

POLIS

CODICE ETICO AZIENDALE

INDICE**1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO****2. INTRODUZIONE****3. I VALORI ETICI DI POLIS S.p.A.**

3.1 INTEGRITÀ

3.2 TRASPARENZA

3.3 LEGALITÀ

3.4 IMPARZIALITÀ

3.5 PRUDENZA

3.6 VALORE STRATEGICO DELLE RISORSE UMANE

3.7 LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

3.8 REGOLAMENTO E SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

4.1 NEI RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I CONCORRENTI

4.2 NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE

4.3 NEI RAPPORTI CON I PRESTATORI DI LAVORO AUTONOMO, I FORNITORI E I PARTNER

4.4 NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

4.5 NELLE RELAZIONI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

4.6 NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE O PRIVILEGIATE

4.7 NELLA RELAZIONE CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

4.8 NELLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ E NELLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE, PATRIMONIALI E FINANZIARIE

4.9 NELLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

4.10 NELLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE

4.11 NELLA PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

5.1 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

5.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

5.3 SISTEMA DI ATTUAZIONE DEI PRINCIPI ETICI E DI CONTROLLO

6. MISURE DI PROMOVIMENTO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE**7. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono Destinatari del presente Codice Etico adottato da **POLIS S.p.A.** e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli Amministratori e i Dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i Dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi nel rispetto del contenuto del Codice Etico anche i seguenti soggetti esterni:

- i Collaboratori, i Consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i Fornitori e i Partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese).

L'adozione di standard etici di comportamento è un dovere morale dei Destinatari del presente Codice Etico al fine di perseguire gli obiettivi aziendali secondo i principi di integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e prudenza nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale.

In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

1. comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
2. informare immediatamente la Direzione di eventuali violazioni del Codice, non appena ne vengono a conoscenza;
3. richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento definiti di seguito.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

2. INTRODUZIONE

POLIS S.p.A. ha per oggetto sociale la produzione, lavorazione, post-trattamento, commercializzazione all'ingrosso ed al minuto, l'importazione e l'esportazione di prodotti chimici, polimerici ed assimilati nonché la costruzione, l'assemblaggio e la vendita di impianti tecnologici.

Il presente Codice Etico esprime l'impegno all'osservanza di connotazioni etiche nello svolgimento delle attività costituenti l'attuazione dell'oggetto sociale, nonché in quelle strettamente connesse, impegno assunto dalla Società nel suo complesso e dai soggetti ad essa legati da un rapporto di servizio o collaborazione, indipendentemente dalla natura dello stesso e dall'essere o meno forniti di potere di rappresentanza dell'Ente nei rapporti con i terzi.

POLIS S.p.A., nell'informare la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, opera nel convincimento che nella conduzione dell'attività d'impresa i Valori Etici siano da perseguire prioritariamente ed in termini inscindibilmente coesi con gli obiettivi economici fissati dallo Statuto.

POLIS S.p.A., con l'adozione del presente Codice pone al centro dei propri obiettivi le aspettative legittime dei propri "portatori di interesse".

Per "portatori di interesse" ai fini del presente Codice si intendono tutti i soggetti - amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, soci, fornitori, partner, Pubblica Amministrazione, ecc. - che intrattengono con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo implicati nell'attività dell'Ente, in modo coerente con la propria Politica Aziendale.

In particolare, i rapporti con tali soggetti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di legittimità, correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

Il Codice Etico è dunque finalizzato alla realizzazione di rapporti di corretta cooperazione e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma, destinato ad applicazione generale ed inderogabile, allo scopo di conferire ad ogni attività d'impresa connotazioni di deontologia aziendale che la Società riconosce come proprie, alla cui osservanza sono obbligati tutti i Destinatari indipendentemente dalla natura del rapporto in essere con l'Ente.

Il Codice Etico non si sostituisce e non si sovrappone alle altre fonti normative e/o regolamentari interne ed esterne, ma si pone quale documento che ne integra e rafforza i contenuti, da interpretarsi ed applicarsi alla stregua dei principi in Esso contenuti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.

A tal fine, il presente Codice enuncia esemplificativamente i diritti, i doveri e le responsabilità della società nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, ecc.) e di costoro verso l'Ente, mirando a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, alla stregua dei principi etici di seguito descritti e ai quali deve essere ispirata ogni condotta aziendale.

Il codice costituisce, dunque, un insieme di principi la cui osservanza è stata ritenuta di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della società e ai principi in esso individuati devono ispirarsi le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni alla Società che esterni.

