	ETI

Redatto da RMOG:	Approvato da AD:

CODICE ETICO

BLANCO PETROLI S.R.L.

[ ]	Distribuzione Controllata	Copia n° [ ]
[ ]	Distribuzione Non Controllata	Autorizzazione AD:

COPIA CONSEGNATA A:	IL:

STORIA DELLE REVISIONI				
REVISIONE	DATA	MOTIVO	REDATTO DA	APPROVATO DA
00	29/12/2025	PRIMA EMISSIONE		

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

SOMMARIO

1. PREMESSA 5

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO DELL'AZIENDA 6

1. PREMESSA 7

1.1 INTEGRITÀ DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI 7
1.2 RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE 7
1.4 RADICAMENTO TERRITORIALE 8
1.5 TRASPARENZE ED ETICA DEGLI AFFARI 9
1.6 QUALITÀ 10
1.7 DIVERSITÀ 10
1.8 LEGALITÀ E CONTRASTO DEL TERRORISMO E DELLA CRIMINALITÀ 11
1.9 DESTINATARI DEL CODICE ETICO DELL'AZIENDA 12

2.1 CLIENTI 13

2.2 ISTITUTI FINANZIARI 13

2.3 FORNITORI 14

2.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 14

2.5 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA 16

2.6 FORZE POLITICHE, ASSOCIAZIONI ED ISTITUZIONI PORTATRICI DI INTERESSI 17

3.1 PRINCIPI ETICI RILEVANTI AI FINI DISCIPLINARI: 17

3.2 SANZIONABILITÀ DELLE VIOLAZIONI AL CODICE ETICO 18

3.3 OBBLIGHI SPECIFICI 18

Trasparenza e Conflitto di interessi *18*
Comunicazione interna e gerarchica *19*
Adempimento degli impegni e affidabilità *19*
Cortesia, rispetto e decoro *19*
Puntualità *19*
Riservatezza e gestione delle informazioni *19*
Professionalità e qualità dell'operato *20*
Relazioni interpersonali e ambiente lavorativo *20*
Fedeltà aziendale e rispetto delle risorse *20*
Cura della postazione di lavoro e strumenti aziendali *20*
Uso responsabile di Internet e posta elettronica aziendale *21*
Uso corretto dei cellulari aziendali *21*
Automezzi aziendali e privati *21*

4.0 INTRODUZIONE 22

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

4.1 RELAZIONI CON IL PERSONALE 22

Selezione del personale 22
Costituzione del rapporto di lavoro 22
Integrità e tutela della persona 23
Valorizzazione e formazione delle risorse 23

4.2 SICUREZZA E SALUTE 24

4.3 TUTELA DELLA PRIVACY 25

4.4 TUTELA DELL'AMBIENTE 26

4.5 DOVERI DEL PERSONALE 27

4.6 DELEGHE E RESPONSABILITÀ 27

4.7 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE VERSO IL CODICE ETICO 28

4.8 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI VERSO IL CODICE ETICO E LE DOCUMENTAZIONI PRODOTTE DALL'AZIENDA 28

4.9 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE 29

4.10 INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI 29

4.11 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI 30

4.12 RELAZIONI CON I CLIENTI 30

4.13 IMPARZIALITÀ 31

4.14 CONTRATTI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI 31

4.15 STILE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE VERSO I CLIENTI 32

4.16 TRATTAMENTI DEI DATI 32

4.17 RAPPORTI CON I FORNITORI 32

4.18 SCELTA DEL FORNITORE 33

4.19 INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI 33

4.20 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 34

4.20.1 CORRETTEZZA E LEALTÀ 34
4.20.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI 35

4.21 RELAZIONI ESTERNE 35

4.22 EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE ETICO 36

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

4.23 CONFLITTO DI INTERESSI 36

4.24 PRATICHE CONCORRENZIALI 37

4.25 REGALI E BENEFICI 38

5.1 PRINCIPI ORGANIZZATIVI 38

5.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ 39

5.3 CONTROLLI E VERIFICHE 39

5.4 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 40

5.4.2 SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O DI SOSPETTE VIOLAZIONI 40
5.4.3 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI 41

5.5 INCARICO DA PUBBLICO SERVIZIO 42

5.6 RISERVATEZZA 42

5.7 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 42

5.8 PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI 42

5.9 SISTEMA DELLE DELEGHE 43

6.1 CONFLITTI CON IL CODICE ETICO 43

6.2 ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE 43

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

SEZ. ETI 00	INTRODUZIONE GENERALE

1. PREMESSA

Il presente documento, denominato **Codice Etico**, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'azienda assume nei confronti di tutti i soggetti con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività, rappresentando uno strumento fondamentale del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC)** adottato ai sensi del **D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni**.

In coerenza con i principi di **legalità, trasparenza, correttezza, sostenibilità e responsabilità sociale**, l'azienda si impegna a orientare ogni decisione e comportamento verso il rispetto delle leggi vigenti, dei diritti delle persone e della tutela dell'ambiente e della sicurezza.

L'organizzazione è consapevole che il proprio operato contribuisce, con senso di responsabilità e integrità morale, allo sviluppo economico e civile del Paese e al progresso della comunità nella quale opera.

Il Codice Etico:

- individua i **principi di condotta** e i **valori etici** che devono ispirare le decisioni e i comportamenti di tutti coloro che operano per l'azienda;
- rappresenta un **componente essenziale del Modello 231**, volto alla prevenzione dei reati e alla diffusione di una cultura della legalità e del rispetto;
- integra le politiche aziendali in materia di **parità di genere, anticorruzione, salute e sicurezza sul lavoro, tutela ambientale e responsabilità sociale**.

Il Codice Etico, unitamente alle procedure interne e ai regolamenti aziendali, costituisce parte integrante dei contratti di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2104 c.c., e il suo mancato rispetto comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Per i **collaboratori, consulenti, fornitori e soggetti terzi**, la sottoscrizione o l'accettazione anche tacita del Codice Etico costituisce condizione essenziale per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti contrattuali con l'azienda.

Eventuali violazioni gravi potranno comportare la **risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa)**, fermo restando il diritto dell'azienda al risarcimento dei danni subiti.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

L'azienda, inoltre, ha adottato un canale di segnalazione di "whistleblowing", in conformità al D.Lgs. 24/2023, che consente a dipendenti, collaboratori e terzi di segnalare in buona fede eventuali violazioni del Codice Etico, del Modello 231 o della normativa vigente, garantendo tutela dell'identità del segnalante, riservatezza delle informazioni e protezione da ritorsioni.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO DELL'AZIENDA

Attraverso l'adozione del presente Codice Etico, l'azienda ha inteso definire i **valori fondamentali** e le **regole di condotta** cui devono uniformarsi tutti coloro che collaborano al perseguimento dei suoi obiettivi, in qualunque forma e a qualunque titolo.

Sono destinatari del Codice Etico:

- i membri degli **Organi di Amministrazione, Direzione e Controllo**;
- i **dipendenti** (a tempo determinato, indeterminato, apprendisti o stagisti);
- i **collaboratori e consulenti** esterni e interni;
- i **fornitori, appaltatori e subappaltatori**;
- tutti i soggetti che agiscono, anche occasionalmente, **in nome o per conto dell'azienda**.

Tutti i destinatari sono tenuti a **conoscere, condividere e rispettare** i principi contenuti nel Codice, assumendosi la responsabilità delle proprie azioni in coerenza con i valori aziendali.

L'azienda garantisce che il Codice Etico sia reso **facilmente accessibile e diffuso** attraverso:

- la **bacheca aziendale** e i canali di comunicazione interna (newsletter, gruppo WhatsApp aziendale, intranet);
- la **pubblicazione sul sito web aziendale**;
- la consegna o disponibilità digitale ai nuovi assunti, collaboratori e fornitori.

