COM METODI S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

CODICE ETICO

5° Adeguamento ed aggiornamento del Modello adottato nel 2010

OTTOBRE 2020

INDICE

1. PREMESSA 3
2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE 3
3. IMPEGNI ED OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE ETICO 4
4. PRINCIPI GENERALI 5
4.1 Correttezza ed onestà 5
4.2 Imparzialità 5
4.3 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane 5
4.4 Riservatezza 5
4.5 Conflitti di interesse 5
4.6 Protezione della Salute 6
4.7 La sostenibilità 6
4.8 Tutela Ambientale 6
4.9 Rapporti con terzi 6
4.10 Formazione dipendenti 6
4.11 Contributi e sponsorizzazioni 6
4.12 Controllo interno 7
5. AREE DI APPLICAZIONE 7
5.1 Rapporto con i Clienti ed i Fornitori 7
5.1.1 Rapporti contrattuali con i Clienti ed i Fornitori 7
5.1.2 Soddisfazione del Cliente 7
5.1.3 Accettazione Codice Etico da parte dei Fornitori e dei Collaboratori Esterni 8
5.2 Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori 8
5.2.1 Gestione delle Risorse Umane 8
5.2.2 Sicurezza, Salute e Ambiente 8
5.2.3 Tutela della Privacy e Sicurezza informatica 11
5.2.4 Comunicazione Interna 11
5.3 Comportamento del Personale e dei Collaboratori 11
5.3.1 Criterio Generale 11
5.3.2 Riservatezza 12
5.3.3 Comunicazione 12
5.3.4 Protezione delle informazioni 12
5.3.5 Omaggi 13
5.3.6 Uso dei beni aziendali 13
5.3.7 Rispetto del decoro e della dignità della persona umana e dei luoghi di lavoro 13
5.3.8 Osservanza del Codice Etico 14
5.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri Soggetti Esterni 14
5.4.1 Pubbliche Amministrazioni e Autorità indipendenti 14
5.4.2 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza 14
5.4.3 Rapporti con Organizzazioni Politiche, Sindacali e Associazioni 15
5.5 Bilanci e altre comunicazioni 15
5.5.1 Redazioni di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge 15
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE 15
7. ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO 16

1. PREMESSA

COM Metodi S.p.A., fondata nel 1983, è una società italiana di consulenza di management e servizi per l'impresa che offre competenze diversificate di consulenza manageriale e conta oltre 70 professionisti.

Per affrontare con successo la propria missione è fondamentale identificare e definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali la società si ispira e che vuole vengano rispettati. Il Codice Etico esprime pertanto gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari, assunti da COM Metodi verso tutti i portatori di interesse, nella convinzione che l'etica sia da perseguire insieme al successo d'impresa.

Il Codice Etico è il risultato di un impegno comune che ha consolidato i valori che ispirano il nostro modo di lavorare e che sono alla base della nostra identità e del successo di COM Metodi.

L'insieme delle regole di condotta che ne deriva costituisce il nucleo principale di questo documento, nonché parte integrante del Modello di Prevenzione dei comportamenti illeciti formalizzato nel Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai sensi dell'ex D.Lgs. 231/01.

Il Codice Etico, le cui norme sono di seguito definite, è un contratto morale e costituisce elemento di riferimento per tutti i Destinatari, come successivamente individuati, e riveste un'importanza fondamentale sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme del Codice Etico si applicano a tutti i Destinatari e più precisamente: Amministratori, Sindaci, Direzione Generale, dipendenti e collaboratori, fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in generale.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attenzione e a segnalarne eventuali carenze. La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei medesimi ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto sia dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative e del Contratto Collettivo applicabili.

Il Codice è portato a conoscenza anche di coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi del Codice.

La Società è tenuta a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ai valori patrimoniali, economico-gestionali e tecnologici dell'impresa, nel rispetto della funzione sociale per i Dipendenti e per la collettività, della stessa.

