



## **CODICE ETICO**

**Assolombarda Servizi Società Benefit S.p.A.**

*Settembre 2023*

<b>1. PREMESSA</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Ambito di applicazione e destinatari</b>	<b>2</b>
<b>2. CARTA ETICA</b>	<b>2</b>
<b>2.1 Missione</b>	<b>2</b>
<b>2.2 Visione</b>	<b>2</b>
<b>2.3 Valori</b>	<b>3</b>
2.3.1 <i>Equità e valore della persona</i>	3
2.3.2 <i>Legalità</i>	3
2.3.3 <i>Etica e trasparenza</i>	3
2.3.4 <i>Accountability</i>	3
<b>2.4 Comportamenti non etici</b>	<b>3</b>
<b>3. CODICE DI CONDOTTA</b>	<b>4</b>
<b>3.1 I principi di comportamento di Assolombarda Servizi SB</b>	<b>4</b>
3.1.1 <i>Conformità alla normativa vigente</i>	4
3.1.2 <i>Conflitti di interesse</i>	4
3.1.3 <i>Riservatezza delle informazioni</i>	4
3.1.4 <i>Comunicazioni con l'ambiente esterno</i>	5
3.1.5 <i>Tutela della proprietà industriale ed intellettuale</i>	5
3.1.6 <i>Elargizione/accettazione di doni o altre utilità</i>	5
3.1.7 <i>Gestione amministrativa e contabile</i>	6
3.1.8 <i>Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali</i>	6
3.1.9 <i>Tutela degli strumenti informatici</i>	6
3.1.10 <i>Salvaguardia ambientale</i>	6
<b>3.2 Il rapporto con le Risorse Umane</b>	<b>7</b>
3.2.1 <i>Selezione del personale ed assunzioni</i>	7
3.2.2 <i>Rapporto di lavoro</i>	7
3.2.3 <i>Gestione del personale</i>	7
3.2.4 <i>Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro</i>	8
<b>3.3 Il rapporto con i clienti</b>	<b>8</b>
<b>3.4 Il rapporto con i fornitori, i consulenti esterni e altri collaboratori</b>	<b>8</b>
<b>3.5 Il rapporto con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza</b>	<b>9</b>
<b>3.6 Il rapporto con altri interlocutori</b>	<b>10</b>
3.6.1 <i>Socio, Collegio Sindacale, società di revisione contabile</i>	10
3.6.2 <i>Partiti politici</i>	10
3.6.3 <i>Concorrenti</i>	10
<b>3.7 Adempimenti della Società Benefit</b>	<b>11</b>
<b>4. ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO</b>	<b>12</b>
<b>4.1 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico</b>	<b>12</b>
<b>4.2 Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico e segnalazioni (<i>whistleblowing</i>)</b>	<b>12</b>
<b>4.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico</b>	<b>13</b>

## 1. PREMESSA

Assolombarda Servizi Società Benefit S.p.A. (nel seguito anche "Assolombarda Servizi SB" o la "Società") è una società di servizi controllata al 100% da Assolombarda, che è l'associazione più importante di tutto il Sistema Confindustria.

La Società dalla sua istituzione sostiene e tutela la competitività e lo sviluppo delle imprese.

In continuità con la consulenza e la rappresentanza esercitate dall'Associazione, la Società offre un'ampia gamma di servizi personalizzati calati sulle esigenze particolari di ogni singola impresa e guida lo sviluppo di progetti complessi.

Il quadro di riferimento per l'elaborazione del presente Codice Etico (nel seguito anche il "Documento" o il "Codice") deriva da un confronto con le *best practice* e i riferimenti normativi a livello nazionale e internazionale, oltre che con il Codice Etico di Confindustria.

Il presente Codice costituisce l'insieme dei valori, dei principi e degli impegni cui si ispira la Società e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato da Assolombarda Servizi SB (di seguito "Modello")

Il Codice si compone dei seguenti tre elementi:

- Carta Etica;
- Codice di condotta;
- Attuazione, controllo e aggiornamento del Codice.

