.3 Rapporto con i fornitori ed i partner

SEZIONE III: *ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO*

6. Modalità di attuazione

6.1 Violazione del Codice Etico e sanzioni

6.2 Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico

DISPOSIZIONI FINALI

INTRODUZIONE

Per Pluricon Srl l'etica costituisce l'anima della Società e guida l'agire individuale, è per questo che il **Codice Etico**, Carta fondamentale dell'Azienda, contiene un insieme di principi e valori che ispirano la condotta ed i comportamenti di coloro che operano nell'interesse di **Pluricon Srl**.

Il presente Codice Etico regola, attraverso norme di comportamento, l'attività dell'azienda promuovendo un elevato standard di professionalità, vietando i comportamenti in contrasto con disposizioni di legge e con i valori che ci contraddistinguono da sempre.

SEZIONE I: PREMESSA CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di Pluricon Srl intende:

- enunciare un insieme di diritti, doveri e responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione, per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, anche interni alla Società;
- si propone di fissare "standard" etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge e con cui collabora, comportamenti coerenti e conformi ai principi etici aziendali di equità ed eguaglianza, della tutela della persona, dell'onestà, della trasparenza, imparzialità e riservatezza;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali, contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI

1.1 DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Societari e i dipendenti, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società, giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve inoltre considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

1.2 DOVERI

I Soci, i dipendenti ed i componenti degli Organi Societari di Pluricon Srl, devono tenere comportamenti orientati alla trasparenza, correttezza, professionalità, dedizione e spirito di collaborazione. In particolare si ribadisce che devono:

1. astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
2. riferire tempestivamente all'amministrazione eventuali o possibili violazioni;
3. I rapporti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto

1.3. CORRETTEZZA E TRASPARENZA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI

Pluricon Srl e tutti i soggetti ad esso riferibili, agiscono nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nella gestione dei rapporti con i terzi portatori di interesse. A tal fine, ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. In funzione del rispetto di tale principio, tutti i destinatari sono tenuti ad evitare azioni e situazioni che possano tradursi in un conflitto d'interesse. A ciascun destinatario, in ottemperanza al principio di correttezza, è richiesto, pertanto, di segnalare e riferire prontamente agli Organi Societari, eventuali anomalie o violazioni delle norme presenti all'interno del Codice etico secondo le modalità che verranno loro comunicate.

1.4 IL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE ED AUTOREGOLAZIONE

Principio generale ed imprescindibile per l'esistere della Società è quello della legalità: a tal fine **Pluricon Srl** si impegna ad agire nel rispetto delle leggi, regolamenti ed altre fonti del diritto o di autoregolazione vigenti e chiede ai Destinatari del presente Codice etico il rispetto di tale prescrizione. Pertanto, viene assicurato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione del personale societario, per il quale l'osservanza del presente Codice costituisce obbligazione contrattuale.

1.5 RISERVATEZZA E SALVAGUARDIA DEI BENI E DELLE INFORMAZIONI

Pluricon Srl promuove la riservatezza delle informazioni utilizzate nell'espletamento e nella gestione delle proprie attività aziendali, in conformità alle normative vigenti. Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti della Società assicurano la massima riservatezza su tutte le informazioni acquisite durante le proprie attività conformemente alla normativa in vigore e si impegnano a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

1.6 RISERVATEZZA E SALVAGUARDIA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Le informazioni devono essere trattate con riservatezza e comunicate o diffuse, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti. I dipendenti e collaboratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso, nell'adempimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico la Società, bensì altri soggetti terzi. L'inadempimento all'obbligo di riservatezza costituirà grave inadempimento se implica la divulgazione, o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative alle decisioni ed alle attività. Le informazioni dovranno essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti, sino a quando non diverranno di dominio pubblico.

1.7 SALVAGUARDIA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Solo le persone espressamente autorizzate possono aver accesso alle informazioni interne della Società stessa, utilizzabili solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni e devono essere protette dall'indebita divulgazione. Le credenziali di autenticazione univoche per l'accesso al sistema informatico aziendale, equivalgono alla firma dei dipendenti e collaboratori, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi. I dipendenti e collaboratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure

necessarie, per preservare le informazioni da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia.

1.8 SALVAGUARDIA DEI BENI AZIENDALI

In conformità alla normativa vigente, i dipendenti e i collaboratori devono garantire il corretto utilizzo dei beni aziendali, tutelando il patrimonio aziendale da ogni abuso, danno o perdita derivante da imperizia, negligenza o dolo, affinché tali beni siano utilizzati per giusti fini, durante l'espletamento della propria attività, e da persone debitamente autorizzate.

2. TUTELA PRIVACY

Pluricon Srl e i destinatari del presente Codice etico, si impegnano a garantire che le informazioni personali acquisite e trattate secondo i termini previsti dalla normativa vigente (Regolamento 2016/679 del parlamento Europeo e Consiglio) a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la Società. La Società fornisce informazioni in merito al tipo di dati raccolti, alla finalità e modalità del loro trattamento, facendo sempre salva la possibilità per i soggetti interessati di contattare la Società per avere ulteriori informazioni.

3. TUTELA DEL LAVORO

Pluricon Srl rifiuta ogni discriminazione, che sia arbitraria, diretta o indiretta, in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane. La Società riconosce la possibilità per tutti i collaboratori e dipendenti la opportunità di sviluppare la propria posizione lavorativa in base a criteri di merito e alle esigenze aziendali, con parità di trattamento tra uomini e donne. **Pluricon Srl** si impegna a impedire ogni comportamento vessatorio, di costrizione psicologica o fisica, ogni attività persecutoria (mobbing) e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto e promuove il mantenimento fra tutti i dipendenti e collaboratori, di un clima rispettoso e corretto.

4. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

Pluricon Srl ha come priorità fondamentale la sicurezza sul lavoro, pertanto in conformità delle norme vigenti volte a creare un ambiente di lavoro sano e sicuro, non saranno tollerati abuso di alcool, uso di sostanze stupefacenti, molestie di ogni genere, sessuali e non, ed azioni discriminatorie di alcun tipo. In particolar modo viene tutelata la salute psicofisica di tutti i dipendenti impegnandosi ad evitare qualsiasi comportamento non etico volto a cagionare un danno psicofisico. Ogni attività del singolo collaboratore e/o dipendente dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto delle norme e degli obblighi di legge nonché al rispetto di tutte le misure richieste dai regolamenti interni. Fermo restando il divieto generalizzato di fumare in tutti i luoghi di lavoro, salvo i locali a ciò espressamente destinati, la Società terrà in considerazione anche la condizione di chi avverta comunque disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il c.d. "fumo passivo".

5. I RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI

5.1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITA' DI CONTROLLO

La Società intende condurre con la Pubblica Amministrazione rapporti fondati sulla massima trasparenza ed univocità, nel rispetto della normativa vigente, ispirandosi ai principi di legalità, correttezza e lealtà. Esclusivamente i dipendenti riceventi specifico incarico possono intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione ed ogni operazione dovrà essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile e congrua permettendo, quindi, di procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. In caso di anomalie nelle richieste o operazioni da parte della Pubblica Amministrazione, queste devono essere prontamente segnalate alla Società. Occorre sottolineare che in ogni caso non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Si proibisce, inoltre, di offrire a pubblici funzionari o a soggetti a loro riferibili, qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. I soggetti destinatari devono astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e indipendenza dell'autorità pubblica e dei funzionari.

5.2 RAPPORTO CON I CLIENTI

Per **Pluricon Srl** il cliente è il cuore dell'azienda e della sua attività, è per questo che il rapporto con i clienti è ispirato ai principi di eticità, correttezza, trasparenza e imparzialità. I Destinatari del presente Codice Etico, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i clienti e a fornire informazioni accurate, complete e veritiere. La descrizione dei prodotti e servizi deve avvenire con riferimento a documentazione in grado di comprovare la veridicità dei contenuti. Pertanto, sono pertanto vietati comportamenti volti a falsare i contenuti e le condizioni di una proposta commerciale. Qualunque modifica delle condizioni contrattuali rispetto agli standard normalmente applicati, deve essere oggetto di specifica approvazione e condivisione tramite le linee di riporto identificate dalla Società. Deve essere immediatamente comunicata alla Società qualsiasi attività o specifica operazione svolta, che possa comportare potenziali conflitti di interesse. Stante il rapporto di fiducia tra **Pluricon Srl** e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelle dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di **Pluricon Srl**.

5.3 RAPPORTO CON I FORNITORI ED I PARTNER

La Società seleziona i fornitori tenendo conto di qualità, costo, puntualità e servizio offerti. E nella relazione coi fornitori i Destinatari del presente codice etico si impegnano a mantenere un dialogo franco e aperto coi fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, garantendo l'instaurazione di rapporti stabili e duraturi. I fornitori sono resi edotti dei principi previsti dal presente Codice, anche tramite comunicazione dello stesso e dichiarano di conformarsi a tali principi, anche tramite accettazione di specifiche clausole contrattuali o dichiarazione scritta in un documento autonomo. I fornitori si impegnano a segnalare alla Società violazioni o anomalie riscontrate durante l'esecuzione dei rapporti in essere con la Società. Qualora vi siano problemi insorti con i fornitori o comportamenti contrari ai Principi del Codice, i Destinatari devono darne, tempestivamente, segnalazione agli Organi Societari, in modo da poterne valutare le conseguenze giuridiche. La violazione dei Principi e dei Valori espressi nel Codice Etico, costituisce inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere, pertanto all'interno dei contratti con i fornitori verrà prevista idonea clausola risolutiva espressa, qualora il fornitore violi i Principi contenuti nel Codice Etico di **Pluricon Srl**.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

6.1 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Pluricon Srl si è fino ad oggi contraddistinta per il rispetto delle normative vigenti ed è per questo che le norme contenute all'interno del Codice Etico costituiscono parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e di tutti i Destinatari del presente Codice Etico di **Pluricon Srl**, ai sensi degli artt. 2104 e 2106 del Codice Civile. L'eventuale violazione del presente Codice Etico da parte del personale dipendente, fornitori, collaboratori esterni e tutti gli altri stakeholders che instaurano un rapporto con la Società, potrà non solo comportare il risarcimento dei danni, in conformità con le procedure previste dall'art 7 dello Statuto dei lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale, ma potrà anche comportare l'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari nei confronti di coloro che hanno posto in essere comportamenti non conformi al presente Codice Etico. Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità, fermo restando, in ogni caso, il diritto della Società al risarcimento dei danni subiti.

6.2 Monitoraggio ed aggiornamento del Codice Etico

Il presente Codice, adottato con delibera dell'Assemblea dei Soci in data 15 febbraio 2018, lungi dall'essere considerato documento immodificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni, in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice, pertanto con periodicità almeno annuale, il Codice dovrà essere oggetto di verifica e di eventuale aggiornamento da parte della Società.

Disposizioni finali

Le disposizioni specifiche di questo Codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti, non costituendo elenco esaustivo delle norme adottate dalla **Pluricon Srl**, pertanto non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi. Qualora anche una sola delle disposizioni di tale Codice dovesse entrare in conflitto con qualsiasi altra disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure, prevarrà quanto prescritto nel Codice stesso.

