

Codice Etico, Norme di Comportamento e Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

Sommario

1. Il Codice Etico	2
2. L'Azienda	2
3. La missione ed i principi ispiratori	3
4. Ambito di applicazione e destinatari	4
5. Principi Etici.....	5
6. Le Norme di Comportamento	6
Per i vertici aziendali	6
Per i dipendenti e collaboratori	6
Rapporti gerarchici.....	7
7. Norme di comportamento specifiche	8
Rapporti con i clienti e i fornitori	8
Conflitto di interessi.....	8
Comportamento in materia informatica	9
Comportamento in materia di salute, sicurezza e ambiente.....	10
Tutela della privacy, dei segreti industriali e della proprietà intellettuale.....	10
Molestie sul luogo di lavoro.....	11
Disposizioni in materia di Whistleblowing.....	11
8. Osservanza e Pubblicazione	11
9. Rispetto e Reazioni alle violazioni del Codice Etico e delle Norme di Comportamento.....	12
10. Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	12
Criteri di applicazione delle sanzioni.....	12
Sanzioni per il personale dipendente	12
Sanzioni per il personale a rapporto libero professionale e per i fornitori	13

1. Il Codice Etico

Il Codice Etico di Engitel s.p.a. è il documento emesso dal Consiglio di Amministrazione che definisce il complesso dei principi etici fondamentali e delle linee di comportamento a cui devono attenersi gli amministratori, i manager, i dipendenti ed i collaboratori per svolgere le rispettive funzioni ed attività lavorative con competenza, onestà ed integrità.

Il rispetto della persona e delle leggi, della trasparenza e della lealtà, della tutela della Sicurezza e Salute, della salvaguardia della proprietà e del segreto industriale sono solo alcuni dei valori vitali per guidare il processo decisionale aziendale, per qualificare l'osservanza dei ruoli e l'adempimento dei compiti nonché indirizzare il comportamento nell'ambiente di lavoro.

2. L'Azienda

Engitel s.p.a. nasce nel 1994 dalla intuizione di creare una centro di competenza nel mondo della Telematica e poi nel nascente contesto tecnologico del WEB.

Visione condivisa e portata avanti da tutte le persone che, con idee, competenze e passione, sono diventate elemento fondamentale dell'Azienda.

Engitel si è affermata soprattutto per soluzioni e progetti di digital publishing sviluppando una propria piattaforma classificabile come DXP (Digital eXperience Platform) denominata Spin&Go.

Nel 2021 l'azienda amplia il suo perimetro d'azione con l'acquisizione di e-Gate tramite un aumento di capitale, di fatto una unione fra le 2 aziende. Tale operazione configura un player più strutturato nell'ambito dello sviluppo di soluzioni digitali di publishing, industriali, di logistica e custom multicanale (web, mobile, ecc.).. Da sempre la creazione di valore e la ricerca continua di soluzioni innovative sono il motore delle attività quotidiane. Questa visione non si sarebbe potuta concretizzare senza il capitale umano, le conoscenze del nostro personale, le relazioni con gli sviluppatori delle migliori tecnologie software, i nostri fedeli clienti e la loro preziosa collaborazione. Il nostro compito è confermare quotidianamente il ruolo di partner strategico per ogni nostro cliente, individuando e sviluppando le soluzioni migliori per la relativa specifica realtà aziendale, attraverso strumenti software e di comunicazione digitale efficaci ed efficienti.

La valorizzazione del capitale intellettuale e del patrimonio di competenze dei nostri clienti permette inoltre di raggiungere il massimo ritorno degli investimenti proposti.

3. La missione ed i principi ispiratori

Da sempre l'attenzione dell'Azienda si è concentrata sulle necessità del cliente, tramite soluzioni personalizzate, servizi di consulenza specialistici e metodologici, formazione, ricerca ed innovazione: sviluppare prodotti e processi con gli occhi rivolti al futuro.

Partendo dai presupposti originali, il presente Codice Etico intende rinnovare costantemente l'impegno di tutta l'Azienda ad operare con la responsabilità, l'integrità e la passione per l'innovazione. Esso custodisce i valori fondanti ed intende orientare i comportamenti di tutte le persone che, con ruoli e funzioni diverse, costituiscono l'anima dell'Azienda.