Compete, in primo luogo, agli Amministratori e alla Direzione Generale dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità sia all'interno che all'esterno della Società.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

3. IMPEGNI ED OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE ETICO

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice, la Società si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari, sollecitandone l'osservanza e l'adempimento dell'obbligo di conformità alle norme;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, 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 o delle norme di riferimento.

In particolare, i Dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle Norme;
- rivolgersi ai propri responsabili o direttamente all'OdV, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle Norme;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili o direttamente all'OdV:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle Norme;
  - qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare le Norme;
  - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni delle Norme.

I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che i Dipendenti devono rispettare nei confronti della Società.
La violazione delle Norme potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza

prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, l'obbligo di risarcire i danni dalla stessa derivanti.

La Società, attraverso coloro che occupano posizioni di responsabilità, si impegna a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza dei controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. Tale attitudine deve essere considerata un importante contributo al miglioramento continuo dell'attività aziendale.

4. PRINCIPI GENERALI

4.1 Correttezza ed onestà

COM Metodi S.p.A. opera nel rispetto delle leggi vigenti e dei regolamenti, dell'etica professionale e delle disposizioni, procedure e normative aziendali. Il perseguimento dell'interesse di COM Metodi S.p.A non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. Altresì, viene rifiutato qualsiasi impiego, sulle apparecchiature informatiche di COM Metodi S.p.A., di prodotti non ufficialmente acquisiti da COM Metodi S.p.A stesso, nonché la riproduzione illecita di programmi informatici protetti.

4.2 Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, COM Metodi S.p.A evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

4.3 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

COM Metodi S.p.A. garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti e collaboratori. A tal fine, COM Metodi S.p.A. promuove e valorizza le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

4.4 Riservatezza

COM Metodi S.p.A. garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai dipendenti e ai collaboratori della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

4.5 Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, COM Metodi S.p.A. opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite

dalla legge, si intende anche il caso in cui un Dipendente e/o Collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio di natura personale.

4.6 Protezione della Salute

Ai dipendenti e collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario di COM Metodi S.p.A., vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia.
La sorveglianza della salute dei lavoratori è garantita da provvedimenti adottati in conformità delle legislazioni e delle prassi nazionali.

4.7 La sostenibilità

COM Metodi S.p.A. nell'ambito delle strategie aziendali definite sceglie di rafforzare l'attenzione degli aspetti sociali e ambientali nello svolgimento delle attività, perseguendo la strada della sostenibilità. In virtù di tale scelta, viene fornita una informazione trasparente dei valori che indirizzano il comportamento della Società e delle politiche realizzate in campo economico, sociale e ambientale

4.8 Tutela Ambientale

COM Metodi S.p.A. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, la Società orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

4.9 Rapporti con terzi

COM Metodi S.p.A. e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.
La Società si rifiuta di intraprendere rapporti d'affari con soggetti di non provata o sospetta integrità morale.

4.10 Formazione dipendenti

COM Metodi S.p.A. fornirà ai propri dipendenti e collaboratori adeguata formazione anche in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

4.11 Contributi e sponsorizzazioni

Le attività per le quali COM Metodi S.p.A. può concedere sponsorizzazioni devono riguardare temi di valore sociale. Comunque, nella valutazione delle offerte cui aderire, il Vertice della Società presta particolare riguardo a possibili conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.

4.12 Controllo interno

Il controllo interno è l'insieme degli strumenti atti ad indirizzare, gestire e controllare le attività dell'azienda per assicurare il rispetto delle leggi e delle disposizioni aziendali, per salvaguardare il patrimonio aziendale, per assicurare un economico ed efficiente utilizzo delle risorse aziendali, per assicurare la corretta tenuta delle registrazioni dei dati contabili, amministrativi e finanziari. Tutte le operazioni e le transazioni effettuate da COM Metodi S.p.A. vengono condotte e registrate secondo adeguati criteri di Controllo interno.

La realizzazione di un efficace ed efficiente Sistema di Controllo interno è responsabilità di tutti i componenti della struttura aziendale. Il Vertice Aziendale è, inoltre, responsabile di fare partecipi del Sistema di controllo interno i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i rappresentanti e tutti coloro che intrattengono relazioni con la Società.

