



## **ALLEGATO 5**

### **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

### **CODICE ETICO**

## 1. PREMESSA

DELTA 2000 Soc. cons. a r.l. (la "Società") è una società con sede a Ostellato (FE), che opera senza fini di lucro per soddisfare esigenze d'interesse generale, prioritariamente, ma non esclusivamente, nel bacino del Delta del Po – Emilia Romagna e nei territori delle Province di Ferrara e di Ravenna, si inserisce nel quadro della evoluzione delle strategie comunitarie, nazionali e regionali, che prevedono la differenziazione delle politiche, stimolando anche la individuazione di appositi strumenti operativi di supporto in grado di svolgere funzioni di animazione, informazione, progettazione, assistenza tecnica e gestione degli interventi a livello locale. In particolare, in estensione a Progetti o Iniziative assegnate direttamente, partecipa alla concreta attuazione delle politiche di sviluppo con la funzione di migliorare la integrazione tra la fase di progettazione e la fase della gestione, agendo particolarmente sul potenziale endogeno, per elevare l'impatto degli interventi programmati.

La Società riveste il ruolo di Gruppo di Azione Locale (GAL) e ha per oggetto ogni iniziativa finalizzata alla valorizzazione delle risorse e delle attività economiche con lo scopo di favorirne uno sviluppo organico ed integrato, aumentando quantitativamente e qualitativamente l'imprenditoria locale, promuovendo un modello sostenibile di sviluppo, favorendo la conservazione dei valori, delle tradizioni e della cultura propria delle comunità locali.

Per assicurare la rappresentatività dei diversi settori socio economici operanti sul territorio di riferimento, la collaborazione e il confronto tra soggetti pubblici e privati, la concertazione della programmazione e della attuazione di interventi per lo sviluppo del territorio, per lo sviluppo economico e per l'integrazione sociale, la società consortile ha un partenariato composto da enti pubblici territoriali, enti pubblici non territoriali e soggetti privati. Le finalità della partecipazione espresse dagli enti pubblici consistono nella valorizzazione delle risorse e delle attività economiche del territorio per favorirne lo sviluppo, e sono quindi funzionali al perseguimento di interessi istituzionali. In tale ambito, è considerata particolarmente rilevante la partecipazione attiva alla programmazione e alla attuazione della strategia di sviluppo locale LEADER nel bacino territoriale di riferimento della società consortile.

Per affrontare con successo la complessità delle situazioni in cui DELTA 2000 si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali ci si ispira e che si vuole siano applicati. DELTA 2000, pur essendo di piccole dimensioni, svolge attività di rilevante importanza per il territorio di riferimento, rivolte allo sviluppo economico e al benessere delle comunità in cui è presente, ed è rivolta alla valorizzazione delle risorse integrate presente sul territorio, e del fattore umano in quanto elemento fondamentale ed imprescindibile, attraverso un orientamento al benessere e alla crescita professionale dei dipendenti e dei collaboratori, alla promozione ed attuazione al proprio interno di una sensibilità verso l'etica nei comportamenti, alla integrità nelle relazioni interne ed esterne come criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Operare con integrità significa agire adeguatamente rispettando le leggi, le normative vigenti e le regole imposte con le policy e procedure aziendali, con il presente codice etico (il "Codice").

La Società intende aderire ai principi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 mediante l'adozione del Modello Organizzativo e di Gestione (il "Modello") che trova il momento di più alta espressione nel presente Codice che del Modello costituisce, dunque, parte integrante, oltre a definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori che la Società condivide e fa propri ed i conseguenti comportamenti attesi dai propri dipendenti (i "Dipendenti"), amministratori, collaboratori e, più in generale, da chiunque operi in favore o a nome di DELTA 2000.

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e, in generale, i Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società.

L'osservanza del presente Codice riveste un'importanza fondamentale per il buon funzionamento delle Società e per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto sia dal Modello Organizzativo, sia dalle disposizioni legislative e del Contratto Collettivo Nazionale applicabili (CCNL).