La **Direzione aziendale**, in collaborazione con l'**Organismo di Vigilanza (OdV)**, assicura la costante **verifica dell'applicazione e dell'aggiornamento del Codice Etico**, promuovendone la diffusione e la formazione periodica del personale sui temi di etica, anticorruzione, parità di genere e responsabilità sociale d'impresa.

Ogni comportamento contrario ai principi del Codice potrà essere segnalato all'OdV tramite gli appositi **canali riservati di comunicazione**, anche in forma anonima, nel rispetto delle procedure previste dal Modello 231.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

SEZ. ETI 01	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

1. PREMESSA

I principi etici di seguito riportati costituiscono il fondamento dell'agire aziendale e rappresentano i valori su cui si basa ogni decisione, comportamento e relazione dell'organizzazione, sia interna che esterna.

L'obiettivo è garantire che tali valori non rimangano meri enunciati, ma si traducano in condotte quotidiane, coerenti e verificabili, allineate ai principi di **responsabilità, integrità, sostenibilità e legalità**.

Tutti i destinatari del Codice Etico – amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partner – sono tenuti ad applicare i principi in modo corretto e costante nelle proprie attività, contribuendo alla costruzione di una cultura aziendale fondata su trasparenza, rispetto e fiducia reciproca.

1.1 INTEGRITÀ DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'azienda si impegna a realizzare e fornire **servizi di qualità** ed a competere sul mercato secondo principi di **equa e libera concorrenza e trasparenza**, mantenendo **rapporti corretti** con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze
Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

L'azienda opera nel rigoroso **rispetto della Legge** e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano
Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione
L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

1.2 RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la nostra organizzazione evita ogni **discriminazione** in base all'**età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose** dei suoi interlocutori.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

L'azienda riconosce che il proprio successo e la propria capacità di crescita dipendono in misura determinante dal **valore professionale e umano delle persone** che ne fanno parte. Le risorse umane rappresentano un elemento strategico e irrinunciabile, in quanto il contributo individuale di ciascuno costituisce il fondamento dello sviluppo aziendale, dell'innovazione e del miglioramento continuo dei servizi offerti.

L'organizzazione pone da sempre al centro del proprio operato la **professionalità, la competenza e la partecipazione attiva** delle persone, promuovendo uno stile relazionale fondato sul rispetto reciproco, sulla collaborazione e sulla valorizzazione dei talenti.

Particolare attenzione è dedicata al **dialogo costante**, allo **scambio di informazioni a tutti i livelli**, alla **formazione continua** e alla **costruzione di un'identità aziendale condivisa**, che favorisca il senso di appartenenza e la responsabilità verso gli obiettivi comuni.

Tale principio si traduce concretamente in:

- **creazione di un ambiente di lavoro positivo e stimolante**, che favorisca la crescita professionale e la responsabilizzazione del personale;
- **promozione del lavoro di squadra** e della cooperazione interdisciplinare, in alternativa a logiche meramente gerarchiche;
- **valorizzazione delle competenze** e diffusione della conoscenza attraverso strumenti di comunicazione, formazione e innovazione tecnologica.

L'azienda attribuisce la massima importanza a chi presta la propria attività lavorativa all'interno dell'organizzazione, riconoscendo che solo attraverso le persone è possibile garantire **efficienza, qualità e continuità operativa**.
A tutti i dipendenti è richiesto un comportamento improntato a **professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e integrità morale**, nel pieno rispetto delle norme di legge e contrattuali.

Nella gestione dei rapporti che comportano relazioni gerarchiche, l'azienda assicura che l'autorità sia esercitata con **equità, equilibrio e rispetto della persona**, evitando qualsiasi forma di abuso o comportamento che possa ledere la **dignità e l'autonomia individuale**.

Tali principi devono essere sempre rispettati in ogni scelta organizzativa, gestionale o operativa, affinché l'ambiente di lavoro resti un luogo fondato su fiducia, inclusione e crescita condivisa.

1.4 RADICAMENTO TERRITORIALE

L'azienda riconosce il **radicamento territoriale** come un elemento distintivo della propria identità e un fattore strategico per la crescita sostenibile.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Opera in stretta connessione con il territorio di riferimento, promuovendo iniziative orientate al **coinvolgimento diretto della cittadinanza**, delle **istituzioni pubbliche e private**, del mondo **imprenditoriale** e delle **associazioni locali**.

Tali iniziative hanno l'obiettivo di favorire la **cultura della salute, della prevenzione e del benessere collettivo**, contribuendo al miglioramento della qualità della vita e alla coesione sociale.

L'organizzazione si impegna affinché tutte le realtà con cui collabora — partner, enti, fornitori e soggetti esterni — condividano gli stessi **principi etici, comportamentali e valoriali**, orientando la propria attività al rispetto della legalità, della sostenibilità e della responsabilità sociale.

L'azienda promuove lo **sviluppo economico e sociale locale** attraverso relazioni costruttive con i diversi attori della comunità territoriale, valorizzando le competenze e le risorse presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, e favorendo processi di **integrazione, inclusione e partecipazione attiva**.

Agendo nel contesto comunitario, l'organizzazione si propone di contribuire alla costruzione di una società **generativa e solidale**, capace di riconoscere e valorizzare il contributo di ciascuno, promuovendo la **crescita sostenibile, la giustizia sociale e il benessere collettivo**.

L'azienda adotta, altresì, comportamenti volti a **minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività**, a **promuovere l'economia circolare** e a contribuire, attraverso la collaborazione con enti e istituzioni, allo sviluppo responsabile del territorio.

1.5 TRASPARENZE ED ETICA DEGLI AFFARI

La storia, l'identità e i valori dell'azienda si fondano su una **condotta etica e responsabile** in ogni attività economica, gestionale e commerciale. L'etica degli affari rappresenta un principio imprescindibile e si concretizza attraverso comportamenti improntati a **onestà, correttezza, affidabilità e trasparenza**, in coerenza con la missione aziendale e con il rispetto delle normative vigenti.

L'azienda riconosce che la propria reputazione e credibilità derivano dalla coerenza tra ciò che dichiara e ciò che realizza, e pertanto orienta ogni relazione verso la piena tracciabilità e verificabilità dei processi decisionali e delle operazioni svolte.

In particolare, l'etica degli affari dell'organizzazione si fonda sui seguenti principi:

- **Affidabilità:** Garanzia di serietà, puntualità e responsabilità nell'esecuzione dei progetti, nelle transazioni economiche e nel mantenimento degli impegni assunti verso clienti, fornitori, partner e istituzioni.
- **Solidità:** Consolidamento di un modello aziendale trasparente e sostenibile, basato su basi patrimoniali definite e su una gestione finanziaria prudente, testimoniata dalla continuità e dalla credibilità maturate nel tempo.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- **Trasparenza:** Adozione di modalità operative che assicurano la **tracciabilità delle decisioni** e la **completezza delle informazioni** rese disponibili agli stakeholder, nel rispetto dei principi di chiarezza, correttezza e rendicontazione sociale. L'azienda garantisce inoltre la **protezione dei dati personali e aziendali** in conformità al **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**, adottando misure di sicurezza informatica e procedure di governance digitale.

- **Correttezza nei rapporti contrattuali**: Tutte le relazioni commerciali, professionali e istituzionali sono improntate a lealtà e buona fede. È vietato approfittare di situazioni di debolezza o dipendenza economica per ottenere vantaggi indebiti o rinegoziare clausole contrattuali a proprio favore.

- **Tutela della concorrenza e del mercato**: L'azienda si astiene da comportamenti collusivi, pratiche anticoncorrenziali, abusi di posizione dominante o altre condotte che possano alterare il corretto funzionamento del mercato. Promuove invece una concorrenza leale, basata sulla qualità, sull'innovazione e sull'efficienza, nel pieno rispetto delle regole e delle normative vigenti.