Il Cliente è al centro della volontà di sviluppare, attraverso un team di tecnici specializzati ed una forza commerciale e di supporto attenta, soluzioni in tutti quei contesti in cui la comunicazione digitale e gli strumenti software diventano un asset strategico per l'Innovazione e la Competitività d'Impresa.

La missione è soddisfare i bisogni dei clienti, nell'ambito della innovazione tecnologica e comunicazione digitale, attraverso un portafoglio di prodotti d'avanguardia e di servizi finalizzati a progettare, sviluppare e realizzare prodotti e servizi innovativi, sostenibili e d'eccellenza, gestendo in modo efficace time to market e ciclo di vita.

L'impegno di Engitel s.p.a. è volto quindi ad assicurare ai clienti:

- capacità di comprensione delle esigenze;
- intuito, creatività e progettualità;
- soluzioni innovative e servizi affidabili e tempestivi;
- competenza e professionalità;
- impiego delle migliori tecnologie disponibili sul mercato;
- rispetto degli impegni contrattuali.

Il rispetto assoluto delle leggi, dei principi di lealtà, segretezza, correttezza, integrità e della buona fede caratterizzano e completano il perseguimento degli obiettivi.

4. Ambito di applicazione e destinatari

Sono destinatari del Codice Etico e delle conseguenti Norme di Comportamento, nell'espletamento delle proprie attribuzioni e responsabilità, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, i manager, i dipendenti dell'Azienda, i collaboratori (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, tirocinanti, etc.), nonché i partner tecnici e commerciali.

I principi espressi nel Codice Etico rappresentano l'insieme dei valori comuni e presupposto essenziale non derogabile che deve guidare, nell'ambito delle proprie funzioni, i comportamenti di tutti i destinatari. Le disposizioni del Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunti dai destinatari, la cui violazione ne costituisce palese inadempimento con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico ed all'eventuale risarcimento dei danni.

Nello specifico, a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile, la violazione di una delle disposizioni del Codice Etico può comportare l'applicazione con coerenza, imparzialità ed uniformità, di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità della violazione, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Per i collaboratori esterni ed i partner l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare e proseguire il rapporto collaborativo professionale con l'Azienda.

Ogni destinatario ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- segnalare all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Generale qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno della verifica delle violazioni;
- non intraprendere iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

Il Consiglio di Amministrazione di Engitel s.p.a.:

- assicura la massima diffusione del Codice Etico presso i dipendenti e collaboratori, i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispone le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure per ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni di volta in volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione, da parte delle funzioni preposte, delle necessarie misure sanzionatorie;
- monitora periodicamente lo stato di applicazione del Codice all'interno delle Azienda.

5. Principi Etici

La competitività dell'Azienda è strettamente correlata alle competenze delle persone ed alla qualità degli strumenti tecnologici che, tra loro integrati, risultino idonei a raggiungere con efficacia gli obiettivi societari.

Compito primario del management, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore per i clienti, è realizzare azioni e investimenti finalizzati al rafforzamento economico e finanziario, preservando ed accrescendo il patrimonio dell'azienda, ispirandosi ai seguenti principi etici fondamentali:

- **Legalità e Conformità** ovvero operare nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e conformemente ai regolamenti interni o alle normative professionali applicabili;
- **Rispetto** in generale delle persone e delle cose;
- **Integrità**, intesa quale correttezza, onestà, lealtà e buona fede nei rapporti interni ed esterni all'Azienda. Rifiuto di comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, e di qualunque forma di disonestà al fine di raggiungere obiettivi personali o di business;
- **Eguaglianza** ed eguale dignità ed imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività, non ammettendo alcuna forma di discriminazione;
- **Valorizzazione delle Persone** e garanzia delle pari opportunità di crescita professionale senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
- **Salute e sicurezza** nel rispetto dell'integrità fisica, dei diritti e della dignità dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- **Trasparenza e professionalità** con l'impegno di svolgere i compiti assegnati in modo diligente, con chiarezza ed adeguatezza alla natura degli stessi;
- **Leale Concorrenza** nel rispetto delle norme e dei principi posti a tutela della libera concorrenza e promozione di una leale competizione sul mercato;
- **Riservatezza** e tutela della confidenzialità di tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e rispetto degli impegni contrattuali con i clienti;
- **Tutela dell'ambiente** e rispetto delle Comunità in cui si opera; sostenibilità.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a osservare i suddetti Principi. Engitel s.p.a. non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non volerli rispettare.