La Società vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed assicurando la trasparenza delle azioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, anche con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza anche di tutti coloro con i quali le Società intrattengono relazioni d'affari.

## 2. PRINCIPI GENERALI.

### 2.1 Destinatari e ambiti di applicazione del Codice.

DELTA 2000 è consapevole dell'importanza per la collettività e del significato sociale delle attività svolte, ispirandosi per tali motivi ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Nell'ambito delle proprie attività, tutti i soggetti che operano in favore di DELTA 2000 ed in suo nome (dipendenti, amministratori, collaboratori e consulenti) (nel seguito, per brevità, anche i "Collaboratori") devono operare nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, uniformando i propri indirizzi progettuali, gestionali ed operativi alle regole di comportamento, ai valori ed ai principi etici descritti nel presente Codice.

Infatti, DELTA 2000 opera nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti. I Collaboratori devono astenersi da condotte che violino leggi, regolamenti e norme del CCNL loro applicato e, nell'agire, devono sempre considerare che è un dovere di tutti comportarsi con integrità e trasparenza.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti rappresenta lo standard minimo di conformità cui i Collaboratori sono tenuti, oltre al rispetto delle procedure di cui al Modello Organizzativo.

Tutti i processi che interessano gli aspetti di conformità, infatti, sono stati identificati, valutati sotto il profilo del rischio e pianificati attraverso apposite procedure contenute nel Modello.

Comportamenti non conformi dovranno essere rilevati con evidenza formale, anche in base alle procedure all'uopo previste nel Modello Organizzativo e saranno sanzionati in base a quanto previsto nel codice disciplinare di cui al CCNL applicato ed ai sensi del Sistema Sanzionatorio di cui al Modello.

Nello sviluppo del processo correttivo, infatti, dovranno essere evidenziate le cause, individuate le responsabilità ed applicate le sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio.

DELTA 2000 opera nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali dei paesi in cui svolge la propria attività, respingendo ogni pratica illegale. La Società considera la propria immagine e la propria reputazione come valori che devono essere, anche in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice. Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al Modello, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalle direzioni aziendali ed in generale da tutti i Collaboratori, nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori, di cui al Modello ed al CCNL, anche se motivato dall'apparente perseguimento di un interesse della Società.

DELTA 2000 ritiene che l'imparzialità di trattamento sia un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione, sia interna che esterna alla Società, ed inoltre considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, beni intangibili da tutelare, i rapporti sono improntati sul rispetto, cortesia, correttezza e trasparenza. DELTA 2000 si attende dai propri dipendenti e collaboratori comportamenti caratterizzati da principi di responsabilità, lealtà, onestà, disponibilità, creatività e trasparenza, in

un'ottica di collaborazione, di solidarietà e scambio delle conoscenze. DELTA 2000 considera principi quali diligenza, competenza, professionalità ed efficienza di fondamentale importanza per lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società, anche al fine di fornire ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti, prestazioni di elevato livello qualitativo e per assicurare la regolarità e la continuità delle attività societarie.

Va, inoltre, evitata ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per, ed assieme a, DELTA 2000 e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice si applicano ai Collaboratori, ai partner commerciali, nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi societari. Il management di DELTA 2000 è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

Compete in primo luogo agli amministratori ed ai quadri aziendali l'obbligo di dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della società, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di DELTA 2000.

I dipendenti della Società, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, tutti i comportamenti posti in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità nei riscontri contabili in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'integrità della Società.

Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che al Coordinatore, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate in base alle previsioni di cui al Modello.

Inoltre, DELTA 2000 aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di DELTA 2000 o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono stakeholders coloro che compiono investimenti connessi alle attività di DELTA 2000, in primo luogo i Soci, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partners commerciali. In senso allargato sono inoltre stakeholders tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività societarie.

