

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

ex D.Lgs. 231/2001

Indice

1.	INTRODUZIONE	4
1.1	Obiettivi del Codice Etico e Comportamentale	4
1.2	Ambito di applicazione	4
1.3	Reciprocità	4
1.4	Validità	5
2.	NORME DI COMPORAMENTO	5
2.1	Legalità e Valori	5
2.2	Criteri operativi generali	6
3.	PRINCIPI GENERALI	6
3.1	Riservatezza	6
3.2	Lealtà	7
3.3	Conflitto d'interessi.....	8
3.4	Pagamenti impropri.....	9
3.5	Ambiente e Sicurezza sul lavoro.....	9
3.6	Tenuta di Informativa Contabile e Gestionale	10
3.6.1	Registrazioni Contabili.....	10
3.6.2	Accuratezza e conservazione della documentazione aziendale.....	11
3.6.3	Antiriciclaggio e Ricettazione.....	11
3.7	Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico	12
3.8	Uso dei sistemi informatici	12
3.9	Contrasto alla criminalità organizzata	12
4.	ETICA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER	12
4.1	Rapporti con i soci.....	12
4.2	Le risorse umane	13
4.3	I Clienti	14
4.4	I fornitori	15
4.5	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	16
4.6	Rapporti con la stampa	16
4.7	Rapporti con i concorrenti	17

**CODICE ETICO E
COMPORAMENTALE**

4.8	Rapporti con l’Autorità Giudiziaria.....	17
5.	PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO E COMPORAMENTALE	18
5.1	Diffusione e comprensione del Codice Etico e Comportamentale	18
5.2	Chiarimenti interpretativi e segnalazione di violazioni	18
5.3	Aggiornamento.....	18
5.4	Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.....	18
5.5	Comunicazioni su violazioni del Codice Etico e Comportamentale	19

1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi del Codice Etico e Comportamentale

Il presente Codice Etico è da considerarsi parte integrante del Modello 231 deliberato e adottato da Sfera srl, al fine di elevare a massimi standard il valore etico societario, come stile di crescita e sviluppo aziendale.

Sfera srl adotta il presente Codice Etico, **come carta dei diritti e dei doveri morali**, cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i membri della società Sfera, siano essi gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, ogni partner nonché i fornitori, ovvero tutti gli stakeholder, nei rapporti interni ed esterni.

Il presente Codice Etico, è da considerarsi, quindi, come strumento essenziale della società, utile a preservare il valore e l'integrità dell'azienda nel tempo.

È un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che la Sfera ha scelto di adottare come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri stakeholder: non descrive soltanto ciò che i membri della società possono o non possono fare, ma si propone anche di individuare le risorse utili ad affrontare particolari situazioni nell'ambito lavorativo.

Conoscere a fondo il Codice etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo. La reputazione e il successo dell'azienda sono il frutto dell'attenzione di tutti e di ciascuno, insieme, nell'adottare comportamenti eticamente sostenibili.

1.2 Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nel Codice Etico, così come le disposizioni dell'intero Modello 231, si applicano a tutti i dipendenti, a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la Sfera srl, stabilmente o anche solo temporaneamente, agli amministratori, collaboratori, consulenti, agenti e a chiunque operi in nome e per conto della società.

Ciascun dipendente, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice Etico, delle politiche aziendali e delle normative nazionali e internazionali vigenti.

Tramite il sito internet aziendale, il presente Codice etico e comportamentale è portato a conoscenza di tutti coloro che sono ivi citati e che hanno, in generale, rapporti con Sfera srl.

Il Codice Etico è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni alla società e in relazione ai mutamenti etici sociali che possano influire nello sviluppo del sistema aziendale di Sfera srl.

1.3 Reciprocità

Nei rapporti e nelle relazioni esterne, Sfera srl richiede che tutti i soggetti terzi che interagiscono e abbiano rapporti con Sfera rispettino un analogo codice etico ovvero sostengano una medesima filosofia etica aziendale.

È fatto divieto, inoltre, a qualunque dipendente, di avvalersi della collaborazione di terzi per svolgere operazioni o disposizioni che, in qualità di dipendente, avrebbe la proibizione di espletare direttamente.

