

Indice

1.	<i>FINALITÀ'</i>	2
2.	<i>PRINCIPI DI RIFERIMENTO E NORME DI COMPORTAMENTO</i>	2
3.	<i>NORME DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE: INTERLOCUTORI INTERNI ED ESTERNI ALLA SOCIETÀ'</i>	3
3.1	<i>Rispetto delle norme e procedure</i>	3
3.2	<i>Trattamento delle informazioni</i>	3
3.3	<i>Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni</i>	3
3.4	<i>Gestione delle erogazioni ricevute da Pubbliche Amministrazioni</i>	4
3.5	<i>Regali e omaggi</i>	4
3.6	<i>Rapporti con i clienti</i>	4
3.7	<i>Rapporti con i fornitori</i>	5
3.8	<i>Rapporti con partner terzi</i>	5
3.9	<i>Rapporti con i collaboratori</i>	5
3.9.1	<i>Lavoro</i>	5
3.9.2	<i>Sicurezza e salute</i>	6
3.10	<i>Ambiente e sviluppo sostenibile</i>	6
3.11	<i>Attività Sociale</i>	6
3.11.1	<i>Condotta societaria</i>	6
3.11.2	<i>Libri contabili e registri societari</i>	7
4.	<i>DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</i>	7
4.1	<i>Sistema di controllo interno</i>	7

1. FINALITÀ

Il presente Codice Etico adottato dalla società DELEO s.r.l. è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dell'amministratore, dei soci, dei dipendenti e collaboratori è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società stessa.

La sua finalità è di diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono improntare le azioni ed i comportamenti dei soggetti che operano per la società, definendo i principi di "deontologia aziendale" che DELEO s.r.l. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutta l'organizzazione.

In particolare, le norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico devono essere tenute in considerazione e rispettate soprattutto con riferimento alle aree ed attività a rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001, ai fini di prevenzione degli stessi.

Il presente Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero.

La DELEO s.r.l. ha formalmente approvato il presente Codice con apposita delibera dell'assemblea dei soci su proposta dell'Amministratore unico.

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO E NORME DI COMPORTAMENTO

La società DELEO s.r.l. si ispira ai principi di onestà, correttezza, trasparenza e riservatezza nel raggiungimento dei propri fini aziendali.

Gli linee guida della società sono orientate verso:

- la soddisfazione dei propri clienti e la qualità dei servizi e prodotti;
- il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti in tutti i paesi, e particolarmente in quelli in cui si opera o si andrà ad operare;
- l'imparzialità della Società e dei soggetti operanti per conto della Società nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i diversi soggetti coinvolti;
- l'onestà e correttezza nello svolgimento delle varie attività aziendali;
- la diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti;
- la prevenzione delle situazioni di conflitto di interesse, di cui siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto delle Società;
- la riservatezza nelle informazioni gestite dalle Società;
- la trasparenza e completezza nella gestione delle informazioni da parte di tutti i collaboratori, che devono essere tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate;
- la valorizzazione e la crescita professionale continua delle risorse umane;
- il mantenimento di equità nei rapporti con i collaboratori;
- la tutela dell'integrità fisica e morale di tutti i collaboratori;
- la chiarezza, correttezza ed equità nella gestione e formulazione dei contratti;
- la tutela del valore di concorrenza leale e dei principi cui questa deve ispirarsi;
- la responsabilità verso la collettività nella conduzione delle attività, nel rispetto dell'ambiente, delle comunità locali e nazionali nel rispetto della normativa vigente.

L'elevato standard di comportamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali è ispirato dalla convinzione che ogni attività è svolta anche in favore della collettività, e pertanto trova riscontro nella convinta adesione a comportamenti in linea con i contenuti del presente Codice Etico.

3. NORME DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE: INTERLOCUTORI INTERNI ED ESTERNI ALLA SOCIETÀ'

3.1 Rispetto delle norme e procedure

Tutti gli amministratori, i soci, i dipendenti ed i collaboratori della Società DELEO s.r.l. sono tenuti a prendere visione del Codice Etico, delle norme e delle procedure della Società, distribuite e rese note a tutti i livelli aziendali, e adottare comportamenti in linea con quanto ivi definito e descritto.

La Società adotterà un sistema sanzionatorio, volto ad applicare sanzioni disciplinari in caso di violazione delle regole di condotta e dei principi definiti nel presente Codice Etico.