Rientrano in quest'ambito le comunità locali (amministratori, operatori e cittadini) e nazionali in cui opera la Società, le associazioni ambientaliste, le generazioni future, ecc. Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra DELTA 2000 e i suoi stakeholders. Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

## 2.2 Impegni di DELTA 2000

DELTA 2000 assicurerà;

- la massima diffusione del Codice presso i propri Dipendenti, Collaboratori e presso i propri partners commerciali;

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo alla continua evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie circa possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

## 2.3 Obblighi per tutti i Dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta l'effettiva conoscenza delle norme contenute nel Codice, nonché delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione professionale.

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con terzi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della società è indispensabile che i rapporti con i terzi siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

I Dipendenti di DELTA 2000 hanno l'obbligo di:

- astenersi da tenere comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi al Coordinatore e ai soggetti indicati nelle procedure di cui al Modello, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al Coordinatore e ai soggetti indicati nelle procedure di cui al Modello, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione ovvero riportata da altri, in merito a possibili violazioni;
- riferire tempestivamente al Coordinatore e ai soggetti indicati nelle procedure di cui al Modello, di qualsiasi richiesta loro rivolta e/o di qualsiasi pressione nei loro confronti esercitata, affinché fossero violate le norme del Codice;
- collaborare con la Società, l'OdV e, più in generale, con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni. Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ottemperando alle previsioni di cui al Modello.

## 3. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI E CON I CONSULENTI

I Collaboratori di DELTA 2000, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i terzi avranno cura di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- vigilare sul rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- segnalare il mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.
- La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori esterni e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, considerando la competenza e la professionalità elementi imprescindibili.

- DELTA 2000 si attende dai collaboratori esterni e dai consulenti comportamenti conformi alla normativa.
- Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e alla normativa vigente possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

## 4. DOVERI DEI COLLABORATORI ESTERNI

I collaboratori esterni ed i consulenti che intrattengono rapporti con DELTA 2000 sono informati dai Dipendenti circa le procedure e le politiche da ottemperare, alle quali dovranno attenersi.

### 4.1 Confidenzialità delle informazioni

In particolare, tutti i collaboratori esterni devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti e quanto previsto dal Codice, assicurando le prestazioni richieste.

Essi devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### 4.2 Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori esterni sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni nei rapporti e nel corso delle relazioni intrattenute con la Società.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore esterno è tenuto a darne comunicazione al Coordinatore che ne valuta caso per caso l'effettiva sussistenza. Il collaboratore esterno è tenuto, ove richiesto, a dare informazioni circa le altre attività professionali svolte al di fuori del tempo di lavoro dedicato a DELTA 2000, nel caso in cui queste possano risultare in effettivo conflitto di interessi con quelli della Società.

### 4.3 Collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni di DELTA 2000 (compresi consulenti, intermediari, ecc.) viene richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo, ogni dipendente, in rapporto alla propria funzione, avrà cura di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- tener conto, in maniera adeguata, delle indicazioni, circa l'opportunità di avvalersi di determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente al Coordinatore, o al soggetto indicato nelle procedure di cui al Modello, circa i dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni; includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'espressa previsione dell'obbligo a carico del medesimo collaboratore di attenersi ai principi del Codice.

## 5. RAPPORTI CON I FORNITORI

E' preciso dovere del management e dei Dipendenti della Società verificare che i fornitori ed i subcontraenti si uniformino alle condizioni predette, e che mantengano gli standards etici richiesti dalla società.

Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore od un subcontraente, il management dovrà prendere le opportune misure come previste dal Modello Organizzativo.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai Dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze societarie in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo onesto e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della società gli eventuali problemi di rilievo insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le possibili conseguenze.

## 6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice da parte dei Dipendenti deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro - "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa....

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti.

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

## 7. ATTIVITA' DI CONTROLLO.

La Società intende diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali,

proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La Società ha descritto i controlli aventi rilevanza specifica ai fini dell'implementazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs n. 231/01 nel Modello stesso, in ogni caso, la responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti o, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, gli amministratori sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i dipendenti. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

## 8. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.

I Dipendenti devono utilizzare i beni aziendali esclusivamente per finalità lavorative.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente o collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

I Collaboratori sono responsabili della protezione dei beni aziendali loro affidati ed hanno il dovere di informare tempestivamente il Coordinatore del rischio di eventuali minacce o eventi ritenuti potenzialmente dannosi.