6. Le Norme di Comportamento

Le Norme di Comportamento di Engitel s.p.a. sono un insieme di linee guida e regole il cui scopo è illustrare ed orientare il comportamento previsto dei destinatari al fine di agire nel rispetto della missione, dei principi e degli obiettivi rispecchiando e sostenendo i valori fondamentali dell'azienda.

Per i vertici aziendali

Il management aziendale, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, adotta, senza esitazioni, i principi espressi nel presente Codice Etico ed ispira la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, onestà intellettuale e collaborazione reciproca. L'impegno dei vertici aziendali è la conduzione responsabile dell'azienda, condividendo gli obiettivi strategico-operativi e trovando un armonico equilibrio tra i diversi ruoli di indirizzo, coordinamento, gestione e controllo.

Ai componenti dei vertici aziendali sono richiesti:

- un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette e tempestive;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Azienda e dei propri colleghi;
- la consapevolezza del ruolo ed una partecipazione assidua ed informata;
- condivisione degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun membro dei vertici aziendali è preposto. Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti, accettando la carica, vincolano manager, Sindaci e componenti del Consiglio di Amministrazione anche successivamente alla cessazione del rapporto professionale.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti deve essere affrontata approfonditamente ed esaustivamente nei modi e nei luoghi preposti e non deve, se divulgata in modo inappropriato, andare a ledere l'immagine, il prestigio e gli interessi dell'Azienda e di tutte le persone coinvolte.

Per i dipendenti e collaboratori

Ogni dipendente o collaboratore dell'Azienda:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;

- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori espressi dal Codice Etico aziendale, nella consapevolezza del rispetto delle responsabilità connesse con l'erogazione della prestazione lavorativa;
- promuove la politica aziendale per la qualità, ne persegue gli obiettivi e ne adotta i metodi al fine di accrescere la soddisfazione dei clienti, attraverso l'applicazione sistematica dei processi, con particolare riguardo ai processi finalizzati al suo miglioramento continuo ed all'assicurazione della conformità di prodotti e servizi ai requisiti espressi dai clienti stessi;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di rispetto, civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza delle informazioni e dei dati principio vitale dell'attività;
- impiega i beni e gli strumenti messi a disposizione per svolgere appieno il proprio lavoro nel rispetto della loro destinazione d'uso, delle norme di sicurezza ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e del CCNL è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio diretto Responsabile qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale, di norme di legge o regolamento ed anche del Codice stesso, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti e nella convinzione che un corretto dialogo all'interno della azienda alimenta un processo di continuo miglioramento delle condizioni di lavoro e dei risultati aziendali.

È assolutamente vietato ai dipendenti e collaboratori:

- lo sfruttamento del nome e della reputazione di Engitel s.p.a. a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti e comportamenti che possano compromettere o ledere l'immagine, la credibilità e la reputazione aziendale;
- la pubblicazione, anche tramite social network, di informazioni e contenuti che possano reputarsi contrari alla missione ed ai valori definiti dal presente Codice Etico;
- l'uso di beni consumabili e risorse strumentali aziendali per scopi diversi da quelli ad essi propri nonché l'utilizzo inutile o l'impiego improprio e non razionale;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti l'Azienda;
- l'espletamento di mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con l'Azienda.

Rapporti gerarchici

Il comportamento di ciascun Responsabile a qualunque livello organizzativo si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori. I Responsabili instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza all'Azienda. La

motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali, in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione, sono essenziali. In tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, solidi e motivanti, in grado di affermare la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuno nell'attribuzione dei compiti, onde conseguire una reale efficienza in ambito operativo e la soddisfazione personale della singola risorsa assegnata. A tutti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione consapevole alle attività dell'Azienda.

7. Norme di comportamento specifiche

Rapporti con i clienti e i fornitori

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, è fatto obbligo ai dipendenti dell'Azienda di:

- attenersi alle disposizioni legislative, normative ed aziendali, osservando scrupolosamente i processi del sistema di gestione per la qualità;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire informazioni accurate ed esaurienti circa prodotti e servizi offerti dall'Azienda, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti esterni di qualsiasi genere sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate. Le relazioni aziendali con fornitori, clienti e collaboratori devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Azienda.

