



# Polis Consulting

*la sicurezza al centro del nostro lavoro*

## IL CODICE ETICO

### INDICE

<b>1. Premessa</b>	p. 2
<b>2. I destinatari del Codice Etico</b>	p. 3
<b>3. I Principi etici generali di comportamento</b>	p. 3
<i>3.1 L'organo di vertice</i>	p.4
<i>3.2 I dipendenti</i>	p. 5
<i>3.3 I collaboratori, i fornitori, i partner e i consulenti esterni</i>	p. 5
<i>3.4 La gestione di eventuali situazioni di conflitto di interesse</i>	p. 5
<b>4. Principi di condotta nella gestione degli strumenti     e delle attrezzature aziendali</b>	p. 6
<b>5. I rapporti con le Autorità, le istituzioni e la Pubblica     Amministrazione</b>	p. 6
<b>6. Omaggi, regalie, donazioni e sponsorizzazioni</b>	p. 7
<b>7. Le Linee Guida di attuazione del Codice Etico</b>	p. 8

## 1. PREMESSA.

La Polis Consulting S.r.l. si prefigge di rispettare compiutamente le leggi ed i regolamenti vigenti, in relazione allo svolgimento della propria attività. Con l'adozione del presente Codice Etico, la Società si pone, altresì, l'obiettivo di orientare i comportamenti di tutti i suoi componenti ed in particolare dagli organi di vertice ai collaboratori a vario titolo della medesima, in tutte le sedi legali e operative, in osservanza dei valori etici nella gestione degli affari, attraverso l'adozione delle migliori tecniche e procedure di *corporate governance*.

La Società ritiene che il rigoroso rispetto dei predetti principi normativi, unitamente a quelli etici e morali sia da considerarsi una *conditio sine qua non* per l'affidabilità della medesima verso l'intero contesto esterno in cui essa si trova ad operare. A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, rappresentando un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, sia con riferimento ai rapporti endosocietari che con riferimento ai rapporti con soggetti esterni.

L'importanza del Codice Etico è, peraltro, resa sempre più evidente dalle indicazioni di cui al d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni, nel cui ambito si pone in rilievo la centralità del presente documento in una funzione integrativa, di supporto e di complemento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di scongiurare la commissione dei reati presupposto. La Società si impegna alla diffusione del Codice Etico mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, tramite il proprio sito *web*, tramite l'affissione nei locali della Società e la distribuzione a tutti i soggetti destinatari.

## **2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO.**

Il presente Codice Etico si applica all'Amministratore unico, al Procuratore speciale, ai dipendenti e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto della Società.

La Società richiede il rispetto del Codice anche ai soggetti terzi (*partner*, clienti, fornitori, professionisti, consulenti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali instaura rapporti o relazioni d'affari.

## **3. I PRINCIPI ETICI GENERALI DI COMPORTAMENTO.**

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a perseguire quei principi comportamentali, normativi ed etici che possono riassumersi in:

- osservanza di leggi e regolamenti vigenti che disciplinano le materie rilevanti nell'ambito delle attività svolte;
- azione in ossequio ai principi morali di onestà, lealtà e affidabilità, ancorando a quest'ultimi anche le relazioni con dipendenti e collaboratori esterni;
- promozione di pari opportunità di valorizzazione professionale per tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società;
- garanzia di sicurezza sul posto di lavoro, di salute del lavoratore e di protezione dell'ambiente;
- accertamento che i terzi, nei rapporti della Società, siano consci della presenza, delle prescrizioni e che adempiano secondo i principi contenuti nel Codice Etico;

- promozione dell'accettazione, valorizzazione e attuazione del presente Codice Etico da parte dell'Amministratore unico, del Procuratore, dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori e dei *partner* a qualsiasi titolo.

***Nei seguenti paragrafi si andranno ad indicare analiticamente i principi applicabili nell'ordine a: organo di vertice, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner e consulenti esterni.***

### **3.1 L'organo di vertice.**

La Società Polis Consulting S.r.l. sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle idee e all'innovazione, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori. Gli organi dirigenti, nella persona dell'Amministratore Unico e del Procuratore speciale, si impegnano a svolgere la loro attività nel pieno rispetto dei principi di non discriminazione e di salvaguardia dell'integrità fisica, psicologica e morale di tutti i soggetti, interni od esterni alla Società, con i quali si trovano in contatto a qualsiasi titolo nello svolgimento dell'attività sociale. Parimenti, la Società persegue un criterio meritocratico orientato al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguenziale rifiuto di forme di favoreggiamenti.