3.2 Trattamento delle informazioni

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Nel trattamento delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; eventuali soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono vincolati a sottoscrizione di patti di riservatezza.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere effettuata nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare, le informazioni verso la Pubblica Amministrazione finalizzate alla partecipazione a pubbliche gare e/o all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, iscrizioni, pareri formali, devono essere veritiere, corrette e trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

Per quanto concerne la gestione o l'utilizzo di dati ed informazioni in via informatica, dipendenti e collaboratori devono attenersi a quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

In particolare, è fatto divieto di contraffare qualsiasi dato o programma informatico che abbia attinenza con l'attività aziendale.

3.3 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Nel rapporto con i rappresentanti delle Istituzioni Pubbliche e di Vigilanza, sono improntati a criteri di trasparenza e professionalità, in uno spirito di massima collaborazione volto al rispetto sostanziale della regolamentazione vigente.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari si deve rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando sostituzioni non autorizzate e predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti e adeguate.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Ente.

3.4 Gestione delle erogazioni ricevute da Pubbliche Amministrazioni

E' fatto esplicito divieto di destinare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli a cui sono destinati.

3.5 Regali e omaggi

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani e esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre a assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc.).

Gli omaggi della Società si caratterizzano per essere volti a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o l'immagine della medesima Società. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati all'Organo di Controllo. I destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organo di Controllo, che valuterà l'appropriatezza e provvedere a far notificare al mittente la politica di ogni Società in materia.

3.6 Rapporti con i clienti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del Cliente.

Nei rapporti con la Clientela e la Committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

3.7 Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società.

La Società si avvarrà di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

3.8 Rapporti con partner terzi

I rapporti associativi o in partnership con soggetti terzi o società terze devono essere regolamentati da opportuni accordi formalizzati e sottoscritti da ambo le parti, nei quali risulti il reciproco impegno a improntare i comportamenti a principi di correttezza, trasparenza, di osservanza delle disposizioni di legge e secondo le linee del presente Codice Etico.

3.9 Rapporti con i collaboratori

3.9.1 Lavoro

La DELEO s.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale componente strategico, attraverso la quale è in grado di sviluppare e garantire servizi e di creare valore, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

Il personale che ritiene di essere stato oggetto di molestie o discriminazioni può segnalare quanto accaduto alla Società stessa, che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non vengono considerate come discriminazioni se giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

La DELEO s.r.l. favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

3.9.2 Sicurezza e salute

La DELEO s.r.l. garantisce l'integrità fisica e culturale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative e economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo responsabilità da parte di tutti i collaboratori.

3.10 Ambiente e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario della comunità che la DELEO s.r.l. vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, in particolar modo dei vincoli ambientali e paesaggistici.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi aziendali prestano la massima attenzione a evitare ogni scarico e emissione illecita di materiali nocivi e trattano seguendo le specifiche prescrizioni i rifiuti o residui considerati a maggior rischio.

3.11 Attività Sociale

3.11.1 Condotta societaria

La DELEO s.r.l. ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente e affidabile, anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le autorità preposte.

3.11.2 Libri contabili e registri societari

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli Enti esterni preposti e evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano la efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni. Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La DELEO S.r.l... ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, e perciò forniscono informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni e operazioni aziendali, nonché in merito a ogni ragionevole richiesta ricevuta da soggetti esterni qualificati.

4. DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico viene distribuito e reso noto a tutti gli amministratori, i soci, i dipendenti, i collaboratori, gli interlocutori aziendali tramite apposita attività di comunicazione.

La violazione dei principi del Codice Etico comporta meccanismi sanzionatori, tesi in particolare modo ad evitare reati contro la Pubblica Amministrazione, ivi compresa quella dei paesi esteri.

Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico sarà pertanto considerata dalla Società come una violazione del rapporto di fiducia con l'azienda e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con le relative conseguenze di legge in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà, se del caso, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Qualunque soggetto appartenente all'organizzazione o soggetto terzo che intrattenga rapporti con la Società, che intraveda o che venga a conoscenza di commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/01 o comportamenti non in linea con quanto definito nel Codice Etico è tenuto ad informare del fatto l'Organo di Controllo. Se ritenuto opportuno o richiesto, verrà garantito l'anonimato della fonte dell'informazione.

Il compito di far rispettare il Codice Etico è stato affidato all'Organo di Controllo.

Le competenze e le attività dell'Organo di Controllo sono stabilite nel "Modello di Organizzazione e Controllo" definito e formalizzato dalla società DELEO s.r.l.

4.1 Sistema di controllo interno

L'efficienza e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno sono condizioni per lo svolgimento dell'attività della Società in coerenza con le regole ed i principi del presente Codice Etico. Ciascun destinatario del Codice Etico è responsabile, per la parte che egli compete, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice e ad ogni norma o procedura aziendale. In

particolare, ciascun Dipendente è responsabile del buon funzionamento del Sistema di Controllo, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze.