



CODICE ETICO AZIENDALE

		Data
Oggetto:	Codice Etico Aziendale	
Redatto da:	Exolab S.r.l.	06/05/2024
Approvato da:	Exolab S.r.l.	24/06/2024
Emesso da:	Exolab S.r.l.	15/10/2024
Distribuzione:	PUBBLICA	
Versione	1.0.0	15/10/2024
Versione (Rev. 231/2001)	2.0.0	18/06/2026

Il documento è da intendersi 'IN LAVORAZIONE' se provvisto della/e firma/e di redazione, 'EMESSO IN BOZZA' se provvisto anche della firma di emissione, 'APPROVATO' se provvisto di tutte le firme.

Sommario

1. PREMESSA	1
MISSIONE	1
VISIONE	1
VALORI	1
OBIETTIVI	1
DEFINIZIONI	2
2. PRINCIPI ETICI DELL'AZIENDA E RISPETTO DELLE LEGGI APPLICABILI	4
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	4
4. RAPPORTI INTERNI: RISPETTO DEI PRINCIPI FONDAMENTALI E COLLABORAZIONE	5
5. RAPPORTI ESTERNI	8
6. TUTELA DELLA PRIVACY	14
7. CONFLITTO DI INTERESSI, LEALTÀ E CORRETTEZZA	14
8. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI AZIENDALI	15
9. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE: BENI AZIENDALI	16
10. TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI LUOGHI DI LAVORO	17
11. DISPOSIZIONI ATTUATIVE	17

1. PREMESSA

Exolab è una società di consulenza IT e sviluppo software certificata ISO 9001:2015, fondata nel 2007 per supportare l'innovazione e lo sviluppo dei propri clienti nel processo di crescita finalizzato all'eccellenza competitiva.

MISSIONE

- Supportare il business delle aziende, pubbliche e private, con una gamma completa di servizi e soluzioni informatiche, mettendo a disposizione entusiasmo, professionalità ed esperienza;
- Mirare all'eccellenza, consolidando e ampliando le competenze, abbracciando settori e mercati nuovi, senza perdere mai di vista la lealtà, l'integrità, la trasparenza e il rispetto delle persone, sono i valori primari che Exolab persegue sin dalla sua fondazione;
- Contribuire a diffondere la cultura dell'innovazione tecnologica affiancando le organizzazioni nei loro processi di crescita finalizzati al raggiungimento della massima qualità e competitività.

VISIONE

- Persone: creare un ambiente di lavoro che stimoli le persone a fare il meglio;
- Offerta: fornire consulenza, soluzioni e servizi, che soddisfino a pieno le richieste;
- Partner: alimentare una rete di clienti e fornitori vincente, che porti valore reciproco e duraturo.

VALORI

- Collaborazione: insieme è meglio;
- Integrità: essere autentici;
- Disponibilità: al cambiamento e al miglioramento;
- Passione: impegnarsi con il cuore prima e con la mente poi;
- Qualità: nella vita e nel fare bene quello che facciamo.

OBIETTIVI

il Codice Etico adottato da EXOLAB rappresenta la “*Carta dei diritti e dei doveri fondamentali*” a cui ogni dipendente e collaboratore, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, deve ispirare il proprio comportamento.

Il presente Codice mira quindi a:

- assicurare un ambiente di lavoro ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona;

- affermare un'assunzione di responsabilità individuale e collettiva basata sul rispetto ed evidenziare e contrastare tutti i tipi di discriminazioni e molestie;
- promuovere un elevato livello di professionalità ed eliminare i comportamenti contrastanti sia con le disposizioni legislative vigenti nei Paesi in cui EXOLAB opera sia con i valori che EXOLAB intende diffondere;
- definire le regole di comportamento che dovranno essere rispettate nel corso dell'espletamento delle attività professionali e rappresentare le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori e partners, con le altre Aziende, con Enti e Istituzioni Pubbliche;
- promuovere e favorire comportamenti di rispetto e tutela dell'ambiente in adesione a normative e linee guida in materia. EXOLAB si impegna, mediante l'adozione di tutte le iniziative più opportune, a diffondere il Codice a tutti i destinatari, i quali sono tenuti ad osservarne i contenuti, ed a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

Fatte salve le modalità di comunicazione diretta che EXOLAB riterrà di adottare per la diffusione interna del Codice, questo sarà liberamente consultabile sul sito web aziendale all'indirizzo www.exolab.it.