1.6 QUALITÀ

La **qualità** rappresenta un elemento distintivo e un valore fondamentale dell'azienda, che orienta ogni scelta strategica, gestionale e operativa. L'organizzazione si impegna a garantire standard elevati di qualità in tutte le attività, prodotti e servizi offerti, nel rispetto delle normative vigenti, delle esigenze dei clienti e delle aspettative delle parti interessate.

Le attività aziendali sono organizzate secondo un **Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015**, fondato sui principi di **efficacia, efficienza, trasparenza e miglioramento continuo**. Tale sistema consente di assicurare uniformità nei processi, tracciabilità delle decisioni e costante monitoraggio delle prestazioni aziendali, garantendo il controllo delle non conformità e la tempestiva attuazione di azioni correttive.

L'impegno verso la qualità si traduce anche nella promozione di una **cultura organizzativa orientata al miglioramento**, alla **soddisfazione del cliente** e alla **valorizzazione delle competenze interne**, favorendo la partecipazione attiva di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi comuni.

1.7 DIVERSITÀ

L'azienda esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto **rispetto della dignità delle persone**, pertanto l'organizzazione:

- Garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori
- Garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- Non tollera violazioni dei diritti umani
- Promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo

In particolare, l'azienda condanna ogni qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e religiosa

1.8 LEGALITÀ E CONTRASTO DEL TERRORISMO E DELLA CRIMINALITÀ

L'azienda fonda la propria attività sui valori della **legalità, della trasparenza e del rispetto dei principi democratici**, condannando con fermezza qualsiasi forma di violenza, terrorismo o attività volta all'eversione dell'ordine costituzionale. Ogni comportamento, decisione o relazione d'affari deve essere ispirato alla piena osservanza delle leggi vigenti, al rifiuto di pratiche illecite e alla promozione di una cultura della responsabilità civile e penale.

L'organizzazione adotta un approccio di **tolleranza zero** verso qualunque attività criminale o contraria all'etica d'impresa, impegnandosi a prevenire, contrastare e segnalare comportamenti che possano integrare fattispecie di reato, con particolare riferimento a quelli previsti dal **D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni**.

In tale ambito, l'azienda condanna in modo esplicito ogni attività che implichi:

- falsificazione, contraffazione, alterazione o spendita di monete, carte di pubblico credito, valori di bollo o strumenti di pagamento elettronici;
- accettazione, occultamento, impiego o riciclaggio di proventi derivanti da attività illecite;
- accessi abusivi o intrusioni non autorizzate in sistemi informatici e telematici;
- detenzione o utilizzo improprio di codici di accesso o strumenti informatici aziendali;
- danneggiamento, distruzione o alterazione di dati, documenti informatici o apparecchiature;
- frode informatica, manipolazione di certificazioni elettroniche e firma digitale;
- intercettazione o interruzione abusiva di comunicazioni informatiche;
- diffusione o promozione di comportamenti collegati all'uso di sostanze stupefacenti, al gioco d'azzardo, alla tratta o allo sfruttamento di persone;
- incitamento al compimento di atti illeciti o contrari ai principi morali e di convivenza civile;
- negligenza o omertà nel contrastare atti di violenza, danneggiamenti, intimidazioni o violazioni dei regolamenti interni.

L'azienda respinge qualsiasi forma di **collusione con organizzazioni criminali**, di **corruzione tra privati o verso la Pubblica Amministrazione**, di **caporalato**, di **traffico illecito di rifiuti** e di **violazione delle normative ambientali** introdotte dalle più recenti riforme del D.Lgs. 231/2001 (L. 143/2024, L. 166/2024 e L. 187/2024).

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Tutti i destinatari del Codice Etico – dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori – sono tenuti a mantenere una condotta irreprensibile, a segnalare tempestivamente qualsiasi sospetto di illecito e a collaborare con l'**Organismo di Vigilanza (OdV)** per assicurare la piena attuazione dei principi di legalità, integrità e prevenzione.

1.9 DESTINATARI DEL CODICE ETICO DELL'AZIENDA

Con l'adozione del presente **Codice Etico**, l'azienda ha inteso definire un quadro di **valori, principi morali e regole di comportamento** che orientano le proprie attività e che devono essere condivisi da tutti i soggetti coinvolti nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il Codice Etico è rivolto a:

- i **membri degli Organi di Amministrazione, Direzione e Controllo**;
- i **dipendenti** con qualunque tipologia contrattuale (tempo determinato, indeterminato, apprendistato o tirocinio);
- i **collaboratori e consulenti** esterni ed interni, a qualsiasi titolo incaricati;
- i **fornitori, appaltatori, subappaltatori e partner commerciali**;
- tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che agiscono in nome o per conto dell'azienda, anche temporaneamente o in modo indiretto;
- i **soggetti pubblici o privati** che intrattengono rapporti di collaborazione o scambio con l'azienda per il perseguimento di finalità comuni.

Tutti i destinatari sono tenuti a **conoscere, condividere e rispettare** i principi contenuti nel Codice Etico, applicandoli coerentemente in ogni rapporto professionale, interno ed esterno all'organizzazione. La mancata conoscenza del Codice Etico non può essere invocata come giustificazione di comportamenti contrari ai principi in esso contenuti.

L'azienda assicura la **massima diffusione e accessibilità** del Codice Etico attraverso:

- pubblicazione sulla **bacheca aziendale** e sui **canali digitali interni** (es. gruppo WhatsApp aziendale o intranet);
- pubblicazione sul **sito web aziendale**;
- consegna ai nuovi assunti, collaboratori e fornitori al momento dell'instaurazione del rapporto contrattuale;
- attività di **formazione e sensibilizzazione periodica** organizzate dalla Direzione e dall'**Organismo di Vigilanza (OdV)**.

La **Direzione Aziendale**, o un suo delegato, è responsabile della **corretta applicazione e diffusione** del Codice Etico, nonché del suo **periodico aggiornamento** in coerenza con l'evoluzione normativa e con le esigenze organizzative.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Tutti i dipendenti, oltre al rispetto delle leggi e dei contratti collettivi, sono tenuti ad adeguare la propria condotta ai principi di **integrità, trasparenza, lealtà e collaborazione**, in linea con gli obiettivi e i valori aziendali.

Questo impegno si estende anche ai rapporti con la **Pubblica Amministrazione**, con le **autorità di vigilanza** e con gli **enti pubblici**, che devono essere improntati alla massima correttezza e imparzialità.

Il rispetto del Codice Etico è una **condizione imprescindibile** per ogni rapporto di lavoro o collaborazione con l'azienda. Per i soggetti esterni (fornitori, appaltatori, consulenti, collaboratori), l'adesione ai principi del Codice Etico costituisce **clausola vincolante** del contratto e può rappresentare **causa di risoluzione espressa**, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di comportamenti contrari ai valori e alle regole qui definite.

SEZ. ETI 02	GLI ATTORI SOCIALI

2.1 CLIENTI

Costituisce obiettivo primario dell'azienda la **piena soddisfazione delle esigenze** dei propri clienti

In questo quadro, l'organizzazione assicura al cliente la **migliore esecuzione degli incarichi** affidati ed è costantemente orientata a proporre **soluzioni sempre più avanzate** ed innovative in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità

L'azienda fornisce **informazioni accurate**, **complete** e **veritiere** in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. Essa tutela la privacy dei propri clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge

L'azienda inoltre adotta uno **stile di comunicazione** fondato su **efficienza, collaborazione e cortesia**

2.2 ISTITUTI FINANZIARI

L'organizzazione intrattiene con gli istituti finanziari **rapporti** fondati su **correttezza** e **trasparenza**, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

2.3 FORNITORI

Fornitori di beni e servizi
L'azienda definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente

Consulenti interni ed esterni
I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione oltre che all'affidabilità nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico

2.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice Etico, per **Pubblica Amministrazione** si intende qualsiasi soggetto, persona o ente che eserciti funzioni di **Pubblico Ufficiale** o di **Incaricato di Pubblico Servizio**, operante per conto di:

- Amministrazioni centrali o periferiche dello Stato;
- Autorità pubbliche di vigilanza o indipendenti;
- Enti territoriali e locali;
- Istituzioni comunitarie o internazionali;
- Società a partecipazione pubblica o concessionarie di pubblici servizi.

