



CODICE ETICO

di

IL SESTANTE ROMAGNA SRL

Documento approvato dal CdA il 31 Maggio 2013
Revisione 1 del 23/05/2019

Il documento sottoscritto in originale è conservato presso gli uffici di IL SESTANTE ROMAGNA SRL.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 1 di 20
	CODICE ETICO		

INDICE:

INTRODUZIONE.....	3
I. PRINCIPI GENERALI	4
II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	5
A) <i>Rapporti con i clienti.....</i>	<i>5</i>
B) <i>Rapporti con i fornitori.....</i>	<i>6</i>
C) <i>Rapporti con i dipendenti.....</i>	<i>7</i>
D) <i>Rapporti con la concorrenza.....</i>	<i>8</i>
E) <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....</i>	<i>8</i>
F) <i>Regali, omaggi e benefici.....</i>	<i>9</i>
III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	10
A) <i>Salute, igiene e sicurezza del lavoro.....</i>	<i>10</i>
B) <i>Tutela dell'ambiente.....</i>	<i>11</i>
IV. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI	11
V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE.....	13
VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI	13
VII. CONDOTTA SOCIETARIA	14
VIII. CONFLITTI DI INTERESSE	14
IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO	15
X. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI	16
XI. SANZIONI	17
XII. DISPOSIZIONI FINALI	19

I riferimenti nel testo a Società, Azienda o IL SESTANTE si intendono fatti a IL SESTANTE ROMAGNA SRL.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 2 di 20
-------------------------	--	------------------------	-------------------

INTRODUZIONE

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità de IL SESTANTE verso i soci, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

IL SESTANTE ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), al fine di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

"Destinatari" del Codice Etico sono coloro che operano per le Società: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell'ambito della sua direzione e vigilanza.

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale delle strutture aziendali e, per il controllo, dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Organismo di Vigilanza").

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 3 di 20
	CODICE ETICO		

I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio dell'ente, ai seguenti principi guida:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali l'ente opera;
- trattare i soci, i clienti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività sociali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 4 di 20
-------------------------	--	------------------------	-------------------

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

I dipendenti e i collaboratori di IL SESTANTE sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza ed equità.

Nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti, i vertici de IL SESTANTE, nonché tutti i soggetti che operano a qualsiasi titolo sotto la direzione e la vigilanza dei vertici della Società, si asterranno da ogni condotta orientata a fare venire meno il personale della controparte ai propri doveri di fedeltà nei confronti delle imprese per cui opera.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

L'ente evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

A) Rapporti con i clienti.

IL SESTANTE orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi forniti.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 5 di 20
	CODICE ETICO		

In linea generale, nei rapporti con la clientela, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale, in particolar modo curando che i servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate alla clientela.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni e comunque conformi alla prassi di mercato tipiche del settore. Le qualità delle condizioni offerte non deve essere influenzata da fattori legati a rapporti di natura personale intercorrenti tra i dipendenti o gli esponenti dei vertici aziendali e la clientela.

B) Rapporti con i fornitori.

Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

IL SESTANTE si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice. La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I fornitori di macchinari ed attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina 6 di 20</i>
-------------------------	--	------------------------	---------------------------

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'ente o rientranti nell'attività della medesima, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

IL SESTANTE si impegna a rispettare eventuali diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati dalla società per l'esercizio delle proprie attività.

C) Rapporti con i dipendenti.

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo di un'impresa. Per questo motivo, IL SESTANTE tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore, nel contesto organizzativo dell'ente.

La Società offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro è improntato alla collaborazione reciproca e a favorire lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina 7 di 20</i>
-------------------------	--	------------------------	---------------------------

I Dipendenti operano secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla Società.

D) Rapporti con la concorrenza.

IL SESTANTE crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica di IL SESTANTE ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per conto dell'ente.

E) Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, l'ente presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, IL SESTANTE eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo ad un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione del principio che precede, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativi, la Società favorirà la pluralità di interlocutori, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora l'ente utilizzi un consulente per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti dell'ente. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 8 di 20
-------------------------	--	------------------------	--------------------------

l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili e, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati stanziati.