La struttura del Codice Etico è articolata nel seguente modo:

- ambito di applicazione e destinatari;
- principi etici generali di riferimento, ossia i principi cui la Società intende ispirare il proprio operato;
- regole di condotta generali, cui devono attenersi i Destinatari del presente Codice Etico sì da attuare i principi etici cui è ispirato il presente Codice;
- regole di condotta nei rapporti con i portatori di interesse che costituiscono una esemplificazione non esaustiva degli obblighi e dei divieti cui è sottoposta l'attività dei Destinatari;
- disciplina delle sanzioni in caso di violazione del Codice da parte dei soggetti legati all'Ente da un rapporto di servizio o collaborazione, indipendentemente dalla natura del rapporto stesso.

La Società si è dotata di un sistema di gestione per la qualità certificato in conformità agli standard ISO 9001.

La Società crede che l'osservanza di principi di comportamento basati su valori etici sia di fondamentale importanza per la crescita economica, nonché per l'affidabilità della gestione e l'immagine della stessa Società.

Il presente Codice Etico è stato elaborato al fine di tradurre i valori etici in principi di comportamento, che i Destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle proprie attività.

Inoltre l'insieme dei principi enunciati nel Codice Etico è fondamentale per la prevenzione dei comportamenti illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e costituisce formalmente una componente integrante dello stesso Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Codice Etico è disponibile in versione cartacea e informatica presso la sede di **POLIS S.p.A.**

È responsabilità della Direzione aziendale assicurarsi che i valori etici e i principi comportamentali previsti nel presente Codice Etico siano comunicati a tutti i Destinatari e siano da questi compresi e rispettati.

I Destinatari sono tenuti a leggere e ad assicurare la piena comprensione del contenuto del Codice Etico e delle eventuali regole applicative che potranno essere rese disponibili a supporto dello stesso.

3. I VALORI ETICI DI POLIS S.p.A.

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti valori, vincolanti per i Destinatari del Codice Etico:

3.1 Integrità

I Destinatari regolano la propria condotta in maniera professionale e responsabile al fine di dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che il comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità e correttezza.

Il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, ai diversi livelli di responsabilità, non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli Amministratori devono attenersi rigorosamente a questo principio.

3.2 Trasparenza

La trasparenza vuole essere la chiave di lettura di tutti i rapporti che i Destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere.

3.3 Legalità

I Destinatari regolano la propria condotta nel pieno rispetto delle procedure interne, di tutte le norme vigenti, nazionali e internazionali. I comportamenti dirigenziali, in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza e all'equità, poiché vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

La Società, quale istituzione economica, produttrice di ricchezza, di lavoro e di tecnologia, a propria tutela disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione, concussione o altre violazioni.

3.4 Imparzialità

I Destinatari operano nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, origine etnica, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale.

La Società s'impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi.

Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

3.5 Prudenza

I Destinatari agiscono in piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi. Tale valore si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose.

3.6 Valore strategico delle risorse umane

Le risorse umane sono il grande patrimonio della Società.

Il pieno coinvolgimento delle risorse umane a ogni livello, nel "lavoro di squadra" e nella condivisione degli obiettivi, e la loro tutela e promozione consente alla Società di porsi costantemente a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare ai cittadini l'efficienza del servizio e il rispetto dei requisiti promessi.

3.7 La responsabilità sociale

La Società considera prioritaria la propria funzione sociale. Questa consiste nell'offerta di un fondamentale servizio pubblico rispondente ai bisogni della collettività e dell'ambiente in cui opera. Per quanto sopra si impegna a:

- assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa, nonché la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione;
- a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro;
- a garantire il diritto dei cittadini nel rispetto dell'ambiente.

La Società cura il perseguimento degli interessi pubblici sottesi alla propria attività e dell'interesse della collettività e, più in generale, assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi d'integrità e trasparenza.

3.8 Regolamento e segnalazioni Whistleblowing

Conformemente a quanto stabilito dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 (c.d. "Decreto **Whistleblowing**") - il quale stabilisce che tutte le organizzazioni private con almeno 50 dipendenti devono prevedere procedure interne per la gestione delle segnalazioni – Polis Srl ha definito il proprio Processo di gestione delle Segnalazioni.

Il Processo prevede i seguenti elementi principali:

A. REGOLAMENTO INTERNO DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Ha l'obiettivo di fornire le linee guida da seguire, ai sensi della normativa Whistleblowing, per le segnalazioni di atti o fatti che possano costituire: una violazione delle norme interne ed esterne, comportamenti illeciti o fraudolenti compiuti da dipendenti o esponenti aziendali, ed infine la violazione ai principi e alle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico aziendale.