Conflitto di interessi

Nell'espletamento delle proprie funzioni, i dipendenti dovranno astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse dell'Azienda. Con riferimento ai componenti del Consiglio di Amministrazione, in materia di interessi degli Amministratori, si applicano le disposizioni di legge e/o regolamentari.

È fatto onere a ciascun manager, Sindaco e Amministratore di usare il massimo rigore nella valutazione di possibili situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno dell'Azienda.

I dipendenti devono evitare, anche fuori dall'orario e dalla sede di lavoro, tutte quelle attività che siano in conflitto di interessi con la Azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dell'Azienda. In generale, tutti coloro che operano in nome di, per conto di e con Engitel s.p.a. devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interesse, che possa derivare dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare un danno all'Azienda, anche in termini di immagine e/o credibilità nei confronti delle parti interessate.

Pertanto, in tema di conflitto di interessi, Engitel s.p.a. dispone che i destinatari che si trovino o vengano a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, debbano astenersi dal compiere qualsiasi operazione e comunicare immediatamente tale circostanza:

- se si tratta di dipendenti, direttamente al proprio superiore gerarchico;
- se si tratta di responsabili o manager, direttamente al Legale Rappresentante.

Comportamento in materia informatica

Relativamente all'utilizzo di sistemi informatici aziendali, intesi come hardware, software, smartphone e tablet, propri o di soggetti terzi, è fatto divieto espresso di:

- utilizzare programmi software senza licenza o illegali;
- falsificare od alterare documenti informatici od intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche;
- accedere abusivamente a sistemi informatici, o qualunque altro sistema protetto da misure di sicurezza, qualunque sia il fine;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, password o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici protetti propri o di altri soggetti;
- danneggiare sistemi informatici, dati e programmi aziendali o di terzi.

Pertanto, attraverso il profilo dei comportamenti dovuti, i dipendenti e i collaboratori di Engitel s.p.a. devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di lavoro;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza preventiva autorizzazione, laddove necessario;
- non utilizzare account diversi da quello aziendale per gestire dati e/o informazioni aziendali o di clienti;
- evitare di introdurre e/o conservare in Engitel s.p.a. (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali) documentazione di natura riservata o di proprietà di terzi, salvo che detti materiali siano stati acquisiti con il loro espresso

consenso, nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate;

- evitare di trasferire all'esterno della Engitel s.p.a. e/o trasmettere file, documenti o qualsiasi altra documentazione riservata, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
- evitare di lasciare incustodita, e/o accessibile ad altri, l'attrezzatura informatica data in dotazione;
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso;
- evitare l'utilizzo di strumenti hardware e/o software atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a Internet per gli scopi ed il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- astenersi dall'effettuare copie di, o scaricare, dati se non previste dai regolamenti di trattamento dei dati e da espliciti incarichi.
- astenersi dall'effettuare copie di, o scaricare, applicativi software se non autorizzati.
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni e comunque in modo appropriato, ragionevole e rispettoso;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni di Engitel s.p.a..

Comportamento in materia di salute, sicurezza e ambiente

Le attività aziendali devono essere condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti dei Paesi in cui opera, relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e delle comunità interessate dalle attività di impresa.

I dipendenti dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza, anche attraverso l'uso appropriato dei beni del patrimonio aziendale.

La gestione operativa delle attività dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

Tutela della privacy, dei segreti industriali e della proprietà intellettuale

L'Azienda garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili, relativi ai propri dipendenti e ai terzi, secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy e nel rispetto degli accordi di segretezza coi clienti. Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, operazioni e contratti in cui l'Azienda sia parte.

Le banche dati dell'Azienda possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla

normativa a tutela della privacy, che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni all'Azienda stessa. I Destinatari, in ragione della propria funzione, sono quindi tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese.

Tutte le informazioni, le conoscenze ed i dati acquisiti od elaborati dai dipendenti o dai collaboratori in funzione delle proprie mansioni appartengono alla Azienda e devono essere trattati adottando misure idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata all'interno od all'esterno dell'Azienda.

