



# **Codice Etico**

**D.lgs 231/2001**

**Rev. 06**



## Indice delle revisioni

Rev. N°	Data	Natura delle Modifiche Apportate
00	19/12/2017	Prima emissione
01	17/09/2018	Revisione/aggiornamento
02	04/02/2020	Revisione/aggiornamento
03	09/12/2020	Revisione/aggiornamento
04	17/01/2023	Revisione/aggiornamento
05	14/12/2023	Revisione/aggiornamento
06	12/12/2024	Revisione/aggiornamento



## SOMMARIO

1. PREAMBOLO.....	3
1.1 Introduzione .....	4
1.2 SCELGO S.p.A: operatore full service a servizio del cliente .....	5
1.3 Leggi, norme e documenti.....	6
1.4 Ambito di applicazione.....	6
1.5 Valore contrattuale del Codice Etico .....	7
2. DISPOSIZIONI COMUNI.....	7
2.1 Destinatari.....	7
2.2 Responsabilità della società.....	8
2.3 Obblighi delle singole strutture organizzative aziendali.....	8
2.4 Obblighi per il personale.....	8
2.5 Obblighi di informazione.....	9
2.6 Valenza del Codice nei confronti dei terzi.....	10
3. VALORI ETICI DI SCELGO S.P.A.....	10
3.1 Valore strategico delle risorse umane.....	10
3.2 Salute, sicurezza ed ambiente .....	10
3.3 Integrità .....	12
3.4 Imparzialità .....	12
3.5 Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali.....	12
4. LA RESPONSABILITÀ.....	13
4.1 Il conflitto d'interessi.....	13
4.2 La responsabilità individuale.....	14
4.3 La responsabilità negli affari.....	14
4.4 La tutela del patrimonio aziendale.....	14
4.5 La tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.....	14
4.6 Rispetto della legalità.....	14
5. AMBITI DI APPLICAZIONE .....	15
5.1 Rapporti con il personale.....	15
5.2 Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.....	15
5.3 Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori esterni .....	17
5.4 Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato e per il rispetto della normativa tributaria.....	17
5.5 Uso dei sistemi informatici .....	18
SINTESI.....	18



## 1. PREAMBOLO

L'integrità etica, la correttezza, l'osservanza della Legge, dei regolamenti e delle disposizioni statutarie costituiscono un impegno costante e un dovere di tutte le persone/soggetti a vario titolo riconducibili a SCELGO S.P.A.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

La SCELGO S.P.A. è sempre ispirata da una missione chiara e da solidi principi aziendali, condivisi da tutti gli addetti.

La missione di SCELGO S.P.A. è incentrata:

- nell'implementazione di un modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 volto alla prevenzione dei reati, alla responsabilizzazione di tutti i soggetti aziendali ed ispirato alla esaltazione delle migliori professionalità;
- nel garantire in ogni circostanza l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera;
- sviluppare e mantenere nel tempo un'organizzazione aziendale capace di responsabilizzare i soggetti aziendali in ragione delle proprie funzioni e mansioni;
- nel privilegiare una impostazione di lavoro attraverso la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nei diversi processi, rendendoli partecipi degli scopi aziendali e assegnando loro ruoli e compiti ispirati al rispetto della piena legalità;
- nell'assegnare deleghe specifiche per ruoli, mansioni e funzioni;
- nel garantire una mappatura delle aree di rischio ed esercitare un controllo costante affinché si raggiunga una riduzione dei rischi specifici ad un livello considerato accettabile;
- nel sensibilizzare il personale aziendale in ordine a tutte le problematiche che possono generare un reato doloso o colposo;
- nel migliorare l'immagine aziendale verso le associazioni dei datori di lavoro, associazioni dei lavoratori, enti, istituzioni pubbliche e private;
- nell'adottare un modello organizzativo che rappresenti un fattore di crescita per tutta la forza lavoro aziendale;
- nel garantire rapporti con clienti, fornitori e partner caratterizzati dalla massima professionalità e correttezza;
- nel sviluppare una gestione aziendale che sia in grado di garantire il raggiungimento di ogni obiettivo in modo sempre più efficiente ed efficace e nel rispetto del principio dell'assoluta legalità;
- nel rispettare - e a far rispettare ai propri fornitori - la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al tema della salute e sicurezza;
- nel rispetto dei lavoratori e al divieto di ogni forma di sfruttamento;
- nel rispetto dei principi e regole in materia di proprietà intellettuale, prevedendo il divieto di:



