

CODICE ETICO

6					
5					
4					
3					
2					
1					
0	BOZZA	16/06/2021	Studio Legale Branca & Ruggeri		
Rev	Descrizione	Data	Redatto	Approvato	Ratificato

INDICE

1. Generalità	3
1.1 Obiettivi del codice	3
1.2 Impostazione etica dell'attività	5
1.3 Emanazione del codice etico	5
1.4 Modalità di approvazione del codice etico	6
1.5 Comportamenti non etici e valore della reputazione	7
1.6 Parti interessate	7
1.7 Ambito di applicazione	7
2. Gli attori sociali	8
2.1 Clienti	8
2.2 Istituti finanziari	8
2.3 Fornitori	8
2.4 Pubblica amministrazione	9
2.5 Autorità pubbliche di vigilanza	10
2.6 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi	11
3. Principi dei valori etici	12
3.1 Principi etici di onestà, imparzialità rispetto delle norme	12
3.2 Principi nella prevenzione della corruzione	12
3.3 Principi di responsabilità sociale	12
3.4 Principi nel conflitto d'interesse	14
3.5 Principi di corretta amministrazione	15
3.6 Principi di trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni	16
3.7 Principi di selezione e gestione del personale	18
3.8 Principi di sostenibilità della salute e sicurezza	18
3.9 Principi di sostenibilità ambientale	19
3.10 Principi di antitrust, organi regolatori e di controllo	20
3.11 Principi nei contributi ad organizzazioni, fondazioni, partiti ed altre associazioni	21
3.12 Principi di contrasto del terrorismo e della criminalità	21
4. Principi dei valori etici	22
4.1 Principi nei rapporti con i dipendenti	22
4.2 Principi nei rapporti con collaboratori e consulenti	24
4.3 Principi nei rapporti verso terzi e la collettività	25
4.4 Principi nei rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori	25
4.5 Principi nei rapporti con la pubblica amministrazione	27
5. Organismo di Vigilanza	28
6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	29
7. Disposizioni finali	31
7.1 Violazioni del Codice Etico	31
7.2 Conflitto con il Codice Etico	31
7.3 Modifiche al Codice Etico	31

1 Generalità

1.1 Obiettivi del Codice

Gli obiettivi del Codice Etico sono di stabilire regole e principi etici fondamentali comuni, di collegarli alle procedure interne gestionali corrispondenti e di fornire alcuni esempi pratici, ciò al fine di fornire direttive chiare ai dipendenti per lo svolgimento delle attività aziendali quotidiane, laddove possano insorgere questioni relative al rispetto degli standard etici di AGORAA.

Il Codice vuole essere una guida che permette di operare la “scelta giusta”.

Il Codice non pretende tuttavia di coprire tutte le situazioni e tutti i casi specifici ai quali è applicabile. In caso di dubbio su qualsiasi argomento che possa avere implicazioni etiche, è necessario fare riferimento alla parte specifica della documentazione interna e se del caso chiedere approfondimenti ai referenti responsabili della gestione e aggiornamento del Codice Etico.

La politica di AGORAA è quella di rispettare integralmente le leggi e i regolamenti dei Paesi dove svolge la propria attività.

Il presente Codice non prevale su statuti e leggi in vigore.

La conformità al Codice richiede valori etici che vanno al di là di quanto semplicemente stabilito dalla legge. In ogni caso però, se l’osservanza delle regole e dei principi espressi dal Codice dovesse condurre alla violazione di leggi e regolamenti in vigore a livello locale, queste ultime prevarranno sempre e ad esse ci si deve attenere.

Esso contiene i principi di "deontologia aziendale" cui deve ispirarsi il comportamento di tutti coloro che partecipano, a vario titolo, al perseguimento dei fini aziendali di AGORAA o intrattengono rapporti diretti o indiretti con esso.

Al rispetto di tale Codice Etico il Consiglio di Amministrazione vincola i comportamenti degli amministratori, dei dirigenti, di tutti i dipendenti e dei collaboratori di AGORAA.

L'adozione di un Codice Etico corrisponde altresì alle esigenze espresse dal Decreto Legislativo n. 231/2001, che ha introdotto la responsabilità in sede penale anche di Società ed Enti, per alcune fattispecie di reato commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi da:

- 1 persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- 2 persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi;
- 3 persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

La tipologia dei reati destinati a comportare la responsabilità amministrativa a carico degli Enti riguarda, in particolare, i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio, i cosiddetti “reati societari”.

Il citato decreto legislativo invita le imprese ad adottare metodologie e procedure atte a prevenire ed evitare comportamenti che possano costituire reato.

A tale fine è stata effettuata un’organica ricognizione dell’assetto organizzativo, normativo e procedurale esistente, per definire il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dalla stessa legge, e per nominare l’Organismo di Vigilanza che, in piena autonomia, ha il compito di vigilare sul funzionamento, l’osservanza e l’eventuale aggiornamento del Modello stesso.

Catania, lì ___ / ___ / _____

L’Amministratore

1.2 Impostazione etica dell'attività

E' convincimento di AGORAA che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo dell'attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere un'immagine aziendale di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi, rappresentando tutto ciò valore primario ed essenziale per la Società.

L'attività di AGORAA e, in particolare, la sua missione, richiedono che i rapporti con l'esterno siano improntati ad una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi delle parti interessate.

Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari soci, amministratori, sindaci, revisori, lavoratori a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, clienti, fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con AGORAA, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi, devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta nell'agire in nome e/o per conto dell'azienda stessa.

AGORAA ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice e si dichiara libero di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non dividerne il contenuto e lo spirito e ne violi i principi e le regole di condotta.

Gli Organi di AGORAA e loro membri ed i suoi dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico. Sono parimenti vincolate al rispetto del presente Codice Etico le Imprese quando operano in qualità di associate di AGORAA

1.3 Emanazione del codice etico

L'emanazione del Codice Etico da parte di AGORAA è vincolante per tutti i dipendenti e collaboratori, ed inoltre il AGORAA rappresenterà alle imprese controllate, collegate o partecipate l'esigenza di una condotta in linea con i principi generali dallo stesso sanciti.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero.

Il documento è uno degli elementi indispensabili del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui il AGORAA ha deciso di dotarsi a seguito dell'emanazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Il Codice Etico contiene altresì disposizioni tese specificamente a prevenire la commissione dei reati considerati dal sopra citato decreto.

I soci, gli amministratori, i sindaci, i collaboratori, i lavoratori a qualunque livello della Società, devono pertanto astenersi dal porre in essere, contribuire o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle prima evidenziate, possano anche solo favorirli.

AGORAA, a propria volta, si impegna ad adottare e promuovere le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato dai soci, amministratori, sindaci, collaboratori, lavoratori a qualunque livello della Società.

1.4 Modalità di approvazione del codice etico

Il Codice Etico è stato inizialmente approvato per la prima emissione dal Consiglio di Amministrazione nella sua riunione del ___ / ___ / ____.

A partire dalla presente revisione, per consentire un più flessibile adeguamento del documento a situazioni che venissero evidenziate durante la gestione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ovvero per garantire un più tempestivo adeguamento a nuove esigenze derivanti da modifiche legislative allo stesso D. Lgs. 231/2001, l'iter di modifica e approvazione del Codice Etico di AGORAA è il seguente:

- l'Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative, e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso;
- il Consiglio di Amministrazione esamina le proposte dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso concordi con le stesse, approva il Codice Etico come modificato, che pertanto diviene immediatamente operativo per AGORAA

Il documento viene successivamente comunicato a tutto il personale con le seguenti modalità:

- trasmissione per conoscenza alla Rappresentanza sindacale interna;
- affissione di copia del documento presso zone degli uffici a tutti accessibili e ben visibili;
- inserimento nella intranet aziendale;
- comunicazione scritta, anche e-mail, a tutto il personale con l'informazione che il documento modificato è stato sostituito nelle zone di affissione e inserito in nuova revisione nella intranet aziendale e invito a prendere visione dello stesso.

1.5 Comportamenti non etici e valore della reputazione

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque, singolo o organizzazione, per conto di AGORAA, che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti dell'azienda.

La buona reputazione favorisce gli investimenti da parte dei soci, degli investitori esterni e istituzionali, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

1.6 Parti Interessate

Sono tutti quei soggetti, individui, gruppi, società, organizzazioni, istituzioni il cui apporto concorre alla realizzazione della missione di AGORAA o che, comunque, hanno interesse al suo perseguimento, essendo influenzati dagli effetti diretti o indiretti dell'attività di AGORAA

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la reciproca cooperazione con le parti interessate costituisce quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

1.7 Ambito di applicazione

Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti ed i collaboratori, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con AGORAA e operano per perseguirne gli obiettivi.

AGORAA si impegna alla diffusione, verifica, monitoraggio ed aggiornamento del presente Codice Etico.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono tenute a rispettarle.

2 Gli attori sociali

2.1 Clienti

Costituisce obiettivo primario dell'azienda la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti.

In questo quadro, l'organizzazione assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

L'azienda fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. Essa tutela la privacy dei propri clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge.

L'azienda inoltre adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

2.2 Istituti finanziari

L'organizzazione intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

2.3 Fornitori

Fornitori di beni e servizi

L'azienda definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Consulenti interni ed esterni

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione oltre che all'affidabilità nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento.

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

2.4 Pubblica amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

L'azienda ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate dall'organizzazione aziendale alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'azienda sono le sole persone espressamente indicate dall'azienda stessa a tal fine. Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti l'oggetto sociale dell'azienda.

Nelle effettuazioni di gare, i soggetti incaricati dall'azienda devono rispettare la legge e le relative norme.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l'azienda o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'organizzazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

L'azienda vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'azienda.

L'organizzazione si impegna a prevenire atti che indicano i destinatari del presente Codice Etico a compiere azioni atte a procurarne illeciti vantaggi.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

2.5 Autorità pubbliche di vigilanza

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- non siano presentate, nell'ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

2.6 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi

L'azienda si confronta in modo trasparente con tutte le forza politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

3 Principi dei valori etici

3.1 Principi etici di onestà, imparzialità rispetto delle norme

L'onestà Costituisce obiettivo primario dell'azienda la piena soddisfazione rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione.

Nell'ambito della propria attività professionale, i lavoratori, i collaboratori, i fornitori, gli appaltatori, i subappaltatori e tutti i soggetti che operano in nome e per conto di AGORAA, sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme, anche qualora fosse perseguita nell'interesse di AGORAA

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori, AGORAA non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose degli interlocutori medesimi.

3.2 Principi nella prevenzione della corruzione

AGORAA, nella conduzione delle proprie attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

A tal riguardo, AGORAA non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

E' invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

3.3 Principi di responsabilità sociale

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento di AGORAA

I lavoratori e i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il successo della missione aziendale.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di:

- migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore;
- garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- ambienti di lavoro sicuri e salubri.

AGORAA sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

Nello specifico di seguito si richiamano alcuni principi tratti dalla norma SA 8000, per la quale AGORAA è certificata da Ente Accreditato, nel rispetto della legislazione nazionale vigente, delle Convenzioni e raccomandazioni ILO, della Dichiarazione Universale dei diritti umani, della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino e della Dichiarazione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne.

AGORAA condanna qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone con le quali si relaziona e si impegna a contrastare qualsiasi comportamento di questa natura, incluso l'utilizzo di lavoro irregolare.

AGORAA l'utilizzo di lavoro infantile e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tale forma di lavoro.

AGORAA condanna l'utilizzo di "lavoro obbligato" e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tale forma di lavoro.

AGORAA si impegna a garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre.

AGORAA si impegna a rispettare il diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati.

AGORAA si impegna a non effettuare alcun tipo di discriminazione.

AGORAA si impegna a non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica e mentale, abusi verbali.

AGORAA si impegna ad adeguarsi all'orario previsto dalla legge e dagli accordi nazionali e locali.

AGORAA si impegna a retribuire i dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale.

AGORAA si impegna al rispetto della privacy di dipendenti e collaboratori, mediante l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili che rispettino la legislazione vigente e diano garanzie di efficacia.

AGORAA si impegna a mantenere comportamenti tali da non mettere a rischio l'ambiente circostante, ovvero violazioni della legislazione ambientale applicabile.

3.4 Principi nel conflitto d'interesse

AGORAA si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni quotidianamente effettuate dalla Società siano in conflitto di interesse.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità di affari dell'azienda, sia nel caso in cui i rappresentanti delle parti interessate (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private), agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto dell'azienda, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Per i dipendenti che, in relazione alla propria funzione, intrattengono rapporti diretti con fornitori, sussiste inoltre il divieto di avvalersi di rapporti diretti con:

- a) familiari di primo grado o assimilabili;
- b) con società di persone o capitali controllate direttamente o indirettamente da familiari di primo grado o assimilabili dei predetti fornitori.

Infine, per i lavoratori che, in relazione alla propria funzione, intrattengono rapporti diretti con clienti finali, è sancito l'obbligo di astenersi dall'apporre la firma ad atti e contratti che coinvolgano familiari di primo grado o assimilabili dei predetti clienti finali.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

3.5 Principi di corretta amministrazione

AGORAA persegue l'oggetto sociale ed assicura il corretto funzionamento degli organi sociali nonché la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, nel rispetto della legge e dei regolamenti sociali.

AGORAA si adopera affinché la partecipazione dei soci sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità di informazione.

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto dei Regolamenti aziendali e della legislazione vigente nazionale e comunitaria.

I soggetti eletti o nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- ad una partecipazione continuativa ai lavori degli Organi, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo.

La società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e al pubblico.

La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte degli Amministratori della società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe prodotta.

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno che all'esterno dell'azienda, concernenti l'azienda stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano, con la piena consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

Gli organi dell'azienda e loro membri e i dipendenti, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo .

3.6 Principi di trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni

AGORAA si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso le parti interessate in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza, anche relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale.

AGORAA assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono a AGORAA, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate:

- i progetti di lavoro;
- compresi i piani commerciali e strategici;
- le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici;
- le operazioni finanziarie;
- le strategie operative;
- le strategie di investimento;
- i risultati operativi;
- i dati personali dei dipendenti;

- le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

AGORAA si impegna a proteggere adeguatamente tali informazioni, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

In particolare, la privacy dei dipendenti, è tutelata adottando criteri che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali criteri prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente, delle norme a protezione della privacy. E' esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori.

E' obbligo di ogni Destinatario, nell'abito delle proprie mansioni, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione riservata, generata o acquisita in ragione della propria funzione lavorativa:

- acquisendo e trattando solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- conservando i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicando o divulgando i dati stessi solo su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la sua effettiva divulgabilità;
- assicurandosi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'impresa da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associando i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso, possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero .

Nel caso di grave, mancata osservanza di tale dovere, la Società potrà applicare misure sanzionatorie a carico del trasgressore, e, nell'ipotesi in cui l'inadempimento al suddetto obbligo sia ascrivibile al socio lavoratore, il Consiglio di Amministrazione potrà conseguentemente deliberare l'esclusione da socio della AGORAA.

3.7 Principi di selezione e gestione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

AGORAA vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili dei lavoratori, nonché su considerazioni di merito. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali, AGORAA salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico.

Il soggetto viene altresì esaurientemente informato riguardo:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso l'azienda, per la prevenzione;
- dei possibili rischi per la salute, derivanti dall'attività lavorativa;
- le regolamentazioni interne esistenti al momento dell'assunzione.

3.8 Principi di sostenibilità della salute e sicurezza

AGORAA si impegna, con azioni preventive, a promuovere e preservare la sicurezza e la salute sul lavoro, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in tema di sicurezza.

Gli amministratori e i lavoratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, e dal presente codice.

A questo fine gli impegni, esplicitati nella politica per la sicurezza, includono:

- Il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria relativa a salute e sicurezza sul lavoro ;
- La sensibilizzazione delle Imprese associate perché, nello svolgimento sotto la loro responsabilità esclusiva delle attività ricevute in assegnazione dalla Società, garantiscano in ogni caso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria relativa alla salute e sicurezza sul lavoro ed adottino le misure più adeguate per minimizzare i rischi connessi con la gestione delle attività di realizzazione .

La materia della salute e sicurezza dei lavoratori rientra tra le fattispecie di reato ricomprese nel D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso AGORAA, al fine di perseguire l'obiettivo di garantire la prevenzione e la sicurezza della salute dei lavoratori:

- ha individuato specifiche responsabilità nei confronti dei propri dirigenti, assegnando peraltro poteri di spesa che consentono, in caso di emergenza, di intervenire, tempestivamente ed in autonomia, al fine di evitare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- si è dotata di varie procedure specifiche;
- ha svolto un capillare programma di formazione a carattere generale rivolto a tutti i lavoratori e corsi specifici per formare/sensibilizzare su problematiche di sicurezza il personale direttamente interessato;
- ha affidato al Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP) il compito di procedere a sistematiche valutazioni del rischio in conformità al D. Lgs. 81/2008.

3.9 Principi di sostenibilità ambientale

AGORAA si impegna, nel compimento delle proprie attività, a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando il necessario equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze ambientali.

Si impegna quindi a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali. A questo fine gli impegni, esplicitati nella politica ambientale, includono:

- Il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- La prevenzione degli inquinamenti;
- La predisposizione di un sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001:2004 per il controllo e il miglioramento delle attività dirette che hanno un potenziale impatto sull'ambiente;
- La sensibilizzazione delle Imprese associate perché, nello svolgimento delle attività, garantiscano in ogni caso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale ed adottino le misure più adeguate per minimizzare i potenziali impatti ambientali negativi e prevenire gli inquinamenti.

3.10 Principi di antitrust, organi regolatori e di controllo

AGORAA dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e/o dagli Organismi di vigilanza e controllo.

Per garantire la massima trasparenza, AGORAA ed i propri dipendenti/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

L'azienda, i suoi amministratori e i suoi dipendenti debbono, a fronte di legittima richiesta, fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

I membri del Consiglio di Amministrazione, i Sindaci, gli Amministratori, i dirigenti e in generale i dipendenti e collaboratori che, in funzione del loro ruolo, avessero accesso ad informazioni non disponibili presso il pubblico ed in grado di influenzare il valore di strumenti finanziari quotati (informazioni price sensitive), non debbono sfruttare tali informazioni nel proprio interesse e non debbono favorire fenomeni di insider trading (abuso di informazioni privilegiate e/o manipolazione del mercato) diffondendo senza motivo tali informazioni all'interno o all'esterno dell'azienda.

3.11 Principi nei contributi ad organizzazioni, fondazioni, partiti ed altre associazioni

L'eventuale finanziamento da parte di AGORAA ad organizzazioni no-profit, fondazioni, comitati, partiti e candidati politici o ad altre associazioni, deve avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti.

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno di AGORAA e, per quanto riguarda partiti politici o candidati alle elezioni, dal solo Consiglio di Amministrazione. AGORAA può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

3.12 Principi di contrasto del terrorismo e della criminalità

AGORAA condanna qualsiasi attività che implichi falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo. A tal fine è fatto obbligo ai suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori di rispettare ed applicare la legislazione, italiana e comunitaria, e di vigilare per prevenire anche la detenzione e l'utilizzo o la spendita in buona fede, con invito a segnalare all'autorità competente ogni situazione che possa essere riconducibile a reati di questa natura.

AGORAA condanna qualsiasi attività che implichi il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo. A tal fine è fatto obbligo ai suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori di rispettare ed applicare le leggi antiriciclaggio, italiane e comunitarie, con invito a segnalare all'autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

AGORAA crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. A tal fine è fatto obbligo ai suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori di rispettare ed applicare le leggi antiterrorismo, italiane e comunitarie, con invito a segnalare all'autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

4 Principi dei valori etici

4.1 Principi nei rapporti con i dipendenti

AGORAA si impegna a prendere in considerazione e valutare le candidature ad un impiego unicamente sulla base dei meriti e della competenza professionale.

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza di profili dei candidati rispetto alle esigenze di AGORAA nell'osservanza della pari opportunità per tutti i soggetti. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale con rispetto della privacy e delle opinioni del candidato.

AGORAA, per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro con i lavoratori dipendenti, è titolare dei dati dei lavoratori dipendenti e dei loro familiari. Tali dati vengono qualificati come dati personali e sensibili ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 196/2003).

AGORAA tratta tali dati con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici per i seguenti fini:

- L'eventuale assunzione, laddove questa non sia già pervenuta;
- L'elaborazione ed il pagamento della retribuzione;
- L'adempimento degli obblighi tutti, legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'azienda di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro.

In aggiunta alle comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati in Italia esclusivamente per le finalità sopra specificate a:

- Enti pubblici (INPS, INAIL, Uffici Fiscali, ecc.);
- Fondi o Casse anche private di previdenza ed assistenza;
- Società di assicurazioni;
- Istituti di credito;

- Organizzazioni sindacali cui i lavoratori dipendenti hanno conferito specifico mandato;
- Fondi integrativi;
- Organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda;
- Società di Revisione Contabile.

Relativamente ai dati medesimi i lavoratori dipendenti potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003 nei limiti ed alle condizioni previste negli articoli 8, 9 e 10 del citato Decreto Legislativo.

In relazione al rapporto di lavoro, AGORAA può trattare i dati che la legge definisce "sensibili" in quanto idonei a rilevare ad esempio:

- Uno stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o l'avviamento obbligatorio);
- Idoneità o meno a determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste dai lavoratori dipendenti stessi);
- L'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche e/o richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale);
- L'adesione ad un partito politico o la titolarità di cariche pubbliche elettive (permessi od aspettativa);
- Convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge).

I dati di natura sensibile, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, vengono trattati presso il datore di lavoro esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento, per il quale AGORAA chiede espresso consenso. I soli giudizi sull'idoneità verranno comunicati dal medico allo stesso datore di lavoro.

AGORAA garantisce che:

- I dati personali non sono soggetti a diffusione;
- I dati predetti e gli altri costituenti lo stato di servizio dei lavoratori dipendenti vengono conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento

di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.

AGORAA informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è AGORAA con sede legale in Via Alcide de Gasperi 9/11, Tremestieri Etneo (CT), CAP 95030
- Responsabile del trattamento dei dati personali è **xxxxxxxxxxx**, che ai fini della Decreto Legislativo 196/2003 ha sede coincidente con la sede legale del AGORAA

AGORAA respinge e contrasta la finalizzazione e la strumentalizzazione della selezione, assunzione od avanzamento del personale per l'ottenimento di favori o per la concessione di privilegi.

In fase di selezione, assunzione e gestione del personale, AGORAA respinge e contrasta qualunque forma di discriminazione fondata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali dei candidati o dei dipendenti, garantendo pari opportunità e non discriminazioni ad ogni dipendente e si impegna ad attivarsi al fine della rimozione di eventuali ostacoli all'effettiva realizzazione di tale situazione.

AGORAA si impegna a garantire la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro e dei cantieri, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti in relazione alla prevenzione di rischi e alla tutela della salute nel rispetto della vigente normativa.

AGORAA si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti contrastando e respingendo ogni atto di violenza psicologica e molestia nonché qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e dei suoi valori.

4.2 Principi nei rapporti con collaboratori e consulenti

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti di AGORAA sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con AGORAA o nell'esecuzione dell'incarico ricevuto dalla stessa, a comportarsi nel rispetto dei principi del Codice Etico, delle normative aziendali e delle istruzioni e prescrizioni impartite dal personale del AGORAA

AGORAA procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito, AGORAA considera unicamente la competenza professionale,

reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

AGORAA si impegna a corrispondere a consulenti e collaboratori compensi commisurati esclusivamente alla prestazione indicata nel contratto o all'atto dell'affidamento dell'incarico. I pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto se non per motivi inerenti al contratto o all'incarico.

4.3 Principi nei rapporti verso terzi e la collettività

AGORAA si impegna a svolgere la propria attività d'impresa garantendo uno sviluppo ecologicamente sostenibile. Al fine di tutelare e salvaguardare l'ambiente, nel rispetto della vigente normativa, AGORAA programma le proprie attività in modo da bilanciare la propria iniziativa economica e le imprescindibili esigenze ambientali.

AGORAA non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

4.4 Principi nei rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori

AGORAA richiede ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

Nella scelta dei fornitori, AGORAA, pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, tiene conto - oltre della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Le relazioni con i fornitori, con gli appaltatori, con i subappaltatori e con i collaboratori esterni sono regolate sempre (fatti salvi eventuali limiti d'importo minimi stabiliti dalle procedure aziendali) da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

AGORAA, per l'instaurazione e l'esecuzione di rapporti contrattuali con i fornitori, appaltatori e subappaltatori si trova in possesso di dati anagrafici e fiscali acquisiti anche verbalmente direttamente o tramite terzi, a loro relativi, dati qualificati come personali dalla legge.

Con riferimento a tali dati i fornitori, appaltatori e subappaltatori sono informati che:

- I dati vengono trattati in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e contrattuali dalle stesse derivanti, nonché per conseguire una efficace gestione dei rapporti commerciali;
- I dati vengono trattati in forma scritta e/o su supporto magnetico, elettronico e telematico;
- Il conferimento dei dati stessi è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli o al successivo trattamento potrà determinare l'impossibilità di AGORAA a dar corso ai rapporti contrattuali medesimi;
- Il mancato conferimento, invece, di tutti i dati che non siano riconducibili ad obblighi legali o contrattuali verrà valutato di volta in volta da AGORAA e determinerà le conseguenti decisioni rapportate all'importanza dei dati richiesti rispetto alla gestione del rapporto commerciale;
- Ferme restando le comunicazioni e diffusioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, i dati potranno essere comunicati in Italia a:
 1. istituti di credito;
 2. società di informazioni commerciali;
 3. professionisti e consulenti;
 4. amministrazioni pubbliche;
- Ai soli fini della migliore gestione dei diritti di AGORAA relativi al singolo rapporto commerciale, per le medesime finalità, i dati potranno essere portati a conoscenza delle seguenti categorie di indicati e/o responsabili: Professionisti e Consulenti nell'ambito dell'organizzazione Aziendale e Sistemi informativi;
- I dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge nonché per future finalità commerciali;
- Relativamente ai dati medesimi i fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori possono esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/2003 nei limiti e nelle condizioni previste dagli articoli 8, 9 e 10 del citato Decreto Legislativo;

- Titolare del trattamento dei dati è AGORAA con sede legale in Via Alcide de Gasperi 9/11, Tremestieri Etneo (CT), CAP 95030
- Responsabile del trattamento dei dati personali è **xxxxxxx**, che ai fini del Decreto Legislativo 196/2003 ha sede coincidente con la sede legale di AGORAA

Fornitori, appaltatori, subappaltatori e collaboratori esterni che violassero le norme previste dalla vigente legislazione ed i principi del presente codice, incorreranno nell'immediata cessazione del rapporto in essere con AGORAA ed in un periodo di astensione dall'assunzione di qualsiasi prestazione per conto di AGORAA medesima.

4.5 Principi nei rapporti con la pubblica amministrazione

Gli organi dell'azienda e loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto dell'azienda nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana, dell'unione Europea o di paesi terzi, ispirano ed adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana, dell'unione Europea e/o di paesi terzi, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dall'azienda di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

AGORAA condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani, dell'unione Europea e/o di paesi terzi, da cui possa conseguirne per l'azienda un indebito o illecito interesse o vantaggio.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

E' peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), AGORAA possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

Le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana, dell'unione Europea e/o di paesi terzi, non possono per nessuna ragione porre in essere comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni per conto della P. A . italiana, dell'unione Europea e/o di paesi terzi, al fine di far conseguire all'azienda un indebito o illecito profitto o vantaggio.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

AGORAA condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

AGORAA non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana, dell'Unione Europea o di paesi terzi, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi .

Al fine di una corretta informativa con la Pubblica Amministrazione AGORAA si impegna ad operare, con correttezza ed imparzialità, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale.

5 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D. Lgs. n. 231/2001, ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo societario per la prevenzione dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001, nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

A tal fine effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di AGORAA; ha facoltà di prendere visione di

documenti e consultare dati; propone agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con la completa collaborazione dei vertici di AGORAA; relaziona con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

6 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AGORAA ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Unità eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001 o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di AGORAA effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- in caso di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza, verificando quanto esse appaiano dettagliate e verosimili;

In caso di mancata canalizzazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte del superiore gerarchico o, comunque, nei casi in cui il dipendente si trovi in una situazione di disagio

psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione può essere fatta direttamente all'Organismo di Vigilanza.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di AGORAA o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli organi societari, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Collaboratori Esterni devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano AGORAA o suoi Dipendenti od organi societari;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti o dagli Amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- notizie esaustive in relazione ai procedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e del trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.

Infine, tutti coloro che vengano a conoscenza di informazioni relative alla commissione di reati o di fatti e/o comportamenti non conformi alle regole di condotta elaborate da AGORAA e contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico possono effettuare segnalazioni spontanee all'Organismo di Vigilanza, utilizzando i contatti comunicati dallo stesso Organismo e indicati sul sito internet di AGORAA

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza, se del caso, propone, tramite le funzioni di AGORAA competenti, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

Le informazioni, segnalazioni e report sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) per un periodo di dieci anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale e degli Amministratori.

7 Disposizioni finali

7.1 Violazioni del Codice Etico

La violazione di principi del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con AGORAA e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge, disciplinare, legale o penale.

Le violazioni poste in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di AGORAA sono soggette al Sistema Disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione.

7.2 Conflitto con il Codice Etico

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.3 Modifiche al Codice Etico

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

Il presente Codice Etico è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.