## 9. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI.

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che DELTA 2000 utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali.

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone l'azienda a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale sia penale, creando nel contempo problemi di immagine e sicurezza.

### 9.1 Modalità di utilizzo dei sistemi informatici aziendali.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro, i dipendenti sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla stessa azienda, agli altri dipendenti od ai clienti, nel rispetto delle indicazioni fornite dalle policies aziendali.

### 9.2 Sistemi informatici aziendali.

Il personal computer (fisso o mobile) ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente ed al management sono, come è noto, strumenti di lavoro.

Pertanto:

- tali strumenti vanno custoditi in modo appropriato;



- tali strumenti possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione ovviamente alle mansioni assegnate) e non per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti;
- debbono essere prontamente segnalati all'azienda il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti.

Ai fini sopra esposti sono, quindi, da evitare atti o comportamenti contrastanti con le predette indicazioni.

## 10. INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA.

DELTA 2000 considera d'importanza fondamentale e strategica per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri obiettivi, lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.

### 10.1 Utilizzo del personal computer.

Al fine di evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici, nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, ai dipendenti ed al management:

- a) è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dall'Amministratore del Sistema;
- b) non è consentito l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente dall'Amministratore del Sistema;
- c) non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- d) non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
- e) non è consentita l'installazione sul proprio PC di mezzi di comunicazione propri (come ad esempio i modem);
- f) sui Pc dotati di scheda audio e/o di lettore CD non è consentito l'ascolto di programmi, files audio o musicali, etc., se non a fini prettamente lavorativi.

### 10.2 Utilizzo di supporti magnetici

Ai dipendenti ed al management non è consentito scaricare files contenuti in supporti magnetici/ottici o dalla rete internet non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa.

### 10.3 Utilizzo della rete aziendale.

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non devono in alcun modo, essere utilizzate per scopi diversi.

Pertanto, qualunque files che non sia legato all'attività lavorativa non deve essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità.

DELTA 2000 si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice.

### 10.4 Utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi Navigazione in Internet.

Ai dipendenti ed al management:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;
- b) non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, per usi personali, è consentito nel rispetto delle normali procedure di acquisto e con riferimento alle attività aziendali;
- c) non è consentito scaricare software gratuiti (freeware e shareware) prelevati da siti Internet, se non espressamente autorizzati dall'Amministratore del Sistema ;
- d) è vietata ogni forma di registrazione a siti in cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- e) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a Forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames);
- f) non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

## 10.5 Posta elettronica.

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare a tutti i dipendenti ed al management che:

non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;

non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

la posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica aziendale può essere intercettata da estranei, e dunque, non deve essere usata per inviare documenti di lavoro "strettamente riservati" senza garanzia di protezione.

Poiché l'utilizzo della posta elettronica si configura esclusivamente come strumento di lavoro, ogni dipendente prende atto e accetta che il Datore di Lavoro potrà svolgere sulla stessa opportune e/o necessarie attività di accertamento e verifica nei rispetto dei limiti previsti dalla legge.

## 10.6 Monitoraggio e controlli

Poiché in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia la Società, sia il singolo dipendente sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e delle procedure, nonché l'integrità del proprio sistema informatico.

La non osservanza di quanto prescritto nel presente Codice può comportare sanzioni disciplinari, ma anche civili e penali.

## 11. RISERVATEZZA E DISCREZIONE

Le attività societarie richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a progetti, know how (studi, relazioni, atti, contratti, ecc.) e operazioni finanziarie.

DELTA 2000 si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto utilizzo di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

### 11.1 Trattamento di informazioni privilegiate

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un dipendente o dal management in relazione alla propria attività è di proprietà della società medesima.

Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Il management ed i dipendenti, in ragione dell'esercizio delle loro funzioni, hanno accesso ad informazioni privilegiate riguardanti la società, come può risultare, in particolare, dalla partecipazione a decisioni, incontri, presentazioni e discussioni informali. Per tale ragione è fatto ad essi divieto, quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio, di utilizzare dette informazioni a proprio vantaggio e di quelle dei famigliari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi.

## 11.2 Informazioni e notizie

I dipendenti ed il management chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi strategici, attività svolte e risultati raggiunti, sono tenuti a concordare preventivamente con il Coordinatore testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.

## 11.3 Banche Dati

Le banche-dati di DELTA 2000 contengono, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

DELTA 2000 si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai clienti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del relativo responsabile, sia durante il rapporto di lavoro che al termine del medesimo.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di svolgimento delle attività societarie o di farne uso in modo da poter recare a DELTA 2000 pregiudizio, ogni dipendente deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della suo ufficio di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## 12. OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI E PER TUTTI COLORO CUI SIANO AFFIDATE RESPONSABILITA' OPERATIVE

Ogni dipendente al quale siano affidate responsabilità operative ha il dovere di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i Dipendenti e collaboratori;
- indirizzare i Dipendenti ed i collaboratori all'osservanza del Codice;
- operare affinché i Dipendenti ed i Collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- riferire tempestivamente al proprio superiore le proprie osservazioni, nonché le notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione del Codice;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice.

## 13. APPLICAZIONE DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI SOGGETTI

Nei confronti dei terzi, tutti i Dipendenti della Società, in ragione delle rispettive competenze e funzioni, avranno il compito di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- vigilare sul rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- segnalare il mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

## 14. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI.

DELTA 2000, nello sviluppo e nella gestione delle proprie attività, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I Collaboratori, le cui azioni possano essere in qualche modo riconducibili a DELTA 2000, dovranno mantenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi soggetti, volte ad ottenere indebiti vantaggi per sé o per altri, sono condotte proibite.

## 15. OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA".

In ogni caso, i dipendenti e gli amministratori di DELTA 2000 hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società.

**Art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà.** il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa un pregiudizio".

## 16. CONFLITTO DI INTERESSI

In ogni caso, i Dipendenti ed il Management della Società devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare anche solo potenzialmente un conflitto con gli interessi dell'azienda ovvero che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

La Società provvede ad assicurare, anche mediante Regolamenti interni e altri strumenti di prevenzione del conflitto di interesse, come il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, le più opportune modalità per attenuare il rischio di conflitto d'interesse e la gestione di sovvenzioni pubbliche.

L'Amministratore deve dare notizia agli altri Amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione si adopererà per la più ampia trasparenza dei propri atti e pubblicherà i verbali delle proprie deliberazioni on-line sul sito web della società, entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, nel rispetto delle norme sulla privacy.

In particolare tutti i dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti i Destinatari del presente Codice, devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata all'OdV e al Responsabile della Prevenzione Anticorruzione trasparenza e legalità.

## 17. REGALI OD ALTRE UTILITA'

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano 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.

Ciò sempre nel rispetto delle previsioni di cui al Modello Organizzativo.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato, anche in base alle disposizioni del Modello Organizzativo.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà prontamente informare la Società, nel rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

## 18. Rapporti con le Istituzioni pubbliche

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti non sono consentiti, al di fuori dei progetti di cooperazione o altri progetti attuati da DELTA 2000.

Infatti, è vietata qualsiasi forma di regalo a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio italiani (appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati) od esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una normale

consuetudine), o a loro familiari, che possa, anche solo potenzialmente, compromettere l'indipendenza di giudizio di tali soggetti o porli nelle condizioni di voler o dover garantire un qualsiasi vantaggio per la Società.

Questa proibizione si applica nel caso di pagamenti sia diretti che indiretti.

Tutti i Collaboratori che agiscono nell'interesse di DELTA 2000 devono rispettare tale disposizione. Eventuali violazioni delle disposizioni di cui al presente Codice e delle procedure di cui al Modello Organizzativo saranno sanzionate.

