

CODICE ETICO

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. FINALITÀ E DESTINATARI	5
3. PRINCIPI GENERALI	6
3.1 Trasparenza, correttezza e professionalità	6
3.2 Legalità	7
3.3 Ripudio di forme di discriminazione.....	7
3.4 Riservatezza	8
3.5 Diligenza	8
3.6 Lealtà	9
4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI	10
4.1 Selezione del personale.....	11
4.2 Gestione del personale.....	11
4.3 Stipendio e orari di lavoro	13
4.4 Libertà associazione.....	14
4.5 Azioni disciplinari	14
5. AMBIENTE DI LAVORO, TUTELA DELLA SALUTE E DELL'INCOLUMITA' PUBBLICA.....	15
5.1 Salute e Sicurezza.....	16
5.2 Ambiente	17
6. GESTIONE DELL'IMPRESA.....	18
6.2 Osservanza delle procedure interne.....	18
6.3 Gestione contabile: trasparenza, veridicità ed accuratezza.....	18
6.4 Tutela del patrimonio.....	19
7. RAPPORTI CON L'ESTERNO	20
7.1 Rapporti con Istituzioni, Associazioni e Comunità locali.....	20
7.2 Rapporti con le Autorità e le Pubbliche Amministrazioni	20
7.3 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali	21
7.4 Rapporti con Clienti e Fornitori.....	21
8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	23
9. APPLICAZIONE DEL CODICE: CONOSCENZA, CONTROLLO E GESTIONE CASI DI VIOLAZIONE.....	25
10. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO.....	26
11. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	27
11.1 Aggiornamento	27

1. PREMESSA

Comis s.r.l. opera dal 1995 in qualità di fornitore delle principali aziende del settore Oil & Gas, svolgendo attività di Progettazione e Direzione Lavori di condotte a terra e relativi impianti per trasporto e distribuzione gas.

La complessità delle situazioni in cui Comis s.r.l. si trova ad operare e la necessità di tenere in considerazione tutti i legittimi portatori di interessi nei confronti dell'attività aziendale, rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che la Società stessa riconosce e condivide, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Comis s.r.l. è altresì consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosce, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico Comis s.r.l. ("Codice"), la cui osservanza da parte degli amministratori, del *management* e dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di detta Società- ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità- è di importanza fondamentale per l'efficienza ed affidabilità di Comis s.r.l. stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui opera.

Il Codice raccoglie l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e le responsabilità che essa si assume sia verso l'interno, sia verso l'esterno della propria organizzazione.

Questo Codice rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione- richiesta a tutti coloro che lavorano nella Società o che con essa collaborano- costituisce il fondamento di Comis s.r.l.

L'obiettivo di Comis s.r.l. è, pertanto, quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui

opera, attraverso uno sviluppo sostenibile, salvaguardando l'ambiente e la sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'etica sociale, assicurando un valore aggiunto per il dipendente, per il cliente e, in generale, per la comunità.

2. FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice illustra l'insieme dei principi etici, morali e di responsabilità sociale che sono alla base dell'attività di Comis s.r.l. (di seguito, "Società"), nonché le linee di comportamento adottate dalla Società stessa sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente, le "Persone" di Comis), sia all'esterno (nei rapporti con i Clienti, le Istituzioni, i Fornitori, i *Partners* commerciali, di seguito, i "Portatori di Interessi").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale della Società e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera.

Preliminarmente, si evidenzia come la Società creda fermamente che ogni attività debba essere svolta secondo criteri etici, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata *"non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."*

Con questa norma, come noto, il Costituente ha voluto realizzare una sintesi tra la libertà di iniziativa economica e la necessità che questa non sia assoluta, ma tenga conto dei limiti di legge e venga esercitata in un'ottica solidaristica.

Il presente Codice è vincolante per gli Amministratori ed i Dipendenti di Comis s.r.l. (le "Persone" di Comis), nonché per tutti coloro che operano e/o collaborano per conto della Società (di seguito, "gli altri Destinatari").

