Codice etico

Documento:	Codice etico		
File:			
Approvato da:	EXPERTEASE S.r.l. L'Amministratore Unico	**in data:**	22/01/2026

INDICE

1 INTRODUZIONE 3

2 AMBITO DI APPLICAZIONE 3

3 PRINCIPI GENERALI 4

3.1 LEGALITA' E RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI 4

3.2 CORRETTEZZA, ONESTA', TRASPARENZA, DILIGENZA 4

3.3 RISPETTO DELLA PERSONA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE 5

3.4 RISERVATEZZA E DILIGENZA 5

3.5 CONFLITTI D'INTERESSE 5

3.6 TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 6

3.7 DOCUMENTI E CONTROLLI 6

4 AREE DI ATTUAZIONE 7

4.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE 7

4.2 RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E SOGGETTI ESTERNI 8

5 APPLICAZIONE 10

5.1 APPROVAZIONE E DISTRIBUZIONE 10

5.2 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA 10

5.3 VIOLAZIONI 11

1 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico, in attuazione in ambito aziendale del modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito denominato "Modello Organizzativo" anche indicato come MO o "Modello 231", costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita aziendale. Esso esprime i principi e l'impegno che l'azienda richiede nello svolgimento delle attività e le norme comportamentali da adottare nel rispetto delle leggi, in un'ottica di legalità, trasparenza, correttezza, responsabilità, tutela e rispetto. Tale aspetto deriva dal convincimento che perseguire l'etica nello svolgimento delle attività aziendali costituisce un valore aggiunto atto a garantirne l'affidabilità e la buona reputazione come elementi ulteriormente qualificanti del proprio operato.
I principi etici riportati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.
Attraverso il Codice Etico l'azienda vuole dare indicazione delle responsabilità nell'espletamento delle attività aziendali per i soggetti coinvolti, amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, organizzazioni, etc., nel pubblico e nel privato, vale a dire quanti possono avere con l'azienda relazioni in aree cosiddette "sensibili", cioè in cui potrebbero generarsi rischi da reato per la presenza di comportamenti illeciti atti a favorire gli interessi aziendali, eludendo le leggi vigenti e agendo in maniera fraudolenta.
L'azienda si propone di perseguire la propria competitività sul mercato attraverso il rispetto delle normative sulla concorrenza e di utilizzare, nel segno della legalità, dell'onestà, della correttezza, della diligenza e della buona fede, le proprie risorse, umane e materiali.
Pertanto il presente Codice Etico rappresenta l'insieme delle linee fondamentali che i soggetti coinvolti nelle attività aziendali devono rispettare per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine dell'azienda: tutti devono tener conto dei principi e dei valori del Codice Etico, adeguandone azioni e comportamenti.

L'azienda si è dotata del presente Codice Etico deliberandone l'approvazione con apposito verbale in data: 22/01/2026

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti coinvolti in attività aziendali. Tali soggetti sono pertanto tenuti ad osservare quanto riportato nel presente Codice Etico e di astenersi da comportamenti contrari all'etica e alla legge, di collaborare con l'Organismo di Vigilanza al fine di evitare o verificare la presenza di violazioni e non conformità.

In particolare sono tenuti all'osservanza del Codice

- i soggetti in posizione apicale, amministratori, dirigenti, etc., i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffondendone la conoscenza e favorendone la condivisione sia per quanti operano internamente all'azienda che per i soggetti esterni, e costituire anche un esempio e un modello di comportamento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- tutti quanti operano in relazione con l'azienda in servizi di intermediazione e di fornitura di beni e servizi, affinché siano opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico, adeguandone i comportamenti in tutti i rapporti lavorativi con l'azienda.

I soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico vengono nel seguito definiti "destinatari".

3 PRINCIPI GENERALI

3.1 LEGALITA' E RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e al rispetto della normativa aziendale

Essi devono altresì rivolgersi all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito all'interno dell'azienda in riferimento all'osservanza o interpretazione di quanto indicato nel Codice Etico e in presenza di qualsiasi dubbio, o necessità di approfondimenti e spiegazioni ulteriori, o ancora per segnalare situazioni di non conformità.