Engitel s.p.a. ha inoltre consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale ed industriale e per questo ne rispetta e protegge il contenuto di ogni forma propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, etc...

Molestie sul luogo di lavoro

L'Azienda opera per la valorizzazione delle Persone promuovendo regole socio-culturali che aumentino la consapevolezza ed il rispetto delle pari opportunità, assicurando un ambiente di lavoro corretto e professionale a tutti i dipendenti e collaboratori, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, e condannando discriminazioni e molestie di ogni genere, comportamenti non professionali, epiteti inappropriati o dispregiativi, insulti, minacce o scherni. A tal fine, l'Azienda esige l'impegno di tutti ad adottare comportamenti improntati al rispetto degli interlocutori, anche in termini di cortesia e professionalità, ed a creare un ambiente di lavoro corretto ed inclusivo.

Disposizioni in materia di Whistleblowing

È garantita la riservatezza a coloro che adempiono agli obblighi di segnalazione o denuncia di reati e/o irregolarità, con il pieno supporto, anche di assistenza legale, garantito dall'Amministrazione. Ciò anche in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (c.d. whistleblowing).

8. Osservanza e Pubblicazione

Il Legale Rappresentante si impegna ad osservare e far osservare il Codice Etico e le Norme di Comportamento. Presso la Sedi dell'Azienda, in carico al Direttore, è sempre disponibile una copia cartacea del Codice Etico e delle Norme di Comportamento per la consultazione da parte dei destinatari.

9. Rispetto e Reazioni alle violazioni del Codice Etico e delle Norme di Comportamento

È dovere di tutti i destinatari conoscere e rispettare il contenuto del Codice Etico e delle Norme di Comportamento, comprenderne il significato e darne attuazione.

La violazione delle norme di comportamento del Codice Etico poste in essere dai soggetti destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari proporzionali alla gravità delle stesse.

10. Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

Criteria di applicazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni applicate sono determinate in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

- rilevanza oggettiva delle regole violate;
- dolo o colpa, da desumersi, tra l'altro, dal livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica o dalle precedenti esperienze lavorative del soggetto che ha commesso la violazione e dalle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- reiterazione delle condotte;
- partecipazione di più soggetti nella violazione.

Sanzioni per il personale dipendente

La commissione degli illeciti è sanzionata, fatte salve le procedure previste dal contratto di lavoro in essere e più in generale dalle legge applicabili per la contestazione degli addebiti, con i seguenti specifici provvedimenti disciplinari:

- **richiamo verbale** – la sanzione del richiamo verbale dovrà essere applicata nel caso di violazione per lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico che, non essendo caratterizzata da dolo o colpa grave, non abbia generato rischi di sanzioni o danni all'Azienda;
- **richiamo scritto** – la sanzione del richiamo scritto dovrà essere applicata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente e comunque nel caso di violazione per inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico che ha generato potenziali rischi per l'Azienda;
- **multa** – la sanzione della multa, commisurata alla gravità del fatto, dovrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione o per altre circostanze, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Codice Etico e/o delle Norme di Comportamento;
- **sospensione dal lavoro con o senza retribuzione** – la sanzione della sospensione dal lavoro con o senza retribuzione dovrà essere applicata nei casi di violazioni di grave

entità e dolose che non integrino reati, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

- **licenziamento** – la sanzione del licenziamento dovrà essere applicata per le violazioni di grave entità e dolose del Codice Etico e delle Norme di Comportamento che integrino fattispecie di reato e per altre violazioni così gravi da recare serio pregiudizio morale o materiale all'Azienda e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, avendo fatto venire meno il rapporto di fiducia sulla quale si fonda il rapporto di lavoro.

Sanzioni per il personale a rapporto libero professionale e per i fornitori

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e delle Norme di Comportamento è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi per lo sviluppo di collaborazioni e può comunque comportare, a seconda del livello di gravità della violazione:

- la sospensione del rapporto contrattuale e/o delle relative attività;
- l'applicazione di eventuali penali conseguenti a tale sospensione;
- la risoluzione del contratto;

restando salvi, in ogni caso, gli ordinari rimedi civilistici in relazione alla risolvibilità dei contratti per inadempimento e l'eventuale richiesta da parte di Engitel s.p.a. del risarcimento dei danni subiti.