La Società darà ampia diffusione al Codice, sia nell'ambito della struttura di *governance* interna, sia all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet.

La Società si impegna, altresì, ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del presente Codice, che verrà aggiornato in base alle esigenze del momento storico.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Trasparenza, correttezza e professionalità

Nei rapporti di affari la Società si ispira ed osserva i principi etici di trasparenza e correttezza, senza distinzione di importanza dell'affare.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti e dai collaboratori della Società nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono infatti orientati alla massima correttezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività della Società devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di 1) fornire apporti professionali adeguati alle funzioni ed alle responsabilità assegnate; 2) agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società stessa.

Gli obiettivi di impresa e la realizzazione di progetti, devono essere indirizzati tutti ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi della Società.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è assolutamente consentito corrispondere né offrire- direttamente o indirettamente- regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e dipendenti pubblici o a privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo

tipo di spese deve essere sempre autorizzato per il tramite di procedure interne e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione, così come la richiesta e la sollecitazione, per sé o per altri, di denaro, regali o altra utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

La condotta delle Persone di Comis e degli altri Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è altresì improntata ai principi di legalità, ripudio di forme di discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

3.2 Legalità

La Società opera nell'assoluto rispetto della Legge e del presente Codice.

Le Persone di Comis e gli altri Destinatari tutti, sono pertanto tenuti ad osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dalla Società stessa.

3.3 Ripudio di forme di discriminazione

In totale rispetto dei diritti umani (Dichiarazione dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e Convenzioni ILO), nei rapporti con i Portatori di Interessi ed, in particolare, nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, nella selezione e nella gestione dei Fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, la Società evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi

interlocutori.

La Società, al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

3.4 Riservatezza

La Società si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati sensibili delle sue Persone, degli altri Destinatari in generale, nonché dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Le Persone di Comis e gli altri Destinatari, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività e, comunque, sono parimenti tenuti ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dalla Società nei confronti dei Portatori di Interessi.

In particolare, le Persone di Comis e gli altri Destinatari, sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni progettuali, informazioni commerciali e operazioni societarie.

3.5 Diligenza

Il rapporto tra la Società ed i propri dipendenti e collaboratori è fondato sulla reciproca fiducia.

Le Persone di Comis e i Destinatari tutti, pertanto, sono tenuti ad operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

Le Persone di Comis e gli altri Destinatari, devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi della Società, rinunciando quindi al perseguimento di interessi personali parimenti in conflitto con i legittimi interessi della Società stessa.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, le Persone di Comis e i Destinatari tutti, sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio

superiore gerarchico o all'organo di riferimento, affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

3.6 Lealtà

La Società ed i Destinatari tutti si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo.

La Società tutela, altresì, gli interessi dei Consumatori e della Collettività tutta.

4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

La Società è consapevole che le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa.

La dedizione e la professionalità del *management* di Comis s.r.l., delle sue Persone e, in generale, dei Destinatari tutti, sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società stessa.

La Società si impegna, pertanto, a sviluppare le capacità e le competenze del *management* dei dipendenti e dei collaboratori, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, nonché a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, sia nel rispetto della sua dignità.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, la Società si impegna ad offrire ai lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna, e a promuovere, al contempo, la tutela del genere meno rappresentato.

Gli organi competenti devono:

- adottare criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutti i

dipendenti.

La Società auspica che i dipendenti ed i collaboratori, a ogni livello, contribuiscano a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti *extra* lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti- senza eccezione- comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

La Società, infine, non ha impiegato personale minorile in passato, né lo impiega attualmente, né è intenzionata a farlo in futuro.

4.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze della Società con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La Società si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle Parti.

4.2 Gestione del personale

La Società tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni

persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

A tal proposito, la Società favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing* che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- 1) creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o, comunque, discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- 2) porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- 3) ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o di molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali azioni atte a:

- a) subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- b) indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- c) proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente

evidente non gradimento;

- d) alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

La Società condanna il lavoro forzato ed ogni forma di lavoro effettuato in maniera non volontaria e tutti i lavoratori sono liberi di terminare il rapporto di lavoro a seguito di un adeguato preavviso.