Il presente Codice costituisce, inoltre, parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo di EXOLAB ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*".

Tutti i destinatari sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne le regole.

DEFINIZIONI

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- "Codice"
significa il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- "Collaboratori"
significa i soggetti che intrattengono rapporti economico - finanziari con EXOLAB S.r.l., ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto

contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di EXOLAB S.r.l. ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 23;

➤ “Destinatari”

significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali;

➤ “Dipendenti”

significa i soggetti che intrattengono con EXOLAB S.r.l. un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;

➤ “Esponenti Aziendali”

significa, come di volta in volta in carica, il presidente, l'amministratore delegato, i membri del consiglio di amministrazione, del collegio sindacale (se istituito), del comitato esecutivo (se esistente), i direttori generali (se esistenti) nonché i membri degli altri organi sociali di EXOLAB S.r.l. eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di EXOLAB S.r.l. di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale come ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 23;

➤ “Organismo di Vigilanza”

significa l'organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 23;

➤ “Responsabili”

significa ciascun dipendente responsabile di uno o più settori o aree di attività di EXOLAB S.r.l., in conformità all'organigramma della società come di volta in volta vigente;

➤ “Soci”

s'intendono i soci di EXOLAB S.r.l.

2. PRINCIPI ETICI DELL'AZIENDA E RISPETTO DELLE LEGGI APPLICABILI

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, devono essere improntati a principi di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto.

Il rispetto della Legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per EXOLAB. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

Gli impegni e le responsabilità etiche di EXOLAB, anche mediante il presente Codice, sono indirizzati al soddisfacimento dei bisogni dei clienti e alla crescita professionale di tutti i propri dipendenti e collaboratori.

L'osservanza delle indicazioni di principio contenute nel presente Codice è di fondamentale importanza per l'ottimale funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I Principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono esempi degli obblighi generali di correttezza, lealtà e diligenza che caratterizzano lo svolgimento dell'attività lavorativa e, più in generale, anche il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Il contenuto del Codice Etico dovrà ritenersi vincolante nei confronti degli Amministratori, dei dipendenti di EXOLAB e nei confronti di coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della stessa nel perseguimento degli obiettivi aziendali e, in generale, nei confronti di tutti coloro che instaurano con EXOLAB rapporti o relazioni, svolgendo la loro attività lavorativa nell'ambito dell'Azienda in base a contratti di consulenza, di appalto ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo (in seguito "destinatari").

4. RAPPORTI INTERNI: RISPETTO DEI PRINCIPI FONDAMENTALI E COLLABORAZIONE

Ai destinatari del Codice Etico, EXOLAB richiede di adottare una condotta conforme a criteri di legalità, trasparenza, onestà, integrità etica e di comportarsi con decoro e dignità.

La condotta etica include anche il rispetto di tutte le leggi e normative applicabili allo svolgimento dell'incarico e del presente Codice Etico.

La Società richiede che i destinatari del Codice Etico conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice stesso e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, oltre che presso gli altri destinatari con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

A ciascun destinatario del Codice è richiesto di avere una conoscenza dei requisiti di Legge relativi alla funzione svolta tale da consentirgli di riconoscere i possibili rischi e di comprendere quali siano i comportamenti più adeguati da adottare in tali situazioni.

SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui EXOLAB basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Nella selezione e nella gestione del personale EXOLAB adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

EXOLAB valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, rispettoso della personalità dei lavoratori, collaborando attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti sono improntati a valori di uguaglianza e reciproca correttezza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali di pari dignità sociale, senza discriminazioni basate su nazionalità, lingua, sesso, orientamento sessuale, etnia, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i dipendenti si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali.

Ciascun responsabile è tenuto a svolgere la propria funzione aziendale con obiettività ed equilibrio, incentivando, in un clima di motivazione, la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Ogni dipendente è tenuto ad assolvere i propri compiti con responsabilità, efficienza, diligenza e spirito collaborativo nel rispetto della dignità di ciascuno.