Fornisce inoltre le linee guida per garantire la confidenzialità delle informazioni trasmesse, la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto Segnalato e la tutela del Segnalante da eventuali condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla Segnalazione.

Disciplina infine i ruoli, le procedure e le misure messe in atto ai sensi della normativa Whistleblowing.

Il regolamento interno è disponibile per la consultazione presso l'Ufficio Personale.

B. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Rappresenta la procedura di gestione delle segnalazioni ricevute e gestite da parte della Società, ai sensi della normativa Whistleblowing.

La procedura è conforme alle novità normative introdotte dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 (c.d. "Decreto Whistleblowing").

Per l'invio e la gestione delle segnalazioni la Società ha implementato una piattaforma informatica dedicata, che costituisce il canale preferenziale per l'invio delle segnalazioni, accessibile tramite il sito internet della società all'indirizzo: www.polisweb.it, alla sezione "Whistleblowing".

La procedura adottata dalla Società sarà revisionata in occasione di eventuali novità normative, con una verifica almeno annuale dell'esigenza di revisione.

Copia della Procedura di gestione delle segnalazioni viene distribuita a tutti i dipendenti, ed è inoltre pubblicata ed accessibile all'interno della piattaforma informatica Whistleblowing.

C. NOMINA DEL RESPONSABILE DEI SISTEMI INTERNI DI SEGNALAZIONE (RSIS) E DEL COADIUTORE DEL RSIS.

Nell'ambito del Regolamento Interno e della Procedura di gestione delle segnalazioni, sono state individuate e nominate le due figure preposte a:

- i. assicurare il corretto svolgimento del processo di gestione delle Segnalazioni e il rispetto dei principi e delle linee guida previste dalla normativa c.d. Whistleblowing e dalla Procedura di gestione delle Segnalazioni.
- ii. raccogliere le Segnalazioni e svolgere, direttamente o indirettamente, avvalendosi delle strutture competenti interne e/o esterne alla Società, nel rispetto dei principi di tutela e riservatezza tutte le attività di indagine che consistono

nell'accertamento dei fatti tramite una ricognizione degli eventi segnalati e l'acquisizione di eventuali ulteriori informazioni utili per un compiuto riscontro dei fatti.

Tali figure, i cui nominativi sono resi noti ai dipendenti tramite apposita comunicazione interna, sono il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione (RSIS) e il Coadiutore del RSIS

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari devono rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, i seguenti principi di comportamento, basati sui valori etici precedentemente esposti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta o illecita.

4.1 Nei rapporti con i clienti e con i concorrenti

I rapporti con i clienti e i concorrenti devono essere improntati all'integrità, trasparenza, legalità e imparzialità.

In particolare i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono impegnarsi al rispetto delle esigenze dei clienti nello svolgimento della propria attività, astenendosi dal promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Consapevole che la qualità dei prodotti realizzati e dei servizi erogati rappresenta il principale fattore di successo dell'impresa; **POLIS S.p.A.** si impegna a garantire adeguati standard di qualità sulla base di livelli predefiniti e a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi e si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (posta, e-mail, telefono, siti internet).

4.2 Nei rapporti con il personale

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Oltre alla formazione prevista dalle normative vigenti, è svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

Nella gestione del personale, sono assicurate a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non è tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicotrope e stupefacenti o cedere sostanze stupefacenti.

4.3 Nei rapporti con i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partner

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono agire nei confronti dei propri prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner in conformità ai valori etici di **POLIS S.p.A.** Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono applicare criteri oggettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la stessa Società, sulla base della qualità ed il prezzo del bene o servizio, nonché la garanzia o l'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative, nel rispetto delle leggi vigenti.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai prestatori di lavoro autonomo, dai fornitori e dai partner benefici o agevolazioni varie, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione.

I Destinatari, negli specifici casi in cui è ritenuto rilevante, devono accertarsi che i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partner accettino in maniera formale l'impegno al rispetto del Codice Etico, operino fattivamente in linea con quanto prescritto dal Codice stesso e osservino il pieno rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro e non facciano ricorso in alcun modo a metodi e pratiche di lavoro che possano configurare fenomeni di sfruttamento, anche minorile.

4.4 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali sono intrattenuti dai soli Destinatari allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei legali valori etici della Società.

Allo stesso modo sono gestiti i rapporti con Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Pubbliche Amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale.

Nei casi di partecipazione a bandi per contributi o sovvenzioni, a bandi di gara per appalti o forniture, o in generale nella richiesta di una qualche utilità nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società si propone di operare nel rispetto della legge, con la massima trasparenza e integrità.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai Destinatari è fatto divieto, nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche o con Pubblici Funzionari - dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Società o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni Pubbliche o da Pubblici Funzionari.

