

PREMESSA

Il codice etico è il documento che presenta i valori e le regole comportamentali cui la nostra Società si riferisce nell'esercizio della propria attività imprenditoriale. Stabilisce le responsabilità etico sociali dei "portatori d'interesse" (Organi Sociali, Soci, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) nei confronti della Società e viceversa, sia in termini di principi generali sia in termini di condotte attese.

I comportamenti della Società e del suo personale si ispirano, in tutti i rapporti esterni ed interni, ad un principio generale di equità che si specifica nei criteri di onestà, trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione e valorizzazione professionale. Il loro rispetto è di per sé vincolante e costituisce la base per valutare la correttezza dei comportamenti. Il Codice Etico, indipendentemente dalla normativa cogente, ha valenza vincolante alla stregua di un regolamento interno ed il mancato rispetto espone all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

La Società ENTI SERVICE S.r.l., nata nel 1998 e certificata ISO 9001, è specializzata nel settore delle tematiche legate alla gestione del rapporto di lavoro dipendente e assimilato degli Enti Locali.

La società nasce sotto forma di società a responsabilità limitata con l'obiettivo di fornire al settore ENTI PUBBLICI e a quello delle AZIENDE PRIVATE un valido ed efficace supporto tecnico-organizzativo nella gestione del rapporto di lavoro dipendente.

I servizi proposti da ENTI SERVICE sono da considerarsi innovativi in relazione agli innumerevoli cambiamenti che il legislatore ha introdotto fin dal 1993 nella normativa del pubblico impiego.

Per raggiungere tali obiettivi la Società ha predisposto un apposito servizio articolato su due versanti integrati che rappresentano la base per la definizione di un sistema modulato sulle specifiche esigenze degli Enti/Ditte e che si sviluppa nel seguente modo:

SERVIZI OPERATIVI:

1. fase preliminare di analisi dei requisiti e delle reali esigenze da svolgersi presso la sede dell'Ente/Ditta;
2. redazione dell'offerta in funzione delle esigenze dell'Ente/Ditta;
3. fase di acquisizione dati dell'Ente/Ditta;
4. valutazione delle risorse e dei mezzi di cui dispone l'Ente/Ditta. L'obiettivo di questa fase è di sfruttare efficacemente le risorse della Società per consentire all'Ente/Ditta di dedicarsi alle proprie specifiche attività;
5. definizione delle modalità di trasferimento dei dati dalla sede dell'Ente/Ditta alla Società;
6. definizione delle modalità di fornitura degli elaborati all'Ente/Ditta (tempi, periodicità e tecnologia);
7. fase di elaborazione dati;
8. produzione delle stampe richieste dall'Ente/Ditta, le quali vengono ordinate secondo le specifiche esigenze e redatte su modulistica ufficiale per le stampe fiscali e previdenziali;
9. trasferimento delle elaborazioni dalla Società alla sede dell'Ente/Ditta secondo la metodologia concordata.

SERVIZI DI ASSISTENZA:

1. assistenza in materia di lavoro: servizio informativo a mezzo di circolari periodiche;
2. assistenza telefonica immediata: disponibilità a rispondere a quesiti vari sia per telefono che via fax;
3. assistenza in sede su richiesta dell'Ente/Ditta, effettuata da personale qualificato, iscritto all'Ordine Professionale e in possesso dei requisiti di rappresentanza nelle sedi istituzionali;
4. gestione giuridica del personale;
5. gestione dei rapporti sindacali;
6. valutazione delle figure professionali in ragione del nuovo Ordinamento;
7. gestione del contenzioso nei confronti degli Enti Previdenziali e Assicurativi.

Oggi Enti Service assiste un centinaio di Enti Pubblici fornendo un servizio di elaborazione stipendi ed assistenza giuridica, previdenziale, fiscale in materia di Personale.

PRINCIPI GENERALI

Politica Aziendale

L'Enti Service ritiene che il successo nel lungo periodo dipenda dalla capacità di soddisfare i requisiti contrattuali e le esigenze espresse e non dei Clienti al massimo grado possibile.

Per raggiungere tali obiettivi, la Società ha istituito e mantiene un Sistema Qualità conforme alle prescrizioni della Norma UNI EN ISO 9001, perfettamente inserito nel sistema di gestione dell'Azienda.

Il Sistema Qualità si basa su una stretta collaborazione fra tutte le componenti aziendali atte ad ottenere il miglioramento delle prestazioni, la soddisfazione dei Clienti, una maggior efficienza interna ed una riduzione dei disservizi.

Tutta la Società, ad ogni livello, è pertanto impegnata in programmi volti al continuo miglioramento e al perseguimento della qualità globale dei servizi offerti.