## 19. Rapporti con istituzioni politiche e sindacali

DELTA 2000 non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base ad obblighi di legge specifici.

Solo soggetti specificamente incaricati possono avere eventuali contatti con tali enti.

## 20. Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

DELTA 2000 deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili.

## 21. Qualità dei servizi

DELTA 2000 orienta la propria attività alla migliore soddisfazione ed alla tutela degli interessi del territorio e della collettività, dando ascolto a tutte le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità del proprio operato.

## 22. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

### 22.1 Registrazioni contabili

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della società, i Dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Pertanto, per ogni operazione, è fatto obbligo di conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche allo scopo di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Dipendenti che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti e ad operare nel rispetto delle previsioni di cui al Modello.

## 23. POLITICHE DEL PERSONALE.

### 23.1 Risorse umane.

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni di importanza fondamentale per permettere a DELTA 2000 di conseguire i propri obiettivi.

La Società si impegna pertanto a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

I processi per la gestione aziendali sono progettati e implementati nello spirito dei Valori descritti al punto 2), che si richiamano alla soddisfazione delle risorse umane, allo spirito di squadra.

DELTA 2000 garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle competenze professionali e della capacità individuali, senza alcuna discriminazione basata sul sesso, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità professionali, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

adottare criteri di merito, di performance e comunque strettamente professionali per assumere qualunque decisione relativa a un dipendente;

provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;

creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

DELTA 2000 interpreta il proprio ruolo isia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi ed interverrà per impedire ogni atteggiamento interpersonale ingiurioso o diffamatorio.

Conseguentemente si aspetta che i propri dipendenti, ad ogni livello, collaborino al fine di mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

### 23.2 Selezione del personale

La selezione dei Dipendenti viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze della società, necessitano di idonea copertura. In quest'ottica, la Società procede alla selezione dei dipendenti nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza porre in essere discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

In particolare, la valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli richiesti e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione del personale adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi ovvero altre forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

### 23.3 Costituzione del rapporto di lavoro

I Dipendenti sono assunti con regolare contratto di lavoro. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- previsioni e procedure di cui al Modello ed al Codice.

### 23.4 Gestione delle risorse umane

DELTA 2000 tratta con rispetto e dignità i propri dipendenti e garantisce loro pari opportunità, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno. Ciascun dipendente è tenuto a prendere cognizione delle procedure interne e dei regolamenti esistenti in azienda. A tale fine, la Società provvede ad informare e formare i propri dipendenti con riferimento ai suddetti protocolli e procedure e ad ogni aggiornamento e/o modifica degli stessi.

La Società mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze, conservare il valore professionale del personale e creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, libero da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come un collega e come membro di un team, nel rispetto della sua professionalità, evitando illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Ciascun dipendente, dal canto suo, condividerà la responsabilità di aiutare a creare un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti e incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

### 23.5 Conformità alle leggi

La conformità alle leggi è un requisito prioritario per DELTA 2000.

Ogni dipendente deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla propria attività; il management è tenuto a fornire a ogni dipendente le necessarie informazioni e istruzioni.

### 23.6 Mantenimento della salubrità e sicurezza del luogo di lavoro

DELTA 2000 si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro.

A questo fine, viene effettuato un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

Tutti i Dipendenti sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I Dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.



## 23.7 Molestie e turbative sul luogo di lavoro

Ogni dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica.

DELTA 2000 esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.
- La Società non ammette molestie sessuali, intendendo per tali:
  - la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario alla disponibilità da parte di quest'ultimo di rendere favori sessuali;
  - le proposte di relazioni interpersonali private, avanzate nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario, con obiettive implicazioni sulla sua attività lavorativa.

## 23.8 Violenza

DELTA 2000 non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale.

Gli atti violenti, o le minacce di violenza, posti in essere da un dipendente contro un'altra persona o la famiglia o la proprietà di questa persona sono inaccettabili e, come tali, saranno pertanto sanzionati.

E', quindi, rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere da parte di qualsiasi dipendente.