Tutte le attività di comunicazione e rendicontazione svolte dalla Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, nonché la compilazione di registri presenze e di ogni altra documentazione relativa a progetti formativi finanziati o a percorsi di formazione aventi valore legale, devono essere svolte rendendo informazioni veritiere e nel rispetto della normativa vigente. IL SESTANTE richiede di rispettare tali obblighi a tutti i soggetti, ivi compresi i docenti, che concorrono alla formazione della documentazione relativa a progetti finanziati.

F) Regali, omaggi e benefici.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore illeciti nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'ente. In particolare, è vietata qualsiasi tipologia di dazione a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, finalizzata a influenzarne l'indipendenza di giudizio.

Eventuali omaggi offerti a terzi devono essere esclusivamente di modico valore, debitamente documentati ed autorizzati dal responsabile di funzione preposto.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali, omaggi o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni per erogazioni di regali, omaggi e benefici non di modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 9 di 20
	CODICE ETICO		

Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che si coordinerà con l'Organo Amministrativo della Società per gli opportuni provvedimenti.

Sono considerati di "modico valore" gli omaggi, i regali e/o i benefici il cui costo – anche stimato – non supera i 100,00 Euro.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute, igiene e sicurezza del lavoro.

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa ed è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

IL SESTANTE valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Ogni decisione dell'ente, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 10 di 20
	CODICE ETICO		

IL SESTANTE programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti. Vigè altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

B) Tutela dell'ambiente.

L'ambiente è un bene primario della comunità che IL SESTANTE vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra esigenze economiche e ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'Ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono, nello svolgimento dell'attività dell'ente, alla piena tutela dell'ambiente. In particolare, presteranno la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia e siano evitati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti. La gestione dei rifiuti dovrà avvenire conformemente alle disposizioni vigenti.

IV. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 11 di 20
	CODICE ETICO		

Il trattamento dei dati e delle informazioni di cui IL SESTANTE viene a conoscenza nello svolgimento delle attività sociali avviene nel pieno rispetto della riservatezza e del Codice di Tutela dei dati personali (“privacy”).

Nel trattamento dei dati e delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità. I soggetti terzi che intervengono nel trattamento sono vincolati alla riservatezza.

Tutti i dati e le informazioni ricevuti dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale sono strettamente riservati e rimangono di proprietà della Società.

Coloro che, in ragione dell’esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a dati ed informazioni riservate riguardanti l’attività della Società, non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l’esecuzione e nell’ambito del proprio ufficio o attività.

E’ in ogni caso raccomandato il riserbo in merito ai dati e alle informazioni, salvo quelli aventi carattere pubblico, concernenti l’ente e l’attività lavorativa o professionale da essa svolta.

La divulgazione di dati e informazioni verso l’esterno deve essere effettuata dalle funzioni competenti nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare, tutti dati e le informazioni trasmessi alla Pubblica Amministrazione devono essere veritieri, corretti, trasparenti e completi, e devono essere prodotti e divulgati secondo le procedure organizzative e i relativi flussi autorizzativi.

L’ente persegue la protezione di tutti i dati e di tutte le informazioni concernenti esperienze tecnico industriali (comprese quelle commerciali e le prove); è pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi tali dati ed informazioni salvo che non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi noti al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 12 di 20
-------------------------	--	------------------------	---------------------------

Non è inoltre consentito ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che IL SESTANTE abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo della Società, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività sociali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy*, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici; è vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'ente.

E' vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla Società.

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 13 di 20
	CODICE ETICO		

necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni.

IL SESTANTE ritiene che la correttezza dei bilanci sia un valore fondamentale e presta, a tutti i livelli, la propria massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

IL SESTANTE ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta nello svolgimento delle attività nel rispetto formale e sostanziale della normativa di legge. E' protetta la libera determinazione assembleare, viene adottata una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori. L'atteggiamento dell'ente è improntato alla massima collaborazione con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche.

Nello svolgimento di attività sociali o che abbiano comunque un effetto anche indiretto sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno evitare qualsiasi forma di associazione la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

VIII. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni, le funzioni, gli incarichi ed i progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 14 di 20
	CODICE ETICO		

Non sono inoltre ammesse sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, tese ad ottenere vantaggi personali per sé o per altri.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, agli Amministratori non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Ogni amministratore deve dare notizia agli altri amministratori ed al Collegio Sindacale, ove presente, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se di tratta di Amministratore Delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione e investire della stessa il Consiglio di Amministrazione. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare nelle proprie delibere le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, IL SESTANTE adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'ente.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

La Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 15 di 20
	CODICE ETICO		

comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito ad *hoc* ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al quale sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'ente si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa del medesimo.