3.2 CORRETTEZZA, ONESTA', TRASPARENZA, DILIGENZA

L'azienda esplica la propria attività lavorativa nel rispetto dell'etica, della correttezza, dell'onestà e delle regole deontologiche e professionali. Pertanto non è ammesso perseguire l'interesse dell'azienda con una condotta contraria a tali principi.

L'azienda persegue nel presente Codice Etico anche il principio della trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni. I destinatari, nelle operazioni compiute per conto dell'azienda, devono pertanto rispettare tale principio evitando situazioni ingannevoli.

Tutti i destinatari devono inoltre agire diligentemente e secondo i principi di lealtà e buona fede, nel rispetto degli obblighi contrattuali sottoscritti e svolgendo i compiti assegnati e le prestazioni richieste alla luce dei suddetti principi, favorendo la collaborazione reciproca e la

cooperazione e improntando la propria condotta nell'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice Etico.

3.3 RISPETTO DELLA PERSONA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

L'azienda, in tutte le sue attività in cui intercorrono relazioni tra persone interne ed esterne, persegue la tutela dell'integrità morale e il rispetto della dignità della persona, garantendo imparzialità e pari opportunità e non ammettendo in alcun modo discriminazioni basate su età, nazionalità, origini razziali o etniche, opinioni politiche e sindacali, religione, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere su qualsiasi elemento propriamente intimo caratterizzante ogni persona umana.
I destinatari pertanto sono tenuti a rispettare i tali principi.
Altresì l'azienda garantisce la valorizzazione delle risorse umane, assicurandone un adeguato livello di professionalità nei compiti assegnati.

3.4 RISERVATEZZA E DILIGENZA

L'azienda, in tutte le sue attività e in conformità alle disposizioni di legge, garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.
I destinatari sono tenuti a trattare informazioni e dati aziendali con la massima attenzione e riservatezza, esclusivamente per gli scopi connessi all'esercizio della propria attività professionale e nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative. Inoltre sono tenuti a non divulgare in alcun modo informazioni riservate e sensibili senza autorizzazione da parte dell'azienda e senza il consenso degli interessati, e comunque in difformità con le leggi vigenti.

3.5 CONFLITTI D'INTERESSE

L'azienda, in tutte le sue attività e in conformità alle disposizioni di legge, opera evitando di incorrere in situazioni che possano generare conflitti di interesse, facendo ricadere in tali ipotesi di reato, oltre a quelle previste dalla legge, anche il caso il cui si operi perseguendo il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'azienda, per trarne un vantaggio personale o per terzi.
I destinatari sono tenuti all'osservanza di tali disposizioni e sono tenuti a segnalare immediatamente all'azienda qualsiasi situazione lavorativa che riguardi l'azienda, in cui ci siano interessi personali propri o di interlocutori a loro collegati (per esempio, familiari, amici, conoscenti).

3.6 TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'azienda si impegna nella tutela dell'ambiente ritenuto bene primario e a tal fine organizza le proprie attività lavorative, definendo iniziative e scelte in maniera da garantire la compatibilità tra le proprie decisioni e la propria operatività con le esigenze e le disposizioni in materia ambientale. L'azienda altresì non ammette comportamenti non conformi ai suddetti principi.
L'Amministratore Unico dell'Azienda ha identificato, quale fattore critico di successo, l'adozione di un Sistema di Gestione Integrato conforme alla Norma UNI EN ISO 9001 ed UNI EN ISO 45001 come mezzo per assicurare che i propri servizi siano conformi ai requisiti specificati dai Clienti.
Il SGI dell'Azienda definisce la struttura organizzativa, le procedure, i processi e le risorse utilizzate per attuare la Politica aziendale, attraverso attività quali la pianificazione, il controllo, la gestione per la Qualità ed il miglioramento continuo dei processi.
L'azienda si impegna inoltre nella tutela e salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, considerando l'integrità fisica e morale dei destinatari come un valore fondamentale e primario: per questo motivo vengono garantite condizioni di lavoro in ambienti sicuri e salubri, e nel rispetto delle esigenze individuali e collettive.
I destinatari sono tenuti a osservare le disposizioni aziendali in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