EXOLAB si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione (Codice delle Pari Opportunità: D. Lgs 198/2006) connessa a comportamenti molesti e lesivi della dignità personale nei luoghi di lavoro e a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.

Coloro che ricoprono ruoli di responsabilità gerarchica, hanno il dovere di:

- prevenire e rimuovere ogni comportamento inappropriato, favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali;
- prevenire e rimuovere ogni situazione di rischio per l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori (mobbing e stress da lavoro correlato, molestie e molestie sessuali), ricomprendendo tali fattispecie nella valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il personale deve tenere comportamenti che contribuiscano ad assicurare un ambiente di lavoro in cui siano rispettate la dignità e la libertà personali. Ciascuno/a ha il diritto/dovere di denunciare ogni forma di discriminazione che offenda e comprometta l'integrità fisica e psichica e la personalità morale, proprie e dei/delle colleghi/e.

L'Azienda tutela le vittime di molestie, incluse quelle sessuali e morali, agisce contro eventuali ritorsioni operate nei confronti dei/delle denuncianti e testimoni e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti contrari al presente Codice e alla legge.

CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

EXOLAB condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità di dati e informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per Legge o diffuse al pubblico o dirette alle autorità di controllo, quali il commercialista, l'eventuale Collegio Sindacale o ai revisori contabili.

CONTROLLI INTERNI

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa, quale quella di EXOLAB, richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

RAPPORTI INFORMATIVI

In una struttura articolata quale quella di EXOLAB la circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività.

A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, azionisti) sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

EXOLAB, inoltre, adempie agli obblighi di Legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle autorità di vigilanza e controllo, e collaborano con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

5. RAPPORTI ESTERNI

DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

RAPPORTI CON I CLIENTI

I clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di EXOLAB S.r.l.

EXOLAB intrattiene rapporti con clienti nel rispetto dei principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle norme del presente Codice.

I contratti stipulati con clienti sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà e professionalità.

Al sopraggiungere di eventi imprevisti, EXOLAB si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte.

In particolare, viene fatto divieto assoluto di offrire (o ricevere), direttamente o indirettamente, a (o da) clienti denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità, diversi dagli atti di cortesia commerciale di modico valore, tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non

economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei clienti, i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità ed onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure fissate da EXOLAB relativamente ai rapporti con i clienti;
- fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai clienti, relativamente servizi prestati da EXOLAB;
- non usare dichiarazioni false o fuorvianti nella vendita o commercializzazione dei propri prodotti e servizi.

Le promozioni per i servizi di EXOLAB devono essere eque, accurate e coerenti con le leggi in vigore. Le dichiarazioni obiettive devono basarsi sui fatti ed eventuali paragoni con i servizi della concorrenza devono risultare equilibrati, accurati e verificabili.

RAPPORTI CON I FORNITORI

EXOLAB intrattiene rapporti con fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

EXOLAB evita situazioni che possano pregiudicare l'attività del fornitore e, in un contesto di fiducia e collaborazione con i propri fornitori, si propone il raggiungimento di obiettivi comuni sia economici sia etici.

Il processo di selezione dei fornitori si basa su valutazioni obiettive, secondo principi di trasparenza, imparzialità, correttezza, qualità, economicità, innovazione, continuità, lealtà, puntualità ed eticità e, laddove possibile, attraverso la valorizzazione del territorio, nella più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

Il corrispettivo da corrispondere ai fornitori dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, salvo sia espressamente convenuto fra le parti, né in un Paese diverso da quello di tutte le parti contrattuali ovvero di esecuzione del contratto.

È fatto divieto ai fornitori di offrire, direttamente o indirettamente, al personale di EXOLAB o ai loro parenti, ed al personale di EXOLAB di ricevere, denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità, diversi dagli atti di cortesia commerciale di modico valore, tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un indebito vantaggio, anche non economico o, comunque, da essere ritenuti non appropriati nelle circostanze.

