



**MANUALE DI GESTIONE**  
**DELL'ORGANISMO DI V&V ETHICSGO**  
**ALLEGATO 4**  
**CODICE ETICO E.GO**

REV.	DATA	Paragrafo revisionato	Descrizione della revisione
0	01/04/2021	---	Prima emissione.

Copia N.	Distribuita a	In data	In forma

**VERIFICATO**

SEGRETERIA TECNICA (ST)

**Francesco Liguori**

**Anna Magon**

(f.to in originale)

**APPROVATO**

DIREZIONE GENERALE (DG)

**Giuseppe Patat** (f.to in originale)

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



## Indice

1	Premessa .....	3
2	Disposizioni generali .....	4
2.1	<i>Ambito di applicazione e destinatari</i> .....	4
2.2	<i>Informazione e comunicazione</i> .....	5
2.3	<i>Correttezza</i> .....	11
2.4	<i>Conflitto di interessi e imparzialità</i> .....	12
3	Comportamento negli affari .....	13
3.1	<i>Relazioni di affari</i> .....	13
3.2	<i>Omaggi e regalie</i> .....	14
3.3	<i>Rapporti con le Istituzioni</i> .....	14
3.4	<i>Gestione dei beni aziendali</i> .....	17
4	Salute, sicurezza e ambiente .....	17
4.1	<i>Salute e sicurezza sul lavoro</i> .....	17
4.2	<i>Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti</i> .....	18
4.3	<i>Fumo</i> .....	19
5	Politiche interne .....	19
5.1	<i>Gestione delle risorse umane</i> .....	19
5.2	<i>Comunicazione</i> .....	21
5.3	<i>Controllo e trasparenza contabile e amministrativa</i> .....	21
5.4	<i>Riservatezza delle informazioni</i> .....	22
5.5	<i>Antiriciclaggio</i> .....	22
6	Disposizioni attuative e di controllo .....	23

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



---

## 1 **PREMESSA**

---

EthicsGo Srl a socio unico (di seguito "E.GO") nasce in risposta alla crescente esigenza di tutela delle imprese e dei consumatori dalle varie forme di pubblicità ingannevole presenti quotidianamente sui media nazionali ed internazionali nei vari settori per i quali l'Organismo opera.

Per contrastare efficacemente questa devianza, E.GO persegue la missione di validare/verificare ogni forma di comunicazione, diffusa tramite i media di competenza, sulla base di informazioni e dati di supporto fornite dai clienti ed ispirandosi ai principi di trasparenza, veridicità, scientificità, legalità, efficacia ed eticità.

In relazione alla complessità delle attività svolte da E.GO, il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche che l'Organismo intende assumere verso i soggetti destinatari (clienti, personale, fornitori, parti interessate).

Il Codice, in particolare, trova il proprio fondamento nei principi che sono alla base del modo di pensare e di agire di E.GO e muove dalla convinzione che è fondamentale operare adottando una condotta professionale etica.

E.GO intende inoltre garantire un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, possa favorire il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori esterni.

A tal fine, E.GO assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice, in maniera tale che tutti coloro che operano per suo conto possano svolgere la propria attività e/o il proprio incarico professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, seguendo le indicazioni del Sistema di Gestione E.GO.

Tutti coloro che lavorano in e per E.GO sono dunque tenuti a conoscere le disposizioni del presente Codice e all'osservanza dei principi in esso contenuti.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



I precetti e le linee di condotta qui definiti sono conformi a quanto previsto nel D. Lgs. 231/2001 e devono essere intesi quale parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soggetti, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

## **2 DISPOSIZIONI GENERALI**

---

### **2.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento richiesto nell'ambiente di lavoro.

Le linee di condotta previste dal presente Codice sono vincolanti per:

- E.GO e per gli azionisti e amministratori di quest'ultimo;
- Per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la società ("Dipendenti");
- Per tutti coloro che operano con e per EthicsGo, quale sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori" e/o "Consulenti");
- Per tutti coloro che in modo continuativo erogano servizi o forniscano beni funzionali all'attività di EthicsGo ("Fornitori");
- Per tutti coloro (ivi inclusi soggetti di diritto pubblico o partecipati da enti pubblici, enti di diritto privato in controllo pubblico, imprese private esercitate in forma individuale o societaria, agenzie di comunicazione, fondazioni bancarie, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, associazioni ed enti religiosi, enti senza scopo di lucro) che si avvalgano dei servizi erogati da E.GO ("Clienti");
- Per i membri del Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità che rappresentano le parti interessate ("Parti interessate").

