



Codice Etico e Comportamentale

ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001

Rev.	Motivo	Data
0	Prima emissione	27 maggio 2015

Arnaldo de Vitis

Amministratore Unico De.Tra. Sud

Sommario

Premessa	3
1. Principi Generali.....	4
1.1. Destinatari ed ambiti di applicazione del codice etico.....	4
1.2. Principi generali ed obblighi dei destinatari	4
1.3. Strutture di riferimento, attuazione e controllo.....	7
1.4. Valore contrattuale del Codice Etico.....	8
2. Rapporti con terzi.....	8
2.1. Principi di riferimento.....	8
2.2. Rapporto con i clienti.....	9
2.3. Rapporti con fornitori ed appaltatori.....	9
2.4. Rapporti con le istituzioni Pubbliche.....	10
2.5. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacati	12
2.6. Rapporti con i mass media	12
3. Trasparenza della contabilità	12
4. Procedure operative	13
4.1. Principi di riferimento.....	13
4.2. Reati societari	13
5. Politiche del personale, salute, sicurezza e ambiente.....	14
5.1. Risorse umane.....	14
5.2. Selezione del personale	14
5.3. Costituzione del rapporto di lavoro	14
5.4. Gestione del personale	15
5.5. Molestie sul posto di lavoro	15
5.6. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	16
5.7. Fumo.....	16
5.8. Salute, sicurezza e ambiente	16
6. Riservatezza	16
6.1. Principi di riferimento.....	16
6.2. Obblighi dei destinatari	17
7. Modalità di attuazione e controlli.....	17
7.1. Principi di riferimento.....	17
7.2. Organismo di Vigilanza	17

7.3.	Disponibilità del Codice Etico	18
7.4.	Comunicazione delle violazioni	18
7.5.	Sistema sanzionatorio.....	18
7.6.	Modifiche e integrazioni.....	19

Premessa

Il codice etico è stato redatto al fine di esplicitare e rendere chiari e visibili a tutti i valori di riferimento su cui si basa l'operato di De.Tra. Sud. Tali principi sono rafforzati e riaffermati dall'adozione del Modello Organizzativo, elaborato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tale documento si rivolge a tutto l'organico di de.tra.sud: organo amministrativo, dipendenti e collaboratori e si propone di definire le regole di comportamento e le linee guida da osservare nell'espletamento delle attività aziendali e nei rapporti con terzi.

Il rispetto del codice etico è parte integrante degli obblighi contrattuali di tutti i collaboratori e i soggetti terzi. In presenza di confermate violazioni del codice si avvierà la procedura di verifica ed, eventualmente, di sanzione.

Come dettato dal decreto 231 è stato istituito un organismo di vigilanza che fa capo direttamente all'amministratore unico e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è stato affidato il compito di vigilare sull'osservanza del presente codice.

L'OdV ha anche il compito di aggiornare il codice e ricevere le segnalazioni di violazione per poi verificare e, eventualmente, confermarne la veridicità.

Il presente codice è caricato online sul sito aziendale.

La de.tra.sud si impegna a divulgarne il contenuto ai propri collaboratori e di informare i soggetti terzi che entreranno in rapporti con l'azienda.

Lo scrupoloso rispetto del codice da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori è condizione imprescindibile, sia per non incorrere nelle pesanti sanzioni previste dal decreto 231 sia per garantire un corretto funzionamento dell'azienda, una costante crescita della sua affidabilità e una sempre maggior soddisfazione del cliente.

1. Principi Generali

1.1. Destinatari ed ambiti di applicazione del codice etico

Le norme del codice di applicano ai dipendenti, amministratori e dirigenti dell'azienda, a tutti coloro che, temporaneamente o stabilmente, instaurano un qualsiasi tipo di rapporto o relazione di collaborazione con de.tra.sud od operano nell'interesse o in nome dell'azienda.