- nell'impiego di beni aziendali al fine di porre in essere condotte che violino la tutela dei diritti d'autore;

- nell'impiego di beni per finalità aziendali eludendo le norme e gli obblighi in materia di proprietà intellettuale o comunque con modalità difformi da quelle previste dal titolare

- nel nominare un Organismo di Vigilanza ("OdV") indipendente, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello 231 e di curarne l'aggiornamento. L'OdV nominato dalla SCELGO S.P.A. è composto da professionisti in possesso di professionalità riconosciute che siano in grado di esercitare un controllo efficace sui processi e sulla gestione aziendale anche suggerendo spunti e programmi di miglioramento;

- nell'esercitare ed ottimizzare forme di controllo su tutti i processi aziendali;

- nel garantire il massimo grado di sicurezza per tutti gli addetti ai lavori;

- nel garantire il rispetto dell'ambiente e della collettività;

- nel rispondere ai bisogni dei clienti;

- nell'acquisire una posizione di leadership nel mercato, operando sempre secondo principi etici.

Il Codice Etico contiene quindi l'indicazione di alcuni principi ai quali si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti dei dipendenti, del consiglio di amministrazione, dei sindaci, dei collaboratori, dei clienti, dei fornitori ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con la realtà aziendale.

L'invito è quello di osservare i principi di seguito elencati e descritti, per contribuire ad accrescere il valore e la reputazione della Società.

## 1.1 Introduzione

La SCELGO S.P.A. crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti ed adottare una struttura organizzativa adeguata alle dimensioni e caratteristiche della società, anche al fine di garantire l'adempimento degli obblighi posti a carico dell'imprenditori dal nuovo articolo 2086 del Codice Civile, nello specifico l'obbligo di adottare un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, *anche* in funzione della rilevazione tempestiva della crisi e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale.

La SCELGO S.P.A. sottoscrive dunque il presente Codice, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella costituzione e redazione del presente documento, suscettibile di approvazione da parte del consiglio di amministrazione.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività di SCELGO S.P.A. ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la



Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che all'efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria, che ha elaborato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 e dei "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.lgs 231/2001" a cura di CNDCEC – ABI – CNF – CONFINDUSTRIA e delle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne - Approvate da ANAC con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023.

Tali Linee Guida e principi prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un Codice Etico uniformato ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato da SCELGO S.P.A., stante il convincimento che l'etica nella conduzione del business sia alla base del successo dell'attività della Società.

Questo codice di comportamento integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

## 1.2 SCELGO S.p.A.: operatore full service a servizio del cliente

La società SCELGO S.P.A. con sede legale in Ancarano (TE), Strada Provinciale Bonifica SNC, società iscritta presso la CCIAA di Teramo numero REA TE-143799, C.F/Partita IVA 01679850675, PEC: [scelgo@pec.scelgospa.com](mailto:scelgo@pec.scelgospa.com), si propone sul mercato come primo operatore Full Service del territorio.

Full service significa SERVIZIO COMPLETO. Integrazione fisica e digitale, prodotti, servizi, relazione, approccio consulenziale, eventi. Full service vuol dire libertà. Dare la LIBERTA' al cliente di scegliere.

*"SCELGO": "un nome ed una "insegna" che ben rappresenta la nostra mission, un nome che esprime cosa facciamo e soprattutto cosa ci proponiamo di fare!"*

*"SCELGO": "perché è la prima persona del verbo "scegliere", mette al centro la persona, protagonista della scelta. Al tempo stesso rimanda al vasto assortimento e all'ampia possibilità di scelta dei prodotti. La sillaba "GO" richiama il verbo inglese "andare" e si collega al servizio di consegna".*

Lo scopo della società è quello di facilitare il lavoro dei propri clienti, attraverso l'assortimento dei prodotti e i diversi servizi offerti.

La SCELGO S.P.A. è impegnata costantemente ad essere sempre più abilitatore di una filiera efficiente, una filiera che deve creare "valore aggiunto" a favore dei fornitori e, allo stesso tempo, essere capace di generare "valore percepito" da parte di tutti i clienti.



La valorizzazione dei punti vendita, l'importanza del contatto "fisico" e della relazione, la possibilità di vedere e toccare i prodotti, l'offerta e i servizi che la SCELGO S.P.A. propone, la rendono "NON SOLO" un Cash & Carry ma un OPERATORE FULL SERVICE a totale servizio del cliente.

