

AGAZZI GIANCARLO srl FARA GERA D'ADDA ( BG ) - ITALIA	CODICE ETICO	<b>REV. 0</b>
		DATA 01/06/2011

## SOMMARIO

### **0. Premessa**

### **1. Principi generali**

- 1.1 Destinatari e ambiti di applicazione del Codice Etico
- 1.2 Impegni della Agazzi Giancarlo srl
- 1.3 Obblighi per tutti i dipendenti
- 1.4 Valenza del Codice Etico nei confronti di Terzi
- 1.5 Valore contrattuale del Codice Etico

### **2. Comportamento negli affari**

- 2.1 Rapporti con i Clienti
- 2.2 Rapporti con i Fornitori
- 2.3 Lavoro Minorile

### **3. Trasparenza della contabilità e controlli interni**

- 3.1 RegISTRAZIONI contabili
- 3.2 Controlli interni
- 3.3 Riciclaggio

### **4. Politiche del personale**

- 4.1 Risorse umane
- 4.2 Molestie sul luogo di lavoro
- 4.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti
- 4.4 Fumo

### **5. Salute, Sicurezza e Ambiente**

### **6. Riservatezza**

### **7. Rapporti con l'esterno**

- 7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - 7.2 Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali
  - 7.3 Rapporti con i Mass Media
  - 7.4 Illustrazione di obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Agazzi Giancarlo srl
  - 7.5 Iniziative "No Profit"
  - 7.6 Violazione del Codice Etico
-

## **0.     *PREMESSA***

Tutte le attività della Agazzi Giancarlo s.r.l. ( di seguito “Agazzi” o la “Società” ) devono essere svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, soci, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Agazzi è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano in Agazzi, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Agazzi può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la complessità delle situazioni in cui la Agazzi si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Agazzi assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il presente Codice Etico ( "Codice" ), la cui osservanza da parte dei dipendenti è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Agazzi, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

I dipendenti della Agazzi, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Agazzi, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. La Agazzi si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

La Agazzi vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se nel caso, con azioni correttive. Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Agazzi intrattiene relazioni d'affari mediante pubblicazione sul sito ufficiale dell'azienda.

## **1 .                    *PRINCIPI GENERALI***

### **1.1                    *DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO***

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Agazzi e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i componenti degli organi sociali, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti, i collaboratori a qualunque titolo, e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Agazzi ( di seguito congiuntamente definiti “Destinatari” ).

I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del Codice.

Compete in primo luogo agli amministratori dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti della Agazzi, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in

essere dai dipendenti della Agazzi 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 verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. La Agazzi, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. 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 della Agazzi.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. La Agazzi crede che la comunicazione tra tutti i livelli aziendali contribuiscano in modo efficace al mantenimento di elevati standard etici di condotta aziendale.

## **1.2 IMPEGNI DELLA AGAZZI GIANCARLO srl**

La Agazzi assicurerà:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti;
- un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'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 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 di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

## **1.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI**

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti della Agazzi hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori :

- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro

violazioni delle norme contenute nel Codice;

- qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare tali norme.

#### **1.4 VALENZA DEL CODICE ETICO NEI CONFRONTI DI TERZI**

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti della Agazzi, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

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

#### **1.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Agazzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## **2. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI**

La Agazzi nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I dipendenti della Agazzi e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Agazzi stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Agazzi e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibite. La Agazzi riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Agazzi stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. In ogni caso, i dipendenti della Agazzi devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolare tutti i dipendenti della Agazzi sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di

appartenenza. A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Agazzi;
- acquisto o vendita di azioni di società esterne quando, in relazione alle funzioni svolte, si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. 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. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

Il dipendente che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il superiore.

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

## **2.1      *RAPPORTI CON I CLIENTI***

La Agazzi persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

La Agazzi riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti e servizi è di primaria importanza per il suo successo d'impresa.

E' fatto obbligo ai dipendenti della Agazzi di :

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

## **2.2      *RAPPORTI CON I FORNITORI***

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti della Agazzi 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 della Agazzi, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Agazzi in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza del management aziendale problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze.

## **2.3      *LAVORO MINORILE***

La Agazzi rifiuta di avvalersi di lavoro prestato da minori di età e non ricorre in alcun modo a manodopera minorile prestata da terzi.

## **3.        *TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI***

### **3.1      *REGISTRAZIONI CONTABILI***

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.

Per ogni operazione è conservata 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, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento della stessa, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. E' compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

### **3.2      *CONTROLLI INTERNI***

E' politica della Agazzi diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e 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, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti della Agazzi, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio di beni e delle risorse della Agazzi o permettere ad altri di farlo.

### **3.3 RICICLAGGIO**

La Agazzi si impegna affinché l'esercizio della propria attività avvenga nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e di tutte le disposizioni emanate in materia dalle competenti Autorità. Per tale ragione, tutti i Collaboratori e Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare in modo tale da evitare di essere implicati o coinvolti in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio.

## **4. POLITICHE DEL PERSONALE**

### **4.1 RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Agazzi.

La Agazzi si impegna 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.