1.2. Principi generali ed obblighi dei destinatari

I valori a cui si ispira de.tra.sud nel suo operare quotidiano sono:

- **Responsabilità**: è un concetto fondamentale per il raggiungimento del massimo livello di comportamento etico, esso implica che nello svolgimento del proprio incarico o mansione ogni azione sia ispirata alla legittimità formale e sostanziale nel rispetto della legge e dei regolamenti interni.
- **Lealtà**: implica il dover costantemente perseguire l'interesse della società e mai interessi personali o di terzi. Implica il rispetto della parola data e la buona fede nella stipulazione di ogni tipo di contratto e/o decisione presa.
- **Imparzialità**: implica il rispetto dei diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale e garantendo, in qualsiasi ambito, eguali opportunità. de.tra.sud ripudia ogni discriminazione in base alla razza, stato di salute, nazionalità, religione, preferenza politica, sesso, età e orientamento sessuale.
- **Onestà**: implica che, nell'ambito della propria mansione, siano tutti tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il seguente codice e i regolamenti interni. Non sono contemplati casi o situazioni in cui il perseguimento dell'interesse di de.tra.sud giustifichi comportamenti non onesti.
- **Correttezza**: implica il rispetto di ogni persona in termini che trascendono la mera legislatura o il contratto di lavoro ma che toccano aspetti come le opportunità, della privacy e del decoro. Sono da evitare le situazioni che possono generare conflitto di interessi o discriminazione tra la Società e coloro che prestano servizio nell'interesse della stessa.
- **Integrità**: implica che venga garantita l'integrità fisica e morale di tutti i dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e conformi alle normative di legge.
- **Trasparenza**: implica l'impegno comune a fornire le dovute informazioni, tramite la produzione di adeguata documentazione, sia all'interno che all'esterno della Società in modo chiaro, frequente e completo facendo uso di una comunicazione verbale e scritta di facile e immediata comprensione e previa verifica della loro veridicità. Implica, inoltre, l'adozione di un sistema amministrativo contabile affidabile nel rappresentare lo stato patrimoniale della Società.

- **Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane:** implicano che i comportamenti e gli atteggiamenti tra i dipendenti, indipendentemente dalla fascia di inquadramento, e tra i dipendenti e de.tra.sud siano mirati ad agevolare la miglior prestazione possibile di ciascun/ciascuna collega al fine di accrescere le qualità professionali individuali per contribuire al miglioramento globale.
- **Efficienza:** implica che venga perseguito, da parte di ciascuno, la miglior performance in termini di qualità e convenienza dei servizi. Implica la puntualità nell’adempimento de propri doveri e obblighi e ricerca di economicità ottimale nell’espletamento della propria prestazione e nei servizi resi.
- **Rispetto dei fondamentali diritti dei lavoratori:** de.tra.sud opera in conformità con i principi sanciti dall’Organizzazione internazionale del lavoro e promuove il rispetto dei diritti umani oltre a rispettarne rigorosamente l’osservanza. de.tra.sud ripudia il lavoro forzato od obbligatoria e pone particolare attenzione ai requisiti minimi di età imposti dalla legge. Il lavoro minorile è vietato. I rapporti con i lavoratori sono regolati dai termini contenuti nei rispettivi CCNL.
- **Salvaguardia ambientale:** de.tra.sud al fine di attuare una politica ecologicamente e socialmente sostenibile della propria attività si impegna ad utilizzare nel tempo mezzi e automezzi con un impatto ambientale sempre minore e a investire nello sviluppo tecnologico. de.tra.sud si impegna ad un uso responsabile delle risorse: rinnovabili e non. Inoltre si impegna a promuovere tale politica tra i propri collaboratori o con chiunque intrattenga rapporti.

I destinatari del codice etico sono, senza eccezione alcuna:

- Componenti dell’organo amministrativo e dirigenziale;
- Dipendenti;
- Qualsiasi soggetto pubblico o privato che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura a qualsiasi titolo/livello rapporti e/o relazioni con de.tra.sud od opera nel suo interesse.

Questo gruppo di persone rappresentano, appunto, i “destinatari” delle norme del Codice Etico. Essi dovranno, oltre dover osservare il mero rispetto della normativa vigente, adeguare il proprio comportamento e le proprie azioni a quanto espresso nel codice etico e comportamentale. Qualsiasi sia la mansione essa dovrà essere svolta con impegno e rigore professionale.

L’operato dei destinatari deve essere verificabile in ogni momento e ciascuno di essi deve mostrarsi collaborativo alla verifica.

L’organo amministrativo, rappresentato dall’amministratore unico, deve agire nella piena condivisione dei valori espressi nel Codice Etico.