Principi generali di comportamento

L'azienda ispira e adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana o estera, ai principi di **correttezza, legalità, trasparenza e lealtà**.

Le persone incaricate di gestire rapporti, trattative o interlocuzioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione devono:

- agire nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali interne;
- astenersi da qualsiasi comportamento atto a **influenzare impropriamente** le decisioni o il giudizio del rappresentante pubblico;
- evitare qualsiasi offerta, promessa o dazione di denaro, beni o altre utilità, dirette o indirette, a pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o loro familiari;

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.
Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- garantire che tutte le **informazioni e dichiarazioni** trasmesse alla Pubblica Amministrazione siano **veritiere, complete e verificabili**.

Solo le persone **espressamente autorizzate** dall'azienda possono intrattenere rapporti o comunicazioni con la Pubblica Amministrazione per conto dell'organizzazione. Nessun altro collaboratore o consulente può agire in nome o per conto dell'azienda senza formale delega o mandato specifico.

Durante la partecipazione a **gare d'appalto, bandi o procedure di evidenza pubblica**, l'azienda e i suoi rappresentanti sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge, i principi di concorrenza leale e le regole di trasparenza e imparzialità.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione o l'instaurazione di rapporti professionali o di consulenza con **ex dipendenti della Pubblica Amministrazione**, che abbiano avuto contatti diretti con l'azienda durante il loro incarico pubblico, o con loro **parenti e affini**, avviene esclusivamente nel rispetto delle **procedure di selezione e valutazione del personale** adottate dall'organizzazione. Ogni decisione deve essere assunta nel rispetto dei principi di **trasparenza, imparzialità e assenza di conflitti di interesse**, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013)**.

Sovvenzioni, contributi e finanziamenti pubblici

L'azienda si impegna ad utilizzare **contributi, sovvenzioni o finanziamenti** ottenuti da Enti pubblici, dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri organismi, esclusivamente per le **finalità per cui sono stati richiesti e concessi**.

È severamente vietato ai destinatari del presente Codice Etico impiegare tali risorse per scopi diversi, anche parzialmente, o utilizzare **documentazione falsa, incompleta o alterata** al fine di ottenere vantaggi o agevolazioni indebite. In particolare, costituisce comportamento illecito:

- la presentazione di **dichiarazioni o documenti falsificati** per ottenere contributi o autorizzazioni;
- l'omissione di informazioni rilevanti o il ricorso a **artifici e raggiri** per ottenere vantaggi economici indebiti;
- l'induzione o la pressione indebita su funzionari pubblici affinché agiscano in favore dell'azienda.

Segnalazioni e vigilanza

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Eventuali comportamenti contrari ai principi sopra descritti devono essere tempestivamente **segnalati all'Organismo di Vigilanza (OdV)** tramite i **canali riservati di whistleblowing** previsti dal **D.Lgs. 24/2023**, garantendo la **tutela dell'identità del segnalante** e la **riservatezza delle informazioni**. L'azienda considera tali segnalazioni un elemento fondamentale di **integrità e trasparenza organizzativa**, a tutela dell'interesse collettivo e della propria reputazione.

Riferimenti normativi

- D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. – Reati contro la Pubblica Amministrazione
- L. 190/2012 e ISO 37001:2025 – Prevenzione della corruzione
- D.Lgs. 24/2023 – Protezione dei segnalanti (Whistleblowing)
- D.Lgs. 39/2013 – Inconferibilità e incompatibilità di incarichi pubblici
- Linee Guida Confindustria 2024 – Modelli 231 e rapporti con la P.A.

2.5 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano a mantenere nei confronti delle **Autorità Pubbliche di Vigilanza**, delle **Autorità Indipendenti** e di ogni altro **Ente di controllo**, un comportamento ispirato ai principi di **correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto istituzionale**. In particolare, i destinatari sono tenuti:

- ad **osservare scrupolosamente** le disposizioni, le direttive e i regolamenti emanati dalle competenti Autorità, garantendo la piena conformità normativa in tutti i settori di attività aziendale;
- a **non presentare dichiarazioni, istanze o documentazioni non veritiere**, incomplete o fuorvianti nell'ambito di procedimenti, ispezioni o istruttorie, al fine di ottenere concessioni, contributi, finanziamenti o vantaggi indebiti;
- ad **adempiere tempestivamente** a ogni richiesta, informazione o comunicazione proveniente dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza, collaborando in modo leale e fornendo dati e documenti accurati e verificabili;
- ad **evitare qualsiasi comportamento ostruzionistico**, reticente o dilatorio che possa ostacolare le funzioni di verifica, controllo o ispezione previste dalla legge.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

2.6 FORZE POLITICHE, ASSOCIAZIONI ED ISTITUZIONI PORTATRICI DI INTERESSI

L'azienda intrattiene rapporti con **forze politiche, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, enti territoriali e istituzioni pubbliche o private** esclusivamente nel rispetto dei principi di **trasparenza, imparzialità e correttezza**.

Ogni interlocuzione con soggetti che rappresentano interessi politici, economici o sociali deve avvenire in modo leale, documentato e nel pieno rispetto della normativa vigente, senza finalità improprie o vantaggi personali o aziendali non dovuti. In particolare:

- è **vietato elargire contributi diretti o indiretti** a partiti politici, movimenti, candidati o rappresentanti, salvo nei casi consentiti dalla legge e debitamente deliberati dagli organi societari;
- l'azienda può aderire o collaborare con **associazioni e istituzioni** che perseguano obiettivi coerenti con la propria missione (es. sostenibilità, innovazione, sicurezza, parità di genere), purché tali relazioni siano sempre improntate a **legalità e trasparenza**;
- è incoraggiato il **dialogo costruttivo con le associazioni territoriali e le istituzioni locali**, volto a promuovere lo sviluppo del territorio, la crescita sostenibile e il benessere collettivo;
- qualsiasi attività di rappresentanza di interessi deve avvenire nel rispetto dei principi di **correttezza, indipendenza e tracciabilità** delle decisioni.

SEZ. ETI 03	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

3.1 PRINCIPI ETICI RILEVANTI AI FINI DISCIPLINARI:

Ogni violazione delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico potrà essere considerata **illecito disciplinare**.

PRINCIPIO	DESCRIZIONE SINTETICA	VIOLAZIONI DISCIPLINARMENTE RILEVANTI
PROFESSIONALITÀ	Esecuzione diligente, efficiente e responsabile dei compiti	Comportamenti negligenti, ritardi volontari, errori ripetuti non giustificati
LEALTÀ	Comportamento leale verso l'azienda	Dolo, inganni, uso scorretto delle informazioni aziendali
ONESTÀ	Rispetto delle norme, del Modello 231 e delle leggi	Atti dolosi, frodi, falsificazioni, dissimulazione di errori, corruzione

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

LEGALITÀ	Conformità a norme, leggi e regolamenti	Qualsiasi condotta illecita, anche tentata
CORRETTEZZA E TRASPARENZA	Nessun vantaggio personale, chiarezza nei rapporti	Favoritismi, corruzione, raccomandazioni indebite
RISERVATEZZA	Protezione di informazioni aziendali sensibili	Diffusione non autorizzata di dati, violazione GDPR
RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	Rispetto dell'ambiente, sicurezza, comunità	Violazioni ambientali, mancato rispetto norme sicurezza
CONFLITTO DI INTERESSI	Comunicazione obbligatoria di conflitti	Omissioni intenzionali, abuso della posizione
SENSO DI APPARTENENZA	Riconoscimento e supporto ai valori aziendali	Comportamenti divisivi, disfattismo attivo
RISPETTO RECIPROCO	Relazioni rispettose e collaborative	Offese, atteggiamenti discriminatori, molestie

3.2 SANZIONABILITÀ DELLE VIOLAZIONI AL CODICE ETICO

Le violazioni ai principi etici saranno punite in base alla gravità del fatto, all'intenzionalità, alla reiterazione e alle conseguenze sul piano organizzativo e reputazionale, secondo quanto previsto:

- Dal **CCNL Commercio (CNEL H011)** (provvedimenti disciplinari),
- Dal CCNL Trasporto (CNEL I100)
- dal **D.Lgs. 231/2001**,
- dal **Modello Organizzativo aziendale**.