5. AREE DI APPLICAZIONE

5.1 Rapporto con i Clienti ed i Fornitori

5.1.1 Rapporti contrattuali con i Clienti ed i Fornitori

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti ed ai fornitori di COM Metodi sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione. Nei confronti della clientela e dei fornitori devono essere adottati comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti e dei regolamenti, verificando l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di indici rilevanti, ed identificando un organo/unità responsabile dell'esecuzione dei contratti, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità.

In ambito di salute e sicurezza sul lavoro, dovrà, inoltre, essere garantito il coordinamento fra Committente e fornitore, per ciò che concerne l'individuazione e la gestione dei rischi di interferenze, in ottemperanza al disposto normativo del D.Lgs. 81/2008.

E' fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni sospettate di operare oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lg. 231/01.

5.1.2 Soddisfazione del Cliente

COM Metodi S.p.A. considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso il monitoraggio della clientela. Eventuali reclami saranno trattati con la massima tempestività ed attenzione.

5.1.3 Accettazione Codice Etico da parte dei Fornitori e dei Collaboratori Esterni

COM Metodi S.p.A. richiede a tutti i fornitori e collaboratori esterni, l'esplicita accettazione del presente Codice Etico che pubblicizza e diffonde con idonei mezzi e strumenti di comunicazione.

5.2 Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori

5.2.1 Gestione delle Risorse Umane

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

COM Metodi S.p.A. evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il Personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

Le condizioni del rapporto di lavoro dipendente sono quelle indicate dal Contratto collettivo nazionale applicato.

5.2.2 Sicurezza, Salute e Ambiente

La prevenzione degli infortuni, la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle aree (uffici della Sede) a rischio ambientale, costituiscono tematiche alle quali, per la loro valenza, COM Metodi S.p.A. è estremamente sensibile e dedica da sempre una particolare attenzione.

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.Lgs. 81/08), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- combattere i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il

lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori, responsabili di Aree/Funzioni, preposti e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in materia di salute e sicurezza. La formazione e l'addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni, della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

In materia ambientale i principi e criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni sono i seguenti:

- utilizzare solo imprese per il trasporto e smaltimento dei rifiuti qualificate, attraverso la verifica dell'iscrizione ai rispettivi Albi, meglio se certificate ISO 14001: 2004.
- effettuare attività di sorveglianza sul personale delle suddette aziende, sul corretto smaltimento dei rifiuti, sul corretto utilizzo dei prodotti per la pulizia, disinfestazione e dei materiali di consumo, nonché sull'efficienza di attrezzature e macchinari utilizzati;
- essere informata su ogni circostanza che possa incidere negativamente sulla corretta erogazione dei suddetti servizi.

Ogni attività della Società e dei singoli soggetti, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.
I lavoratori che a diverso titolo operano nella società, sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza di COM Metodi S.p.A., qualsiasi informazione utile e necessaria a garantire un opportuno presidio sull'organizzazione e la gestione sia del sistema della sicurezza sul lavoro sia del sistema ambientale, nonché qualsiasi disfunzione del sistema stesso. Inoltre, i lavoratori sono tenuti a utilizzare correttamente le macchine e gli altri strumenti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza; segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione; partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi; contribuire, insieme al datore di lavoro, ai responsabili di Aree/Funzioni e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ambiente.
La Società, inoltre, in applicazione delle norme vigenti, attua e garantisce, anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza, un adeguato coordinamento fra gli adempimenti imposti dalla normativa sulla Sicurezza sul Lavoro e sull'Ambiente e gli adempimenti previsti dall'ex D.Lgs. 231/01.

<u>Emergenza COVID-19</u>
COM Metodi S.p.A. a fronte dell'emergenza sanitaria causata dal COVID-19, come da disposizioni a partire dal Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 e successivi Decreti e Direttive, ha provveduto ad un irrobustimento dei protocolli di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare ha posto in essere, in sintesi, le seguenti misure:

- assunzione di protocolli si sicurezza anti/contagio atti a garantire la distanza minima prevista (1 metro);
- misurazione della temperatura all'ingresso;
- adozione di strumenti di protezione individuali (mascherine – guanti - disinfettanti);
- attuazioni di operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro;

- limitazione al massimo degli spostamenti all'interno dei siti e contingentamento degli spazi comuni;
- obbligo di rimanere al proprio domicilio se in condizioni di pericolo (febbre superiore a 37,5°);
- gestione di una persona sintomatica in azienda;
- informativa per chiunque entri in azienda circa le disposizioni dell'Autorità;
- modalità di accesso dei fornitori esterni e personale terzo;
- documento di sintesi per l'individuazione dei pericoli associati all'emergenza legata alla diffusione del virus Sars-Cov-2, causa della malattia Covid-19 e relativo protocollo di contrasto e contenimento in ambiente di lavoro emesso dal RSPP.

Compito attribuito all'Organismo di Vigilanza è quello di vigilare sull'osservanza da parte degli organi interni, deputati alla gestione di questo rischio, sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione emanate dal Governo e il rispetto delle stesse da parte di tutti i dipendenti e terzi esterni.
E' obbligo dei dipendenti e terzi esterni rispettare le suddette predisposizioni e raccomandazioni rispetto ai comportamenti da tenere per ridurre il rischio di contagio.

5.2.3 Tutela della Privacy e Sicurezza informatica

I dati personali che riguardano i collaboratori, interni ed esterni, sono trattati nel pieno rispetto della vigente normativa (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo 679/2016 GDPR), con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati motivi.
La gestione del sistema informatico, avviene in maniera tale da perseguire un sistema aziendale di sicurezza informatica, che si sostanzia in misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.
Pertanto, è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 24 bis dell'ex D.Lgs. 231/01.

5.2.4 Comunicazione Interna

COM Metodi S.p.A. riconosce l'importanza della Comunicazione interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del Personale

5.3 Comportamento del Personale e dei Collaboratori

5.3.1 Criterio Generale

COM Metodi S.p.A. richiede ai dipendenti e collaboratori un comportamento legalmente, professionalmente, eticamente corretto e leale in ogni fase

dell'attività lavorativa. Nessun motivo o circostanza può giustificare comportamenti iniqui o disonesti.
Tale comportamento corretto deve essere tenuto anche nell'ipotesi del verificarsi di un procedimento penale, a carico di un qualsiasi soggetto di COM Metodi S.p.A., al fine di evitare di porre in essere condotte che possano integrare la fattispecie di reato rientrante nell'art. 25 decies dell'ex D.Lgs. 231/01, ossia l'induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.

5.3.2 Riservatezza

Ogni dipendente e collaboratore ha l'obbligo di mantenere la riservatezza sulle informazioni non pubbliche di cui è venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio. E' vietata la loro immotivata partecipazione a terzi, interni o esterni alla Società. Le informazioni riservate possono essere comunicate solo a coloro che devono venirne a conoscenza per svolgere il compito loro affidato nel rispetto della normativa vigente, compresa quella interna aziendale

5.3.3 Comunicazione

Ogni comunicazione deve essere veritiera, chiara, precisa, puntuale e corretta. Nessun collaboratore, se non chi sia stato espressamente autorizzato, può rilasciare dichiarazioni all'esterno riguardanti COM Metodi S.p.A.

5.3.4 Protezione delle informazioni

Le informazioni e i documenti riservati – quali a titolo esemplificativo, i dati personali dei soci e dei clienti, o i progetti, le strategie e il know-how di COM Metodi S.p.A. – vanno con la massima diligenza custoditi e protetti in maniera adeguata e continua, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e dalla normativa Privacy nazionale (D.Lgs. n. 196/2003) nonché dalle istruzioni e procedure previste nei settori per i quali siano state disciplinate.
Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare di:

- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;

- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, gli Organi sociali, il personale dipendente e i consulenti della Società, devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- non prestare o cedere a terzi, qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi;
- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici, etc.);
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni di COM Metodi S.p.A.;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

5.3.5 Omaggi

Nessun dipendente e/o collaboratore deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, promettere, offrire o corrispondere somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti di mero valore simbolico) anche a seguito di pressioni illecite. Ai collaboratori è ovviamente altresì vietato offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti e che, se resi pubblici, possano costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, a COM Metodi S.p.A.