Ciascun componente dell'organico di de.tra.sud si impegna a mantenere la più rigorosa riservatezza interna ed esterna sulla documentazione di cui, per qualsiasi motivo, sono venuti a conoscenza.

I destinatari sono inoltre tenuti ad assumere comportamenti, anche nella vita privata, che in nessun modo possano nuocere alla Società sia in termini economici che di immagine.

I destinatari hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti che violino le norme del Codice ed esigerne il rispetto;
- Rivolgersi ai propri superiori o alle opportune funzioni aziendali in caso di necessità di chiarimenti sulla modalità di applicazione delle norme stesse;
- Riferire prontamente ai superiori o alle funzioni deputate qualsiasi notizia di violazione delle norme, anche in forma anonima;
- Fornire piena collaborazione alle operazioni di controllo e verifica.

Qualora un destinatario venga a conoscenza di comportamenti contrari alle norme del codice deve riferire tempestivamente al suo diretto superiore o, nel caso esse riguardino il superiore stesso, all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni ricevute vanno verificate prontamente, garantendo l'anonimato del segnalante.

de.tra.sud si riserva il diritto di sanzionare la mancata osservanza del dovere di informazione, i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere sempre improntati sulla correttezza, sulla lealtà, sulla collaborazione e il reciproco rispetto.

I dipendenti de.tra.sud devono astenersi dallo svolgere attività di qualsiasi tipo in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi al Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi dell'art. 2014 del Codice Civile.

I destinatari devono evitare situazioni che possono condurre, anche potenzialmente, a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni in maniera imparziale.

Ciascun destinatario è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice, in special modo quelle attinenti al suo ruolo/mansione ed è compito dell'amministrazione provvedere alla sua diffusione capillare all'interno della società.

Nel particolare i destinatari sono obbligati a prendere atto e ad osservare in maniera rigorosa i seguenti comportamenti:

- E' categoricamente vietato elargire o ricevere doni di qualunque tipo che possano anche solo essere interpretati come eccedenti la norma di cortesia o che comunque possano venir interpretati come volti ad acquisire trattamenti di favore per se o per la Società nella conduzione della sua attività;

- Sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, condotte fuorilegge o che evadano i regolamenti interni e quanto previsto dal Codice.

Le condotte sopraelencate verranno punite indipendentemente se sono state messe realmente in pratica oppure solamente tentate da parte dei destinatari del Codice.

Il destinatario non può condurre indagini per proprio conto ma deve tempestivamente ai propri superiori la notizia o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

Ciascuno dei responsabili di settore è obbligato a:

- Rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i propri collaboratori e promuovere l'osservanza delle norme del Codice;
- Operare in modo tale che i destinatari comprendano che il rispetto del Codice costituisce parte integrante della qualità della prestazione fornita;
- Adottare misure correttive immediate, quando la situazione lo richiede;
- Adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

1.3. Strutture di riferimento, attuazione e controllo

de.trasud, nel pieno rispetto, della normativa vigente, si adopera per:

- Promuovere la conoscenza e la diffusione del Codice Etico all'interno e all'esterno della Società;
- Promuovere, con il contributo delle funzioni aziendali competenti, l'emanazione di procedure operative atte ad assicurare una corretta e concreta attuazione dei principi di comportamento richiamati nel presente Codice;
- Vigilare sull'effettiva osservanza del Codice da parte dei destinatari e, eventualmente, verificare e sanzionare i comportamenti non conformi ai suoi principi.

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice è affidato ad un organo apposito chiamato "Organismo di Vigilanza" (abbreviato da adesso in avanti come OdV) nominato dall'amministratore unico, come previsto da Decreto 231 esso è dotato di poteri di autonoma iniziativa e controllo, in ogni situazione.

L'OdV opera secondo i principi di imparzialità, onestà, professionalità e lealtà e suggerisce eventuali aggiornamenti e/o correzioni da apportare al Codice, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dai destinatari del Codice stessi.

Al fine di aumentare l'efficacia del Codice, è fatto obbligo a ciascun destinatario di segnalare all'OdV, in forma scritta e tempestivamente, ogni comportamento posto in essere in violazione ai

reati di cui al D.Lgs. 231/01, da chiunque operi a qualunque titolo per conto o in nome di de.tra.sud.

