



# Codice Etico Di Renzo s.r.l.

Versione n. 1

Data: 21/09/2018

## INDICE

1. PREMESSA .....	2
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	2
3. PRINCIPI GENERALI.....	3
4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL PERSONALE .....	4
4.1 Rapporti con il Personale.....	4
4.2 Confidenzialità .....	4
4.3 Ambiente di lavoro .....	5
4.4 Selezione del Personale .....	5
5. GESTIONE DEI RAPPORTI CON AUTORITÀ E PRIVATI.....	5
6. GESTIONE DEI RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI.....	6
7. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI E TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	7
8. TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ CONTABILI.....	8
9. ANTIRICICLAGGIO, TERRORISMO, CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E ABUSI DI MERCATO.....	9
10. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	10
11. COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	10

## **1. PREMESSA**

Fin dalla propria costituzione, anche in virtù della particolarità del settore in cui opera, Di Renzo s.r.l. (di seguito “Organizzazione”) ritiene elemento indispensabile, sotto il profilo dei rapporti interni ed esterni, agire nell’assoluto rispetto dei principi etici e delle normative vigenti e adoperarsi per raggiungere i più alti standard qualitativi in ogni campo, nel pieno rispetto dei valori umani e di solidi principi.

La molteplicità dei servizi di consulenza offerti, il numero crescente di rapporti commerciali stretti con altre aziende, l’aumento del Personale, richiedono l’impegno finalizzato ad assicurare che le attività dell’Organizzazione vengano svolte nell’osservanza della legge, nel rispetto dei principi di lealtà, attenzione alle persone e liceità nel lavoro e negli affari, nell’onestà e integrità nei rapporti con il Personale, i Clienti, i Fornitori e i Collaboratori.

Il presente Codice Etico ha quindi come obiettivo quello di fornire un riferimento e una guida comportamentale per tutto il Personale dell’Organizzazione, definendo con chiarezza le regole comportamentali, i principi e i valori che l’Organizzazione riconosce, accetta e condivide.

Questo Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/01 adottato dall’Organizzazione (di seguito “Modello 231”).

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

I destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che a vario titolo e con differenti responsabilità costituiscono o collaborano con l’Organizzazione, quali:

- Personale (inclusa la Direzione aziendale);
- Fornitori e Collaboratori.

L’Organizzazione richiede al proprio Personale e a tutti i destinatari di conoscere in ogni sua parte e di rispettare i principi del Codice Etico, intesi come responsabilità assunte personalmente e dall’Organizzazione nei confronti dei propri Clienti.

L’Organizzazione è contraria a comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice Etico e non in linea con la normativa vigente.

Per facilitare la visione del Codice Etico da parte dei destinatari e dei Clienti, l’Organizzazione pubblica il presente documento sul sito web aziendale.

### 3. PRINCIPI GENERALI

L'Organizzazione:

- Agisce nel rispetto della normativa vigente;
- Agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana, e rispetto delle diversità;
- Ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sull'orientamento politico e sul credo religioso.
- Valorizza e tutela il proprio Personale;
- Contribuisce al benessere e alla crescita professionale del Personale e dei Collaboratori;
- Promuove comportamenti etici del proprio Personale, non giustifica comportamenti che contrastino con quelli enunciati nel Codice Etico e si impegna affinché principi etici e leggi vigenti siano rispettate;
- Considera l'osservanza delle norme del Codice Etico parte integrante delle obbligazioni contrattuali del proprio Personale e dei destinatari del Codice Etico;
- Garantisce la riservatezza delle informazioni confidenziali fornitegli dai Clienti e il rispetto della privacy dei Clienti e del proprio Personale, secondo la normativa vigente;
- Opera nell'interesse del Cliente che richiede un determinato servizio, valorizzando gli interessi effettivi del Cliente e gli obiettivi della consulenza, sempre nel rispetto delle normative vigenti;
- Promuove l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri Clienti servizi di consulenza di qualità;
- Agisce secondo diligenza, onestà, correttezza e lealtà, che da sempre qualificano l'operato e il comportamento dell'Organizzazione;
- Si impegna affinché tutte le operazioni contabili e/o transazioni siano legittime, autorizzate, coerenti, congrue, documentate e ogni operazione sia supportata da idonea documentazione, finalizzata alla possibilità di procedere all'effettuazione di controlli;
- Si impegna affinché la predisposizione di qualsiasi documentazione, inclusa quella contabile, sia effettuata con chiarezza e trasparenza, riportando i dati in modo accurato, obiettivo e veritiero;
- Rifiuta qualsiasi comportamento volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge;
- Rifiuta qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi dell'Organizzazione.