I seguenti obiettivi, infatti, intendono identificare i canoni di qualità che, si intende sottolineare l'Enti Service considera al medesimo grado di importanza in quanto facenti parte in maniera unica del proprio concetto di qualità e, più in generale, della vita:

- ✓ la soddisfazione del Cliente intesa come qualità assoluta del servizio fornito;
- ✓ il quadro normativo e legislativo vigente;
- ✓ il continuo aggiornamento in merito alle modalità tecniche innovative del settore;
- ✓ la soddisfazione, non solo materiale, del personale che collabora con la nostra Azienda;
- ✓ lo stato organizzativo della Società in termini di risorse umane e tecnologiche;
- ✓ la crescita culturale perseguibile dal personale dell'organizzazione anche in linea con le recenti normative.
- ✓ la correttezza della fatturazione.

Si è convinti che il perseguimento di tali obiettivi, nell'ambito della più assoluta flessibilità di gestione, possa offrire vantaggi concreti alla Società in misura tale da comportare il soddisfacimento di entrambi.

La Società ha individuato le seguenti modalità per raggiungere i precedenti obiettivi:

- ✓ attivare un continuo sistema di miglioramento dei processi;
- ✓ mantenere nel tempo un sistema di correttezza e trasparenza in tutti rapporti sia interni che esterni;
- ✓ mantenere nel tempo la conoscenza dei settori in cui opera, sostenendo l'impegno e la capacità dei suoi collaboratori nel cogliere le nuove e mutate esigenze del Cliente;
- ✓ ricercare la piena soddisfazione del Cliente anche quando queste esigenze si esprimono in maniera articolata, fornendo prodotti conformi agli standard contrattuali;
- ✓ interpretare le esigenze dei clienti per essere in grado di soddisfare la domanda con la maggiore efficacia ed efficienza possibili;
- ✓ puntare ad un continuo aggiornamento, formazione, qualificazione del personale per poter proporre sempre tematiche innovative ai propri clienti;
- ✓ utilizzare le risorse al fine di produrre quanto richiesto nel rispetto delle Norme vigenti in materia di previdenziale, contabile e fiscale.

Legalità

Enti Service assicura il rispetto di tutta la normativa nazionale vigente e dei Paesi coi quali può interagire, richiede al proprio personale il perseguimento di buone prassi di comportamento allineate a regole di correttezza professionale. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta. Con particolare riferimento ai reati penali annoverati tra i c.d. "reati presupposto" del D. Lgs 231/01 la Società e tutti i propri operatori vigilano affinché non si verifichino violazioni e, più in generale, affinché tutti si attengano e rispettino quanto previsto dal MOG appositamente approvato ed attuato. Ogni operatore è altresì tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza incaricato, ogni potenziale violazione del presente Codice Etico e del MOG 231 in generale di cui sia stato testimone o di cui abbia avuto notizia.

I componenti dell'organigramma aziendale, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti con Enti Service si impegnano al rispetto di norme e regolamenti. In caso avverso, la Società non inizierà o proseguirà rapporto alcuno.

La Società attua un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

Gestione societaria

La Società persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

Conflitto di interessi

La Società previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e la Pubblica Amministrazione.

Tracciabilità

Tutte le azioni e le operazioni della Società sono tracciate, ricevono una registrazione adeguata ed è sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Ogni operazione è documentata, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'atto.

Trasparenza

Enti Service impronta il proprio agire su onestà e chiarezza all'interno della struttura e nel relazionarsi con gli interlocutori esterni, assicurando la conoscenza delle informazioni atte ad interpretare correttamente le sue attività. Tutti si impegnano a fornire le dovute informazioni chiare, frequenti, complete ed accurate; a tal fine è adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate per permettere decisioni autonome e consapevoli.

La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte. La Società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza l'Organismo di Vigilanza nominato in ossequio al D. Lgs. 231/01, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

Riservatezza

La diffusione, verso l'esterno, di informazioni riguardanti la Società, va effettuata con massima prudenza e cautela.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

E' comunque vietato diffondere notizie false e tendenziose.

Tutte le informazioni cui la Società entra in contatto sono trattate in osservanza della normativa di Legge, ad opera delle sole persone specificatamente autorizzate ed incaricate.

Al contempo, è richiesto altresì ai terzi che trattino dati della Società, il rispetto di tale normativa; in caso avverso, tale comportamento sarà considerato, altresì, violazione del presente Codice.