1.4 Validità

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione del Modello 231 ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di riesame annuale o di ogni altra variazione e/o integrazione che venga approvata dall'Amministratore Unico.

2. NORME DI COMPORTAMENTO

2.1 Legalità e Valori

Sfera srl adotta i valori presentati nel presente Codice Etico.

Il rispetto di questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività giornaliera dell'azienda.

LEGALITA': Il rispetto delle leggi nazionali e internazionali è irrinunciabile. Non è quindi giustificata in nessun caso una violazione di questo principio, neanche se in nome degli interessi o a vantaggio di Sfera.

RISPETTO: è un tema molto ampio e molto sentito, perché tocca l'individuo, sia nella sua sfera personale e privata sia nella sua sfera professionale, e anche, più in generale, l'atteggiamento dell'azienda nei confronti degli impegni presi con i propri interlocutori.

In termini di relazioni all'interno dell'azienda, il rispetto significa in primo luogo protezione dell'integrità fisica e morale del personale e sua valorizzazione, quale risorsa chiave di competitività e di successo.

Verso l'esterno, significa mantenere gli impegni assunti nei rapporti professionali con clienti e fornitori, ma anche ascoltare ogni stakeholder come interlocutori da considerare, informare e coinvolgere, ma anche operare in modo compatibile con l'ambiente circostante, nell'interesse di tutti.

PARI OPPORTUNITA': evitare ogni discriminazione in base ad età, sesso, stato di salute, razza, opinioni politiche, credenze religiose o altro. Ciò si applica ad ogni aspetto delle decisioni societarie, con particolare riferimento alla gestione delle proprie risorse umane (dall'accesso, allo sviluppo, alla promozione, al training e alla retribuzione).

FLESSIBILITA': è la capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato da schemi di riferimento, riuscendo ad integrare tutte le informazioni a disposizione nella ricerca della soluzione migliore.

ESPERIENZA/COMPETENZA: rappresentare un punto di riferimento in termini di esperienza/competenza e modalità relazionali per i clienti e i colleghi.

IMPEGNO PRO-ATTIVO: capacità di procedere in maniera autonoma anche in caso di direttive poco chiare e dettagliate nell'ambito delle deleghe ricevute e nei limiti dei principi dettati dal presente Codice Etico e dalla legislazione nazionale ed internazionale.Cogliere e sviluppare opportunità presenti nel contesto di riferimento per anticipare le risposte piuttosto che reagire a posteriori.

SPIRITO DI SERVIZIO: Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione della missione aziendale. Ciò comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del Codice si ispiri costantemente, nei propri

comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE E COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI: Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali e, su questo presupposto, l'Azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute. I rapporti tra dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

VITALITA': capacità di garantire impegno in modo costante e continuativo anche in situazioni nuove/inusuali o difficili.

INTEGRITA' E TRASPARENZA: rappresentare un esempio di forte orientamento all'integrità, diffondendo onestà ed etica con azioni e comportamenti coerenti. In particolare, la trasparenza nell'agire, nel comunicare e nell'informare è un elemento centrale dell'affidabilità nei confronti degli stakeholders interni ed esterni. Riguarda la sfera della gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, e riguarda la comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno. La comunicazione, in particolare, oltre a dover seguire sempre le procedure stabilite, deve essere semplice, comprensibile, tempestiva e veritiera e - se resa pubblica - facilmente accessibile a tutti.

2.2 Criteri operativi generali

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del proprio operato, Sfera srl opera secondo i seguenti criteri:

- una chiara e formalizzata **assegnazione di poteri e responsabilità**, coerente con le mansioni attribuite;
- la **separazione delle funzioni**, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve avvenire sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- la **definizione di regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la **disposizione di documentazione normativa** per le singole attività aziendali, articolata in poteri e deleghe, procedure operative;
- la **tracciabilità delle operazioni** (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo), volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Riservatezza

Tutte le informazioni in possesso di Sfera, fatti salvi gli adempimenti di Legge, non possono essere usate per scopi diversi da quelli istituzionali. Particolare attenzione va riservata, ai dati e alle informazioni personali di dipendenti,

clienti e collaboratori (Codice della Privacy). L'utilizzo delle informazioni societarie aventi rilevanza esterna può essere effettuato solo dalle figure espressamente autorizzate.