## **4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL PERSONALE**

### 4.1 Rapporti con il Personale

L'Organizzazione riconosce la centralità delle risorse umane ed è convinta che il valore principale e primario che la caratterizzi sia il Personale che fa parte dell'Organizzazione stessa.

Ritiene pertanto fondamentale valorizzare le persone, garantire un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale, offrire le stesse opportunità di lavoro, sviluppare un clima lavorativo positivo, investire nello sviluppo delle competenze, predisporre adeguati programmi di aggiornamento e formazione, coinvolgere il Personale nei progetti e nelle scelte aziendali, riconoscere il merito sulla base di risultati raggiunti e creare un ambiente capace di attrarre persone motivate e di talento.

Nel rispetto del proprio Personale, l'Organizzazione ripudia ogni forma di discriminazione e promuove la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Nello svolgimento del lavoro, l'Organizzazione promuove un rapporto all'interno del proprio Personale basato su chiarezza, lealtà, fiducia e rispetto reciproco e su uno scambio di opinioni costruttivo, incoraggiando una cultura della condivisione tra le varie unità all'interno dell'Organizzazione. Pertanto, non accetta che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne venga dato luogo a molestie, alla creazione di ambiente di lavoro intimidatorio o ad una ingiustificata interferenza nel lavoro altrui.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. L'Organizzazione richiede al Personale di impegnarsi ad agire lealmente, nel rispetto degli obblighi assunti con il contratto di lavoro, del presente Codice Etico e del Modello 231.

L'Organizzazione evita situazioni in cui possa manifestarsi un qualsiasi conflitto di interesse e richiede un medesimo comportamento al proprio Personale.

### 4.2 Confidenzialità

L'Organizzazione si impegna affinché qualsiasi informazione confidenziale fornita dai propri Clienti così come eventuali dati personali siano trattati secondo la normativa vigente.

Pertanto esige dal proprio Personale la corretta gestione e secondo normativa vigente di dati confidenziali e personali riguardanti Clienti, Fornitori, Collaboratori e l'Organizzazione stessa.

Le informazioni confidenziali riguardano tutte quelle informazioni non pubbliche che se divulgate potrebbero essere usate da eventuali concorrenti o essere dannose per l'Organizzazione, i suoi Clienti, i suoi Fornitori. Queste includono anche

proprietà intellettuali, marchi, brevetti, copyright, programmazioni di attività, progetti aziendali, database, verbali, dati relative a Clienti o Fornitori ecc.

Le informazioni confidenziali a cui il Personale ha accesso per motivi lavorativi deve essere utilizzato ai fini dell'attività da svolgere, nel rispetto della normativa vigente e dei contratti in essere.

L'Organizzazione condanna l'utilizzo o la distribuzione non autorizzati di tali informazioni e dati.

#### 4.3 Ambiente di lavoro

L'Organizzazione si impegna ad assicurare al proprio Personale ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi vigenti.

Nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, sia nazionale sia comunitaria, l'Organizzazione opera per prevenire gli infortuni e le malattie professionali, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, mirando a introdurre una cultura della sicurezza sul lavoro. A tal fine, ogni decisione viene assunta sulla base dei seguenti principi fondamentali:

- Valutare potenziali rischi e mitigare ogni rischio evidenziato;
- Adeguare il lavoro all'uomo, assicurando idonei posti di lavoro, attrezzature e metodi di lavoro;
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Programmare una adeguata prevenzione, che tenga conto della tecnica, dell'organizzazione del lavoro, delle condizioni di lavoro, delle relazioni sociali e dell'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- Impartire adeguate istruzioni al Personale.

#### 4.4 Selezione del Personale

Nella selezione del Personale, l'Organizzazione pone particolare attenzione alle competenze, al profilo professionale e alle capacità tecniche e pseudo-attitudinali del candidato, che devono rispettare le esigenze aziendali.

### **5. GESTIONE DEI RAPPORTI CON AUTORITÀ E PRIVATI**

L'attività svolta dall'Organizzazione prevende rapporti con le Autorità, necessari per espletare i servizi di consulenza offerti ai propri Clienti.

L'Organizzazione consente solo rapporti con le Autorità che rispecchino il presente Codice Etico e che siano in linea con la normativa vigente, condannando qualsiasi forma di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o indirette nei confronti di qualunque soggetto appartenente alle Autorità.

Nei rapporti con le Autorità, ma anche nel caso di rapporti di lavoro con interlocutori privati, da intrattenersi sempre nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e lealtà, l'Organizzazione non consente che vengano elargite o accettate da parte dei destinatari del presente Codice Etico offerte di denaro, doni, servizi, prestazioni o altre utilità a dirigenti, funzionari, dipendenti o altri soggetti appartenenti alle Autorità o a interlocutori privati o a loro parenti, per ottenere un trattamento più favorevole.

Omaggi o piccoli doni sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In qualsiasi rapporto di lavoro con le Autorità o con interlocutori privati, il Personale non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni.

L'Organizzazione, qualora lo ritenga opportuno, sostiene programmi di Enti Pubblici, Fondazioni e Associazioni al fine di realizzare utilità e benefici per la collettività, sempre nel rispetto delle normative vigenti, dei principi del presente Codice Etico e nel rispetto della normativa contabile e fiscale, con procedure di assoluta trasparenza.

## **6. GESTIONE DEI RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI**

Nelle relazioni con Fornitori e Collaboratori l'Organizzazione opera al fine di stabilire rapporti di cooperazione finalizzati ad uno scambio di competenze e informazione e alla creazione di un valore comune e condiviso verso il Cliente.

La selezione dei Fornitori si basa su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, ma tiene conto anche di principi di pari opportunità, lealtà, imparzialità, correttezza e della permanente contrarietà e opposizione da parte dell'Organizzazione a ogni forma di corruzione.

L'Organizzazione si impegna a non intrattenere rapporti commerciali con società o persone che risultino coinvolte in procedimenti giudiziari noti relativi a reati di criminalità organizzata.

L'Organizzazione richiede pertanto ai propri Fornitori e Collaboratori la conferma di aver preso conoscenza del Codice Etico e di attenersi ai principi contenuti. L'Organizzazione condanna qualsiasi violazione da parte dei Fornitori e dei Collaboratori degli obblighi contrattuali e delle regole riportate nel presente Codice Etico.

L'Organizzazione non permette forme di pagamento illecito a Fornitori e Collaboratori né elargisce o accetta omaggi o benefici ai fini di ottenere o fornire particolari condizioni di favore.

Quanto riportato al precedente paragrafo relativamente alla gestione dei rapporti con Autorità e privati, si applica anche a Collaboratori o Fornitori dell'Organizzazione, ai quali è richiesto di astenersi dalle seguenti azioni:

- Proporre opportunità commerciali che possano avvantaggiare in qualsiasi modo, a titolo personale, dipendenti o funzionari delle Autorità;
- Offrire o fornire, in qualsiasi modo o forma, omaggi, favori, pratiche commerciali o comportamenti non improntati a trasparenza, correttezza e lealtà;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate, che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Quanto riportato al precedente paragrafo relativamente alla confidenzialità delle informazioni e il trattamento dei dati personali secondo normativa vigente, si applica anche ai Fornitori e Collaboratori dell'Organizzazione.

Relativamente ai rapporti tra Personale e Fornitori o Collaboratori, non è permesso al Personale dell'Organizzazione di ricevere alcuna forma di corrispettivo né di subire condizionamenti da parte di terzi estranei all'Organizzazione per l'esecuzione di servizi relativi alla propria attività lavorativa.

Il Personale che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibile a normali relazioni di cortesia (es.: dono natalizio di modico valore) è tenuto a rifiutare tale omaggio, o altra forma di beneficio, e a informare il proprio superiore.

## **7. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI E TUTELA DELLA CONCORRENZA**

L'Organizzazione persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto della normativa a tutela della concorrenza. Il comportamento nei confronti del Cliente è improntato alla disponibilità, al rispetto, alla massima onestà intellettuale e alla cortesia nell'ottica di un'adeguata collaborazione e di elevata professionalità. L'Organizzazione pone particolare attenzione alle esigenze del Cliente e ha come obiettivo la creazione di un rapporto di collaborazione a lungo termine.

Nei rapporti con il Cliente, l'Organizzazione si impegna ad avere una comunicazione improntata sulla chiarezza e sulla trasparenza, fornendo informazioni precise sui servizi offerti e gestendo i dati ricevuti dai Clienti nel rispetto della normativa vigente, della normativa sulla privacy, e della confidenzialità delle informazioni. L'Organizzazione pone particolare attenzione alla confidenzialità dei dati e delle informazioni fornite dai Clienti, includendo specifiche clausole negli accordi stipulati ed esigendo dal proprio Personale di non diffondere informazioni confidenziali e di non utilizzarle per scopi personali.

Inoltre, sulla base dei principi di correttezza e integrità propri dell'Organizzazione, questa si impegna a far sì che la propria indipendenza non venga compromessa né sottoporrà il Cliente a qualsiasi pressione per ottenere l'affidamento dell'incarico.

