

CODICE ETICO

DOCUMENTO DI SINTESI

**Il testo integrale del Codice Etico di Condotta adottato da Copernico ScpA e visionabile
all'indirizzo web: <https://www.copernico231.it/codice-etico/>**

1. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO

Il presente documento esprime, in maniera sintetica, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dall'organo amministrativo, dai soci, dai dipendenti e dai collaboratori della società Copernico SCpA. (d'ora in poi la "Società"). Esso contiene una serie di principi ai quali sono improntati tutta l'attività ed i comportamenti della Società e che devono essere osservati in virtù di ogni e qualsiasi disposizione normativa applicabile.

Le attività ed i comportamenti menzionati devono, altresì, essere attuati nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo.

1.1. La missione della Società

La Società opera nel settore della fornitura di servizi alle aziende ed agli enti pubblici. Nella conduzione dei propri affari, essa si ispira a valori etici con l'intento di realizzare una realtà con elevati standards di qualità, nonché conforme ai valori di lealtà, correttezza e trasparenza, considerati imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

1.2. Obiettivi del Codice Etico

Il Codice ha lo scopo di definire con chiarezza ed univocità l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, ed il complesso delle responsabilità che si assume verso l'interno e verso l'esterno.

Per tale ragione, con delibera dell'Organo Amministrativo del Consiglio di Amministrazione (d'ora in poi il "C.D.A."), la Società ha adottato il proprio Codice Etico, di cui il presente documento rappresenta la sintesi, la cui osservanza da parte dei suoi destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti con soggetti esterni ad essa, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, oltre all'osservanza delle procedure aziendali.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze.

La Società si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi destinatari ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti, nonché a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni di affari.

1.3. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Sono destinatari obbligati del Codice e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, i responsabili delle funzioni aziendali, tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori, anche occasionali, della Società.

Sono altresì destinatari obbligati del Codice i consulenti, i fornitori ed e i partner commerciali.

1.4. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 e 2105 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L.

1.5. Sanzioni disciplinari

1.5.1. Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti e dei Responsabili delle Funzioni Aziendali

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a tali fini preposte e delegate.

Le violazioni del Codice Etico dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e all'organo amministrativo C.D.A. affinché vengano assunte le opportune iniziative ai sensi di legge.

1.5.2. Sistema sanzionatorio nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

1.5.3. Misure in caso di violazione delle tutele apposte per il segnalante e verso chi effettua segnalazioni infondate

Sono previste sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

2. PRINCIPI GENERALI

I principi ed i valori fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società sono:

Legalità

La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tutti i dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

Integrità ed imparzialità

La Società tiene comportamenti improntati all'integrità morale, trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede. La Società stigmatizza qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sugli orientamenti sessuali, sulla razza, sull'origine nazionale e sociale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute, sulla vicinanza ad associazioni politiche e sindacali, salvo quanto espressamente stabilito dalle normative in vigore.

Fiducia

La Società crede che sia possibile stabilire efficaci relazioni d'affari, sia all'interno della Società che al suo esterno, soltanto se tra le parti si instaura una profonda fiducia.

Condivisione

La Società cerca di svolgere in pieno il suo ruolo nello stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell'esperienza e delle capacità professionali.

Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile.

Responsabilità verso la collettività e l'ambiente

La Società, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate.

Nell'ambito della propria attività la Società si ispira anche al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica.

Infine, la Società riconosce i diritti fondamentali di non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

Politica nei confronti del personale

La Società si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni (anche) nei confronti di dipendenti e dei collaboratori.

La Società vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento e delle relative modifiche.

La Società non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Società è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale, nonché alla concessione di qualunque privilegio legato ai medesimi motivi.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare: tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

La Società è contraria al "lavoro nero", infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta che integri le fattispecie di illecito contro la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti. Tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto. La Società promuove la cultura anche fra i propri dipendenti e valorizza la loro professionalità, sostenendone la formazione. La Società mette a disposizione dei dipendenti stessi strumenti formativi, cercando di sviluppare e far crescere le specifiche competenze.

Al dipendente è richiesto di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

3. LE SEGNALAZIONI DI ILLECITO

È fatto obbligo a tutti i dipendenti, e più in generale, a tutti coloro che vengono in contatto con la società, di segnalare all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico.

Conformemente a quanto previsto dalla L. n. 179/2017 ("Whistleblowing"), oltre che dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, è stato istituito un apposito canale informativo dedicato alla trasmissione di informazione e/o segnalazioni all'OdV.

Tale canale comunicativo è costituito da una piattaforma informatica accessibile dal sito internet dell'OdV www.copernico231.it alla pagina "Wistleblowing":

<https://www.copernico231.it/whistleblowing/>

cliccando sul pulsante "Segnala un illecito".

Secondo l'ANAC, infatti, la piattaforma utilizzata dalla società, consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'Organismo di Vigilanza (OdV), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità (a meno che egli stesso non lo desideri). Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con l'OdV in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dallo stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico.

A seguito delle segnalazioni ricevute l'OdV effettuerà i relativi accertamenti e, se accertate specifiche responsabilità, provvederà a far adottare le misure disciplinari opportune.

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI EQUIPARABILI

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione ed i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici – a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno – e i concessionari di pubblico servizio) sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Anche nello svolgimento di trattative commerciali – quali, a mero titolo esemplificativo, la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica – e di qualsiasi altra attività nei confronti della Pubblica Amministrazione e dei soggetti ad essa assimilabili la Società si comporta correttamente e con trasparenza.

I rapporti della Società con i pubblici ufficiali si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: la Società non vuole creare il minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici con mezzi illeciti. La Società condanna, infatti, ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale. Analogamente, i dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

I dipendenti ed i rappresentanti della Società devono comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

Alla luce di quanto sopra, nessun dipendente o collaboratore della Società potrà, in particolare:

- dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a tali soggetti in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale; sono ammesse liberalità esclusivamente di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine dell'azienda;
- offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali etc..) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio, l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

4.1. Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza

La Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività la Società opera in modo lecito e corretto collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

5. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI, CLIENTI, FORNITORI, COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER COMMERCIALI

La Società imposta ogni rapporto con soggetti terzi, anche privati, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, imparzialità, correttezza e tracciabilità dei processi decisionali.

È fatto assoluto divieto di creare fondi a fronte di incassi non documentati e pagamenti non giustificati.

È, altresì, fatto assoluto divieto di effettuare indebite promesse o elargizioni di denaro o di benefici di qualsiasi natura al di fuori delle procedure e delle policy aziendali.

La Società imposta i rapporti con clienti, fornitori, collaboratori, consulenti e partner commerciali esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità, correttezza e rispetto delle regole di una leale concorrenza.

In particolare, la Società si aspetta che la selezione dei fornitori, dei collaboratori e di tutti gli altri soggetti terzi con cui viene in rapporto, compresi gli acquisti di beni e servizi, avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali di dubbia reputazione nel campo, a mero titolo esemplificativo, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.

La Società si aspetta che clienti, fornitori, collaboratori e partner commerciali non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni che nei contenuti e/o nei modi non siano previste contrattualmente.

Inoltre, la Società si aspetta da parte di clienti, fornitori, collaboratori e soggetti terzi in genere - debitamente informati dalla Società - comportamenti conformi ai principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla società.

La Società si attende, quindi, che fornitori, collaboratori, partner commerciali e tutti gli altri soggetti terzi con cui viene in rapporto adottino comportamenti legali, etici e in linea con gli standards e i principi internazionalmente accettati in materia di trattamento dei propri dipendenti e lavoratori, con riguardo in particolare ai principi di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti di rappresentanza, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Infine, con particolare riferimento ai rapporti con i clienti, la Società garantisce adeguati standards di qualità dei prodotti e/o servizi offerti.

La Società si impegna a esaminare ed eventualmente ad accogliere tempestivamente i suggerimenti ed i reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela.

6. PATRIMONIO SOCIALE, OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DOCUMENTAZIONE FISCALE

6.1. Comunicazioni sociali, registrazioni contabili e documentazione fiscale

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

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

La Società agisce nel pieno e costante rispetto della normativa fiscale vigente.

6.2. Altri obblighi in relazione all'amministrazione

Il patrimonio sociale della Società è gestito in modo corretto ed onesto e, pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto del Codice Etico concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso a tutela dei soci e dei creditori.

Coloro che svolgono funzioni amministrative non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte degli amministratori e della società di revisione/revisori.

6.3. Conflitto di interessi

La Società vigila affinché i propri dipendenti, i Responsabili delle Funzioni Aziendali, i rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori della Società devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società e al perseguimento dello sviluppo sociale.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori e Responsabili delle Funzioni Aziendali della Società, di evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la Società vigila affinché tutti i destinatari obbligati all'osservanza del Codice Etico non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

7. RELAZIONI ESTERNE

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri dovranno essere accurate e omogenee e dovranno essere divulgate solo dalle persone a ciò delegate. A salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, la Società si aspetta che:

- nessun dipendente e/o collaboratore rilasci a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione informazioni riguardanti la Società e dal cui rilascio possa derivare un danno per la Società;
- ogni dipendente e/o collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati a rilasciare dichiarazioni o informazioni riguardanti della Società e dal cui rilascio possa a questo derivare un danno, rinvii i richiedenti agli organi preposti.

8. INCASSI, PAGAMENTI E SIMILI

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio nazionali e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. Al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio o l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

9. SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.



CODICE ETICO

DOCUMENTO DI SINTESI

Il testo integrale del Codice Etico di Condotta adottato da Copernico ScpA e visionabile all'indirizzo web: <https://www.copernico231.it/codice-etico/>

10. DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il sottoscritto _____, dichiara di aver ricevuto, letto, compreso e accettato il Codice Etico di Condotta aziendale, di cui il presente documento rappresenta una sintesi, la cui copia integrale è reperibile e consultabile, come si è detto, anche sul sito internet dell'azienda Copernico SCpA. e nelle bacheche delle sedi amministrative ed operative dalla stessa gestite.

Data _____

Firma _____