Alla stipula di un nuovo contratto di lavoro non viene richiesto alcun deposito cautelativo e non vengono messe in atto azioni tali da incoraggiare l'adozione di simili pratiche.

I rapporti tra le Persone di Comis e, in generale, tra i Destinatari tutti, devono quindi svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

4.3 Stipendio e orari di lavoro

La retribuzione corrisponde, come minimo, agli standards del C.C.N.L. di riferimento.

A tutti i lavoratori, prima dell'assunzione, sono fornite chiare informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro per quanto riguarda la mansione e la retribuzione, nonché sui particolari ad esse legati.

La Società non deduce dalle paghe come misura disciplinare senza l'espresso consenso del lavoratore interessato e tutte le misure a carattere disciplinare sono formalizzate. In caso di lavoro in orario festivo o notturno vengono regolarmente pagate delle maggiorazioni.

L'orario di lavoro praticato dalla Società è conforme alle leggi vigenti; non viene per nessuna ragione richiesto al personale di lavorare in maniera continuativa per un periodo superiore alle 40 ore settimanali, il sabato e la domenica sono giorni festivi.

4.4 Libertà associazione

La Società non ostacola i lavoratori ad iscriversi al sindacato ed alla contrattazione collettiva ed adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati e delle attività organizzative dei medesimi. I rappresentanti dei lavoratori non soffrono alcuna discriminazione all'interno dell'azienda ed hanno il diritto di svolgere le loro funzioni di rappresentanza sul posto di lavoro.

4.5 Azioni disciplinari

La Società non utilizza, né da sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale. Le eventuali pratiche disciplinari attuate sono quelle previste da C.C.N.L. di riferimento e successivi modifiche ed integrazioni e dallo Statuto dei Lavoratori.

5. AMBIENTE DI LAVORO, TUTELA DELLA SALUTE E DELL'INCOLUMITA' PUBBLICA

La Società contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

La Società si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

La Società tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

Le Persone di Comis e i Destinatari tutti, devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto dell'ambiente di lavoro e della sensibilità altrui.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

È fatto assoluto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro;

E' fatto assoluto obbligo di:

- attenersi alle norme igienico sanitarie statuite per legge nei luoghi di lavoro e rese note dalla Società.

Le attività della Società devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standards internazionali, nonché alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative ed alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera, relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

Le Persone di Comis nonché gli altri Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica, di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

5.1 Salute e Sicurezza

In tal contesto, preme rilevare come la Società sia impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Persone della Società e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda.

Sono pertanto favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva - comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa - alle minacce alle persone ed ai beni.

Le Persone di Comis- così come, parimenti, i Destinatari tutti- sono pertanto tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane della Società.

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza

personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito dalla Società, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

Al fine di garantire il mantenimento di questi impegni la Società ha implementato un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro certificato da organismo terzo accreditato, attuando un sistema di gestione di responsabilità sociale.

5.2 Ambiente

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Il personale è impegnato a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale ed a svolgere la propria attività nel rispetto dell'ambiente, promuovendo il corretto utilizzo delle risorse disponibili.

Al fine di garantire il mantenimento di questi impegni la Società ha implementato un sistema per la gestione ambientale certificato da organismo terzo accreditato.

6. GESTIONE DELL'IMPRESA

6.2 Osservanza delle procedure interne

La Società ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi.

Le Persone di Comis e i Destinatari tutti sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

Le Persone di Comis e gli altri Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

6.3 Gestione contabile: trasparenza, veridicità ed accuratezza

Nell'attività di gestione contabile, la Persone di Comis, gli organi preposti e i Destinatari tutti, sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione della Società sia internamente, sia esternamente.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun componente degli organi sociali, del *management* o dipendente e, se del caso, collaboratore, è tenuto a cooperare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla

trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori, pure quelli materiali od interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di tutte le Persone di Comis e degli altri Destinatari far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di Comis o gli altri Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale sono parte, ovvero all'amministrazione.