### 1.3 Leggi, norme e documenti

Le norme, le leggi e i documenti di riferimento sono:

- Artt. 2086, 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione di dati personali (GDPR)
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n° 231 - "Responsabilità amministrativa degli Enti" e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo n° 81/2008 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Linee Guida Confindustria;
- Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.lgs 231/2001" a cura di CNDCEC – ABI – CNF – CONFINDUSTRIA.

### 1.4 Ambito di applicazione

Il codice etico è concepito come una "carta dei valori", contenente i principi generali di legalità che indirizzano l'attività della SCELGO S.P.A.

I principi di legalità, correttezza nei rapporti, tutela dell'ambiente, sicurezza, trasparenza, sono i mezzi per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale dipendente e dei collaboratori esterni oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

In sostanza sono una serie di indicazioni etiche che la SCELGO S.P.A. fornisce ai propri dipendenti, collaboratori e stakeholder, per l'opportuna osservanza.

Il Codice Etico deve essere interpretato come un complesso di diritti e doveri fondamentali, attraverso il quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etici e sociali, anche alla luce delle previsioni del D.lgs. 231/2001.

L'oggetto del codice etico è più ampio di quanto sarebbe necessario alla luce del D.lgs 231/01, perché enuncia valori che vanno al di là di quelli protetti dal suddetto decreto, descrivendo l'impegno "etico" dell'impresa anche in settori esclusi dalla logica sanzionatoria dell'ente.



Il presente Codice, approvato dal consiglio di amministrazione di SCELGO S.P.A. (così come i successivi aggiornamenti/revisioni), impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Al Codice vengono attribuite:

- una funzione cognitiva: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

- una funzione preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

- una funzione di incentivo: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della SCELGO S.P.A.

## 1.5 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare sanzioni disciplinari e richieste di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalla legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal contratto collettivo di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle relazioni contrattuali con i terzi. Qualsiasi comportamento posto in essere da soggetti terzi (fornitori, clienti, collaboratori ecc.) che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) la risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

Pertanto ogni contratto, negozio o atto in genere idoneo a generare un vincolo contrattuale per SCELGO S.P.A. dovrà fare espresso richiamo delle norme di cui al presente Codice Etico.

## 2. DISPOSIZIONI COMUNI

### 2.1 Destinatari

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori, ai clienti e a tutti coloro che intrattengono con SCELGO S.P.A., a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o partnership.



Gli organi sociali ed il management della società si impegnano a dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte e rafforzando la fiducia e la coesione.

Risulta quindi fondamentale il ruolo degli organi sociali, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In particolare, il management è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali dell'impresa, sul profitto degli azionisti ed il benessere dei dipendenti e della collettività.

SCELGO S.P.A. censura la violazione di questi principi e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione degli stessi, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

## 2.2 Responsabilità della società

SCELGO S.P.A. si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale ed i terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice in relazione a mutamenti nell'organizzazione aziendale e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

## 2.3 Obblighi delle singole strutture organizzative aziendali

Ogni responsabile di unità/struttura organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costituire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori;
- orientare il personale dipendente all'osservanza del Codice;
- adoperarsi perché il personale dipendente comprenda che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni in modo da impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza (OdV), nominato ai sensi del D.lgs 231/2001, su notizie direttamente acquisite o fornite dal personale circa possibili casi di violazione delle norme.

## 2.4 Obblighi per il personale

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;



- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

## 2.5 Obblighi di informazione e segnalazioni

Tutti gli operatori aziendali sia interni che esterni hanno l'onere di riferire con tempestività all'Organismo di Vigilanza, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, che possa costituire violazione di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali.

Devono essere raccolte dall'OdV eventuali segnalazioni relative a condotte illecite e comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società e/o previste dal Codice di condotta aziendale come di seguito più specificamente indicato.

Il Modello 231 della SCELGO S.P.A. prevede, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del D.lgs. 231/2001.

Il d.lgs. n. 24/2023 e il "protocollo whistleblowing" (a cui si rimanda) stabiliscono l'oggetto della segnalazione, i presupposti, i canali e le modalità di gestione.

La gestione della segnalazione è affidata all'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.lgs 231/2001 il quale assume anche il ruolo di gestore dei canali di segnalazione interna.

