

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 Parte Speciale A – Codice Etico**

Rev. 00 del 26/01/2021

## Sommario

1	PREMESSA	4
2	MISSION	4
3	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI	5
4	VALORI DI RIFERIMENTO	6
5	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	7
5.1	ONESTA' E CORRETTEZZA	7
5.2	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	7
5.3	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	8
5.4	CONFLITTI DI INTERESSI	8
5.5	UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ	9
5.6	TUTELA DELLA CONCORRENZA	9
6	NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	10
6.1	ASPETTI GENERALI	10
6.1.1	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	10
6.1.2	OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI	10
6.1.3	RAPPORTI CON I MEDIA	11
6.2	ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER SOCI	11
6.2.1	CONFLITTO DI INTERESSE	12
6.2.2	RISORSE UMANE	12
6.2.3	I CLIENTI	15
6.2.4	I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI	15

6.2.5	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ENTI PUBBLICI, AUTORITA' DI VIGILANZA, ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO)	16
7	MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	18
7.1	ORGANISMO DI VIGILANZA	19
7.2	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	19
7.3	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	20

## 1 PREMESSA

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni della ITEM S.r.l. esso contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e ne orientano i comportamenti.

Esso costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D.lgs. 231/01 (di seguito Decreto).

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i Destinatari, come successivamente individuati, e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti della ITEM S.r.l. con i propri stakeholder (ovvero quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, che hanno con l'azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi).

## 2 MISSION

Nella ITEM S.r.l. siamo impegnati ad operare come forza d'integrità, di buon senso e di soluzioni sagge nell'affrontare i problemi del business e dei mercati odierni. Una chiara e trasparente *governance* costituisce il fondamento della leadership ed è centrale rispetto alla nostra capacità di raggiungere tali obiettivi. Noi intendiamo continuare a perseguirli da una posizione di forza e di indiscussa leadership nella nostra professione. *Qualsiasi cosa può diventare un piacere se fatta con passione.*" Attraverso la "Mission", ITEM S.r.l., esplicita lo scopo, il fine comune perseguito dagli individui e dai soggetti che in essa operano e con essa collaborano intrattenendo relazioni esterne.

Nel perseguimento della propria *mission* la ITEM S.r.l. considera le aspettative

legittime dei propri *stakeholder* che sono individuati nelle seguenti categorie:

- i Soci;
- le risorse umane (dipendenti e collaboratori);
- i clienti;
- i fornitori e partner commerciali;
- la Pubblica Amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, ecc);
- la collettività.

ITEM S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholder* e persegue la propria *mission* ricercando il temperamento degli interessi legittimi coinvolti.

### **3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI**

Il presente Codice Etico si applica alla ITEM SRL e destinatari del Codice Etico sono pertanto i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa (di seguito anche i “Destinatari”).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo della ITEM S.r.l. ai sensi del Decreto e, pertanto la ITEM S.r.l. s’impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l’applicazione e l’attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell’applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

I Destinatari hanno pertanto l’obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore o all’Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte di Soci,

dipendenti, collaboratori o terzi, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del presente Codice Etico. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile. In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla ITEM S.r.l. per la prevenzione dei reati prevista da tali norme, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un'efficace attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Modello stesso nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni su proposta del ricordato Organismo di Vigilanza. Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto. La Parte Speciale "Sistema Sanzionatorio" del Modello delinea e disciplina il Sistema Sanzionatorio.

## 4 VALORI DI RIFERIMENTO

I valori fondamentali della ITEM S.r.l sono: eccellenza, lavoro di gruppo, *leadership*, innovazione, relazioni, coraggio, formazione, rispetto, lungimiranza, flessibilità e condivisione.

La Società si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale, multiculturale ed eterogenea, e convincano le persone a lavorare per la Società e i clienti a lavorare con la Società. E' peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Società. Come organizzazione e come individui, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a

vivere, nell’ambiente di lavoro, secondo questi principi e ad applicarli in modo corretto, eticamente ed onorevolmente.

## **5 PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

La ITEM S.r.l. assume come principio imprescindibile l’osservanza delle leggi, norme e procedure societarie per eseguire e riportare operazioni di *business*, ottenere appropriate autorizzazioni e rispettare tutti gli aspetti di controllo contabile interno ed esterno. Questo principio è seguito in tutti i Paesi nei quali la Società opera e, a tal fine, si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto delle legislazioni e di tutte le norme vigenti, sia fatto proprio e praticato dai Destinatari del Codice Etico.

A tale proposito, e con specifico riferimento ai principi indicati nel presente capitolo, si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica, per la ITEM S.r.l., l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi espressi nel presente documento; pertanto in tal caso, la violazione degli stessi comporterà l’adozione delle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio.

### **5.1 ONESTA’ E CORRETTEZZA**

L’onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della ITEM S.r.l., le sue iniziative, le sue relazioni e le sue comunicazioni costituiscono elemento essenziale della gestione aziendale.

I rapporti con gli *stakeholder* sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **5.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE**

La ITEM S.r.l. assicura una corretta informazione ai propri Soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

Nello svolgimento dell'attività, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti, i loro organi di controllo e con quanti, legittimamente, sono destinatari delle relazioni ("report") emesse a fronte di incarichi professionali, la ITEM S.r.l. assicura, oltre la stretta osservanza di norme, leggi, e regolamenti applicabili, il rigore richiesto dalla professione stessa e il rispetto dei principi deontologici di riferimento.

### **5.3 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

La ITEM S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarle né diffonderne di false.

### **5.4 CONFLITTI DI INTERESSI**

La ITEM S.r.l. , in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale sia nel caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla *mission* della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

## **5.5 UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ**

La ITEM S.r.l. assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività del *know how* posseduto dai propri dipendenti.

La ITEM SRL si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder*.

La ITEM S.r.l. non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

La ITEM S.r.l. assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

La ITEM S.r.l.: adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

## **5.6 TUTELA DELLA CONCORRENZA**

La ITEM S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale della propria reputazione, necessario per lo sviluppo dell'impresa e del mercato in cui opera.

## **6 NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO**

### **6.1 ASPETTI GENERALI**

#### **6.1.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

Tutte le informazioni a disposizione della ITEM S.r.l. vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre, la ITEM S.r.l. vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti della Società ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i Soci, dipendenti e collaboratori della Società a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

#### **6.1.2 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI**

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche

commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della ITEM S.r.l. si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

### **6.1.3 RAPPORTI CON I MEDIA**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della ITEM S.r.l. verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli Amministratori, i Soci, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli azionisti in generale.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di *business* responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine dell'azienda, rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto professionale di riferimento.

### **6.2 ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER SOCI**

Uno degli obiettivi della Società è la valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici.

La ITEM S.r.l. si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

## 6.2.1 CONFLITTO DI INTERESSE

Ogni Socio è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dal Socio all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i Soci sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e quelle della azienda.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;
- utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della *mission* della Società;
- consentire che le scelte che la ITEM S.r.l. relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo, siano condizionate da interessi personali.

## 6.2.2 RISORSE UMANE

La ITEM S.r.l. riconosce la centralità dello *stakeholder* Risorse Umane (intendendosi per tali sia i soci che i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

### **6.2.2.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **6.2.2.2 Politiche di gestione delle risorse umane**

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

### **6.2.2.3 Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o

collaboratori senza discriminazione alcuna;

- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

#### **6.2.2.4 Tutela della privacy**

La *privacy* dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso *standard* operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

#### **6.2.2.5 Conflitto di interesse**

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al Socio responsabile del gruppo di appartenenza o/e al Socio responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura.

### **6.2.2.6 Cultura della sicurezza e tutela della salute**

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **6.2.3 I CLIENTI**

I Clienti costituiscono un *asset* fondamentale per la ITEM S.r.l., che persegue la propria *mission* attraverso l'offerta di servizi professionali di alta qualità.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità, oggettività, competenza e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

### **6.2.4 I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI**

Le relazioni con i fornitori e i *partner* commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

La ITEM S.r.l si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori, *partner* commerciali o collaboratori esterni sono informati

dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

## **6.2.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ENTI PUBBLICI, AUTORITA' DI VIGILANZA, ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO)**

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

### **6.2.5.1 Principi di comportamento**

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata all'Organo Amministrativo. La ITEM S.r.l. ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno della ITEM S.r.l. evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla

vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

### **6.2.5.2 Comunicazione con Istituzioni Pubbliche**

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della ITEM S.r.l., a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, ecc), o comunque a rendere nota la posizione della ITEM S.r.l. su temi rilevanti. A tal fine la Società è impegnata a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

### **6.2.5.3 Rapporti con organizzazioni e partiti politici**

E' impegno della Società non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche, salvo che tali finanziamenti, non vietati dalla legge e dallo Statuto, siano stati deliberati dall'organo sociale competente e regolarmente iscritti in bilancio.

### **6.2.5.4 Rapporti con le Authority**

Della ITEM S.r.l. dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle *Authority* regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro

funzioni ispettive. Per garantire la massima trasparenza, della ITEM S.r.l. ed i propri dipendenti si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi *Authority* e loro familiari.

## **7 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore della ITEM S.r.l. sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni Socio, Amministratore dipendente o collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OdV, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violarle gli sia stata rivolta.

L' OdV dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente la comunicazione:

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

## **7.1 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Viene appositamente costituito presso la ITEM S.r.l un Organismo di Vigilanza la cui composizione, poteri, compiti e responsabilità sono disciplinati nella parte Speciale B del Modello – Organismo di Vigilanza. In breve, e per quanto di interesse, l'OdV dovrà:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici *compliance program*, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli *stakeholder* interni ed esterni;
- relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

## **7.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita ai Soci, agli Amministratori, ai dipendenti, ed a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con la ITEM S.r.l. (collaboratori e free lance).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'OdV predispone e realizza un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico. Le iniziative di formazione devono essere differenziate secondo il ruolo e la

responsabilità dei destinatari.

### **7.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

In caso di accertata violazione del Codice Etico – la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore della Società - sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti, secondo quanto disposto nel Sistema Sanzionatorio di cui alla Parte Speciale E del Modello.

I soggetti interessati possono segnalare per iscritto, in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. L'attività dell'OdV a seguito delle segnalazioni ricevute e delle informazioni raccolte è disciplinata nella parte Speciale B – Organismo di Vigilanza.