5.3.6 Uso dei beni aziendali

Il personale dispone di beni di vario tipo, di proprietà di COM Metodi S.p.A. E' necessario che l'uso di tali beni sia effettuato per motivi di servizio e non personali, in modo appropriato e responsabile. Alla cessazione del rapporto di lavoro, tutti i beni devono essere restituiti alla Società.

5.3.7 Rispetto del decoro e della dignità della persona umana e dei luoghi di lavoro

Ogni dipendente e collaboratore, tanto nei rapporti con i subordinati, quanto con i superiori e – in genere – nei confronti di tutti i colleghi, è tenuto a mantenere un comportamento consono al decoro e alla dignità della persona umana e dei luoghi in cui si esplica l'attività.
Il Vertice Aziendale ha il dovere di intervenire, con le modalità più appropriate ai casi che fossero sottoposti alla sua attenzione.

5.3.8 Osservanza del Codice Etico

COM Metodi S.p.A. esige da tutti i dipendenti e collaboratori una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza, con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando ad eventuali attività di formazione;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte da COM Metodi S.p.A. allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice all'Organismo di Vigilanza.

5.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri Soggetti Esterni

5.4.1 Pubbliche Amministrazioni e Autorità indipendenti

Tutti i rapporti fra COM Metodi S.p.A. e le istituzioni Pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati e improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

La Società rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

Omaggi e cortesie (laddove ammessi dalla normativa aziendale vigente) nei confronti di rappresentanti di Istituzioni Pubbliche dovranno essere di valore simbolico (< Euro 150,00) e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per COM Metodi S.p.A.

5.4.2 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

I Destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone, altresì, una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le comunicazioni da inviare alle stesse autorità, nonché nella esibizione o trasmissione di documenti, atti ed ogni altra informazione utile, in base a norme di legge e regolamentari.

Nei confronti di tali soggetti, pertanto, è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

5.4.3 Rapporti con Organizzazioni Politiche, Sindacali e Associazioni

Con riferimento alle tematiche attinenti al finanziamento di movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o di loro rappresentanti e candidati, COM Metodi S.p.A. si impegna a non prestare alcun contributo.

5.5 Bilanci e altre comunicazioni

5.5.1 Redazioni di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge

COM Metodi S.p.A. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci ed a terzi.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

COM Metodi S.p.A. esige che gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del collegio sindacale, degli altri organi sociali e dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Come riportato nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, viene istituito un sistema disciplinare con la previsione di sanzioni in caso di trasgressione alle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello organizzativo societario.

Il sistema disciplinare è pertanto inteso come strumento per garantire l'effettività dei predetti documenti.

L'irrogazione di sanzioni è autonoma ed indipendente dall'instaurazione di eventuali procedimenti penali ed avverrà sulla base della mera trasgressione alle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione e gestione.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico avranno rilevanza anche quali illeciti disciplinari e/o inadempimenti contrattuali e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

La competenza all'accertamento delle violazioni spetta all'Organismo di Vigilanza, ferma restando la titolarità del potere disciplinare ai soggetti preventivamente individuati.

7. ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice Etico è approvato formalmente con delibera del Consiglio di Amministrazione di COM Metodi S.p.A.

Il Codice Etico viene diffuso attraverso le modalità aziendali ritenute più idonee a tutti i destinatari, come sopra indicati.

L'Organismo di Vigilanza curerà la diffusione delle prescritte attività di formazione sui contenuti del Codice Etico, verificando periodicamente l'efficacia degli interventi formativi sul personale nonché il grado di conoscenza del Codice Etico da parte dei destinatari.

Il Codice Etico adottato è soggetto a revisione periodica con cadenza almeno biennale.

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.