3.7 DOCUMENTI E CONTROLLI

L'azienda ritiene che tutta la documentazione riguardante le attività aziendali deve essere redatta e tenuta in maniera appropriata e rispettando le norme vigenti, in modo da garantire completezza, trasparenza e legittimità delle informazioni, con la massima correttezza a livello di elaborazione, gestione e conservazione. Altresì le operazioni aziendali, in particolare quelle contabili, finanziarie ed economiche, devono essere legittime, coerenti e congrue, ed eseguite in conformità alle istruzioni e procedure stabilite, entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati. I destinatari e tutti coloro che hanno a che fare con documenti aziendali sono tenuti ad informare i responsabili aziendali competenti e l'Organismo di Vigilanza dell'azienda se rilevano alterazioni, omissioni e falsificazioni, e questo in particolare per la documentazione relativa alle operazioni contabili.
L'azienda si è dotata di un sistema di controlli interni composto da una struttura organizzativa, procedure e regole che mirano al conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, nel rispetto e nella salvaguardia dei valori aziendali e in conformità alle disposizioni di legge, alla normativa di vigilanza e ai regolamenti interni. Tale sistema di controlli persegue altresì l'eliminazione o il contenimento dei rischi relativi alla commissione di reati nelle operazioni aziendali, di cui i destinatari devono avere consapevolezza. Pertanto i destinatari

sono responsabili, nello svolgimento dei compiti assegnati e nell'ambito delle attività svolte, della corretta applicazione dei controlli e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

4 AREE DI ATTUAZIONE

4.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE

L'aziende ripone un elevato valore nelle risorse umane intese come elemento qualificante e caratterizzante dell'immagine e delle relazioni aziendali. Pertanto essa rifiuta favoritismi e forme di nepotismo o richieste clientelari, esigendo dai destinatari, nella selezione e reclutamento del personale, il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità. Altresì nella formalizzazione dei rapporti di lavoro viene rifiutata qualsiasi forma di lavoro irregolare, formalizzando i rapporti di lavoro con regolare contratto. I destinatari sono chiamati a favorire la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del personale neoassunto, affinché quest'ultimo sia chiaramente consapevole degli incarichi e dei compiti affidatigli.
L'azienda nel gestire e valutare il personale rifiuta qualsiasi elemento discriminatorio, basando invece i propri riscontri sull' oggettività e la condivisione comune. Altresì l'azienda, mediante opportune azioni formative, persegue la crescita professionale dei destinatari. Inoltre vengono rifiutati comportamenti tali da generare molestie o condotte tali da creare un clima di ostilità e controversie sul luogo di lavoro.
L'azienda rifiuta il sostegno a forme e pratiche di lavoro non previste dalle normative vigenti, come il "lavoro nero" e il lavoro infantile.
In materia di salute e sicurezza l'azienda si impegna, mediante la prevenzione e la protezione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività, a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme.
L'azienda rispetta il diritto all'associazionismo per i lavoratori e la libertà di adesione a qualsiasi organizzazione sindacale. Altresì rifiuta in maniera assoluta qualsiasi forma aggregativa configurabile in termini di associazione a delinquere o di stampo eversivo e terroristico, che risulti illegale o mirata a perseguire illeciti e reati.
L'azienda rifiuta in maniera assoluta qualsiasi forma di coercizione e costrizione fisica o mentale e l'utilizzo di abuso e punizioni; al riguardo richiede ai destinatari di osservare tale disposizione.
I destinatari sono tenuti ad utilizzare gli strumenti di lavoro con la massima accuratezza nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e non possono dedicarsi, durante l'orario di lavoro, ad attività diverse da quelle inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, e comunque non autorizzate, ancorché abusive, illegali e vietate.

4.2 RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E SOGGETTI ESTERNI

L'azienda stabilisce che ***nei confronti delle istituzioni pubbliche*** tutte le relazioni, i rapporti e le attività lavorative che riguardano l'azienda stessa e la Pubblica Amministrazione devono avvenire all'insegna dei principi di ***legalità***, ***onestà***, ***correttezza***, ***trasparenza***, e nel rispetto dei reciproci ruoli. Tali rapporti sono riservati al solo personale espressamente autorizzato. Di converso l'azienda rifiuta qualsiasi comportamento che possa anche soltanto dare adito nell'interpretazione ad un atteggiamento collusivo o comunque a pregiudicare quanto definito dai principi richiamati in precedenza.
I destinatari devono stabilire con i rappresentanti delle istituzioni pubbliche rapporti trasparenti e leciti: al riguardo sono assolutamente vietate promesse di compensi e offerte di pagamenti o beni, direttamente o attraverso altri, per indurre a favorire l'esecuzione di un atto amministrativo e di una decisione a vantaggio di un qualsiasi interesse. I destinatari non devono in alcun modo influenzare le decisioni delle pubbliche amministrazioni, bensì attenersi al rispetto delle norme vigenti. Altresì, i destinatari sono tenuti a sospendere immediatamente ogni rapporto nel caso in cui ricevano richieste esplicite o implicite di vantaggi di qualsiasi natura da parte di persone della Pubblica Amministrazione e a segnalare l'accaduto all'apposito Organismo di Vigilanza.
Pertanto, all'atto dell'avvio delle relazioni operative tra l'azienda e organismi della Pubblica Amministrazione, i destinatari sono tenuti ad informare l'Organismo di Vigilanza relativamente a quanto in corso.

L'azienda stabilisce che ***nei confronti dei clienti finali*** i destinatari devono agire all'insegna della massima imparzialità e senza attuare qualsivoglia forma di discriminazione o pregiudizio, relazionandosi in maniera chiara, trasparente ed evitando qualsiasi azione illecita o fraudolenta. Altresì i destinatari si fanno carico di interagire con i clienti adoperando la massima cortesia e disponibilità, secondo quanto richiesto dalle specifiche aziendali protese al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi alla clientela. I destinatari devono fornire ai clienti informazioni precise e promuovere iniziative autorizzate, condivise e conformi alle pratiche commerciali e alle disposizioni aziendali.

L'azienda stabilisce che ***nei confronti dei fornitori*** le selezioni e le scelte vengono basate ed effettuate secondo oggettivi criteri di imparzialità e sono improntante sul rispetto dei principi della legalità, della correttezza, della trasparenza e della qualità.
La violazione di tali principi costituisce, per l'azienda, motivo di giusta causa della risoluzione dei rapporti con i fornitori.
Proposte di benefici di qualsiasi natura fatte da un fornitore a un qualsivoglia destinatario, in riferimento ad attività in cui è coinvolta l'azienda, atte a sostenere situazioni di favore e

vantaggi devono comportare l'immediata sospensione del rapporto, con conseguente informazione dell'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

L'azienda dichiara, in riferimento alla condotta ***nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali*** di essere completamente estranea a qualsiasi posizione o schieramento che riguardi un qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. A tal riguardo l'azienda non fornisce in nessun modo alcuna sovvenzione finanziaria finalizzata a sostenere tali forme organizzative o associative, e con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi, né supporta iniziative, eventi, manifestazioni e congressi con finalità esclusivamente o prevalentemente di propaganda a scopi politici o sindacali. Nel contempo l'azienda si astiene dall'esercitare o indurre qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici o sindacali.

L'azienda, ***nei confronti degli intermediari e dei partner contrattuali***, opera con processi di selezione e scelta improntati su procedure chiare e trasparenti, non discriminatorie e basate sui principi di legalità, correttezza e qualità.
Tutta la documentazione che stabilisce i rapporti dell'azienda con gli intermediari deve basarsi su informazioni chiare al fine di evitare, soprattutto nei contratti, l'utilizzo di espressioni difficilmente comprensibili o che possano favorire l'attuazione di pratiche commerciali scorrette e ingannevoli. Altresì l'azienda predispone che nei contratti con gli intermediari sia indicato l'obbligo a rispettare il presente Codice Etico e i Protocolli aziendali inerenti al sistema dei controlli al fine di evitare l'insorgenza di situazioni a rischio di reato che possano coinvolgere gli stessi partner nelle attività svolte per conto dell'azienda, facendo presente che violare tali regole di condotta ed eludere tali disposizioni comporta la risoluzione del contratto e anche il risarcimento danni.
Anche intermediari e partner contrattuali, in qualità di destinatari, sono tenuti a rispettare il Codice e i Protocolli loro applicabili, e la violazione dei principi in essi contenuti e delle pratiche previste costituisce motivo di giusta causa di risoluzione del rapporto con l'azienda.
Comportamenti scorretti, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte di partner contrattuali e intermediari, nell'esercizio delle attività svolte per conto dell'azienda e di cui i destinatari venissero a conoscenza, devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza.
Analogamente qualora i destinatari ricevano da un intermediario proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.
Non sono ammesse altresì donazioni o forme di beneficio alcuno per intermediari e partner contrattuali che possano imputare trattamenti di privilegio, così come è vietata qualunque

promessa di utilità e vantaggi finalizzata ad ottenere condizioni di favore nelle attività svolte con e per conto dell'azienda.

I destinatari, compresi gli intermediari e i partner contrattuali sono tenuti tutti a collaborare nello svolgimento dell'attività dell'azienda. Quest'ultima infatti riconosce il loro impegno attraverso l'applicazione dei principi di imparzialità e rispetto, rispondendo in maniera chiara e corretta verso quelle che sono legittime aspettative sugli incarichi e sui compensi.

5 APPLICAZIONE

5.1 APPROVAZIONE E DISTRIBUZIONE

Il presente codice etico, i suoi contenuti e le modalità comportamentali indicate, unitamente agli aggiornamenti che si riterranno necessari applicare nel futuro sono approvati dal datore di lavoro e dagli organismi direttivi e amministrativi aziendali.
L'azienda si fa carico di diffondere il presente codice etico mettendolo a disposizioni dei destinatari, personale in servizio, collaboratori e tutti coloro che hanno a che fare con le attività aziendali, avendo cura di farsi firmare una ricevuta di avvenuta presa visione. Altresì il presente codice etico viene pubblicato sul sito internet aziendale.
La direzione aziendale si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire quanto proclamato nel presente documento, intendendo ciò come parte integrante della propria attività.
Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda, (mediante affissione su tutti i luoghi di lavoro e mediante sito intranet) e si impegna affinché:

- tutti siano informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in conformità all'etica comportamentale da assumere;
- sia costante la predisposizione e la volontà al miglioramento continuo in modo da salvaguardare la commissione di reati per le attività in cui l'azienda opera;
- siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, e ci si attenga agli standard aziendali individuati;

La Direzione di Azienda esprime la convinzione che l'applicazione di tali principi sia la base per garantire elevati ritmi di sicurezza e crescita, assicurando una reale competitività sul mercato, anche e soprattutto dal punto di vista della fiducia, credibilità e qualità delle attività svolte.

5.2 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutte le illegalità o non conformità a quanto proclamato nel presente codice etico devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza: pertanto tutti i destinatari, nel momento in cui,

anche tramite terzi, vengano a conoscenza di situazioni tali da poter essere fonte di azioni scorrette e illegittime, sono tenuti a informare subito l'apposito Organismo di Vigilanza, con segnalazioni scritte, in forma orale o anche in via telematica; sarà cura dell'Organismo di Vigilanza raccogliere e conservare in maniera opportuna le segnalazioni ricevute e intraprendere le azioni necessarie del caso, accertando le violazioni e dandone notizia alla direzione. Le azioni compiute dall'Organismo di Vigilanza saranno intraprese nel rispetto della riservatezza delle informazioni ricevute e di chi le ha fornite, salvaguardandone la persona da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni e non rivelandone in alcun modo l'identità, se non per assolvere ad eventuali obblighi di legge e a tutela di persone erroneamente accusate. L'Organismo di Vigilanza avrà il compito di verificare le segnalazioni recepite e di accertarne le non conformità; qualora siano rilevate violazioni, ne darà prontamente notizia alla direzione. L'azienda ritiene che informare l'Organismo di Vigilanza su situazioni di rischio a insorgenza di reato sia un obbligo oltreché un dovere dei destinatari. Pertanto autorizza l'Organismo di Vigilanza a valutare, ed eventualmente a sanzionare, anche i casi di mancata osservanza del compito di segnalazione da parte dei destinatari, qualora lo stesso Organismo di Vigilanza rilevasse di propria iniziativa situazioni di reato o comunque di violazione al presente codice etico.

5.3 VIOLAZIONI

L'azienda adotta provvedimenti disciplinari, come ad esempio anche l'allontanamento dalla stessa, nei confronti di coloro che si rendono responsabili di azioni di reato in violazione al presente codice etico e a quanto previsto dal quadro normativo. Altresì l'azienda si riserva di applicare quanto previsto dal proprio sistema sanzionatorio e di procedere anche attraverso l'autorità giudiziaria nei casi di infrazione più gravi.