## 23.9 Rispetto della privacy

La Società si impegna a tutelare il rispetto della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società.

Il rispetto della privacy è garantito, oltre che dal rispetto della normativa vigente in materia, anche dal divieto di esercitare sui dipendenti qualunque forma di controllo non consentita dalle leggi.

I dati raccolti sui Collaboratori per motivi attinenti l'attività aziendale non sono comunicabili senza il consenso dell'interessato, salvo quanto disposto dall'art. 24, D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei Dati Personali).

## 24. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

DELTA 2000 gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

DELTA 2000 contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo tecnologico volto alla protezione ambientale ed alla salvaguardia delle risorse naturali.

Le attività societarie sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

I Dipendenti osservano le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale.

Utilizzano correttamente le apparecchiature e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Segnalano le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I Dipendenti non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I Dipendenti si sottopongono alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente.

Ciascun dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

## 24.1 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

E' considerato pregiudizievole per l'ambiente di lavoro e la sicurezza propria ed altrui durante l'attività lavorativa:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Tutto questo nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dal CCNL di riferimento.

## 24.2 Protezione ed uso del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale di DELTA 2000 è costituito sia da beni fisici materiali, quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, arredi, sia da beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai Dipendenti.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

I Collaboratori che sottraggono beni di proprietà della Società, inclusi documenti, apparecchiature, effetti personali di altri dipendenti, denaro contante o altri oggetti, ad utilizzare impropriamente la proprietà intellettuale della Società, sarà soggetto alle misure consentite dalla legge e stabilite dalla Contrattazione Collettiva. I Collaboratori sono tenuti a denunciare ogni furto, come sopra definito, al Coordinatore.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto delle relative policy aziendali.

## 25. RAPPORTI CON L'ESTERNO

### 25.1 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con organi di controllo

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi societari e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate in seno alla Società.

Non è in nessun caso ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a rappresentanti di governo e funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, amministratori e loro controllate, sindaci o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partners è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi di DELTA 2000 si caratterizzano perché volti a promuovere l'immagine della Società.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione competente.

I dipendenti ed i collaboratori che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite ai sensi del Modello Organizzativo, sono tenuti a darne comunicazione al Coordinatore, che ne valuta l'appropriatezza.

### 25.2 Rapporti con organizzazioni politiche

DELTA 2000 non eroga contributi, diretti od indiretti, e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti a norma di legge.

### 25.3 Pubblicità e sponsorizzazioni

DELTA 2000 è socialmente responsabile e sceglie, di conseguenza, di utilizzare prevalentemente, come strumenti per la gestione delle proprie attività tutti gli strumenti che possano garantire una diretta fruizione da parte dell'ambiente e della società che lo circonda.

Le sponsorizzazioni e contributi possono essere finalizzati alla realizzazione di studi, ricerche, convegni, seminari e sostegno di progetti ed avere per oggetto tematiche di interesse societarie.

Nella selezione delle iniziative da sostenere, DELTA 2000 opera nel rispetto della correttezza, della trasparenza e nel rispetto della normativa e della regolamentazione interna, evitando ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale ed aziendale.

## 26. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

### 26.1 Obbligo Di Informativa

Ogni comportamento contrario allo spirito del codice dovrà essere segnalato all'OdV.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## 26.2 Sistema Disciplinare

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nella società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema sanzionatorio previsto per dipendenti, amministratori e sindaci, e commisurate alla gravità della violazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto in essere con i terzi sulla base di una esplicita previsione contrattuale.

## 27. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso di tutti coloro che operano per conto della società in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

### 27.1 Controllo Interno

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, spetta all'OdV.

### 27.2 Formazione etica

DELTA 2000, in accordo con l'OdV, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nella gestione sociale.

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi sociali, i revisori, i consulenti, e più in generale tutti i Destinatari del presente Codice devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

Questo Codice, pubblicato sul sito web aziendale, intende stimolare la ricerca di un miglioramento continuo in ogni aspetto della performance aziendale.