La Agazzi offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti dovranno:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

La Agazzi interpreta il ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psicofisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo

effetto verranno ritenuti rilevanti anche i comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente penosi i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

La Agazzi si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

#### **4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

La Agazzi 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 dei singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Agazzi non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte 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 espressione lavorativa.

#### **4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI**

È politica della Agazzi impegnarsi nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti.

La Società riconosce che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe ed altre sostanze consimili da parte dei dipendenti condiziona negativamente il loro dovere di una efficiente prestazione di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi, sulla sicurezza, efficienza e produttività degli altri dipendenti e della Società.

L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali della Società, è strettamente proibito e costituisce motivo per una adeguata azione disciplinare fino al licenziamento.

Coloro che ritengono di essere dipendenti delle sopra citate sostanze sono invitati a cercare consiglio medico ed a seguire un trattamento terapeutico appropriato senza indugio e prima che il loro stato possa influire negativamente sulla loro capacità lavorativa e risultare di pericolo all'incolumità propria, dei colleghi di lavoro o di terzi, nonché alla sicurezza degli impianti.

Salvo quanto previsto al punto seguente, qualora lo stato di soggezione del dipendente a sostanze alcoliche o stupefacenti sia tale che, pur non comportando una incapacità al lavoro, costituisca tuttavia pericolo, nell'espletamento di particolari compiti oggetto della prestazione dovuta, alla incolumità propria, a quella dei colleghi di lavoro o di terzi od alla sicurezza degli impianti, la Società, nell'esercizio anche dell'obbligo legale di provvedere alla sicurezza nei luoghi di lavoro, si riserva la facoltà di mutare tali compiti

nei limiti previsti dalla legge.

L'inidoneità del dipendente alle prestazioni lavorative in concreto espletate, accertata nelle forme di legge e discendente dallo stato di dipendenza da bevande alcoliche o stupefacenti, anche se successiva al trattamento medico, potrà dare luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo.

Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe o sostanze consimili. Si raccomanda altresì che, coerentemente, i dipendenti ne evitino l'assunzione anche al di fuori del periodo lavorativo qualora gli effetti ad essa conseguenti possano perdurare durante la successiva prestazione lavorativa.

La Società si riserva il diritto di allontanare dai propri locali il personale di terzi che si trovi in situazioni da costituire un rischio come sopra evidenziato

La Società si riserva di effettuare senza preavviso controlli sull'esistenza nei propri locali di droghe ed alcool e di richiedere, se necessario, l'intervento delle Autorità competenti.

#### **4.4 FUMO**

Il fumo è dannoso non solo per chi ne fa uso, ma compromette anche la salute e la sicurezza dell'ambiente di lavoro. Per questo motivo, è fatto divieto di fumare all'interno delle sedi della Agazzi al fine di tutelare la salubrità dei luoghi di lavoro, nel rispetto delle persone che vi operano.

### **5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Nell'ambito delle proprie attività, la Agazzi è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Le attività industriali della Agazzi debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

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

I dipendenti della Agazzi, 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 se stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **6. RISERVATEZZA**

Le attività della Agazzi richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche dati della Agazzi possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per gli accordi negoziali possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

E' obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. La Agazzi si

impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti 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 Agazzi e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso tale da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente della Agazzi dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Unità 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 nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, 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 Agazzi da un rapporto di qualsiasi natura e, se nel 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.

## **7. *RAPPORTI CON L'ESTERNO***

### **7.1 *RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE***

I rapporti con la Pubblica amministrazione volti al presidio degli interessi complessivi della Agazzi e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, 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. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

La Agazzi considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di

favori.

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

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" devono essere applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

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

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione dei suddetti principi (effettiva o potenziale) commessa dalla Società o da terzi deve essere segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

## **7.2 *RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI***

Agazzi non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

## **7.3 *RAPPORTI CON I MASS MEDIA***

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

Deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente con le unità preposte. I dipendenti della Agazzi non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. In nessun modo o forma i dipendenti Agazzi possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzione dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

## **7.4 ILLUSTRAZIONE DI OBIETTIVI, ATTIVITA', RISULTATI E PUNTI DI VISTA DELLA AGAZZI GIANCARLO srl**

I dipendenti della Agazzi chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Agazzi tramite, esemplificativamente :

- La partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- La redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- La partecipazione a pubblici interventi;

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e a concordarli con l'unità preposta.

### **7.5 INIZIATIVE "NO PROFIT"**

La Agazzi favorisce le attività "no profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa ad attivarsi liberalmente alla soddisfazione dei fabbisogni delle società civili in cui opera.

### **7.6 VIOLAZIONI DEL CODICE**

L'osservanza dei principi e delle regole del presente Codice costituisce parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti della Agazzi in particolare ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 2104 e 2105 cc.

La violazione delle sopraesposte disposizioni costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge o di contratto, in ordine pure alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In caso di accertata violazione di una o più disposizioni del presente Codice, la Società assume l'impegno a comminare le sanzioni disciplinari secondo coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalmente alla violazione contestata, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e dalla contrattazione collettiva di riferimento.