EXOLAB si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza presso i fornitori e, in particolare, tutela la salute e la sicurezza dei fornitori che svolgono attività presso le sedi EXOLAB con adeguate azioni preventive di natura organizzativa e tecnica.

I Destinatari si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalle direttive aziendali, nonché alle procedure di evidenza pubblica applicabili ai sensi della normativa vigente.

Nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di servizi a EXOLAB, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- (i) comunicare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- (ii) in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, il Destinatario non deve precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;
- (iii) è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia.

RAPPORTI CON I PARTNERS

EXOLAB è organizzata in modo da assicurare, la conoscibilità delle decisioni gestionali assunte e, in generale, degli eventi societari più significativi, consentendo indistintamente a tutti i soggetti interessati parità di accesso alle informazioni che la riguardano, anche al fine di evitare l'utilizzo indebito delle stesse.

È impegno di EXOLAB che l'informazione verso l'esterno sia veritiera, tempestiva, trasparente ed accurata.

EXOLAB osserva regole di buon governo societario nell'interesse di tutti i soggetti interessati, in modo da assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli stessi.

Tutte le operazioni sono effettuate a condizioni di mercato, nel rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale al fine di consentirne una valutazione trasparente e obiettiva, osservando le normative che regolamentano le operazioni infragruppo nazionali e transnazionali, e applicando corrispettivi di mercato, sempre giustificabili, per scambi di prestazioni.

Quando si partecipa ad iniziative congiuntamente ad altri soggetti, ovvero, si partecipa a gruppi paritetici cooperativi, a consorzi o enti, società, associazioni ed organismi, le cui finalità non sono in contrasto con gli scopi sociali previsti dallo Statuto, oppure qualsiasi altra operazione in linea con la natura della società, i Destinatari devono:

- instaurare rapporti solo con partners o altri soci che godano di una reputazione commercialmente affidabile, che si ispirino a principi etici comparabili a quelli della Società ed operino in linea con il Codice;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- segnalare tempestivamente alla Funzione aziendale preposta qualsiasi comportamento da parte della società partecipata, della joint venture, di un partner o di un socio che appaia contrario al Codice.

RAPPORTI CON GOVERNI E ISTITUZIONI PUBBLICHE

EXOLAB si ispira ed impronta la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione, intendendosi per tale l'insieme dei soggetti, di diritto pubblico o privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio", con i quali EXOLAB si interfaccia nello svolgimento delle proprie attività.

Rientrano in questo ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo enti pubblici territoriali (Comuni, Province, Regioni, ecc.), INPS, ASL, altre Autorità indipendenti, Guardia di Finanza, NAS, Vigili del fuoco, Polizia locale, enti certificatori per certificazioni obbligatorie, ecc.

I rapporti con le pubbliche istituzioni sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nei rapporti che i Destinatari del Codice, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi:

- è necessario operare sempre nel rispetto della Legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.
- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori e quanti operano per conto della Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni né indurre al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società, i dirigenti, funzionari (compresi i funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione) o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, i Destinatari del Codice non devono, né direttamente né indirettamente:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire denaro, doni od omaggi;
- esercitare illecite pressioni o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;
- presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari del Codice non devono comunque intraprendere direttamente o indirettamente le seguenti azioni:

- esaminare o produrre attività di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Agli effetti della presente indicazione non si considerano doni i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa dai dipendenti o da terzi va segnalata in ogni caso tempestivamente alle funzioni interne competenti.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza, a livello nazionale ed internazionale.

RAPPORTI CON ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.

CONCORRENZA

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed antitrust.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Destinatari hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza quei comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire il gioco della concorrenza sul mercato, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'instaurazione di rapporti con i concorrenti di EXOLAB per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali;
- la stipulazione di accordi o intese anche verbali di non concorrenza con concorrenti di EXOLAB;
- accordi per la partecipazione in gare d'appalto, somministrazione o fornitura oppure per la ripartizione di mercati (anche con riferimento a clienti, zone o programmi di produzione).

La vendita dei servizi di EXOLAB deve avvenire unicamente sulla base dei meriti e dei vantaggi che offre. La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese.

Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi.