3.3 OBBLIGHI SPECIFICI

Trasparenza e Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori devono mantenere una condotta trasparente nelle relazioni interne ed esterne all'azienda.
È fatto **divieto** di:

- instaurare rapporti economici impropri con terzi (clienti, fornitori, consulenti);
- accettare **omaggi di valore** o benefici non simbolici;

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- **omissione** nella comunicazione di possibili **situazioni di conflitto di interessi**;
- agire sotto **condizionamenti** esterni contrari agli interessi dell'organizzazione.

Ogni rapporto professionale deve essere improntato a **lealtà**, **indipendenza** e **chiarezza**, nel rispetto dei principi di **onestà** e **legalità** previsti dal Codice Etico.

Comunicazione interna e gerarchica

Ogni dipendente è tenuto a:

- condividere le informazioni rilevanti con i propri responsabili o colleghi diretti;
- gestire incomprensioni o problematiche attraverso i canali gerarchici preposti;
- contribuire al **clima collaborativo** evitando atteggiamenti ostruzionistici o disfattisti.

Adempimento degli impegni e affidabilità

Il personale si impegna a **portare a termine i compiti assunti**, in modo responsabile, senza assumere incarichi che sa di non poter svolgere.
La **coerenza tra parola e azione** è parte integrante della **professionalità aziendale**.

Cortesia, rispetto e decoro

Il comportamento in ogni ambito lavorativo (interno o esterno) deve essere ispirato a **gentilezza**, **educazione** e **rispetto reciproco**, promuovendo:

- un linguaggio adeguato;
- relazioni collaborative;
- rispetto della diversità, evitando ogni forma di **discriminazione**, **volgarità** o **violenza verbale**.

Puntualità

La puntualità è obbligo contrattuale e principio etico. Eventuali ritardi devono essere tempestivamente comunicati.
Il **ritardo sistematico** o l'**assenza ingiustificata** possono costituire illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dal CCNL applicato.

Riservatezza e gestione delle informazioni

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

È fatto **divieto** di:

- divulgare a terzi non autorizzati informazioni aziendali riservate;
- discutere pubblicamente (in luoghi aperti o con soggetti esterni) di situazioni o problemi interni;
- trattare dati personali senza rispetto del **Regolamento UE 679/2016 (GDPR)**;
- usare le informazioni in modo improprio, per interessi personali o di terzi.

Professionalità e qualità dell'operato

Ogni lavoratore deve:

- possedere adeguate competenze per il ruolo ricoperto;
- operare nel rispetto degli **standard aziendali** e delle esigenze del cliente;
- contribuire al miglioramento continuo dei servizi.

Relazioni interpersonali e ambiente lavorativo

Il collaboratore ha il dovere di:

- comprendere e gestire con maturità le dinamiche relazionali;
- **mantenere un clima sereno, cortese e costruttivo** con colleghi, clienti e fornitori;
- evitare conflitti, maldicenze o atteggiamenti divisivi.

Fedeltà aziendale e rispetto delle risorse

Ogni collaboratore si impegna a:

- promuovere e rispettare le politiche aziendali;
- **preservare l'immagine dell'organizzazione** e tutelarne la reputazione;
- utilizzare le risorse aziendali in modo oculato, evitando sprechi o danneggiamenti;
- comunicare comportamenti lesivi verso il patrimonio dell'azienda.

Cura della postazione di lavoro e strumenti aziendali

Ogni lavoratore è responsabile:

- dell'**ordine, pulizia e conservazione della propria postazione**;

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- del corretto uso dei dispositivi informatici, attenendosi alle politiche aziendali (vedi sezione "Sicurezza informatica");
- di non installare software non autorizzati;
- di non copiare, duplicare o trasferire dati senza **autorizzazione espressa**.

Uso responsabile di Internet e posta elettronica aziendale

È **vietato**:

- utilizzare Internet o e-mail aziendale per finalità personali durante l'orario di lavoro;
- visitare siti non coerenti con l'attività lavorativa (es. politica, pornografia, gioco d'azzardo);
- inviare messaggi offensivi o discriminatori;
- registrarsi a siti o newsletter estranei all'attività aziendale.
-

Uso corretto dei cellulari aziendali

I telefoni cellulari aziendali:

- devono essere utilizzati con discrezione e prevalentemente per attività professionali;
- vanno tenuti in modalità silenziosa durante riunioni o incontri ufficiali;
- l'uso personale deve essere limitato ai soli casi di necessità.

Automezzi aziendali e privati

L'uso del veicolo aziendale è:

- **personale e non cedibile**, salvo autorizzazione;
- subordinato al rispetto del **Codice della Strada**;
- da effettuarsi con diligenza: pulizia, manutenzione ordinaria, efficienza del mezzo.

Eventuali multe, sanzioni o danni derivanti da uso improprio sono a carico del conducente.

Lo stesso principio vale anche per l'uso di veicoli privati per motivi di servizio.

- Queste disposizioni costituiscono parte integrante degli **obblighi comportamentali** aziendali e la loro violazione, se grave o reiterata, potrà comportare l'applicazione delle sanzioni previste dall' **Dal CCNL Commercio (CNEL H011) (provvedimenti disciplinari), Dal CCNL Trasporto (CNEL I100)** e dal **Sistema Disciplinare ex D.Lgs. 231/2001**.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

SEZ. ETI 04	CRITERI DI CONDOTTA

4.0 INTRODUZIONE

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli **atteggiamenti** ed i **comportamenti** da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ad i valori a cui si ispira il presente documento

Tutti i destinatari del presente Codice Etico (indentificato nel Capitolo 0 del presente documento) devono osservare una **condotta corretta e trasparente** nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale

Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato sulla disponibilità degli organi sociali e delle autorità di vigilanza

4.1 RELAZIONI CON IL PERSONALE

Le relazioni tra l'azienda e il proprio personale rappresentano uno degli ambiti più delicati e strategici del sistema aziendale di prevenzione dei reati. Pertanto, tali rapporti devono essere improntati a criteri di **legalità**, **correttezza**, **trasparenza**, **pari opportunità** e **rispetto della persona**, in conformità con i principi generali del **Codice Etico** e con quanto stabilito dalle **Procedure del Sistema di Gestione 231**.

Selezione del personale

La fase di selezione è gestita in maniera **trasparente, imparziale e documentata**. Le candidature vengono valutate in base alla **corrispondenza tra i requisiti richiesti e le competenze** professionali e personali del candidato, nel pieno rispetto della dignità, della privacy e dei principi di non discriminazione (età, sesso, origine, credo, orientamento sessuale, ecc.).

L'azienda si impegna ad adottare **criteri oggettivi** e a evitare qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo o ingerenza impropria. Le preferenze eventualmente espresse dal **CdA** sono documentate e motivate in conformità a criteri etici e organizzativi, e nel rispetto dei vincoli normativi.

Costituzione del rapporto di lavoro

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Il rapporto di lavoro viene instaurato **esclusivamente tramite contratti regolari**, conformi alla normativa vigente e al CCNL di riferimento, sia in caso di assunzione diretta che per collaborazioni professionali o tirocini.

È fatto espresso **divieto** di ricorrere a forme di lavoro irregolare o "in nero". L'azienda si impegna a garantire ai propri lavoratori un trattamento conforme ai principi di legalità e dignità del lavoro, anche in termini di **contributi, assicurazioni, diritti sindacali e sicurezza**.