In generale, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la Pubblica Amministrazione i Destinatari sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione Pubblica e Pubblica Amministrazione interessata.

4.5 Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società e in considerazione della partecipazione della Società a mercati sottoposti alla vigilanza di specifiche Autorità, si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza e legalità, a:

- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere, in generale, qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4.6 Nel trattamento delle informazioni riservate o privilegiate

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, che venissero a conoscenza di dati e informazioni riservate o privilegiate si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità, a:

- rispettare la normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- in generale, astenersi dal mettere in atto alcuna condotta utilizzando informazioni privilegiate, pertanto riservate e non disponibili al pubblico, al fine di o acquistare, vendere o compiere (anche per interposta persona) ovvero di consigliare ad altri il compimento di operazioni su strumenti finanziari; o intraprendere attività o azioni che possano essere considerate in concorrenza con quelle della Società.

I Destinatari che, in ragione del proprio ruolo nella Società, venissero a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile e nel rispetto della normativa vigente.

In generale i Destinatari si impegnano ad uniformare la propria condotta affinché la circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere organizzata in modo attento e scrupoloso, al fine di evitare pregiudizi nei confronti della Società ed indebite divulgazioni.

In generale tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare è fatto divieto ai Destinatari di consultare o utilizzare dati riservati a scopi non professionali.

4.7 Nella relazione con i mezzi di informazione

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità a fornire informazioni a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere soltanto se autorizzati a tale scopo per il tramite di delega o procura formale.

In particolare ai Destinatari è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, in maniera consapevole, finalizzata a:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri
- comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole aventi ad oggetto le attività dei servizi erogati e finanziarie della Società ed idonei ad alterarne sensibilmente il valore della Società stessa;
- diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative alla Società e al Gruppo.

4.8 Nella tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie

La Società si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione

chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e prudenza.

Inoltre, la Società si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e al mercato finanziario in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società

4.9 Nella gestione del conflitto di interesse

Tutti i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società; per questo motivo, essi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali e mansioni o ruolo ricoperto nella Società stessa, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità.

Qualora un Destinatario si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla per iscritto e tempestivamente al proprio superiore, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento. Nel caso si tratti di amministratori, essi devono comunicare la propria situazione all'Organo di Amministrazione e astenersi dal partecipare alla conseguente delibera.

4.10 Nella conservazione del patrimonio aziendale

Negli orari di lavoro e utilizzando gli strumenti di lavoro, i Destinatari non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della Società. In particolar modo è fatto divieto di utilizzare gli strumenti e le risorse aziendali per scopi o finalità illecite o in contrasto con i principi del Codice.

Ciascun Destinatario, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

4.11 Nella protezione della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

La Società opera lungo tutta la catena del valore, ricercando livelli di eccellenza qualitativa e ponendo grande attenzione al tema della sicurezza e salubrità del lavoro, nonché alla salvaguardia dell'ambiente.

In tal senso la Società, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, condanna ogni forma di comportamento che possa mettere a rischio la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente.

Nell'ambito della propria attività, **POLIS S.p.A.** si ispira al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e persegue obiettivi di salvaguardia della sicurezza e salute dei Destinatari, mediante le iniziative opportune a tal fine.

Pertanto, le scelte operative della società saranno attuate nel rispetto della specifica normativa applicabile e tenendo conto delle problematiche ambientali.

Nell'attività di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti è fatto obbligo, a tutti i Destinatari, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa di settore: in particolare, è vietato procedere ad attività di trattamento abusivo di rifiuti ovvero di traffico illecito degli stessi.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le attività di raccolta e trasporto dei rifiuti solo in presenza delle autorizzazioni previste per Legge; a conferire i rifiuti esclusivamente presso siti all'uopo autorizzati e previa disamina della relativa autorizzazione e accertamento della correttezza delle procedure di stoccaggio e smaltimento dei rifiuti poste in essere.

È fatto divieto ai Destinatari di rilasciare false o incomplete dichiarazioni circa la natura dei rifiuti trasportati e conferiti ovvero di attestare il falso nelle certificazioni richieste per Legge.

Chiunque venga a conoscenza della violazione delle predette norme di comportamento è tenuto a notiziarne immediatamente il proprio responsabile/superiore gerarchico.