E' prioritaria premura di de.tra.sud preservare l'anonimato del segnalante, salvo per le situazioni previste dalla normativa vigente, garantendo il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi o discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo a causa della segnalazione all'OdV della violazione dei contenuti del Codice.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a offrire piena collaborazione all'OdV nello svolgimento delle proprie attività, al fine di consentire e facilitare la raccolta delle informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in rigorosa conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio applicato in azienda.

1.4. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme enunciate nel Codice Etico deve essere considerata parte integrante delle obbligazioni contrattuali sottoscritte al momento dell'assunzione da parte dei dipendenti e di coloro che abbiano sottoscritto rapporti di qualunque genere con l'azienda.

La violazione delle norme contenute nel Codice lede il rapporto basato sulla fiducia instauratosi fra azienda e lavoratore e può portare a provvedimenti disciplinari, legali o penali.

Nei casi più gravi o recidivi la violazione può portare alla risoluzione del contratto di lavoro.

2. Rapporti con terzi

2.1. Principi di riferimento

de.tra.sud nei suoi rapporti con parti terze si ispira ai principi di legalità, correttezza, lealtà e trasparenza.

Tutto l'organico e i collaboratori esterni, le cui azioni possano, in qualsiasi modo, essere riferibili all'azienda stessa, devono seguire scrupolosamente le norme comportamentali di correttezza enunciate nel Codice negli affari di interesse della de.tra.sud e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o indirette attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, è vietata.

de.tra.sud riconosce e rispetta il diritto dei destinatari a partecipare a investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori della realtà aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e

che non intacchino gli interessi della de.tra.sud, rispettando gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori dell'azienda.

In ogni caso, i destinatari del Codice sono tenuti ad evitare situazioni ed attività che possono manifestare conflitto di interessi o interferire con la loro capacità di assumere, in modo totalmente imparziale, di prendere decisioni nel modo migliore nell'interesse di de.tra.sud e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Qualsiasi situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al diretto superiore o all'OdV.

Non è consentito, in nessun caso, di corrispondere od offrire pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nel solo caso in cui di modico valore o, in ogni caso, tali da non compromettere, anche solo potenzialmente, l'integrità o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere oggettivamente interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in maniera impropria.

Spese di questo genere vanno sempre effettuate previa autorizzazione dell'amministratore unico e documentate in maniera esauriente.

I destinatari che ricevono doni/regali oggettivamente non ascrivibili a normali relazioni di cortesia devono tempestivamente informare l'Organismo di Vigilanza o il loro diretto superiore.

Il compenso da corrispondere deve essere sempre commisurato al tipo di prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non possono essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dal firmatario, né in un paese diverso da quello delle parti in esecuzione del contratto.

2.2. Rapporto con i clienti

de.tra.sud, nell'ambito della gestione del rapporto con i propri clienti, si impegna a favorirne la piena soddisfazione rispettando rigorosamente la normativa vigente e le procedure interne:

In particolare, fatto obbligo ai destinatari del presente Codice, di:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi erogati in modo che il cliente possa assumere decisioni nella piena consapevolezza di ciò che è in grado di offrire de.tra.sud.

2.3. Rapporti con fornitori ed appaltatori

Nella gestione degli appalti, dell'approvvigionamento, e in genere di forniture di beni e/o servizi de.tra.sud impone ai destinatari del Codice di:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezioni criteri oggettivi per la scelta finale seguendo modalità dichiarate e trasparenti, nel pieno rispetto della normativa e delle consuetudini aziendali.
- Mantenere un dialogo franco e aperto con fornitori e appaltatori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Chiunque riceva richieste di benefici di qualsiasi natura, esplicite o implicite, da soggetti terzi dovrà tempestivamente:

- Interrompere i rapporti con essi;
- Informare formalmente il proprio diretto superiore, l'amministratore unico e/o l'Organismo di Vigilanza;

La gravità di tali azioni è notevolmente aumentata se sono compiute a vantaggio della de.tra.sud o nel suo interesse.

Le azioni sotto elencate non vanno, in nessun caso, poste in essere:

- Evitare anche solo di valutare o prendere in considerazione opportunità che possano avvantaggiare dipendenti o l'amministratore a titolo personale;
- Offrire o, in alcun modo, fornire omaggi;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possono compromettere l'integrità o la reputazione della Società;

E' severamente vietato indurre qualcuno in errore con l'uso di raggiri o artifici fuorvianti per procurare alla Società un illecito vantaggio o profitto con altrui danno. Costituisce un'aggravante se il soggetto indotto a sbagliare è un Pubblico Ufficiale o un ente pubblico in genere.

Il profitto ingiusto non è necessariamente costituito da denaro sotto forma di contributo o finanziamento bensì anche da concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' vietato l'uso di fondi pubblici concessi per un uso diverso, anche se in minima parte, da quello previsto in sede di assegnazione.

E' vietato, in qualsiasi modo, alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illecitamente sui dati, sulle informazioni, sui programmi, sui documenti in esso contenuti.

2.4. Rapporti con le istituzioni Pubbliche

Possono intrattenere rapporti, di qualunque tipologia, con enti pubblici esclusivamente i soggetti deputati e preventivamente autorizzati a farlo dall'amministratore unico.

Non è consentito, in alcun modo, offrire o accettare qualsiasi somma, oggetto, servizio, prestazione o favore di valore al fine di ottenere un trattamento più favorevole o avvantaggiato in relazione a qualsiasi rapporto intertenuto con la PA o con determinati soggetti provati con i quali de.tra.sud intrattenga rapporti commerciali.

E' categoricamente vietato utilizzare o presentare documenti mendaci o modificati che attestino fatti o dati non corrispondenti alla realtà, omettendo o modificando informazioni per ottenere vantaggi o benefici nell'interesse di de.tra.sud.

In particolare, considerati i valori e i principi di comportamento ai quali de.tra.sud ispira il suo operare, è fatto divieto di:

- Promettere o effettuare erogazioni al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- Distribuire omaggi o regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o, in ogni caso, volto ad acquisire vantaggio o trattamento di favore nella conduzioni di una qualsiasi attività aziendale;
- Promettere o concedere vantaggi o agevolazioni di qualsiasi natura per influenzare l'imparzialità del giudizio e/o ottenere vantaggio per la Società;
- Avere un comportamento ingannevole nei confronti della PA al fine di indurla in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti dall'azienda;
- Destinare i contributi ottenuti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della PA deve categoricamente e tempestivamente:

- Sospendere ogni rapporto con essi;
- Informare l'amministratore unico;
- Informare formalmente, per iscritto, l'organismo di vigilanza nel caso in cui gli atti di cui sopra coinvolgano l'azienda; siano, cioè, compiuti per ottenere un vantaggio o un beneficio diretto o indiretto.

Le prescrizioni indicati fin qui non devono essere eluse ricorrendo a diverse forme di contribuzioni o aiuti camuffate da incarichi, pubblicità, iniziative o consulenze, abbiano analoghe finalità di quelle vietate nel presente paragrafo.

Con "vantaggi o benefici" si intendono non solo contributi, finanziamenti o erogazioni concesse dallo Stato, dalla PA o dall'Unione Europea ma anche concessioni, autorizzazioni, licenze e atti amministrativi in genere.

E' vietato l'uso di fondi pubblici concessi per un uso diverso, anche se in minima parte, da quello previsto in sede di assegnazione.

E' vietato, in qualsiasi modo, alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illecitamente sui dati, sulle informazioni, sui programmi, sui documenti in esso contenuti.

2.5. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacati

de.tra.sud non eroga contributi, in nessun caso, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali o ai loro rappresentanti fatta eccezioni per quelli dovuti, eventualmente, in base a prescrizioni di legge o pattuizioni specifiche, documentate e registrate esaustivamente.

Ogni coinvolgimento di dipendenti e amministratori de.tra.sud in organizzazione politiche avviene esclusivamente a titolo personale, nel proprio tempo libero e a proprie spese e, in ogni caso, sempre rispettando la normativa in vigore.

de.tra.sud rispetta il diritto dei propri lavoratori di aderire a sindacati di propria scelta così come il diritto alla contrattazione collettiva assicurando che i rappresentanti di tali organizzazioni non siano discriminati sul luogo di lavoro e garantendo la comunicazione con i propri associati.

2.6. Rapporti con i mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere assolutamente veritiera e trasparente, sempre!

La comunicazione verso l'esterno è effettuata in maniera esclusiva dall'amministratore unico o dal personale da egli delegato. Tale delega deve essere scritta e registrata in maniera opportuna.

I destinatari del Codice, quindi, non possono rappresentare l'azienda nel rapporto con i mass media ne, tantomeno, fornire informazioni senza aver avuto apposita autorizzazione dall'amministratore unico.

3. Trasparenza della contabilità

La trasparenza contabile si fonda sui principi di verità, accuratezza, completezza e verificabilità delle informazioni e delle relative registrazioni contabili.

Ogni operazione è adeguatamente documentata in maniera esaustiva e archiviata adeguatamente in modo tale da consentire, in qualsiasi momento:

- Una agevole registrazione contabile;
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità circa l'operazione relativa;
- Una ricostruzione precisa e rapida dell'iter seguito dall'operazione, al fine di minimizzare gli errori, anche a carattere interpretativo.

Ogni operazione contabile deve rispecchiare esattamente quanto riportato sulla documentazione relativa.

I destinatari del Codice che dovessero venir a sapere di atti come: omissioni, falsificazioni, imprecisioni/trascuratezze (volontarie o meno) della contabilità o dei registri contabili sono tenuti a riferirlo formalmente all'Organismo di Vigilanza.

4. Procedure operative

4.1. Principi di riferimento

Con lo scopo preventivo verso comportamenti pregiudizievoli e conseguenti, potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, de.tra.sud prevede una serie di procedure e pratiche operative ispirate al presente Codice comportamentale integrate a seguito di una accurata analisi del contesto e della struttura aziendale volta ad evidenziare i rischi incombenti e minimizzare l'accadimento di illeciti.

Il rispetto di tali procedure garantisce che in ogni operazione, a prescindere dalla sua natura, siano subito identificabili i diversi livelli di responsabilità.

Amministratori, dipendenti, collaboratori e chiunque intrattenga rapporti di qualsiasi natura con de.tra.sud è tenuto al rigoroso rispetto delle pratiche operative e delle procedure aziendali. Queste ultime, infatti, regolano capillarmente ogni operazione o transazione e di ciascuno di esse rendono identificabile con precisa immediatezza la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la corretta registrazione e verificabilità, oltre che sotto il profilo operativo anche sotto quello finanziario.

Ogni operazione dovrà essere supportata da un'opportuna documentazione scritta, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da poter consentire in ogni momento controlli sull'operazione stessa e su chi, in ogni sua fase, l'ha autorizzata, registrata e verificata.

Il rispetto di queste indicazioni ha come effetto quello di promuovere e rafforzare a tutti i livelli societari la cultura del controllo contribuendo al miglioramento globale dell'efficienza.

L'eventuale mancato rispetto delle procedure e delle pratiche operative adottate da de.tra.sud compromette il rapporto fiduciario esistente fra l'azienda stessa e il soggetto che infrange i regolamenti.

4.2. Reati societari

Vi sono specifiche procedure volte a evitare la commissione di questo tipo di illeciti che fanno capo alle seguenti norme comportamentali:

- A tutti i dipendenti e consulenti che, a qualunque titolo, siano coinvolti nella redazione del bilancio aziendale o nella produzione di documentazione inerente la situazione economica dell'azienda è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, compreso omettere o nascondere informazioni in modo da indurre in errore i destinatari dei documenti sopracitati;
- È vietato impedire od ostacolare operazioni di controllo e/o revisione legalmente attribuite ad un ente o all'Odv;
- È vietato diffondere notizie false o porre in essere artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari tali da incidere in modo significativo sull'affidamento che i clienti ripongono nella stabilità patrimoniale di de.tra.sud;
- E' vietato ostacolare, direttamente o indirettamente, le operazioni di controllo di enti statali pubblici o di pubblici ufficiali;
- E' vietato esporre alle suddette autorità dichiarazioni false o distorte o presentare documentazione mendace o modificata senza autorizzazione sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di de.tra.sud, così come è vietato occultare fatti o accadimenti riguardanti la suddetta situazione.

5. Politiche del personale, salute, sicurezza e ambiente

5.1. Risorse umane

de.tra.sud riserva primaria importanza al suo personale in quanto lo ritiene fondamentale per l'esistenza e per il successo aziendale. La dedizione al lavoro e la professionalità sono requisiti imprescindibili e determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

de.tra.sud si impegna quotidianamente per sviluppare le capacità e le competenze di ciascun membro del suo organico al fine di poter offrire al cliente un servizio sempre migliore; a loro volta, i dipendenti, si impegnano a mantenere un clima aziendale basato sul rispetto reciproco.

5.2. Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale da assumere è effettuata basandosi sulla corrispondenza fra i profili dei candidati e la figura ricercata, rispettando rigorosamente le pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente inerenti alla verifica attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni personali del candidato.

5.3. Costituzione del rapporto di lavoro

Tutto il personale de.tra.sud è assunto con regolare contratto di lavoro collettivo nazionale, non è tollerata nessuna forma di lavoro che non sia conforme alla normativa vigente e alle condizioni dettate nei suddetti contratti.

Al momento dell'assunzione, ciascun lavoratore viene informato accuratamente circa:

- Caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere quotidianamente in azienda;
- Circa la normativa vigente, i regolamenti interni, prassi e procedure operative;
- Norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza sul posto di lavoro.

5.4. Gestione del personale

L'accesso ai diversi incarichi è stabilito in stretta correlazione con le attitudini e le abilità dei singoli. Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro sono favorite le flessibilità agevolanti la maternità e la cura dei figli.

Le politiche adottate nella gestione del personale sono rese note a tutto l'organico e sempre disponibili per la consultazione.

de.tra.sud si adopera per garantire la massima valorizzazione professionale per ciascun dipendente al fine di garantirne la crescita personale.

La formazione ricevuta da ciascun membro del personale viene supportata da documentazione formale scritta e archiviata sotto la responsabilità dell'RSPP; garantendo, in ogni momento, la possibilità di verificare la fruizione del servizio di formazione e pianificare successivi percorsi formativi.

E' fatto divieto richiedere al proprio superiori favori personali o qualunque comportamento in genere che, in qualsiasi modo, costituisca violazione del presente codice.

L'adeguato coinvolgimento dei dipendenti viene garantito da de.tra.sud a tutti i livelli.

Ogni membro del personale può, attraverso procedure formalizzate, proporre iniziative e migliorie atte a migliorare il servizio di de.tra.sud al proprio diretto superiore o all'amministratore unico.

5.5. Molestie sul posto di lavoro

de.tra.sud esige che nella gestione dei rapporti, interni o esterni, non venga dato luogo a comportamenti molesti, intendendo come "molestie":

- La creazione volontaria di un clima intimidatorio sul luogo di lavoro, ostile o di isolamento nei confronti di un singolo lavoratori o di piccoli gruppi;
- Interferire senza giusta causa con l'attività lavorativa altrui;
- Ostacolare l'attività lavorativa altrui per motivi di competitività/rivalità;

de.tra.sud si impegna per prevenire e punire severamente il mobbing, le molestie personali di ogni tipo, soprattutto quelle a carattere sessuale.

5.6. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

de.tra.sud esige che ogni suo dipendente contribuisca attivamente al mantenimento di un clima sereno e rispettoso sul luogo di lavoro.

E', quindi, severamente vietato:

- Prestare servizio sotto effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto;
- Consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze della categoria suddetta all'interno dell'azienda.

5.7. Fumo

Fermo restando che, come prevede la normativa vigente, è severamente vietato fumare all'interno dei locali aziendali e, in generale, in tutti gli ambienti ove è apposta la segnaletica di divieto; de.tra.sud ha predisposto un "posto fumo" all'esterno degli uffici ubicato in modo tale da non infastidire in nessun modo i lavoratori non fumatori né direttamente, né indirettamente con il fumo passivo.

5.8. Salute, sicurezza e ambiente

Per quanto concerne la propria attività, de.tra.sud, è impegnata a garantire il benessere della comunità in cui opera non solo perseguendo come obiettivo prioritario la garanzia di salute e sicurezza dei propri lavoratori ma, inoltre, impegnandosi in una politica di tutela ambientale attiva e in continua evoluzione.

La gestione operativa, infatti, fa riferimento a standard tecnologici avanzati per tutelare l'ambiente, salvaguardare le risorse sul proprio territorio e garantire salute e sicurezza ai proprio lavoratori.

6. Riservatezza

6.1. Principi di riferimento

Le attività di de.tra.sud prevedono un flusso di informazione costante di documenti e atti di negoziazione, procedimenti amministrativi e operazioni finanziarie.

Ciascun destinatario è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle specifiche circostanze per ciascuna notizia appresa o ciascun documento ricevuto in ragione della propria posizione lavorativa.

de.tra.sud, inoltre, si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, a terzi e ai propri clienti.

In particolare le informazioni e la documentazione pervenute a de.tra.sud vengono trattate nel più rigoroso rispetto della privacy degli interessati, in osservanza al Decreto Legislativo 196/2003.

Le informazioni, conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai destinatari del Codice durante la propria attività lavorativa appartengono a de.tra.sud e, pertanto, non è consentito divulgarli o utilizzati al di fuori dell'azienda se non previa autorizzazione formalmente emessa dall'amministratore unico.

Ogni divulgazione verso l'esterno di documenti e/o informazioni inerenti de.tra.sud avviene nel rispetto della normativa vigente, del regolamento interno e delle prassi operative, coerentemente con i principi di chiarezza, trasparenza e tempestività.

Vengono considerate "informazioni riservate" anche i piani di lavoro strategici, progetti futuri, dati di andamento della gestione, previsioni di esercizio, situazioni patrimoniali, risultati economici e i dati contabili in genere, strategie operative, investimenti, dati sul personale, liste clienti e fornitori, liste collaboratori e consulenti.

6.2. Obblighi dei destinatari

Fermo restando che, in ogni caso, permane il divieto di divulgare notizie inerenti all'azienda e ai metodi di svolgimento dell'attività di de.tra.sud o di farne uso in modo da poter recare ad essa danno o, comunque, pregiudizio, ogni destinatario del Codice è tenuto ad attenersi scrupolosamente a quanto detto fin ora in tema di riservatezza e, più in generale, a quanto disposto nel presente Codice Etico.

7. Modalità di attuazione e controlli

7.1. Principi di riferimento

Il perseguimento dei principi comportamentali espressi nel presente Codice avviene tramite la profonda comprensione del Modello Organizzativo di cui il Codice stesso è parte integrante.

I Destinatari sono tenuti, infatti, ad applicare quanto disposto nella parte generale e nelle parti speciali del MOG.

7.2. Organismo di Vigilanza

Sarà compito dell'OdV vigilare sull'interpretazione dei principi enunciati nel presente Codice e verificare la loro effettiva ed efficace applicazione nella realtà quotidiana.

L'OdV opera in piena autonomia secondo quanto espresso nelle relative sezione del MOG.

7.3. Disponibilità del Codice Etico

Il Codice Etico, comprese le sue eventuali modifiche e/o integrazioni, è contenuto sul sito internet aziendale; copie cartacee del Codice sono disponibili presso la sede legale della Società.

de.tra.sud nei suoi piani di formazione del personale include attività relative al Codice Etico e al Modello Organizzativo Gestionale e, con adeguati strumenti, garantisce che ogni membro del suo organico sia opportunamente informato sotto tutti gli aspetti necessari per non incorrere in illeciti o comportamenti che vanno contro i principi dettati dal Codice stesso.

7.4. Comunicazione delle violazioni

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti che violano i principi esposti nel seguente Codice, anche solo potenzialmente, è tenuto a comunicarli al proprio diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza. Tali comunicazioni che avranno trattamento rigorosamente riservato possono essere inoltrati tramite posta a:

Oppure attraverso e-mail, all'indirizzo:

de.tra.sud garantisce al segnalante la tutela da ripercussioni di qualsiasi natura.

7.5. Sistema sanzionatorio

E' fatto obbligo ai destinatari del Codice di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il Codice Etico e, più in generale, l'intero Modello Organizzativo.

Il mancato rispetto di tali norme sarà sottoposto a sanzioni proporzionali con la gravità dell'inadempimento e previa contestazione dell'illecito.

Le sanzioni applicabili sono quelle descritte nel contratto collettivo nazionale sottoscritto da ciascun collaboratore.

A questo scopo la Società assume l'obbligo di informare adeguatamente il proprio organico e i propri collaboratori esterni circa le sanzioni previste.

7.6. Modifiche e integrazioni

L'amministratore Unico si riserva il diritto di modificare e/o integrare il presente Codice Etico e di darne tempestiva comunicazione.