Integrità e tutela della persona

Ogni fase del rapporto lavorativo (selezione, inserimento, sviluppo e gestione) è gestita nel rispetto dell'integrità fisica, psicologica e morale della persona.

L'accesso a posizioni, ruoli e responsabilità avviene esclusivamente in base alle **competenze dimostrate**, alle **attitudini personali** e ai **risultati raggiunti**, favorendo un ambiente meritocratico ed equo. Particolare attenzione è riservata a:

- garantire la **parità di trattamento**;
- evitare discriminazioni e molestie di qualsiasi tipo (in conformità all'**Art. 82 CCNL**);
- promuovere **forme di flessibilità organizzativa** compatibili con le esigenze familiari (es. maternità/paternità, assistenza ai figli).

Valorizzazione e formazione delle risorse

La valorizzazione delle risorse umane costituisce un **principio cardine della politica aziendale**. L'azienda garantisce:

- **formazione istituzionale** per i neoassunti, finalizzata a fornire conoscenze base sul funzionamento dell'azienda, sugli obblighi normativi (sicurezza, privacy, codice etico, D.Lgs. 231);
- **formazione ricorrente e specialistica**, rivolta a tutti i dipendenti, con focus specifici su:
    - salute e sicurezza sul lavoro;
    - aggiornamenti tecnici e professionali;
    - prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001;
    - codice etico e cultura della legalità.

Il piano formativo è costruito per **mantenere e accrescere il valore delle competenze interne**, assicurando l'adeguatezza e l'efficacia dei ruoli organizzativi.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

4.2 SICUREZZA E SALUTE

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

L'azienda opera, inoltre, al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

L'azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. L'organizzazione si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione

L'azienda, inoltre, si impegna a garantire:

- La valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza
- La programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro
- L'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico
- Il rispetto dei principi ergonomici dell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di erogazione del servizio, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- La riduzione dei rischi alla fonte
- La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure è meno pericoloso
- La limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio
- L'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro
- La priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali
- Il controllo sanitario dei lavoratori
- L'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e spostamento ove possibile ad altra mansione
- L'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i proposti, il RLS e di tutto il personale
- Le istruzioni adeguate ai lavoratori
- La partecipazione e la consultazione dei lavoratori e del RLS
- La programmazione delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi
- Le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato
- L'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza
- La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi fabbricanti
- Le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale

4.3 TUTELA DELLA PRIVACY

L'azienda riconosce il **diritto alla protezione dei dati personali** quale diritto fondamentale della persona, da garantire e tutelare in ogni fase del rapporto di lavoro, fin dalla fase di selezione e candidatura. In tal senso, il trattamento dei dati personali del personale dipendente, dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto operante all'interno dell'organizzazione è svolto nel rispetto dei **principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati**, così come previsti dalla normativa vigente.

In particolare, l'azienda si attiene alle disposizioni del **Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 – GDPR** e del **D.Lgs. 196/2003**, nella sua versione aggiornata, adottando misure organizzative e tecniche adeguate a garantire un trattamento conforme alla legge e proporzionato rispetto alle finalità perseguite.

Ad ogni interessato viene fornita, in maniera chiara e trasparente, un'apposita **informativa sulla privacy**, che descrive:

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- le finalità e le modalità con cui i dati vengono trattati (es. per fini amministrativi, previdenziali, assicurativi, sanitari o per obblighi contrattuali);
- la base giuridica su cui si fonda il trattamento;
- i soggetti interni o esterni a cui i dati potrebbero essere comunicati (es. enti previdenziali, istituti assicurativi, consulenti);
- la durata della conservazione dei dati;
- i diritti dell'interessato (accesso, rettifica, cancellazione, opposizione, limitazione) e le modalità con cui possono essere esercitati.

Quando richiesto dalla legge, viene richiesto **esplicito consenso** da parte dell'interessato, in particolare per eventuali trattamenti di dati particolari o sensibili. L'azienda esclude ogni forma di trattamento illecito, non pertinente o invasivo rispetto alla sfera personale del lavoratore. Non è ammessa alcuna indagine su **opinioni politiche, religiose, abitudini personali, orientamenti o altri aspetti estranei all'attività lavorativa**, fatta eccezione per le sole informazioni strettamente necessarie e previste dalla normativa vigente.

Anche i **sistemi informatici** e i mezzi telematici aziendali sono configurati in modo da garantire la **protezione dei dati** e la **riservatezza delle informazioni**, con accessi profilati, logiche di sicurezza, password, backup e policy di utilizzo controllato. Ogni accesso o trattamento improprio sarà soggetto a sanzione disciplinare, ai sensi del **Codice Disciplinare** e del **Modello 231**, nonché, nei casi più gravi, a responsabilità civile o penale.

Infine, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a **mantenere la massima riservatezza** sulle informazioni trattate, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto dell'obbligo fiduciario e del principio di correttezza professionale.

4.4 TUTELA DELL'AMBIENTE

L'impegno dell'organizzazione nella tutela dell'ambiente non si esaurisce nel mero rispetto formale della normativa vigente, ma rappresenta un valore essenziale e fondante dell'agire aziendale. La sostenibilità ambientale è infatti considerata parte integrante della responsabilità sociale dell'impresa e del suo modello etico.

L'organizzazione si impegna attivamente ad adottare comportamenti volti a **prevenire, contenere e ridurre** ogni possibile impatto negativo sull'ambiente, sia nella gestione quotidiana delle attività che nella pianificazione strategica.

Il rispetto delle **leggi nazionali, regionali e comunitarie in materia ambientale**, incluse le disposizioni autorizzative specifiche, è considerato **obbligo inderogabile** per tutto il personale, i collaboratori e i soggetti che operano in nome e per conto dell'organizzazione.

L'azienda adotta inoltre misure interne di controllo, prevenzione e sensibilizzazione, al fine di:

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- evitare la produzione incontrollata di rifiuti e garantire il corretto smaltimento;
- prevenire lo sversamento di sostanze inquinanti nel suolo, sottosuolo o acque;
- promuovere la riduzione del consumo di risorse energetiche, idriche e materie prime;
- sensibilizzare costantemente i dipendenti e collaboratori all'adozione di **comportamenti responsabili**, anche attraverso attività informative e formative mirate.

Ogni funzione aziendale coinvolta nella gestione ambientale è tenuta a operare nel rispetto delle **procedure interne**, delle **misure di monitoraggio** e delle **istruzioni operative**, contribuendo attivamente al mantenimento di uno **standard elevato di tutela ambientale**.

Vengono inoltre promosse iniziative volte alla **cultura della sostenibilità**, al fine di consolidare un orientamento condiviso che riconosca la protezione dell'ambiente come un valore aziendale strategico e non negoziabile.

Il sistema di gestione integrato aziendale prevede specifiche **responsabilità di controllo e sorveglianza** su aspetti ambientali, in conformità alle norme UNI EN ISO applicabili, laddove presenti, e alle linee guida previste nel Modello Organizzativo 231, Parte Speciale "Reati Ambientali".

Eventuali violazioni in materia ambientale, anche potenziali, devono essere **immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza**, che potrà attivare le verifiche opportune. Comportamenti negligenti o omissivi, tali da compromettere la conformità ambientale, possono costituire **infrazioni disciplinari** e, nei casi previsti, generare responsabilità ai sensi del **D.Lgs. 231/2001**, art. 25-undecies.

4.5 DOVERI DEL PERSONALE

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure del sistema di gestione 231

- Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto da Codice Etico assicurando le prestazioni richieste

4.6 DELEGHE E RESPONSABILITÀ

Vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori

Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

4.7 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE VERSO IL CODICE ETICO

Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- Curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità
- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori
- Adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa
- Riferire tempestivamente alla Direzione Generale o ad eventuale delegato ovvero all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio

4.8 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI VERSO IL CODICE ETICO E LE DOCUMENTAZIONI PRODOTTE DALL'AZIENDA

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale con le modalità previste dal sistema interno.