### **1.1 Ambito di applicazione e destinatari**

I valori, le regole di condotta e di comportamento enunciati dal presente Codice sono vincolanti per:

- il Consiglio di Amministrazione della Società e il Collegio Sindacale;
- i dipendenti della Società;
- coloro i quali, comunque, operano su mandato e/o per conto della Società (ad es., in forza di contratto, come i consulenti, i docenti, o di specifica procura, come i difensori in giudizio).

di seguito, collettivamente, i "Destinatari". I Destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi. A tal fine, il Codice è diffuso secondo quanto previsto al paragrafo 4.1.

## **2. CARTA ETICA**

### **2.1 Missione**

La missione di Assolombarda Servizi SB è fornire soluzioni concrete per lo sviluppo delle imprese, a supporto della crescita delle stesse, della semplificazione della loro gestione e dell'implementazione di processi conformi con la normativa vigente.

La Società, anche a seguito del modello di impresa Società Benefit adottato, si impegna a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e trasparenza con i propri *Stakeholder* necessario per la corretta realizzazione delle finalità di beneficio comune integrate nello Statuto.

### **2.2 Visione**

Assolombarda Servizi SB fornisce alle imprese di ogni dimensione e *business* un supporto efficace per anticipare il cambiamento in tutte le realtà, garantendo presenza, sostegno e professionalità. La Società ambisce a realizzare ed offrire servizi che portino valore, competenze e conoscenze specifiche, al fine di generare soluzioni concrete per lo sviluppo delle imprese, in particolare quelle associate ad Assolombarda e in continuità con la tutela degli interessi di impresa esercitata da Assolombarda.

Obiettivi riportati anche nelle finalità di beneficio comune che rendono Assolombarda Servizi SB proattiva nello sviluppare un ambiente lavorativo sostenibile, volto a valorizzare le risorse umane e a collaborare sinergicamente con le organizzazioni presenti sul territorio per generare impatti

positivi e/o ridurre gli impatti negativi.

## **2.3 Valori**

La Carta Etica individua i cardini fondamentali in grado di definire gli standard etici della Società e di fissare le coordinate comportamentali coerentemente con la missione della stessa e con le finalità di beneficio comune perseguite da Assolombarda Servizi SB.

### **2.3.1 Equità e valore della persona**

Assolombarda Servizi SB rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trovi a qualunque titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità a ciascuno. La Società si impegna ad assicurare in particolare ai dipendenti ed ai collaboratori ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. A tal fine favorisce sia internamente che esternamente iniziative per la valorizzazione delle risorse umane in termini di pari opportunità, parità di genere, inclusione e riduzione delle diversità.

Assolombarda Servizi SB rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose.

Fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante stampa o *social media*, vengono condannati nel modo più assoluto.

### **2.3.2 Legalità**

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di Assolombarda Servizi SB sono improntate al pieno rispetto della normativa, dei principi di legalità, integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà, senso di responsabilità e in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

### **2.3.3 Etica e trasparenza**

Assolombarda Servizi SB è consapevole che dove non esistono etica e trasparenza non c'è possibilità di sviluppo per una sana attività economica e una libera e consapevole società civile. Assolombarda Servizi SB orienta la propria azione, sia nei rapporti con i clienti, sia nei confronti degli *Stakeholder*, secondo comportamenti improntati all'etica e alla trasparenza, fondati su integrità, correttezza, lealtà, equità, imparzialità, indipendenza e autonomia di giudizio, chiarezza delle posizioni assunte e dei meccanismi decisionali e attuativi adottati, e assenza di conflitti di interesse.

### **2.3.4 Accountability**

Assolombarda Servizi SB considera essenziale, a ogni livello, la necessità di rendere conto a tutti i portatori di interessi delle decisioni assunte, delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti, e adempie con scrupolo e affidabilità agli obblighi di redazione dei bilanci, della relazione sulla gestione e della comunicazione ai suoi *Stakeholder*.

## **2.4 Comportamenti non etici**

I comportamenti dei Destinatari in contrasto con i valori della Carta Etica, così come altresì declinati nei principi comportamentali di cui al Codice di Condotta, compromettono il rapporto

di fiducia tra la Società e i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno, e con gli *Stakeholder* di qualsivoglia natura, in aperto contrasto con le finalità che la Società si pone.