Le politiche e le procedure societarie di sicurezza includono ulteriori requisiti per salvaguardare le informazioni ed i sistemi informatici. I dipendenti devono conoscere tali requisiti ed attenervisi.

Ulteriori informazioni sulla riservatezza sono riportate su specifici documenti (es: regolamento aziendale, mansionari, contrattualistica, etc.).

3.2 Lealtà

A tutti i dipendenti di Sfera è richiesto un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro e delle disposizioni aziendali; la collaborazione di tutti è infatti fondamentale per il buon andamento aziendale.

Ciò significa in primo luogo perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi societari siccome indicati dai responsabili diretti, lavorando nel rispetto delle procedure; Implica il rispetto del Codice etico e, per chi ha responsabilità di gestione di persone, l'impegno a farlo rispettare dai propri sottoposti fornendo loro assistenza nell'applicazione.

Significa anche farsi carico dell'interesse aziendale in ogni circostanza lavorativa, ad esempio dell'adempimento degli obblighi contrattuali verso Sfera srl da parte dei fornitori.

Il comportamento corretto e leale verso la società implica anche l'impegno a garantire l'integrità degli asset aziendali, che è richiesto a tutti i dipendenti e a tutti coloro che hanno accesso alle sue strutture:

- attuando comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare il loro utilizzo, documentando con precisione il loro impiego;
- evitando di utilizzarli impropriamente o in modo tale da essere causa di danno alle cose o alla salute delle persone o di riduzione di efficienza, oppure ancora in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- mettendo in atto le misure più opportune per prevenire furti, informando tempestivamente il proprio responsabile o la funzione preposta al controllo di eventuali lacune del sistema di sicurezza, di minacce o eventi potenzialmente dannosi per la società;
- non divulgando all'esterno informazioni che riguardano gli affari di Sfera In particolare, significa non permettere che informazioni riservate (sia sull'azienda, sia in possesso dell'azienda) possano giungere a conoscenza di persone esterne all'azienda o diverse dal personale autorizzato al loro trattamento;
- attuando scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviando messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrendo a linguaggio di basso livello, non esprimendo commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e danno all'immagine aziendale;
- non navigando su siti internet con contenuti indecorosi (no alla pornografia) e offensivi o sostenenti il terrorismo a nessun livello e con nessuna modalità;

- in generale, non utilizzando le dotazioni informatiche per scopi illegali o che possano comunque alterarne la funzionalità rispetto agli utilizzi aziendali.

3.3 Conflitto d'interessi

Per "conflitto di interessi" si intende la situazione in cui un membro della società (a qualsiasi livello gerarchico), a causa di interessi o attività che possano generare un vantaggio immediato o differito per sé stessi, i propri famigliari o conoscenti, agisce non in conformità con le prescrizioni etiche e/o viene condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse aziendale.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (Direttore Generale, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.);
- curare gli acquisti, o il controllo sull'esecuzione delle forniture e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare personalmente - o tramite famigliari - di opportunità di affari di cui si viene portati a conoscenza in quanto rappresentanti della società;
- accettare denaro, regali (oggetti di valore, viaggi, omaggi di diversa natura) o favori (ad esempio assunzione o avanzamenti di carriera per i famigliari) da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Sfera srl.

Tutti coloro, ad ogni livello, che hanno rapporti diretti o indiretti con Sfera srl devono evitare azioni ed attività che possano condurre a conflitto d'interesse, in ogni caso è fatto obbligo a chiunque di informare la società, in persona del proprio superiore gerarchico o dell'Amministratore Unico, circa la presenza o il sopraggiungere di una qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.

Un conflitto di interesse apparente avviene quando gli interessi o le attività personali di un dipendente potrebbero indurre altri a dubitare della sua obiettività o imparzialità.

Tutti i conflitti di interesse reali o apparenti devono in ogni caso essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Al di là poi delle varie tipologie di conflitto di interesse, valgono comunque le seguenti regole generali:

- Per quanto riguarda il caso particolare degli omaggi o altre forme di regalo, ve ne sono alcuni che fanno parte delle normali pratiche commerciali o di cortesia, mentre altri superano questo limite e possono essere rivolti ad acquisire trattamenti di favore nei rapporti di affari. Sfera Srl chiede ai propri dipendenti di rifiutare gli omaggi che superino un modico valore o siano fonte di dubbi sulla loro adeguatezza.
- Devono essere segnalati i casi di famigliari di primo grado dipendenti di fornitori, clienti, concorrenti o autorità di settore, quando la loro attività o funzione possa avere un riflesso in azienda.

In linea con i principi del presente Codice etico, per prevenire comportamenti volti alla corruzione o interpretabili come tali, Sfera srl ha stabilito una linea di condotta per quanto riguarda i propri omaggi verso l'esterno, considerandoli esclusivamente con l'intento di promuovere l'immagine aziendale, per cui:

- non sono ammesse forme di regalo (neanche sotto forma di promessa) che possano anche solo essere interpretate come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi sua attività.

In ogni caso, Sfera srl si astiene da ogni pratica contraria alla Legge e ai normali usi commerciali o non consentita dai Codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

3.4 Pagamenti impropri

Chiunque operi in nome e per conto di Sfera srl ha il divieto di offrire, fare, ricevere o promettere pagamenti impropri ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a funzionari della Pubblica Amministrazione o a Clienti (o potenziali tali) del settore privato.

I pagamenti impropri non si limitano a pagamenti in denaro o valuta. I pagamenti impropri possono includere qualunque cosa abbia sufficiente valore (viaggi, regali, ecc.) e possa essere interpretata come un mezzo per influenzare la decisione della persona che agisce per conto del cliente o del fornitore. I pagamenti impropri violano la politica ed i valori societari.

L'offerta di denaro al personale di Sfera o a dipendenti di Clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.

Ogni dipendente che vuole sapere se un pagamento o dono è improprio deve consultare il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

3.5 Ambiente e Sicurezza sul lavoro

Sfera srl si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. Lo standard è quello di rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute. Nei siti aziendali è obbligatorio operare nel rispetto delle leggi ambientali, con i dovuti permessi, controlli e approvazioni.

La Società si impegna inoltre a creare un ambiente sicuro e sano per ogni dipendente. A sostegno di questa politica, ogni soggetto destinatario deve rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza.

È fatto obbligo a ciascun dipendente di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogni situazione di pericolo generatasi oltre che ogni difformità dalle procedure implementate e distribuite.

I principi e criteri su cui si basa il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro di Sfera srl – che formano parte integrante dei principi espressi dal Modello 231 che Sfera ha adottato - possono così individuarsi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;

CODICE ETICO E COMPORAMENTALE

- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I responsabili designati vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate. Si adoperano perché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose. Recepiscono le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute. In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza viene subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro e al rispetto dei tempi.

Di contro, i dipendenti e tutti i collaboratori, clienti, fornitori, nonché tutti i soggetti terzi che si trovino a svolgere attività professionale presso i luoghi di Sfera srl, devono seguire con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzando i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalando ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

3.6 Tenuta di Informativa Contabile e Gestionale

Il personale di Sfera srl, è tenuto a creare, mantenere, modificare ed eliminare la documentazione aziendale solo in conformità con le politiche del Modello 231. Ogni dipendente è responsabile dell'integrità dei documenti che partecipa a creare e mantenere, incluse le fatture e la documentazione finanziaria.

È fatto divieto di includere informazioni false o fuorvianti nei registri societari, o di stabilire e/o mantenere conti societari che non siano registrati nei libri contabili e negli archivi aziendali.

3.6.1 Registrazioni Contabili

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

Sfera srl assicura la formazione dei propri dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione in merito ad ogni operazione o transazione.

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Ogni operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere allo svolgimento di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al diretto superiore, in caso di conflitto, all'OdV.

3.6.2 Accuratezza e conservazione della documentazione aziendale

Ogni dipendente che sia coinvolto in processi contabili e/o di gestione delle risorse finanziarie ha l'obbligo di documentare e riferire tutte le informazioni commerciali in modo veritiero ed accurato.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione da parte dell'Organo Dirigente, pagamenti nell'interesse e per conto dell'Organizzazione.

La documentazione finanziaria deve riflettere esattamente i fatti di gestione della società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge e ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere o occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di altra documentazione dell'Organizzazione idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della stessa. E' fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

3.6.3 Antiriciclaggio e Ricettazione

Sfera srl si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e ricettazione.

I dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti terzi che intrattengono rapporti con Sfera srl non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

A tal proposito sono rigorosamente vietati tutti i pagamenti in denaro contante ad eccezione di quelli in modico valore legati allo svolgimento delle normali attività quotidiane.

I dipendenti e i collaboratori che vengano a conoscenza di attività di riciclaggio o ricettazione, sono tenuti a riferirne tempestivamente al diretto superiore, o in caso di conflitto, all'OdV.

3.7 Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

Sfera srl ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

3.8 Uso dei sistemi informatici

Ogni destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con Sfera srl o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della società o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. E' posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. I Destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

3.9 Contrasto alla criminalità organizzata

Nello svolgimento delle attività è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.

È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

4. ETICA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

4.1 Rapporti con i soci

La struttura societaria deve rappresentare per la gestione un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo e la crescita del patrimonio societario e per la remunerazione del capitale sociale.

Sfera srl deve mantenere un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i propri Soci.

In particolare l'Amministratore Unico:

- garantisce che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio della Società svolga i propri compiti controllando accuratamente i dati elaborati, collaborando con tutte le funzioni al massimo grado, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse, fornendo informazioni chiare e complete;
- non commette alcuna azione che impedisca od ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che competano a soci, altri organi sociali, Società di revisione, Organismo di Vigilanza;
- garantisce che tutte le informazioni fornite alle Autorità siano veritiere, trasparenti, complete.

4.2 Le risorse umane

Sfera srl considera le **Risorse Umane** un patrimonio strategico ed indispensabile per il conseguimento dei propri obiettivi.

Per ogni dipendente, quindi, il rispetto delle norme del Codice Etico è obbligazione contrattuale.

Per tutelare ed accrescere il patrimonio umano Sfera srl è impegnata:

- affinché tutti i locali di lavoro siano in condizioni idonee ed ideali per lo svolgimento delle attività lavorative, così come idonee e funzionali devono essere le attrezzature affidate ai dipendenti;
- a non assumere personale che possa far insorgere casi di conflitto di interessi;
- a non assumere cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- ad offrire pari opportunità di sviluppo e crescita delle funzioni professionali in base a criteri di merito e competenza; si impegna, in particolare, a evitare ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri interlocutori;
- a rimuovere le barriere fisiche che compromettono la possibilità o capacità lavorativa di "persone diversamente abili";
- ad evitare, in quanto lesivi della dignità umana, comportamenti di sistematica discriminazione, umiliazione, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, indipendentemente dalle ragioni che li determinano;
- ad evitare, né tollerare le molestie sessuali né i comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate);
- a garantire la privacy dei singoli dipendenti adottando politiche che specificano quali informazioni vengono richieste e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali politiche prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza consenso dell'interessato;
- a rispettare il diritto dei lavoratori a costituire rappresentanze, riconoscendo il ruolo delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed essendo disponibile al confronto sulle principali tematiche di reciproco interesse.

CODICE ETICO E COMPORAMENTALE

- a collegare i riconoscimenti economici, oltre che ai risultati quantitativi, anche all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle norme del presente Codice;
- a programmare e sviluppare la crescita professionale ed una coscienza etica e della responsabilità sociale dell'impresa attraverso adeguata formazione;
- ad informare in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e sul richiesto rispetto dei principi contenuti nel codice etico;
- ad introdurre un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti nella logica di un continuo miglioramento. In tale ottica si inquadra il mantenimento della Certificazione UNI EN ISO 9001.

4.3 I Clienti

I nostri Clienti sono parte integrante del patrimonio aziendale. Per consolidare la loro fedeltà e la loro stima è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità. Il personale dipendente deve migliorare continuamente e con ogni mezzo la propria preparazione professionale per dare risposte confacenti alle esigenze dell'interlocutore, fornendo ogni assistenza utile a favorire scelte consapevoli e condivise, evitando ogni forma di forzatura.