L'Organizzazione fornisce i propri servizi nel rispetto della legalità e della trasparenza in ogni settore della propria attività. Rifiuta pertanto ogni forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse dell'Organizzazione al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, l'Organizzazione non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari attori del mercato di riferimento o che possano pregiudicare utenti e consumatori in genere. Assicura quindi un comportamento di lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore l'Organizzazione salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale e quelli dei propri Clienti, compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando la proprietà intellettuale altrui. È pertanto contraria la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i Fornitori di software.

## **8. TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ CONTABILI**

L'Organizzazione ha come valore essenziale l'osservanza dei principi di veridicità, correttezza e completezza relativi a documenti economici, patrimoniali o finanziari.

In particolare, l'Organizzazione basa le attività contabili e i relativi documenti su dati precisi, esaurienti e verificabili nel rispetto del principio di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili.

Il sistema amministrativo e di gestione della contabilità dell'Organizzazione garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico-finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità previste dalla normativa vigente.



Ogni operazione consente la riconducibilità ai fatti amministrativi sottostanti, garantendone, nel contempo, la conservazione in appositi archivi cartacei e informatici della documentazione giustificativa.

L'Organizzazione si impegna a mantenere un sistema amministrativo-contabile che sia affidabile e che rappresenti correttamente la gestione interna al fine di prevenire e fronteggiare al meglio eventuali rischi di natura finanziaria ed operativa.

L'Organizzazione nella redazione del bilancio o di altri documenti, si impegna affinché:

- Venga rappresentata la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza, completezza e trasparenza;
- Sia facilitato lo svolgimento qualsiasi attività di controllo o di revisione;
- Vengano predisposti atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- Siano elaborate le singole scritture contabili in conformità alle valutazioni e alle classificazioni delle poste di bilancio disposte dalla normativa civilistica, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento;
- Sia garantita la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni operazione e la possibilità offerta dal sistema informativo contabile di disporre di idonee evidenze di controllo.

L'Organizzazione non consente l'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri né l'esecuzione di pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate.

A tal fine l'Organizzazione richiede al proprio Personale e ai Collaboratori di operare nel rispetto della normativa vigente in materia societaria e del presente Codice Etico.

## **9. ANTIRICICLAGGIO, TERRORISMO, CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E ABUSI DI MERCATO**

L'Organizzazione non accetta che il proprio Personale sia in qualche modo coinvolto in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione. A tal fine promuove e assicura la massima trasparenza nelle transazioni commerciali.

L'Organizzazione riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si ispira lo Stato italiano. Condanna pertanto qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato italiano, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di

denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

L'Organizzazione pone attenzione anche alle disposizioni in materia di abusi di mercato nel rispetto della normativa vigente. Il Personale è tenuto ad agire nei limiti di procure o deleghe loro conferite dall'Organizzazione.

## **10.UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

L'utilizzo di adeguata strumentazione informatica è fondamentale per espletare le attività dell'Organizzazione. L'Organizzazione si impegna affinché la propria strumentazione informatica sia utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne. Pertanto non è consentito al Personale un utilizzo non corretto degli strumenti informatici, dal quale possa derivare l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, l'Organizzazione non consente la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Anche da un punto di vista informatico e telematico, l'Organizzazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali. Tutte le informazioni vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati e sono gestite attraverso i canali istituzionali, garantendo la tutela e la protezione dei dati aziendali trattati, il rispetto del segreto professionale e la salvaguardia delle informazioni riservate.

## **11.COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organizzazione promuove la conoscenza del presente Codice Etico e la comunicazione proattiva da parte del Personale di qualsiasi attività non in linea con i principi e le regole comportamentali del Codice Etico, al fine di garantire una rapida azione e un miglioramento continuo.

Pertanto, nel caso in cui il Personale dell'Organizzazione venga a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con il Modello di 231 o il Codice Etico sono tenuti a informare l'Organismo di Vigilanza (OdV). Tale requisito,

rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del Personale verso l'Organizzazione stessa, e non porta all'applicazione di alcuna sanzione disciplinare. Inoltre, l'Organizzazione e l'OdV si impegnano a garantire la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni.

Eventuali segnalazioni da parte del Personale possono riguardare, per esempio, informazioni circa comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale, comportamenti che causino sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, possibili violazioni dei sistemi di controllo finanziario e della contabilità, omissioni o falsificazioni nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connesse ai reati transnazionali e di criminalità organizzata.

In aggiunta, come ulteriore garanzia di una condotta secondo i principi e le regole del presente Codice Etico, l'OdV si impegna a vigilare sulla comprensione del presente Codice Etico e di effettuare alcuni specifici audit interni periodici per verificare l'attuazione del Modello 231.

Il Personale può rivolgersi all'OdV anche per chiedere informazioni o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico o al Modello 231.