Ai sensi del D.lgs. 24/2023 la segnalazione interna può essere effettuata:

- in forma scritta:

- attraverso l'invio per "posta cartacea" di lettera formale all'attenzione dell'OdV (ad es. lettera raccomandata) presso l'indirizzo di riferimento del presidente dell'OdV, indicando sull'esterno della busta la dicitura "riservata all'OdV/gestore dei canali di segnalazione interna.". In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura dell'OdV, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata all'OdV/gestore dei canali di segnalazione interna";

- con modalità informatiche, attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma online conforme ai dettami del D.lgs 24/2023 e delle Linee Guida ANAC (raggiungibile tramite link sul sito web aziendale).

- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole dalla richiesta.

Indirizzi e recapiti utili alla trasmissione della segnalazione tramite canali di segnalazione interna:



- Via Crivelli n. 11, San Benedetto del Tronto (AP), CAP: 63074 presso Valerio Bruni: indirizzo di riferimento del presidente dell'Organismo di Vigilanza nominato.

- +39 3 3 3 9 6 3 9 3 0 3, numero di telefono di riferimento del presidente dell'Organismo di Vigilanza nominato.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dall'OdV, laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Viene garantita la riservatezza:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'OdV:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;

- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario integrazioni;

- dà un corretto e diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

- fornisce un riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

La Legge prevede a tutela del segnalante, il divieto di ritorsione definita come "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto"

La società vieta categoricamente ogni forma di ritorsione.

La tutela è riconosciuta, oltre ai soggetti che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante e dunque a:



- facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;

- Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d));

- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

Per quanto riguarda le ulteriori previsioni di cui al D.lgs. 24/2023 ed approfondimenti si rimanda al documento "protocollo whistleblowing".

L'indirizzo mail dell'organismo di vigilanza [odv@scelgospa.com](mailto:odv@scelgospa.com) è sempre utilizzabile per inviare comunicazioni, flussi informativi, richieste.

## 2.6 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

## 3. VALORI ETICI DI SCELGO S.P.A.

La Società si pone costantemente con spirito di servizio a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare efficienza e professionalità, oltre che il rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa di settore.

La SCELGO S.P.A. assume come valori essenziali della sua azione lo sviluppo e la tutela della professionalità e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi.



### 3.1 Valore strategico delle risorse umane

Le risorse umane sono il grande patrimonio della SCELGO S.P.A., ne costituiscono la forza, l'efficacia, la reputazione e una garanzia per il futuro aziendale. Solo con il pieno coinvolgimento di tutte le risorse umane ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, la società può perseguire la propria mission e la propria idea di business.

### 3.2 Salute, sicurezza ed ambiente

#### Salute e sicurezza

La SCELGO S.P.A.:

- è impegnata a diffondere tra tutti gli operatori aziendali la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro;
- promuove comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti;
- fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale.

Ogni attività della società e del singolo dipendente è orientata al rispetto ed alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Visto anche l'art. 15 del D.lgs. 81/2008, vengono di seguito sintetizzati i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I suindicati principi vengono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

Viene effettuata la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi, il quale viene periodicamente aggiornato/revisionato. Viene inoltre svolta periodicamente attività formativa/informativa.



I lavoratori hanno il dovere di prestare la massima attenzione alla propria sicurezza e a quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti delle loro azioni od omissioni, rispettando tutte le disposizioni, le istruzioni impartite, le procedure e i protocolli previsti per salvaguardare in ogni circostanza la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **Ambiente**

La Società e tutti i soggetti ad essa facenti capo sono ben consapevoli che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione di fondamentale importanza sia per una corretta erogazione dei servizi sia per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo.

La società si impegna dunque a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali.

La SCELGO S.P.A. si propone di:

- adottare misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato, ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi;
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

### **3.3 Integrità**

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia di impegno della Società verso le persone che in essa lavorano, i fornitori e soprattutto la clientela.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni circostanza.

La Società non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, non è ammesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo se sono di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata e comunque documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai

collaboratori esterni, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

### 3.4 Imparzialità

Nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non commerciali (ad esempio: nella selezione del personale dipendente, dei collaboratori, nei contenziosi, ecc.), la SCELGO S.P.A. evita ogni discriminazione fondata – ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi del presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della SCELGO S.P.A. devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche e soprattutto dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, la SCELGO S.P.A. si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati UE 2016/679 (GDPR) definisce:

- il dato personale come “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”;

- l'attività di trattamento come “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione,

la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione”.