A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collaborano attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

6. TUTELA DELLA PRIVACY

EXOLAB garantisce il pieno rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali e tutela della privacy, rispettando gli standard previsti dalla legge (D. Lgs. 196/2003 e Reg. EU 679/2016 General Data Protection Regulation) per il trattamento dei dati e la loro circolazione.

L'Azienda si è inoltre dotata di tutte le procedure interne organizzate e standardizzate necessarie ad effettuare un corretto monitoraggio di ogni fase di trattamento dei dati personali, al fine di rispettare i principi posti dalla normativa in materia ed in particolare la riduzione del rischio e la minimizzazione del trattamento.

I Destinatari sono tenuti a rispettare le istruzioni impartite e a mettere in atto tutte le misure e le cautele previste e a non utilizzare i dati per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata, evitando l'uso improprio delle informazioni private e personali, compatibilmente con le disposizioni aziendali per la tutela del patrimonio, del know-how e dell'immagine.

7. CONFLITTO DI INTERESSI, LEALTÀ E CORRETTEZZA

Ogni dipendente, amministratore, collaboratore di EXOLAB ed ogni soggetto rientrante nella categoria dei destinatari del presente Codice è tenuto ad adottare un comportamento leale e corretto nei confronti dell'Azienda.

I destinatari devono evitare attività, anche occasionali, che possano causare conflitti con gli interessi dell'azienda o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a:

- evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti con quelli aziendali;
- non perseguire, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto con gli interessi aziendali;
- non utilizzare, a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di business destinate all'Azienda;
- non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore purché non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non effettuare donazioni in denaro o in beni, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore;
- non trattare affari in concorrenza con EXOLAB;
- operare nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e alle procedure interne;
- non utilizzare informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitarne ogni uso improprio e non autorizzato;
- non porre in essere comportamenti che possano avvantaggiare Aziende concorrenti.

Ogni eventuale conflitto dovrà essere subito dichiarato al proprio responsabile da coloro che si ritengano coinvolti.

8. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI AZIENDALI

Tutte le informazioni relative ai dati aziendali devono essere gestite attraverso i canali istituzionali garantendo la tutela e la protezione dei dati aziendali trattati, il rispetto del segreto professionale e il rispetto delle informazioni riservate.

Tutti i dati, i documenti, le conoscenze e gli elaborati di qualsiasi natura, riferiti o riferibili ad EXOLAB o alle attività di quest'ultima e tutte le informazioni di carattere riservato (know-how, processi tecnologici, piani commerciali, industriali e strategici, elenco clienti...) hanno carattere confidenziale e devono essere accessibili esclusivamente a dipendenti dell'Azienda o a soggetti specificatamente abilitati, nei limiti necessari allo svolgimento delle funzioni ad essi affidate. I destinatari si impegnano a non divulgare o comunicare informazioni e ogni altro dato connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza, senza specifica autorizzazione.

L'eventuale violazione dei principi sopra richiamati costituisce una grave inadempienza verso l'Azienda.

9. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE: BENI AZIENDALI

I beni aziendali di EXOLAB situati nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali. Tali beni dovranno essere utilizzati correttamente nello svolgimento dell'attività lavorativa con divieto assoluto di utilizzo per finalità meramente personali e che possano arrecare pregiudizio all'etica dell'Azienda.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di Legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

DIRITTI DI COPYRIGHT E LICENZA D'USO

Molti materiali usati dai collaboratori, dipendenti e rappresentanti nel corso del lavoro sono tutelati dalla legislazione sui diritti di copyright.

La riproduzione, distribuzione o modifica di materiali soggetti a copyright senza il consenso del detentore dei diritti è illegale e vietata ai sensi del presente Codice, salvo esenzioni legali come quelle in merito al cosiddetto "uso equanime".

La duplicazione non autorizzata dei materiali soggetti a copyright può sfociare in violazioni passibili di sanzioni civili e/o penali. Sebbene la violazione del copyright comporti solitamente la duplicazione non autorizzata di pubblicazioni o altri materiali stampati, può anche abbracciare l'uso non autorizzato di fotografie e di display grafici o design.

Di norma, i programmi software per computer sono protetti da copyright e sono venduti salvo accordi di licenza che potrebbero limitarne l'uso.