Al fine di salvaguardare l'affidabilità e il prestigio aziendale, Sfera srl deve:

- avere come obiettivo primario la piena soddisfazione dell'interlocutore destinatario della prestazione;
- creare un solido rapporto con l'interlocutore, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- mantenere un atteggiamento professionale, leale e collaborativo nei riguardi del cliente, che deve essere posto in condizioni di assumere decisioni consapevoli e informate;
- utilizzare forme di comunicazione chiare e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- intrattenere rapporti con interlocutori che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale;
- evitare di intrattenere relazioni d'affari con soggetti dei quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite, con particolare riguardo a quelle sospettate di favorire a qualsiasi titolo il terrorismo;
- rifiutare ogni forma di corruzione, "raccomandazione" o "condizionamento" sia interni che esterni;
- tenere un comportamento leale nei confronti dei propri business partner e dei soggetti con i quali si trova a competere sui mercati, ad esempio nel caso di gare e aste o di procedure per aggiudicazione di appalti o concessioni.

4.4 I fornitori

Il rapporto con i fornitori si basa sull'uniformità di trattamento, sulla selezione degli stessi e sulla formulazione di condizioni di acquisto di beni e servizi dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio reso, garanzie di assistenza e, in ultimo, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella formulazione dei contratti, Sfera srl si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste ed a e rispettare i patti e gli impegni contrattuali, inclusi i termini di pagamento, a fronte dell'esecuzione degli incarichi e dei lavori nei modi stabiliti dalle parti.

Inoltre, sono incluse nei contratti stessi, apposite note che, comunicando l'adozione del presente Codice Etico e, più specificatamente, di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, valido come Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in ottemperanza dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 231/2001, contestualmente stabiliscono precise e severe clausole risolutive.

In nessun caso saranno ammesse, da parte dei fornitori, pressioni indebite, tali da minare la fiducia che il mercato ripone nei confronti della società in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

Per le categorie merceologiche di maggior rilevanza di business, Sfera srl adotta un albo fornitori i cui criteri di qualificazione sono basati su requisiti tecnici e finanziari specifici. Requisiti di riferimento sono, ad esempio, capacità e risorse progettuali, know-how, eventuali certificazioni di qualità (ad esempio ISO 9001) o di sicurezza (ad esempio OHSAS 18001, Linee Guida Lavoro Sicuro), adozione di un codice etico, mancanza di non conformità causate dal fornitore.

Tutti i fornitori dovranno esibire idonea evidenza di conformità alla legislazione vigente per quanto di competenza, soprattutto in tema di Diritto del Lavoro, Contribuzioni, Sicurezza sul Lavoro, Ambiente.

Nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, possono anche essergli precluse eventuali altre occasioni di collaborazione con la nostra Organizzazione.

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni, comunque denominati (collaboratori, consulenti, agenti, ecc.);
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate, con ottima reputazione e caratterizzate da integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori dell'Organizzazione; qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza;

- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, ecc.) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di risolvere il contratto.

4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I comportamenti degli Organi sociali, del Personale e dei collaboratori della società nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle persone che la rappresentano devono ispirarsi alla massima correttezza ed integrità.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. È altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della società, a riconoscimenti di qualsiasi genere.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti da soggetti espressamente individuati.

Al verificarsi di episodi della specie, o di tentativi più o meno espliciti, è dovere del Personale dipendente darne tempestiva informazione al proprio diretto superiore (e dei collaboratori al proprio referente aziendale) e quando le circostanze lo impongano, ovvero, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri paesi, Sfera srl si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari o affini;
- non offrire omaggi o benefici di qualsiasi tipo salvo non si tratti di atti di modico valore nel rispetto dei limiti di valore aziendali previsti;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della società.

Gli atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi. Tuttavia tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati e tracciabili e non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

4.6 Rapporti con la stampa

Qualunque comunicazione da parte della società verso l'ambiente esterno è veritiera, chiara, trasparente, non strumentale, conforme alle politiche ed ai programmi aziendali.

In ogni caso, la comunicazione è soggetta ai vincoli di rispetto della tutela dei dati personali e può essere divulgata solo dalle figure espressamente autorizzate.

I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo

esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione.

Le attività di sponsorizzazione e le liberalità, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono gestite dall'Amministratore Unico e comunicate all'OdV.