Onestà

I componenti dell'organigramma aziendale sono tenuti ad un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti interni evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno è richiesto anche ai consulenti, ai fornitori, ai clienti e a chiunque abbia rapporti con la Società. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

Equità

La Società opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, I componenti dell'organigramma aziendale debbono rapportarsi ai vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità reciproca. Non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

Offre, sia nelle relazioni commerciali, sia nello sviluppo di carriera, parità di trattamento a parità di condizioni, basate sul merito, indipendentemente da razza, età, nazionalità, religione, orientamento politico, sesso, handicap e preferenze sessuali.

Risorse Umane

Si intendono come Risorse Umane tutti i componenti dell'organigramma aziendale, i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, i consulenti e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo o siano destinatari delle attività della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

La Società riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto più possibile le aspirazioni e le capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, anche al fine di mantenere in capo a queste le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale.

Per quanto riguarda i lavoratori la Società garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

E' vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

Qualità

La Società garantisce i più elevati standard di qualità nell'erogazione dei servizi, nel pieno rispetto dell'ambiente e delle risorse umane, grazie ad un Sistema Qualità basato su progettazione, prevenzione e monitoraggio, che presidia tutti di processi.

Tutti si impegnano a perseguire la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa. Inoltre, tutti si devono impegnare al corretto adempimento dei doveri e degli obblighi ed alla ricerca dell'economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito dalle parti.

La Società si impegna a perseguire la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società garantisce la sicurezza dei propri uffici da eventuali accessi abusivi e/o manomissioni esterni.

Responsabilità sociale

La Società si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore, nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un servizio ad alto valore economico e sociale alla collettività.

Tutela del Territorio

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemperare tali interessi.

La Società si impegna pertanto ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. La Società considera altresì di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in ogni fase produttiva.

La Società ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui opera sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

La Società è aperta all'interazione con le imprese sociali e del terzo settore in una logica dei valori dell'economia sociale, della promozione della persona ed del miglioramento della qualità di vita nei territori in cui opera.

Cooperazione

Enti Service si caratterizza per la forte inclusione dei portatori di interesse nelle decisioni che li riguardano, si impegna al dialogo e al coinvolgimento attivo dei lavoratori. Rende edotti dei principi istituzionali i partner commerciali, i clienti, i fornitori e il territorio.

CRITERI DI CONDOTTA**RAPPORTI CON I TERZI****Rapporti con Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione o comunque a carattere pubblicistico, sono improntate al rispetto della normativa vigente e non devono in alcun modo compromettere l'integrità di Enti Service.

La Società rigetta qualsivoglia attività fraudolenta anche se a suo vantaggio o comportamento volto a promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o analoghe utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, o loro familiari, da cui possa conseguire beneficio a suo favore. Condanna inoltre qualsiasi comportamento volto a conseguire contributi, erogazioni o finanziamenti pubblici, fondati su dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per informazioni omesse, o, comunque, attraverso artifici o raggiri, volti ad indurre in errore la Pubblica Amministrazione o l'Unione Europea.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti possono avvenire esclusivamente tramite il personale specificatamente autorizzato ed individuato. I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

La Società vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi

vantaggio per la Società. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le eventuali verifiche.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali deve, pertanto, essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Società, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione della Società.

A tal fine, la Società:

- ✓ opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- ✓ non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- ✓ rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- ✓ impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- ✓ compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- ✓ persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

Gestione Appalti e Contratti Pubblici

La Società, nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea. La Società si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, cioè comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza, e censura qualsiasi tentativo volto a influenzare chi opera per conto della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un atteggiamento di favore nei confronti della Società stessa.

Rapporti con clienti privati e fornitori

La scelta dei partner commerciali e dei consulenti è basata su professionisti e aziende qualificate e con buona reputazione. Nei rapporti di appalto, approvvigionamento, acquisto, erogazione dei servizi, è fatto obbligo a tutto il personale di Enti Service di attenersi a criteri oggettivi, coerenti e trasparenti, alle procedure interne previste e al principio di documentazione scritta e tracciabile.

Enti Service richiede il rispetto del Codice ai propri partner commerciali e ai consulenti, l'eventuale inosservanza costituisce causa di risoluzione contrattuale.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge. L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso risultare conforme ed essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto. La Società attua un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate.

La condivisione del codice etico adottato dalla Società rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni e fornitori.

Organismi di controllo

Enti Service assicura la collaborazione massima a tutti gli Organismi di controllo. In sede di ispezione, controllo, o sopralluogo il personale si rende pienamente disponibile per l'accompagnamento negli uffici, fornendo tutte la documentazione e le informazioni necessarie. In seguito a eventuali rilievi, si impegna a riallineare le proprie attività tempestivamente.

Rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali.