Nessun direttore, funzionario, dipendente o rappresentante può copiare software od usarli su computer diversi, salvo dove gli accordi di licenza lo contemplino o in presenza di esenzione legale applicabile.

10. TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI LUOGHI DI LAVORO

Il rispetto dell'ambiente, della salute, della sicurezza, individuale e collettiva, rappresenta per EXOLAB una priorità inderogabile per la quale l'Azienda si impegna a garantire, nel rispetto della legislazione vigente, la massima sicurezza nelle condizioni di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08 e la creazione di un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute dei dipendenti.

Le risorse umane costituiscono per EXOLAB il più importante valore aziendale ed è per questo che l'Azienda sceglie di adottare tutti i sistemi di sicurezza e prevenzione necessari, fornendo ai propri dipendenti ogni supporto che consenta di lavorare in condizioni ottimali di salute e sicurezza.

EXOLAB, fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Si impegna a porre in essere soluzioni volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

11. DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Il Codice Etico verrà portato a conoscenza di tutti i dipendenti attraverso consegna individuale e presentazione ufficiale. Sarà inoltre disponibile per la consultazione e liberamente scaricabile, per tutti coloro che ne siano interessati, sul sito web dell'Azienda all'indirizzo www.exolab.it.

Attraverso il proprio Codice Etico, EXOLAB ha voluto ribadire la propria adesione ai più elevati standard etici in cui crede e si riconosce.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare e a fare osservare le disposizioni del Codice Etico stesso.

L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti (art. 2104 del Codice Civile "diligenza del prestatore di lavoro").

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, EXOLAB assicura:

- (i) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- (ii) l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- (iii) lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;

(iv) la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;

(v) l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni attribuite agli organi sociali ai sensi di Legge all'Organismo di Vigilanza, tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, per la cui individuazione e nomina si rinvia al Modello.

La Società ha adottato il documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", consultabile presso l'ufficio amministrativo e del personale.

Si segnalano di seguito, con specifico riferimento al presente Protocollo, alcuni compiti esemplificativi dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di comunicazione e formazione;
- raccoglie le segnalazioni di presunte violazioni;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportandone alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che vengano comminate le sanzioni del caso;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni;
- formula le proprie osservazioni in merito ai dubbi interpretativi, alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mette a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- approfondisce e propone i dovuti aggiornamenti del Codice Etico e delle procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari ed alle aree a rischio alla luce della normativa vigente in materia;
- segnala agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico il quale ne definisce la composizione, la durata in carica e l'eventuale remunerazione.

VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E INCENTIVO AL RISPETTO DEI PRINCIPI IN ESSO CONTENUTI

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul personale della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Con riferimento agli Amministratori, sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida al rispetto del Modello, alla revoca dell'incarico.

Ai soggetti c.d. "apicali" potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal richiamo scritto, alla multa e al licenziamento.

Ai soggetti c.d. "dipendenti" potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal rimprovero verbale, all'ammonizione scritta, alla sospensione dal servizio o dalla retribuzione, fino al licenziamento.

Per quanto concerne infine i Terzi Destinatari che sono tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico in virtù di apposite clausole inserite nei relativi contratti, il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e nel Codice Etico potrà comportare l'irrogazione di sanzioni che consistono, in ordine crescente di gravità, nella diffida, nell'applicazione di una penale, nella risoluzione del contratto.

In ogni caso EXOLAB esercita il proprio potere disciplinare e l'irrogazione di sanzioni in conformità dei principi della proporzionalità e del contraddittorio, commisurando la sanzione irrogata all'entità della violazione e assicurando comunque il coinvolgimento del soggetto interessato.

Al fine di incentivare il rispetto dei principi contenuti all'interno del presente Codice Etico, la Società annualmente definisce gli incentivi e valuta il proprio personale anche in funzione di obiettivi comportamentali e di rispetto del Codice Etico.

SEGNALAZIONI DI EVENTUALI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto ad effettuarne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica **odv@exolab.it**, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate, inviando apposita comunicazione scritta, anche anonima, presso la sede della Società.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.

L'Amministratore Unico