La Direzione Generale adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, etc., per mezzo di test anonimi, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di

- Astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- Rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV e/o delegato come responsabile per la gestione del modello di prevenzione per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento
- Riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico
- Collaborare con l'organizzazione in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere

4.9 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che l'azienda acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti, partner, dipendenti, etc.,).

Le persone che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con l'azienda, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

4.10 INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI

Il personale aziendale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Senza la debita autorizzazione, le persone non posso chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

4.11 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo documentandone con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni personale deve:

- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati
- Evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale
- Custodire adeguatamente le risorse ad egli affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'azienda

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è invece tenuto espressamente a:

- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- Astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine stessa dell'azienda
- Astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali

4.12 RELAZIONI CON I CLIENTI

Le relazioni con i clienti costituiscono un elemento centrale della reputazione e della sostenibilità aziendale. Per questo motivo, ogni rapporto commerciale o professionale deve essere gestito nel pieno rispetto dei **principi di correttezza, trasparenza, affidabilità e legalità**, che caratterizzano l'identità etica dell'organizzazione.
Tutto il personale coinvolto, a qualunque livello, è tenuto a garantire una **comunicazione chiara, accurata e tempestiva**, evitando promesse ingannevoli, omissioni rilevanti o pratiche fuorvianti.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Le offerte, i contratti, le attività di preventivazione e fatturazione devono riflettere in modo fedele le caratteristiche del servizio erogato e le condizioni pattuite, nel rispetto delle normative vigenti e delle **procedure aziendali** applicabili.

È fatto espresso divieto di:

- adottare comportamenti elusivi o che possano generare **confusione** o **sfiducia** da parte del cliente;
- esercitare pressioni indebite o assumere atteggiamenti intimidatori o sleali;
- offrire vantaggi indebiti per acquisire commesse o favoritismi.
- L'azienda riconosce il cliente come **portatore di interessi legittimi**, ai quali va garantito il massimo impegno in termini di:
- **qualità del servizio**;
- **rispetto dei tempi e delle condizioni contrattuali**;
- **gestione corretta dei reclami** e delle eventuali contestazioni.

In linea con quanto previsto dal **Modello di Organizzazione 231**, ogni dipendente deve **segnalare all'Organismo di Vigilanza** eventuali anomalie, comportamenti irregolari o conflitti d'interesse riscontrati nell'ambito della relazione con i clienti. Il personale deve inoltre evitare di instaurare rapporti con soggetti che abbiano evidenti indizi di attività illecite o che rientrino in blacklist o liste di interdizione pubblica.
La **tutela del cliente** implica anche il rispetto della sua **privacy**, dei dati forniti e della riservatezza commerciale, in conformità al **Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)** e alle specifiche **procedure aziendali** di trattamento dei dati.

Per le modalità operative, i comportamenti attesi e le responsabilità organizzative, si rimanda alle relative **procedure del sistema di gestione aziendale**, che definiscono nel dettaglio le azioni da compiere in ciascuna fase del ciclo di vita del rapporto con il cliente.

4.13 IMPARZIALITÀ

L'azienda si impegna ad offrire i propri prodotti e servizi senza alcuna discriminazione tra i clienti privati o potenzialmente titolari di dote con particolare attenzione a questi ultimi

4.14 CONTRATTI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI

I contratti e le comunicazioni ai clienti da parte dell'azienda devono essere sempre:

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- Chiari e semplici, formulati con il linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori
- Conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- Completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente

4.15 STILE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE VERSO I CLIENTI

Lo stile di comportamento delle persone dell'azienda nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

4.16 TRATTAMENTI DEI DATI

L'organizzazione garantisce che il trattamento dei dati personali sia effettuato nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati, in particolare il Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003, come integrato e modificato.

Ogni trattamento avviene in modo lecito, corretto e trasparente, ed è limitato alle finalità dichiarate nell'informativa resa agli interessati. Tale informativa specifica le finalità e modalità del trattamento, l'ambito di comunicazione dei dati e i diritti esercitabili dall'interessato, tra cui il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione.

Nei casi previsti dalla legge, viene richiesto il **consenso esplicito** degli interessati. È fatto espresso divieto di raccogliere o trattare dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità dichiarate, così come di effettuare indagini su gusti, preferenze personali o orientamenti di qualsiasi tipo.

Tutto il personale aziendale è tenuto a garantire la **massima riservatezza** nel trattamento dei dati, sia nelle relazioni esterne che nei confronti di altri soggetti interni non autorizzati. Lo stesso obbligo si estende all'uso degli strumenti informatici e telematici utilizzati per la gestione dei dati personali.

4.17 RAPPORTI CON I FORNITORI

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

L'organizzazione considera i fornitori parte integrante della catena del valore e gestisce i rapporti con loro secondo criteri di correttezza, trasparenza e imparzialità. La selezione dei fornitori, così come l'affidamento degli incarichi, avviene nel rispetto delle procedure interne e si basa su criteri oggettivi di qualità, competenza, affidabilità, conformità normativa e sostenibilità.

Non è ammessa alcuna forma di favoritismo o assegnazione discrezionale non giustificata da ragioni tecniche o economiche documentabili. In ogni fase della collaborazione, il personale aziendale deve evitare situazioni di conflitto di interessi e astenersi dall'accettare omaggi, benefici o promesse di vantaggi che possano anche solo apparire come tentativi di influenza sulle decisioni.

È fatto obbligo di formalizzare gli accordi in forma scritta e di verificare che i fornitori si impegnino al rispetto delle leggi vigenti, dei diritti dei lavoratori, delle norme ambientali e dei principi etici richiamati dal Modello 231.

Eventuali anomalie nei rapporti con i fornitori, irregolarità nella documentazione o comportamenti non conformi devono essere tempestivamente segnalati secondo quanto previsto dalle procedure aziendali o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Per le modalità operative, si rimanda alle apposite procedure del sistema di gestione aziendale.

4.18 SCELTA DEL FORNITORE

I processi di acquisto sono importanti:

- Alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'azienda
- Alla concessione delle pari opportunità ai fornitori
- Alla lealtà
- Alla imparzialità

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio della sua effettiva disponibilità nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività

Quale ulteriore criterio di selezione è l'esclusione di fornitori che hanno in corso procedimenti penali per appalti o altro a carattere mafioso

4.19 INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'azienda.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

4.20 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni – intese come ogni soggetto pubblico nazionale o locale, autorità amministrativa, ente concessionario, organismo di vigilanza, ente erogatore di fondi pubblici o rappresentante del potere pubblico – devono essere improntati ai principi di **legalità, correttezza, trasparenza, integrità e tracciabilità**.

Tutte le interlocuzioni con soggetti pubblici devono essere gestite **esclusivamente da personale espressamente autorizzato**, nel rispetto delle deleghe e dei poteri aziendali, evitando qualsiasi comportamento che possa anche solo apparire come finalizzato ad influenzare indebitamente le decisioni dell'Amministrazione.

È vietato offrire, promettere o ricevere denaro, beni o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenere vantaggi indebiti per sé o per l'organizzazione. Sono altresì vietati comportamenti collusivi o l'uso di documentazione falsa o mendace in occasione di procedure pubbliche, finanziamenti, autorizzazioni, appalti o bandi.

L'azienda si impegna a garantire la **massima tracciabilità documentale** di ogni rapporto con la PA e a custodire con diligenza la relativa documentazione, anche ai fini della vigilanza e prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, tra cui corruzione, concussione, abuso d'ufficio, indebita percezione di contributi pubblici, frode in pubbliche forniture.

Ogni anomalia, irregolarità o semplice sospetto di comportamento non conforme deve essere **segnalata senza indugio** secondo le modalità previste dal sistema di segnalazione interna o direttamente all'**Organismo di Vigilanza**.

Per l'attuazione concreta delle misure preventive e per le istruzioni operative, si rinvia alle **Procedure del Sistema di Gestione 231**, in particolare quelle relative ai rapporti istituzionali, all'ottenimento di concessioni, autorizzazioni o finanziamenti pubblici.

4.20.1 CORRETTEZZA E LEALTÀ

L'azienda intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente,

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

sono informati ai principi generali di correttezza e lealtà in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

4.20.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Nessuna persona dell'azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda.

In tal senso si considera come regalo una "normale pratica commerciale o di cortesia" del valore inferiore ad € 100,00.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dal CdA o dalla Direzione Generale previa comunicazione all'OdV documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

Qualora una persona dell'azienda, invece, riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente il CdA o il soggetto cui sia tenuto a riferire per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative.

4.21 RELAZIONI ESTERNE

Le relazioni esterne dell'organizzazione rappresentano uno strumento fondamentale per la tutela e la valorizzazione della reputazione aziendale, nonché per il consolidamento di rapporti fiduciari con la collettività, i media, le associazioni di categoria, le istituzioni e ogni altro stakeholder esterno.

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Tali rapporti devono essere **gestiti con correttezza, trasparenza, professionalità e coerenza con i valori aziendali**, nel pieno rispetto della normativa vigente e degli standard etici previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Ogni comunicazione verso l'esterno deve essere autorizzata e allineata agli obiettivi e alle politiche dell'azienda. Le dichiarazioni pubbliche, la diffusione di informazioni, l'interazione con i media, la partecipazione a eventi pubblici o a iniziative istituzionali devono essere gestite esclusivamente da figure competenti e autorizzate, secondo quanto previsto dagli organigrammi e dalle deleghe aziendali.

È fatto espresso divieto di divulgare informazioni non verificate, riservate o suscettibili di danneggiare l'immagine dell'azienda, così come è vietato intrattenere rapporti informali o opachi con soggetti esterni che possano compromettere l'integrità dell'organizzazione.

Ogni relazione esterna, sia essa commerciale, istituzionale o sociale, deve promuovere comportamenti improntati a **rispetto reciproco, ascolto attivo, tutela del patrimonio reputazionale e conformità normativa**.

Per le modalità di comportamento e le responsabilità operative, si rimanda alle specifiche **procedure del sistema di gestione**, in particolare quelle dedicate alla comunicazione esterna, al marketing, alle relazioni istituzionali e alla gestione dell'identità aziendale.

4.22 EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE ETICO

Chiunque agendo in nome e per conto dell'azienda entri in contatto con soggetti terzi con cui l'organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con la stessa tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- Informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico
- Esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività
- Adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Direzione Generale o i delegati e l'OdV.

4.23 CONFLITTO DI INTERESSI

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia.

Tutti i destinatari del Codice Etico dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'azienda al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con l'azienda a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente comunicata al CdA competente ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività dell'azienda, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto dandone tempestiva comunicazione all'OdV al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

4.24 PRATICHE CONCORRENZIALI

Per l'azienda è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale

L'azienda è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia ed a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. In particolare:

- Si impegna a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che vengono affidate tramite espresse convenzioni con gli enti pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica
- Compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza
- Si impegna a fornire informazioni corrette circa la propria attività sia all'interno che all'esterno o fronte di legittime richieste
- Assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

4.25 REGALI E BENEFICI

L'organizzazione vieta rigorosamente qualsiasi forma di offerta, promessa, accettazione o richiesta di regali, benefici o utilità che possano, anche solo in apparenza, compromettere l'autonomia, l'imparzialità o la correttezza dei comportamenti aziendali, sia nei rapporti con soggetti pubblici che privati. Nessun dipendente, collaboratore, consulente o soggetto agisca in nome e per conto dell'azienda può offrire o ricevere, direttamente o indirettamente, omaggi, denaro, vantaggi o altre utilità che vadano oltre le normali pratiche di cortesia o che siano finalizzate a influenzare decisioni o ottenere trattamenti di favore. Sono ammesse unicamente forme di cortesia commerciale di **modico valore**, purché non compromettano l'integrità, la trasparenza e la reputazione dell'azienda, e siano sempre documentate e tracciabili. Qualsiasi regalo, invito o beneficio ricevuto o offerto, anche se non richiesto, che non rispetti tali criteri deve essere **rifiutato e tempestivamente segnalato** al proprio responsabile gerarchico o all'**Organismo di Vigilanza**. Particolare attenzione deve essere posta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dove ogni forma di omaggio, favore o facilitazione può configurare una violazione della legge penale. In tali casi, è fatto assoluto divieto di qualsiasi comportamento non conforme, anche se motivato da usanze locali o da prassi consolidate. Per ogni dubbio interpretativo o comportamento borderline, si raccomanda di consultare preventivamente le **procedure aziendali** e, se del caso, l'Organismo di Vigilanza o il Responsabile Legale.

SEZ. ETI 05	MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

5.1 PRINCIPI ORGANIZZATIVI

L'azienda assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul **criterio di separazione** tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate.

L'azienda vincola coloro che svolgono la **funzione di revisione** alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni.

Ogni **operazione** e/o attività deve essere **lecita**, **autorizzata**, **coerente**, **documentata**, **verificabile**, in conformità al **principio di tracciabilità** ed alle **procedure aziendali** secondo i criteri di **prudenza** e a **tutela** degli **interessi aziendali.**

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di **verità**, **accuratezza**, **completezza** e **trasparenza** del dato registrato.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad **astenersi** da qualsiasi **comportamento**, **attivo o omissivo**, che violi direttamente o indirettamente i **principi normativi e/o le procedure interne** che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a **conservare e rendere disponibile**, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- L'accurata registrazione contabile
- L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti
- L'agevole ricostruzione formale e cronologica
- La verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale.

L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

5.3 CONTROLLI E VERIFICHE

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

5.4 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di amministrazione
- Direzione Generale
- Coordinatori
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- Comunicare alla Direzione Generale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico
- Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle ed, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate

5.4.2 SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O DI SOSPETTE VIOLAZIONI

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso

5.4.3 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori

Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Modello 231 adottato dall'azienda.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- Per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'OdV stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento

- Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico

5.5 INCARICO DA PUBBLICO SERVIZIO

L'azienda, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti:

- Rispetto dei principi di imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione
- Non accettazione di benefici, denaro ed utilità
- Non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi
- Evitare conflitti di interesse dei propri incaricati

5.6 RISERVATEZZA

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte

L'azienda pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato

5.7 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione

5.8 PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. 231 del 8 Giugno 2001
Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse

5.9 SISTEMA DELLE DELEGHE

A parte i soggetti già qualificati (Direzione Generale), l'azienda si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

SEZ. ETI 06	DISPOSIZIONI FINALI

6.1 CONFLITTI CON IL CODICE ETICO

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

6.2 ITER DI APPROVAZIONE E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal CdA aziendale alla seguente data.

Data di approvazione Codice Etico: 29/12/2025 e aggiornamento 09/03/2026

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal CdA previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA *CONSULTINGSV* E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it

- L’OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni
- Il CdA esamina le proposte dell’OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate

LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DELL'ELABORATO APPARTIENE ESCLUSIVAMENTE ALLA ***CONSULTINGSV*** E PERTANTO IL CLIENTE POTRÀ USARE LO STESSO SOLO NELL'AMBITO DELLA PROPRIA AZIENDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDALE.

Via Nazionale n. 332 – 97015 Modica (RG) | Tel. 0932 1917170 | Tel. 0932 1917218
info@consultingsv.it | consultingsvsrls@pec.it | P.IVA 0169016880
codice SDI: KRRH6B9 | www.consultingsv.it