Sfera srl non eroga contributi a organizzazioni con le quali possa sorgere un conflitto di interessi anche se è ammesso cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni su progetti specifici se gli stessi sono riconducibili alla Mission aziendale e la destinazione delle risorse possa essere chiara e documentabile.

4.7 Rapporti con i concorrenti

Sfera srl evita commenti e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti, privilegiando, invece, il leale confronto sulla qualità e trasparenza dei prodotti e servizi offerti.

Chiunque operi, direttamente e/o indirettamente, in nome e/o nell'interesse e/o a vantaggio di Sfera srl deve attenersi in ogni momento a quanto sopra ed, in particolare:

- Non può usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente o di altra organizzazione in genere, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- non può diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- non può valersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui organizzazione;
- non può compiere atti di violenza o minaccia nei confronti di chiunque, particolarmente nei confronti di persone direttamente e/o indirettamente legate ad organizzazioni concorrenti o di altra organizzazione in genere.

4.8 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Nei riguardi dell'Autorità Giudiziaria, i nostri amministratori, i preposti, i dipendenti e chiunque abbia relazione con Sfera srl, deve tenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza e onestà.

Nessuno può esercitare violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altra utilità, al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci qualsiasi persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Qualunque comportamento difforme da quanto sopra, andrà immediatamente segnalato all'Amministratore Unico o, se lo stesso fosse coinvolto, direttamente all'OdV.

5. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO E COMPORAMENTALE

5.1 Diffusione e comprensione del Codice Etico e Comportamentale

Sfera srl vuole che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata da parte dei dipendenti e degli stakeholders.

A tal scopo:

- si impegna a divulgare il Codice Etico presso i propri dipendenti, nonché presso gli stakeholders con una attività di comunicazione, che preveda differenti canali così da poter essere adatta alle caratteristiche di tutti gli interlocutori (per esempio, con la consegna a tutti i collaboratori di una copia del Codice, con sezioni dedicate nell'intranet aziendale, sul sito web o sui documenti nei quali si ritenga necessario, o con altre iniziative mirate di informazione);
- in particolare, si impegna a garantire la comprensione del Codice etico e i necessari chiarimenti a tutto il personale ed i collaboratori, per cui il Codice è da ritenersi parte integrante del rapporto di lavoro, attraverso un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme ivi contenute e/o richiamate;
- si impegna a monitorare periodicamente il livello di rispetto del Codice, tenendo aggiornati tutti i destinatari del Codice circa il mantenimento degli impegni in esso contenuti.

5.2 Chiarimenti interpretativi e segnalazione di violazioni

Il presente Codice è annualmente fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Amministratore Unico previa istruttoria dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazione, sussiste l'obbligo di segnalazione delle violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal presente Codice Etico, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

5.3 Aggiornamento

Sfera Srl ritiene che uno strumento come il Codice Etico possa essere efficace se rispecchia fedelmente le politiche e procedure aziendali e sia attuale.

Per questo motivo si impegna ad integrare e/o rivedere il Codice e/o le procedure aziendali, quando necessario per introdurre dei casi non contemplati nella versione attuale, o meglio chiarire quelli già contemplati, o adattarsi a nuove politiche di qualsiasi tipo, attraverso la diffusione sulla stessa rete di comunicazioni specifiche utilizzate per la sua normale diffusione e prima indicate.

5.4 Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

Con riferimento alle Norme, Documenti e Leggi cui questo Codice Etico si sottopone, l'Amministratore Unico prevede e definisce le fattispecie di violazione del presente Codice e le sanzioni da applicare sul piano disciplinare, legale o

CODICE ETICO E COMPORIMENTALE

penale, attraverso la redazione di un regolamento denominato “Sistema Disciplinare e Sanzionatorio” sottoposto all’approvazione dell’Amministratore Unico e concertato con le parti sociali.

Inoltre, l’Amministratore Unico provvede all’aggiornamento del Sistema Disciplinare a seguito di eventuale modifiche della normativa cogente.

5.5 Comunicazioni su violazioni del Codice Etico e Comportamentale

Le violazioni del Codice Etico e Comportamentale devono essere comunicate all’ODV all’indirizzo email

Odv231@sfera-vetricurvi.it

In caso di violazione del Codice Etico e Comportamentale da parte dell’ODV, Queste devono essere comunicate all’Amministratore Unico.