Nell'ambito della propria attività la SCELGO S.P.A. potrà trattare dati personali e, in alcuni casi, categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del GDPR.

Ai sensi dell'art. 32 del GDPR, la SCELGO S.P.A. si impegna ad attivare “misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio”, assicurando dunque che vi sia la massima attenzione a che i dati personali, e soprattutto le categorie particolari di dati personali, siano trattati in modo lecito, corretto e sicuro, al fine di ridurre al minimo il rischio che i dati vadano distrutti o persi, anche a causa di eventi accidentali e che persone non autorizzate li possano trattare, leggere, modificare, o utilizzare in modo improprio o diverso dallo scopo per cui sono stati raccolti.

## **4. LA RESPONSABILITÀ**

### **4.1 Il conflitto d'interessi**

Tutti i soggetti aziendali della Società nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i propri doveri di ufficio. Anche gli amministratori della Società devono attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questo principio devono essere immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni/attività che svolgono per la SCELGO S.P.A.

### **4.2 La responsabilità individuale**

La qualità e la forza della Società è il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

### **4.3 La responsabilità negli affari**

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni comunicate all'esterno.



#### 4.4 La tutela del patrimonio aziendale

Tutto il personale deve rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati. È vietato utilizzare – se non ad esclusivo interesse della Società - risorse, beni o materiali di proprietà della stessa. La SCELGO S.P.A. si impegna a fornire adeguati ed efficienti strumenti di lavoro al personale dipendente al quale viene richiesta diligenza e prudenza nel loro utilizzo.

#### 4.5 La tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della SCELGO S.P.A. è costituito dal rispetto di principi intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la società.

La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento per la salvaguardia dei predetti valori, anche e soprattutto al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/01.

#### 4.6 Rispetto della legalità

La Società s'impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo, al contrario, il rispetto della legalità.

### 5. AMBITI DI APPLICAZIONE

Facendo propri i principi etici indicati in precedenza, la Società ritiene prioritario improntare le relazioni con i soggetti che a vario titolo possono intrattenere rapporti con essa, sulla base delle seguenti norme di comportamento.

#### 5.1 Rapporti con il personale

SCELGO S.P.A. riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e da atti discriminatori o lesivi della persona o delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie di alcun tipo o atteggiamenti intimidatori ed ostili nelle relazioni di lavoro, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.



## 5.2 I Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

La Società individua e responsabilizza le funzioni aziendali incaricate ad interagire con i suddetti soggetti.

Si possono considerare atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente dalla società o dai suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto della società, sia in Italia che all'estero.

È vietato a tutti i soggetti aziendali offrire denaro o altra utilità, anche per interposta persona, a funzionari pubblici, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo anche potenzialmente collegati agli stessi e di ricercare o instaurare relazioni personali con gli stessi con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'operato.

È proibito offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali. Si ribadisce che gesti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso tali eventuali tipologie di spese devono essere sempre autorizzate dalla Direzione e documentata in modo adeguato. In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che agli organi sociali, al management, al personale dipendente è tassativamente fatto divieto di richiedere o accettare somme di denaro o altre utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della propria Società o di sue società controllate o collegate.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggio;

- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

Inoltre e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni relative alla società.

Ai consulenti, collaboratori e soggetti "terzi" in genere con funzioni di rappresentanza della società nei rapporti con la PA si applicano le medesime regole e direttive previste per il personale dipendente.

In caso di forniture a favore di enti pubblici, ovvero di un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, la società si adopera affinché non venga commessa frode e non vengano a mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

### 5.3 Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori esterni

Per clienti, fornitori e collaboratori esterni si intendono tutti i soggetti pubblici e privati con i quali la SCELGO S.P.A. intrattiene rapporti di natura commerciale o di lavoro in genere. I rapporti con i clienti devono essere continuamente rafforzati attraverso l'aumento della qualità e dell'efficienza delle prestazioni offerte.

È obbligatorio per il personale della società:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con clienti e fornitori;
- agire secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali;
- soddisfare tutte le legittime richieste di informazioni in modo completo, trasparente e veritiero affinché i clienti e/o committenti possano assumere decisioni consapevoli;
- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni e fornitori;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il CdA e l'Organismo di Vigilanza, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni e/ fornitori;



- inserire nei contratti di collaborazione esterna e/o di fornitura l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quali conseguenze le eventuali violazioni potrebbero comportare (ad es. la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni).

#### **5.4 Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato e per il rispetto della normativa tributaria**

Il CdA, gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società.