### **3. CODICE DI CONDOTTA**

Tutti i Destinatari del presente Documento sono chiamati ad atteggiamenti e orientamenti in linea con i valori, i principi e gli impegni di Assolombarda Servizi SB. Il Codice di Condotta definisce la declinazione dei valori di Assolombarda Servizi SB nei principi di comportamento che regolano il comportamento della Società e le sue interazioni con gli interlocutori.

#### **3.1 I principi di comportamento di Assolombarda Servizi SB**

##### **3.1.1. Conformità alla normativa vigente**

Assolombarda Servizi SB, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente (nazionale e internazionale), nonché della Normativa Interna applicata ai dipendenti, ed esige dai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione, e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

In particolare, la Società ed i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, agiscono nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali, ad essa applicabili, nonché della Normativa Interna applicata ai dipendenti, ivi comprese le leggi in materia fiscale, tributaria e previdenziale, di tutela della proprietà intellettuale ed industriale e del diritto d'autore, di disciplina della concorrenza ed *antitrust*.

##### **3.1.2 Conflitti di interesse**

I Destinatari del presente Codice devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse di Assolombarda Servizi SB, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa. Essi, quindi, devono evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, inteso come sussistenza di rapporti/relazioni con altri Destinatari e/o con soggetti terzi che, per la loro natura (familiare, personale, patrimoniale, finanziaria eccetera), possano incidere sulle mansioni e attività svolte, interferendo o inficiando la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne la reputazione.

##### **3.1.3 Riservatezza delle informazioni**

Assolombarda Servizi SB assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Si impegna, inoltre, a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di *privacy*.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti nonché degli altri collaboratori della Società in genere. Il trattamento dei dati personali dovrà comunque essere preceduto dal consenso espresso dell'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa ed in applicazione della normativa vigente in materia.

Inoltre, i dipendenti, i consulenti e altri collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

### **3.1.4 Comunicazioni con l'ambiente esterno**

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i *mass media*) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

### **3.1.5 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale**

Assolombarda Servizi SB agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

### **3.1.6 Elargizione/accettazione di doni o altre utilità**

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a clienti, fornitori, consulenti esterni ed ai loro dipendenti e collaboratori allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società, ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

In generale Assolombarda Servizi SB condanna qualunque comportamento posto in essere dai Destinatari volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Atti di cortesia commerciale devono essere tracciati ed autorizzati dall'Amministratore Delegato a norma delle vigenti procedure interne in materia e sono consentiti purché eccezionali e di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

### **3.1.7 Gestione amministrativa e contabile**

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria, nonché delle risultanze economiche e dell'attività di gestione.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.

### **3.1.8 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali**

I Destinatari del presente Documento sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza per la Società, o comunque essere in contrasto con l'interesse di Assolombarda Servizi SB.

Ai fini del presente principio, per risorse aziendali s'intendono:

- locali aziendali, beni strumentali (es. autovetture, attrezzature, macchinari) e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le policy di sicurezza ed uso aziendali, anche al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

L'utilizzo di risorse aziendali non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere. È proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

### **3.1.9 Tutela degli strumenti informatici**

I Destinatari del presente Documento dovranno attenersi strettamente alle procedure e *policy* della Società in materia di uso e di sicurezza informatica e dovranno utilizzare le risorse aziendali - quali ad esempio *personal computer*, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione - in conformità delle suddette procedure e *policy*, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

### **3.1.10 Salvaguardia ambientale**

I Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti volti a tutelare e preservare l'ambiente che li circonda.

Assolombarda Servizi SB si impegna a individuare nell'ambito della propria attività gli ambiti di miglioramento per la salvaguardia dell'ambiente e a ridurre gli impatti ambientali negativi.

## **3.2 Il rapporto con le Risorse Umane**

### **3.2.1 Selezione del personale ed assunzioni**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

### **3.2.2 Rapporto di lavoro**

Il rispetto della libertà e della dignità personale delle lavoratrici e dei lavoratori e di tutti i collaboratori di Assolombarda Servizi SB è uno dei valori fondanti della Società.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Lo sfruttamento del lavoro minorile, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili.

Ogni lavoratore:

- è chiamato a vivere e agire nel posto di lavoro secondo criteri etici che si basano sulla centralità della persona integrata nella società civile;
- si impegna alla trasparenza e alla lealtà di relazione nel contesto lavorativo nel quale opera e con l'organizzazione sindacale a cui aderisce;
- si impegna alla collaborazione e al sostegno del lavoro altrui in difesa dei diritti di tutti colleghi di lavoro, rifiutando ogni forma di illegalità;
- si impegna a operare per garantire il rispetto delle normative in atto.

È specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

### **3.2.3 Gestione del personale**

Assolombarda Servizi SB evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, Assolombarda Servizi SB fornisce quelle forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano, in particolar modo, la conciliazione della gestione dello stato di maternità. La Società applica inoltre la normativa nazionale vigente a tutela della paternità nonché alla cura dei figli e in generale alla conciliazione vita-lavoro attraverso lo strumento del lavoro agile.

La Società si impegna al rigoroso rispetto della Normativa Interna vigente ed applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie.

Si impegna altresì a riconoscere ai lavoratori, retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato, e comunque in linea con le previsioni della contrattazione collettiva applicabile.

Assolombarda Servizi SB condanna il ricorso a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti o potenzialmente pericolosi, ritenuti assolutamente inaccettabili.

### **3.2.4 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro**

La Società si impegna non solo a garantire per i dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro conforme alla legislazione vigente, ma anche a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza, improntata alla prevenzione dei rischi, al miglioramento continuo, al rispetto delle regole e procedure attive e alla adozione di comportamenti responsabili. La Società promuove positive relazioni, interazioni e comunicazione per raggiungere il più ampio coinvolgimento dei propri dipendenti e collaboratori, e per garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere.

La Società, inoltre, esige il corretto rispetto delle leggi e regolamenti vigenti anche nei contratti d'appalto e di prestazioni di opere e servizi per garantire con azioni preventive le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori delle imprese coinvolte negli ambiti di rispettiva competenza e nelle attività di interferenza.

### **3.3 Il rapporto con i clienti**

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali per Assolombarda Servizi SB.

La Società vuole essere un *partner* affidabile e sicuro per i propri clienti, fornendo servizi di ottimo livello e qualità, che rispondano a bisogni effettivi dell'impresa cliente. Assolombarda Servizi SB si impegna a soddisfare i propri clienti con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard prefissati, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione, allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti i Destinatari del presente Documento sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- rispettare nello specifico quanto previsto al paragrafo 3.5, qualora i clienti siano esponenti della Pubblica Amministrazione.

È vietato ai Destinatari il coinvolgimento, a qualsiasi titolo, nella commercializzazione di servizi aventi caratteristiche (per origine, provenienza, qualità, quantità) diverse da quelle dichiarate o pattuite ovvero recanti nomi, marchi o segni distintivi idonei a trarre in inganno il cliente circa qualità, origine e provenienza dei servizi offerti.

### **3.4 Il rapporto con i fornitori, i consulenti esterni e altri collaboratori**

La scelta dei fornitori, dei consulenti esterni e degli altri collaboratori (di seguito i "Fornitori") e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione, prezzo e coerenza con le interpretazioni normative di Assolombarda.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni Fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti

pre-contrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi che il Fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, Assolombarda Servizi SB è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

La Società esige dai propri Fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'etica, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata, così come sancito nel Codice Etico.

I Fornitori di Assolombarda Servizi SB devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

In particolare:

- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di manodopera irregolare o priva del permesso di soggiorno, di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il Fornitore e la Società;
- la retribuzione e i benefici dei lavoratori addetti alla produzione devono essere conformi alle normative locali, alle leggi ed allineati a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia.

Nell'ambito delle relazioni con i Fornitori, i Destinatari del presente Documento sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna/erogazione del servizio;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### **3.5 Il rapporto con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti:
  - per la richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi e/o concessioni per la realizzazione di attività aziendali;
  - in occasione di attività di accertamento ed ispezione;
  - durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura;
  - nella conclusione di qualsiasi transazione commerciale.

- Non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari-dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

### **3.6 Il rapporto con altri interlocutori**

#### **3.6.1 Socio, Collegio Sindacale, società di revisione contabile**

La Società si impegna a fornire al Socio informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello Statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale e la società di revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

#### **3.6.2 Partiti politici**

Assolombarda Servizi SB non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

Assolombarda Servizi SB può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

#### **3.6.3 Concorrenti**

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, nonché delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, non assume comportamenti, né

sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi.

### **3.7 Adempimenti della Società Benefit**

Essere una Società Benefit comporta il perseguimento, oltre allo scopo di lucro, di finalità di beneficio comune operando in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, enti ed associazioni e altri portatori di interesse.

Lo Statuto di Assolombarda Servizi SB indica e prevede finalità di beneficio comune che la Società intende perseguire e integrare nel proprio modello di *business*. Tali finalità previste dallo Statuto sono correlate agli obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (SDG), adottati da 193 Nazioni membri dell'ONU nel 2015.

Le finalità di beneficio comune adottate da Assolombarda Servizi SB sono:

- Promozione e diffusione di modelli e sistemi organizzativi aziendali che generano valore sociale, incentivando il modello di Società benefit – SDG 16
- Collaborazione sinergica con organizzazioni no profit, fondazioni e simili il cui scopo sia allineato e sinergico con quello della Società per contribuire ad ampliare il loro impatto positivo e il loro sviluppo – SDG 17
- Promozione della sostenibilità e perseguimento di uno o più effetti positivi o di riduzione degli effetti negativi nei confronti di persone, comunità territori e ambiente – SDG 11
- Favorire sia internamente che esternamente iniziative per la valorizzazione delle risorse umane in termini di pari opportunità, parità di genere, inclusione e riduzione delle diversità – SDG 5
- Promozione dell'imprenditoria, dell'occupazione femminile e dell'inclusione dei giovani con impegno a divulgare attività formative per creare valore aggiunto – SDG 10 e 12
- Contribuzione e sviluppo di *wellbeing* aziendale, implementando il welfare per i dipendenti e i collaboratori – SDG 9
- Creazione delle migliori condizioni possibili per attrarre, fare crescere e fidelizzare persone di talento – SDG 8
- Formazione interna ed esterna per promuovere e sensibilizzare enti del territorio, imprese, dipendenti e collaboratori ai principi di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – SDG 3 e 4

Assolombarda Servizi SB agisce considerando la responsabilità, sostenibilità e trasparenza e avendo cura e attenzione nei confronti delle persone, della comunità, dell'ambiente e più in generale di tutti gli *Stakeholder*.

Per realizzare le suddette finalità, Assolombarda Servizi SB ha nominato un Responsabile di Impatto e dei coadiutori, incaricati di identificare, gestire e monitorare le attività volte al raggiungimento degli obiettivi di beneficio comune.

Annualmente, ai sensi del proprio Statuto, Assolombarda Servizi SB redige la relazione di impatto contenente la descrizione degli obiettivi perseguiti nel corso dell'anno, la valutazione dell'impatto generato secondo la L. 208/2015 e s.m.i. e gli obiettivi delineati da perseguire nel breve-medio periodo.

## **4. ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

### **4.1 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico**

Assolombarda Servizi SB si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Si precisa in particolare che il presente Codice è pubblicato sul sito web della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

### **4.2 Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico e segnalazioni (*whistleblowing*)**

Assolombarda Servizi SB individua nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (in seguito anche OdV) ed in coerenza con quanto previsto nel Modello di cui la Società si è dotata, l'organo preposto al monitoraggio del presente Codice Etico.

Tale organo ha il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal Documento;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- segnalare agli uffici preposti della Società i casi di violazione del Codice Etico affinché possa essere valutata dagli stessi l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle linee guida di cui al presente Documento, il personale della Società potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

La violazione o il sospetto di violazione del Codice Etico potranno essere segnalati all'Organismo di Vigilanza in forma scritta, utilizzando i seguenti canali: lettera riservata indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società o invio della segnalazione alla casella e-mail [odv231@assolombardaservizi.it](mailto:odv231@assolombardaservizi.it). Tali segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede. La segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

La Società garantisce il rispetto delle applicabili disposizioni di legge in merito di protezione delle persone segnalanti.

### **4.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico**

Le regole comportamentali definite nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice da parte dei Destinatari potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili delle misure sanzionatorie previste dal Modello della Società, di cui il presente Codice costituisce parte integrante (confronta Parte Generale del Modello, paragrafo 5).