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione nei confronti dei Destinatari.

X. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

IL SESTANTE invita tutti i Destinatari a segnalare all'Organismo di Vigilanza o, nel caso di dipendenti e collaboratori interni, ai propri superiori diretti e Responsabili di Funzione qualunque situazione nei rapporti con i terzi anomala e/o potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

I casi di violazione del presente Codice Etico dovranno essere segnalati da ogni destinatario direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società, di cui al D.Lgs. 231/2001.

A tale scopo, IL SESTANTE ha attivato e mette a disposizione dei Destinatari specifici canali per la presentazione, a tutela dell'integrità dell'ente, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 16 di 20
	CODICE ETICO		

Controllo adottato dall'azienda, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza raccoglierà la segnalazione, verificandone la fondatezza e valutando l'opportunità di procedere ad approfondimenti, sempre ferma restando la riservatezza e la tutela della confidenzialità della segnalazione.

Ai Destinatari del presente Codice Etico è fatto espresso ed assoluto divieto di perpetrare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

XI. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

Pertanto, qualora l'Organismo di Vigilanza, sulla base delle verifiche effettuate e delle segnalazioni ricevute, rilevi la sussistenza di una effettiva violazione del Codice Etico, potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione de IL SESTANTE l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata in considerazione della gravità della violazione commessa, dell'eventuale recidività e di eventuali comportamenti riparatori posti successivamente in essere dall'autore della violazione.

Sanzioni nei confronti dei DIPENDENTI – I provvedimenti disciplinari irrogabili ai dipendenti de IL SESTANTE, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 17 di 20
	CODICE ETICO		

300/1970 (cd. “Statuto dei Lavoratori”) e da eventuali ulteriori norme applicabili, sono i seguenti:

- ✓ richiamo verbale;
- ✓ rimprovero scritto;
- ✓ sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a giorni 10;
- ✓ licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- ✓ licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Sanzioni nei confronti dei DIRIGENTI – Nel caso di infrazioni commesse da dirigenti aziendali, sarà il Consiglio di Amministrazione, su eventuale segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, ad adottare i provvedimenti disciplinari più idonei sulla base della gravità delle violazioni da sanzionare. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti possono essere i seguenti:

- ✓ censura scritta;
- ✓ sospensione dal servizio fino a 3 gg;
- ✓ sospensione disciplinare dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 gg;
- ✓ licenziamento per giustificato motivo soggettivo;
- ✓ licenziamento per giusta causa.

Sanzioni nei confronti del PRESIDENTE, del VICE PRESIDENTE e dei CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE, dell’AMMINISTRATORE DELEGATO, dei SOCI – Nel caso in cui le violazioni alle disposizioni del presente Codice Etico siano riconducibili ad uno o più membri del Consiglio di Amministrazione e/o ad uno o più Soci de IL SESTANTE, l’Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione dell’azienda, che prenderà gli opportuni provvedimenti, con l’astensione del/degli interessato/i,

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 1 del 23/05/19	Pagina 18 di 20
-------------------------	--	------------------------	--------------------

coerentemente con la gravità della violazione, conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

In tale evenienza, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti del/dei Consigliere/i e/o del/dei Socio/i interessato/i sono i seguenti:

- ✓ richiamo scritto (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ sospensione temporanea dalla carica e dal compenso (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ decadenza dalla carica (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i).

Sanzioni nei confronti dei COLLABORATORI ESTERNI – Ogni violazione posta in essere dai Collaboratori esterni ad IL SESTANTE potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad IL SESTANTE.

Sanzioni nei confronti dei FORNITORI – Eventuali violazioni del presente Codice commesse da Fornitori esterni ad IL SESTANTE potranno determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi accordi d'ordine e di fornitura, nei capitolati d'appalto, nei conferimenti di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad IL SESTANTE.

XII. DISPOSIZIONI FINALI

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 19 di 20
	CODICE ETICO		

Il presente Codice Etico ha effetto immediato e sino a revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

IL SESTANTE ROMAGNA SRL	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	Rev. 1 del 23/05/19	<i>Pagina</i> 20 di 20
-------------------------	--	------------------------	---------------------------