La Società è consapevole del ruolo di garanzia, ad essa conferito dalla Legge, della salute e della sicurezza sul Lavoro dei propri dipendenti.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, i principi e i criteri fondamentali che ispirano tutte le decisioni, di ogni tipo e a qualsiasi livello, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre ai minimi termini i rischi inevitabili;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne l'ideazione dell'organico e della ripartizione delle mansioni, la scelta dei metodi e delle attrezzature di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire, ove possibile, ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o, quantomeno, meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, per tale intendendo un complesso di risorse coerente ed evoluto, funzionalmente orientato alla tutela dei soggetti che esplicano la propria attività lavorativa all'interno o comunque per conto di **POLIS S.p.A.**, che permei l'organizzazione del Lavoro
- complessivamente inteso.
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale, ove possibile;
- impartire formazione ed istruzione adeguate ai lavoratori, sensibilizzandoli all'osservanza delle norme giuridiche e tecniche concernenti la tutela della salute propria e di ogni altro soggetto con cui vengano in contatto nell'esplicazione delle mansioni.

Tutti i Preposti ed Incaricati della società **POLIS S.p.A.**, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere effettuate delle scelte e decisioni operative ovvero nella fase di attuazione delle stesse.

A tali principi si ispira il Documento di Valutazione dei Rischi predisposto da **POLIS S.p.A.**, al quale si rimanda, e che nei limiti delle competenze viene illustrato ai Lavoratori nel contesto delle attività formative ed informative.

I Destinatari si impegnano a:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- prendersi cura della salubrità dell'ambiente, che potrebbe essere danneggiato dalle conseguenze delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- segnalare al datore di lavoro, al proprio dirigente o al preposto eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione e in ogni caso le altre eventuali condizioni di pericolosità, per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano a non prestare, direttamente o indirettamente, alcun supporto a comportamenti, anche da parte di terze parti, che non siano in attuazione dei principi descritti, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa di tali terze parti.

In particolare i Destinatari sono obbligati a segnalare potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza affinché la Società sia messa nella condizione di intervenire rapidamente, nella prevenzione del rischio e a tutela dell'immagine aziendale.

5. I VALORI ETICI DI POLIS S.p.A.

5.1 Attuazione del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato a seguito di approvazione dell'Amministratore Unico di **POLIS S.p.A.**

Ogni aggiornamento dello stesso sarà adottato con successiva delibera, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della Società, di diversi scenari esterni, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo.

5.2 Il Sistema di controllo interno

La Società diffonde, a tutti i livelli, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Deve essere promossa una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del Sistema di controllo interno attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

5.3 Sistema di attuazione dei principi etici e di controllo

La Direzione aziendale si pone l'obiettivo di:

- agevolare l'integrazione dei valori e comportamenti etici assunti all'interno dei processi decisionali aziendali;
- monitorare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di comportamento;
- suggerire la revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo.

In particolare la Direzione, oltre ad effettuare i controlli per monitorare la conformità delle azioni e dei comportamenti al presente Codice Etico, ha anche il compito di:

- chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie di violazione ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- tutelare, contro eventuali ritorsioni, coloro che segnalano comportamenti non corretti;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture aziendali competenti per l'assunzione delle misure più opportune;
- individuare, d'intesa con la struttura aziendale competente, programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice Etico e degli aggiornamenti di quest'ultimo;
- verificare eventuali necessità di modifiche/integrazioni del Codice Etico proposte dai collaboratori.

6. MISURE DI PROMOVIMENTO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE

La Direzione, nello svolgimento della propria attività, esamina le segnalazioni delle violazioni del presente Codice Etico e delle regole aziendali.

I Destinatari del Codice sono obbligati a segnalare alla Direzione (elenco a titolo non esaustivo):

- ogni violazione o sospetto di violazione del modello di organizzazione gestione e controllo e/o del Codice Etico e delle linee di condotta; le segnalazioni possono essere proposte richiedendo esplicitamente di adottare le modalità di maggiore tutela possibile di segretezza del nome dell'autore della segnalazione, anche in forma anonima;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 con rischi di impatto aziendale.

7 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In particolare, la violazione delle disposizioni del presente Codice da parte dei Lavoratori Dipendenti dà luogo, ove ne rinvolgano i presupposti, all'irrogazione delle sanzioni disciplinari: si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e che verranno irrogate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte.

In caso di infrazione commessa da parte dei Dirigenti, la Società valuterà i fatti e i comportamenti in questione e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di Legge e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di infrazione commessa da parte di Collaboratori, Consulenti o altri terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, la Società procederà, nelle ipotesi di maggiore gravità, alla risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti non conformi o di violazioni del Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Società è tenuto ad informarne tempestivamente, per iscritto e in forma non anonima la Direzione.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.