6.4 Tutela del patrimonio

Le Persone di Comis ed i Destinatari tutti esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

Le Persone di Comis nonché gli altri Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti della Società.

7. RAPPORTI CON L'ESTERNO

7.1 Rapporti con Istituzioni, Associazioni e Comunità locali

È impegno della Società contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle Comunità in cui la Società stessa opera, nonché alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

La Società rispetta i diritti culturali, economici, sociali e stili di vita delle Comunità locali in cui opera e si impegna a contribuire, ove possibile, alla loro realizzazione.

La Società promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle Comunità locali, con particolare riferimento alle tematiche di loro maggiore interesse.

A tal fine, la Società promuove un dialogo costante con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i luoghi in cui opera, ispirando i rapporti con tali soggetti ai principi di trasparenza, correttezza e leale collaborazione.

La Società svolge, altresì, attività filantropica in coerenza con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile.

7.2 Rapporti con le Autorità e le Pubbliche Amministrazioni

La Società, attraverso il proprio personale, coopera attivamente e pienamente con le Autorità, nel rispetto delle normative esistenti per lo svolgimento dell'attività di rappresentanza di interessi legittimi e senza in ogni caso arrecare pregiudizio alla collettività.

Le Persone di Comis, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili alla Società stessa, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

Le Persone di Comis e gli altri Destinatari possono relazionarsi in nome e per conto della Società con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione su espressa autorizzazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, le Persone di Comis ed gli altri Destinatari autorizzati si atterranno a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per la Società.

A tal proposito, le Persone di Comis e gli altri Destinatari autorizzati saranno tenuti ad osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal *management* della Società.

7.3 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

Le Persone di Comis e i Destinatari tutti, sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

7.4 Rapporti con Clienti e Fornitori

Le Persone di Comis e gli altri Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, le Persone di Comis e gli altri Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i Clienti o i Fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

Le Persone di Comis e i Destinatari tutti sono tenuti ad impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai Clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i Fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei Fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

In accordo al proprio sistema di gestione, la Società seleziona i Fornitori sulla base di criteri secondo le proprie procedure, osserva le condizioni contrattuali e le previsioni di legge e mantiene i rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

La Società rende edotti i Fornitori che il presente Codice è disponibile sul proprio sito internet.

È preclusa la scelta di Fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società.

Le Persone di Comis e i Destinatari tutti devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche Fornitori e Clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, nonché ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi.

La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le Persone e i Collaboratori tutti devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare ed archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa

delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

9. APPLICAZIONE DEL CODICE: CONOSCENZA, CONTROLLO E GESTIONE CASI DI VIOLAZIONE

Compete in primo luogo agli Amministratori ed al *management* dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. Tali soggetti, inoltre, debbono rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori indirizzandoli all'osservanza del Codice, nonché debbono sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato anche alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Dipendenti e degli altri Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

A ogni Persona di Comis ed ai Destinatari tutti è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice, nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte

Tutti i Dipendenti della Società, sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il *management* della Società e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

10. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, Dipendenti, Consulenti e Collaboratori a vario titolo.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite dalla Società in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società.

A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, la Società provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- 1) grave inadempimento per i Dipendenti (tecnici, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria;
- 2) giusta causa per revoca del mandato agli Amministratori;
- 3) causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, la Società si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

11. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali delle Persone di Comis e dei Destinatari tutti ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

11.1 Aggiornamento

Con delibera del consiglio di amministrazione, il Codice potrà essere modificato ed integrato.

Pesaro, li 22 aprile 2021

Marco Luminari

COMIS s.r.l.
Sede Legale ed Amministrativa
Via Degli Abeti 25-61122 PESARO (PU)
Tel. e Fax 0721.414158
C.F. e Part. IVA 02165180411