La Società, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, della Società ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

Rapporti con i mezzi di comunicazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

POLITICHE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE

Valorizzazione delle risorse umane

Il personale rappresenta la principale risorsa di Enti Service.

La Società garantisce a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della *privacy*, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili. Affinché ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale e le relative capacità trovino la giusta valorizzazione e collocazione, ciascun provvedimento (selezione, assunzione, promozione, formazione, retribuzione) è basato su criteri quali il merito e la competenza, senza forma di discriminazione alcuna.

Tutti nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione aziendale di fornire un servizio di alto valore economico e sociale alla collettività. Tale considerazione deve informare sempre la condotta della Società e di ciascun dipendente e collaboratore.

Selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte della Società né da parte di fornitori, collaboratori ed eventuali società collegate o consorziate.

Nel momento in cui inizia la collaborazione il lavoratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, riguardo agli elementi normativi e retributivi, alle normative ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente accettati e richiesti dalla Società, tramite consegna del Codice Etico.

Gestione del rapporto

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai lavoratori.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Tutti i dipendenti si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Divieto di accettare / promettere doni o altre utilità

Tutti coloro i quali operano per conto della Società non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura rivolta ad influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Dichiarazioni di fronte all'Autorità giudiziaria

E' fatto assoluto rifiuto e divieto di porre in atto condotte o pratiche finalizzate ad influenzare dipendenti e collaboratori chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'autorità giudiziaria.

Conflitti di interesse

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere

tempestivamente comunicata da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale.

Clima aziendale

Enti Service garantisce l'integrità fisica e psichica del proprio personale. Assicura un ambiente di lavoro idoneo ad evitare disagi e pericoli all'incolumità, nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza sul lavoro. Non ammette alcuna forma di molestia e condizionamento, o comportamenti offensivi della comune sensibilità civile. Rifiuta ogni atteggiamento interpersonale ingiurioso o diffamatorio, o altra forma di interferenza con il lavoro altrui, garantendo un sereno clima aziendale.

Salute e Sicurezza sul lavoro

La Società, in seno all'adozione ed attuazione delle decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si attiene ai seguenti criteri:

- ✓ 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 scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- ✓ tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- ✓ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- ✓ programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- ✓ dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- ✓ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari.

Contratto di rete

La Società si avvale di un contratto di rete, ossia lo strumento giuridico indirizzato a imprenditori che perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato. Il suddetto prevede che le imprese possano collaborare tra di loro, ad esempio, mettendo in comune risorse, tecnologie, informazioni, prestazioni tecniche, commerciali o, ancora, esercitando in comune una o più attività. Il contratto consente alle imprese di mantenere la propria individualità ma vincola, vieppiù, la Società e le altre aderenti al contratto di rete al pieno rispetto del presente Codice.

Ambiente

Tutto il personale di Enti Service si impegna ad agire come un cittadino responsabile che svolge le proprie attività imprenditoriali in modo consono alla protezione dell'ambiente e all'uso sostenibile delle risorse naturali.

La natura dei servizi non indicano il coinvolgimento diretto della Società in settori che si ritiene abbiano un forte impatto sull'ambiente. I principi esposti in questo documento confermano l'impegno ad adottare una gestione ambientale conforme alle norme nazionali e internazionali per la gestione ambientale.

Il personale è chiamato a monitorare il consumo di acqua, energia, risorse naturali, di ottimizzarne l'uso e ridurre lo spreco. Questo comprende il riscaldamento, l'illuminazione, la ventilazione e il raffreddamento dell'aria.

Tutto il personale monitora la raccolta separata e il riciclaggio dei rifiuti prestando particolare attenzione al trattamento di materiali pericolosi.

Laddove possibile, i materiali vengono riciclati. Enti Service incoraggia i propri fornitori ad aderire ai principi esposti in questo Codice Etico e promuove, laddove appropriato, i miglioramenti necessari nelle loro prassi al fine di renderle congruenti con le presenti.

Osservanza del Codice

Tutto il personale è tenuto a conoscere il presente Codice ed a rispettarne i principi. In particolare deve astenersi da qualsiasi comportamento contrario e deve provvedere a riferire ogni anomalia rilevata al proprio superiore per l'ulteriore riporto all'Organismo di Vigilanza , quando non decida per un riporto diretto allo stesso.

Ogni comportamento contrario ai principi del Codice costituisce inadempimento contrattuale, ed in particolare, per il personale dipendente, inosservanza del dovere di diligenza. Alla violazione consegue l'applicazione della sanzione come prevista dal Sistema Disciplinare interno. Le sanzioni saranno irrogate secondo principi di proporzionalità, imparzialità e coerenza.