Pertanto, tutto il personale e i collaboratori esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci societari.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato ex post l'operazione stessa.

Inoltre SCELGO S.P.A.:

- assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge;

- rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

È inoltre obbligatorio:

- gestire l'eventuale attraversamento doganale delle merci esclusivamente per il tramite dei punti stabiliti dalle Autorità;

- rispettare rigorosamente le norme e i regolamenti in materia di gestione delle operazioni doganali di importazione e di esportazione, anche se di natura temporanea;

- verificare, per l'ipotesi di asporto merci dagli spazi doganali, la preventiva evasione dei diritti dovuti o preventivo rilascio di garanzia di pagamento.

SCELGO S.P.A rispetta la normativa tributaria ed è intollerante verso qualsiasi pratica di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto. A tal fine si ritengono vietate tutte le condotte che anche solo potenzialmente possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs 74/2000.

## 5.5 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente di SCELGO S.P.A. è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo di collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti il rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

## SINTESI

### CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

Allo specifico fine di provocare una corretta ed esaustiva informazione sui contenuti del Codice Etico, nonché una sufficiente cognizione dei principi a cui la Società e i suoi collaboratori devono attenersi, si propone qui di seguito il seguente schema riassuntivo:

#### PRINCIPI:

- rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi ove la Società opera;
- legittimità, coerenza e congruità, registrazione e verificabilità di ogni operazione della Società;
- legittimità e trasparenza nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni, enti e imprese governativi e internazionali, loro funzionari e soggetti che per essi operino;
- tutela della Società, mediante le opportune azioni, anche di carattere disciplinare;
- osservanza della normativa di riferimento nazionale, comunitaria e internazionale;
- osservanza dei protocolli, procedure e prassi aziendali;
- tutela del patrimonio societario nell'interesse dei soci, della società e dei terzi;
- correttezza e completezza delle informazioni contabili;
- raggiungimento degli obiettivi aziendali prestabiliti.

IL *CODICE ETICO*, essendo parte del Modello 231, è soggetto esso stesso a verifica e adeguamento in punto di effettività e concretezza, da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Vengono di seguito elencate in sintesi n. 13 regole da rispettare.

#### Regola 1



Nessun obiettivo della società può essere perseguito né realizzato in violazione della legge.

### **Regola 2**

La violazione delle norme contenute o richiamate nel presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dalla Società con i propri dipendenti e collaboratori esterni; in conseguenza di ciò, la Società potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche in sede disciplinare.

### **Regola 3**

Qualsiasi violazione di norme giuridiche, cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento della società, deve essere comunicata all'organismo di vigilanza.

Tutti devono attenersi al meticoloso rispetto dei protocolli e procedure adottati dalla società.

### **Regola 4**

Tutti i dipendenti devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto d'interesse con la società.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interesse, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata ai superiori e, se del caso, all'organismo di vigilanza.

### **Regola 5**

La società si ispira nei rapporti commerciali ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza.

### **Regola 6**

I rapporti con enti governativi o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e con i loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto e i soggetti considerati trafficanti di influenze illecite) sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

### **Regola 7**

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

### **Regola 8**

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (fisici e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della società deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa, né per finalità illegali.

### **Regola 9**



L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza.

### Regola 10

La società istituisce un organismo di vigilanza, incaricato delle seguenti funzioni:

- promuovere l'applicazione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs 231/2001, allo scopo di ridurre il rischio di violazioni di norme giuridiche e di commissione di specifiche categorie di reato;
- promuovere la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno della società e presso i collaboratori esterni, mediante attività formative e di aggiornamento;
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e del modello organizzativo, informando i competenti organi aziendali circa i risultati delle verifiche, per l'adozione di opportune misure;
- verificare l'idoneità del modello organizzativo a prevenire la commissione di reati, curandone l'eventuale aggiornamento.

### Regola 11

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza ai propri superiori e, se del caso, all'organismo aziendale di vigilanza - ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme giuridiche o aziendali che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere l'ente.

### Regola 12

Ogni dipendente e collaboratore esterno è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie mansioni svolte nell'interesse della società.

I dati personali sono trattati in maniera perfettamente conforme alla normativa nazionale ed europea vigente in materia di privacy e protezione dei dati personali.

### Regola 13

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza, delle norme giuridiche in vigore e deve essere conforme ai protocolli e procedure aziendali.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza degli stessi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.