### **3.2 I dipendenti.**

I dipendenti della Società, nell'esercizio delle loro attività e delle funzioni, devono osservare i principi di trasparenza, correttezza e lealtà finalizzati al

conseguimento degli obiettivi aziendali. Nello specifico, si richiede che questi eseguano i propri incarichi con diligenza ed efficienza, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed evitando di svolgere attività che possano, anche soltanto potenzialmente, essere in conflitto di interesse con la Società.

### **3.3 I collaboratori, i fornitori, i *partner* e i consulenti esterni.**

Tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società sono tenuti al rispetto, nei limiti del loro incarico, del dettato del presente Codice Etico, nonché a svolgere la loro attività con correttezza, lealtà e buona fede, nel rispetto dell'accordo stipulato con la Società. L'inosservanza di dette disposizioni darà luogo ad un grave inadempimento dei doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, i quali costituiscono motivo di lesione del rapporto fiduciario tra le parti ed, eventualmente, motivo di risoluzione del contratto.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, o possa concretizzare situazioni di conflitti di interesse.

### **3.4 La gestione di eventuali situazioni di conflitti di interesse.**

La Società richiede che l'Amministratore unico e tutti i dipendenti, nell'espletamento delle proprie funzioni, non incorrano in situazioni di conflitto di interessi. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o, comunque, in grado di pregiudicare la capacità dei soggetti richiamati ad assumere decisioni nell'interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata all'Amministratore unico e all'Organismo di

Vigilanza. La ricorrenza, in capo ad uno dei soggetti sopraindicati, di una tale situazione determina l'obbligo di astensione dal compimento di atti connessi o relativi ad essa.

#### **4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI.**

I beni materiali della Società (da intendersi come telefoni, *pc*, *tablet*, *hardware* e *software*, accessi alla rete e alla posta elettronica, strumenti e attrezzature aziendali diverse) devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia e dei principi sanciti nel Codice Etico e, unicamente, come strumenti di *support* all'attività lavorativa svolta per conto della Società. Pertanto, è vietato servirsi dei beni aziendali per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge, con il Codice Etico o con gli obiettivi aziendali.

#### **5. I RAPPORTI CON LE AUTORITÀ, LE ISTITUZIONI E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.**

La Società si impegna a dare piena attuazione alle regole dettate dalle Autorità, ai fini del rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività.

Nei rapporti con le istituzioni regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali la Società si impegna a instaurare canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori facenti parte delle istituzioni e, a garantire tale flusso informativo, attraverso un'attività periodica e costante di *report*.

Le frequenti relazioni della Polis Consulting S.r.l. con organi e soggetti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio,

impongono che i rapporti siano improntati sul massimo rispetto dei principi di lealtà, trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili. Nel massimo rispetto dei ruoli e delle funzioni, la Società si impegna a non porre in essere tramite i suoi organi, collaboratori e consulenti, comportamenti in grado di esercitare pressioni e influenze, dirette o indirette, su funzionari o dipendenti delle Istituzioni o delle Pubbliche Amministrazioni. È vietato il contatto con la Pubblica Amministrazione da parte dei soggetti non autorizzati o delegati da specifiche disposizioni societarie.

## **6. OMAGGI, REGALIE, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI.**

Nei rapporti con clienti, fornitori e consulenti, la Polis Consulting S.r.l. vieta di ricevere/offrire regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità), tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, salvo i casi in cui si tratti di doni tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore. Nella stessa ottica, atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite e rientranti in un *budget* economico prestabilito.

Per quanto concerne le sponsorizzazioni, la Società supporta iniziative e eventi sociali, a favore di fondazioni, istituzioni e organizzazioni con le quali condivide visione e principi fondamentali. Le sponsorizzazioni e le liberalità sono debitamente autorizzate e sono identificate univocamente le parti interessate, i quantitativi economici coinvolti e le motivazioni sottostanti la stipula e l'erogazione. I trasferimenti di danari o di altre utilità economiche vengono

eseguiti tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.

## **7. LE LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.**

Il presente Codice Etico, anche in conformità a quanto stabilito dal d.lgs. 231/2001, vieta ogni comportamento che possa compromettere la Società Polis Consulting S.r.l..

La Società, in prima persona, si impegna a far sì che le prescrizioni e il contenuto del presente documento sia diffuso e conosciuto ai propri organi, dipendenti, collaboratori, consulenti, partner e fornitori, riservandosi di applicare sanzioni in caso di violazione.

I dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Società, per qualsiasi chiarimento, possono riferirsi all'Amministratore unico e, ove fosse necessario, all'Organismo di Vigilanza della Società, sia per ottenere chiarimenti in merito al contenuto del Codice, sia per denunciarne la violazione, rivolgendosi ai seguenti indirizzi:

- [amministrazione@polisconsulting.it](mailto:amministrazione@polisconsulting.it);
- [organismo.vigilanza@polisconsulting.it](mailto:organismo.vigilanza@polisconsulting.it).