



WamBlee

DEA

Procedura Aziendale per l'Adozione e il Rispetto del Codice Etico

Author : Daniele Banfi
Under the direction of -
03/2025

Department : Direction
Doc. Reference : DEA
Issue : 1

Pagina intenzionalmente bianca

Indice

1 Premessa.....	5
2 Obiettivi.....	5
3 Ambito di Applicazione.....	5
4 Principi Fondamentali del Codice Etico.....	5
4.1 Integrità e Onestà.....	5
4.2 Rispetto delle Leggi e Regolamenti.....	5
4.3 Rispetto dei Diritti Umani.....	6
4.4 Conflitti di Interesse.....	6
4.5 Trasparenza e Comunicazione.....	6
4.6 Responsabilità Sociale e Ambientale.....	6
5 Adozione e Implementazione del Codice Etico.....	6
5.1 Approvazione e Comunicazione.....	6
5.2 Formazione.....	6
5.3 Responsabilità dell'Adozione.....	6
6 Monitoraggio e Controllo.....	7
6.1 Verifica del Rispetto.....	7
6.2 Indagini.....	7
6.3 Azioni correttive.....	7
7 Misure Disciplinari.....	7
8 Modifiche e Aggiornamenti.....	7
9 Conclusioni.....	7
10 Contatti per Segnalazioni.....	8

Pagina intenzionalmente bianca

1 Premessa

Il presente Codice Etico stabilisce i principi e le linee guida a cui tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'azienda devono attenersi. Esso si fonda su valori di **integrità, trasparenza, rispetto reciproco e responsabilità**. La finalità è promuovere una cultura aziendale basata su comportamenti etici e conformi alle leggi, favorendo un ambiente di lavoro positivo e di fiducia.

2 Obiettivi

- Promuovere e diffondere la cultura dell'etica aziendale.
- Definire i comportamenti attesi da dipendenti, dirigenti, collaboratori e partner esterni.
- Garantire la trasparenza nelle operazioni aziendali.
- Prevenire comportamenti illeciti o non etici, come conflitti di interesse, corruzione, discriminazioni, ecc.
- Creare un ambiente di lavoro rispettoso e sicuro.

3 Ambito di Applicazione

Il Codice Etico si applica a tutti i soggetti che operano all'interno dell'azienda, inclusi:

- **Dipendenti** (a tutti i livelli)
- **Direttori e Responsabili di Area**
- **Collaboratori esterni, consulenti e fornitori**
- **Partner commerciali e clienti**

Tutti i soggetti coinvolti devono rispettare le linee guida stabilite nel Codice Etico.

4 Principi Fondamentali del Codice Etico

4.1 Integrità e Onestà

- a) Ogni operazione e attività aziendale deve essere condotta in modo trasparente, onesto e conforme alle leggi e regolamenti vigenti.
- b) Non sono tollerati comportamenti che possano compromettere l'integrità dell'azienda o la fiducia dei clienti, dei fornitori e della comunità.

4.2 Rispetto delle Leggi e Regolamenti

- a) L'azienda si impegna a rispettare tutte le leggi, normative e regolamenti applicabili, a livello locale, nazionale e internazionale. Ogni dipendente e collaboratore deve adempiere agli obblighi legali nelle proprie attività professionali.

4.3 Rispetto dei Diritti Umani

- a) L'azienda rispetta i diritti fondamentali della persona, evitando qualsiasi forma di discriminazione basata su sesso, razza, etnia, religione, orientamento sessuale o altro.
- b) L'ambiente di lavoro deve essere inclusivo, sicuro e privo di molestie o discriminazioni.

4.4 Conflitti di Interesse

- a) Ogni dipendente e collaboratore deve evitare situazioni in cui i propri interessi personali possano entrare in conflitto con quelli dell'azienda. Qualora si verifichi una situazione di conflitto di interesse, è necessario dichiararlo tempestivamente al proprio superiore o al Responsabile Etico.

4.5 Trasparenza e Comunicazione

- a) L'azienda promuove la trasparenza in tutte le sue attività, compresa la comunicazione interna e esterna. I comportamenti, le scelte aziendali e le operazioni devono essere chiari e facilmente comprensibili.

4.6 Responsabilità Sociale e Ambientale

- a) L'azienda si impegna a operare in modo responsabile nei confronti della comunità e dell'ambiente, adottando pratiche sostenibili e rispettose dell'ambiente.

5 Adozione e Implementazione del Codice Etico

5.1 Approvazione e Comunicazione

- Il Codice Etico viene approvato dal **Consiglio di Amministrazione** o da una figura equivalente, e comunicato a tutti i dipendenti e collaboratori al momento dell'assunzione o del rinnovo del contratto.
- Deve essere messo a disposizione di tutti i soggetti interessati (sia interni che esterni all'azienda), tramite pubblicazione su intranet, sito web aziendale o altre modalità accessibili.

5.2 Formazione

- L'azienda organizza **sessioni di formazione annuali** sul Codice Etico, che devono essere obbligatorie per tutti i dipendenti e collaboratori.
- La formazione include esempi pratici e analisi di casi aziendali per garantire che il Codice venga compreso e applicato correttamente.

5.3 Responsabilità dell'Adozione

- **Il Responsabile Etico o il Responsabile Compliance** (in capo alla Dirigenza) sarà incaricato di garantire l'adozione, la diffusione e il rispetto del Codice Etico all'interno dell'organizzazione.

6 Monitoraggio e Controllo

6.1 Verifica del Rispetto

L'azienda effettua **verifiche periodiche** per monitorare il rispetto del Codice Etico, mediante controlli interni o audit esterni, se necessari.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a segnalare eventuali violazioni del Codice, utilizzando canali sicuri e anonimi, se desiderato.

6.2 Indagini

In caso di presunta violazione del Codice Etico, viene avviata una **completa indagine interna** per accertare i fatti.

Se la violazione è confermata, si adottano le **misure disciplinari** appropriate, che possono variare dall'ammonizione al licenziamento, a seconda della gravità dell'infrazione.

6.3 Azioni correttive

Se vengono individuate aree di miglioramento nel rispetto del Codice, l'azienda intraprenderà azioni correttive, che possono includere la modifica delle procedure aziendali, l'introduzione di nuovi controlli o una maggiore formazione del personale.

7 Misure Disciplinari

In caso di violazione del Codice Etico, l'azienda adotta misure disciplinari che possono includere:

- Avvertimenti verbali o scritti
- **Sospensione temporanea o licenziamento**
- **Interruzione di rapporti contrattuali** con fornitori, partner o collaboratori esterni.

L'entità delle sanzioni dipende dalla gravità della violazione e dal danno arrecato all'azienda.

8 Modifiche e Aggiornamenti

Il Codice Etico viene **rivisto periodicamente**, almeno ogni due anni, per tener conto di eventuali cambiamenti normativi, tecnologici o organizzativi. Ogni modifica sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e comunicata tempestivamente a tutti i soggetti interessati.

9 Conclusioni

Il Codice Etico rappresenta uno strumento fondamentale per garantire il rispetto dei valori aziendali e per tutelare la reputazione e la fiducia di tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali. Ogni membro dell'organizzazione ha la responsabilità di aderire a questi principi e di promuovere una cultura aziendale etica e trasparente.

10 Contatti per Segnalazioni

Per segnalare violazioni o comportamenti non etici, è possibile inviare in forma anonima qualsiasi segnalazione tramite il modulo sul sito internet:

Canale di segnalazione anonimo: Dal sito aziendale ; Menu→Politica aziendale->Segnalazioni