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



I Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori, i Clienti e le Parti Interessate sono di seguito definiti "Destinatari".

Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi da E.GO o che abbiano con la stessa rapporti stabili o temporanei.

## 2.2 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

E.GO svolge e si impegna a svolgere la propria attività con onestà e integrità e nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice. E.GO si impegna altresì a non intraprendere proseguire alcun rapporto lavorativo con chiunque manifesti, anche attraverso il proprio comportamento, di non condividere il contenuto del Codice o il comportamento professionale da esso prescritto.

E.GO si impegna a portare a conoscenza di tutti i Destinatari il contenuto delle disposizioni del Codice, raccomandandone l'osservanza.

I Destinatari, una volta informati, devono attenersi ai principi di comportamento prescritti dal Codice, oltre che al Manuale di Gestione E.GO (nei casi applicabili), e sono altresì chiamati a contribuire attivamente all'osservanza dello stesso, segnalando al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità le eventuali presunte violazioni.

Ogni forma di comunicazione (commerciale, economica, finanziaria, sociale, scientifica, politica, culturale, ambientale e religiosa) veicolata al pubblico con qualunque mezzo dai Destinatari dovrà essere palese, veritiera e corretta. Essa dovrà essere in massima parte finalizzata a rendere il pubblico informato e più avveduto, di guisa che essa possa stimolare una condotta maggiormente consapevole e responsabile.

Ogni forma di comunicazione dovrà essere improntata al pieno e integrale rispetto della persona umana, con particolare riferimento alle categorie più vulnerabili, quali i

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



bambini, gli adolescenti, gli anziani, ed i meno abbienti. La comunicazione destinata ai bambini dovrà pertanto evitare di sfruttare la loro naturale credulità e suggestionabilità, interferendo nel rapporto genitore-figlio. I Destinatari si impegnano a non veicolare messaggi che possano ledere l'armonico sviluppo della personalità dei minori o che possano costituire fonte di pericolo fisico o morale per i minori stessi, consapevoli della necessità di garantire questa parte del pubblico che ha minore capacità di giudizio e di discernimento. Inoltre, la comunicazione destinata specificamente agli anziani non dovrà approfittare delle loro paure e debolezze.

La comunicazione non dovrà offendere le convinzioni morali, civili e religiose del pubblico, non dovrà contenere immagini gratuitamente volgari, crude e brutali, che possano creare turbamento presso il pubblico in base alla morale comune.

La comunicazione finanziaria dovrà essere improntata alla cautela e moderazione, al fine di evitare di sollecitare un ingiustificato interesse o entusiasmo da parte del pubblico su strumenti e prodotti finanziari o sul mercato in genere.

La comunicazione ambientale si asterrà dall'utilizzare toni inutilmente allarmistici ed esasperati. Ove tale forma di comunicazione abbia finalità commerciali, i benefici di carattere ambientale vantati dal prodotto o dal servizio pubblicizzato dovranno essere veritieri e verificabili, in modo da permettere al consumatore di comprendere senza equivoci a quale aspetto del prodotto o dell'attività pubblicizzata i benefici vantati si riferiscono.

La comunicazione sociale volta a sollecitare, direttamente o indirettamente, offerte in denaro tese al raggiungimento di obiettivi di carattere sociale dovrà espressamente indicare il beneficiario dei contributi e l'obiettivo sociale che essa intende perseguire, evitando di presentare il contributo richiesto come risolutivo del tema sociale che si tratta e di discriminare coloro che non intendano versare il suddetto contributo.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



La comunicazione commerciale dovrà essere chiaramente riconoscibile come tale. In particolare, la pubblicità a mezzo di stampa dovrà essere distinguibile dalle altre forme di comunicazione al pubblico, con modalità grafiche di evidente percezione. E' inoltre vietata ai Destinatari ogni forma di pubblicità subliminale.

La comunicazione commerciale, ove attribuisca al prodotto o al servizio che promuove determinate proprietà, caratteristiche, effetti o prestazioni, dovrà basarsi su dati scientifici generalmente accettati e puntualmente verificabili, di modo che se ne possa giustificare in termini oggettivi l'impiego. A questo proposito, i Destinatari si impegnano ad utilizzare esclusivamente claim prestazionali che trovino oggettivo supporto in adeguata documentazione scientifica.

E' fatto divieto ai Destinatari di adottare pratiche commerciali (ivi incluso il packaging di prodotto o la sua etichetta) che possano indurre in errore persone fisiche o giuridiche a causa del loro carattere ingannevole, e che pertanto possano pregiudicare il loro comportamento economico e, indirettamente, ledere la leale concorrenza nel mercato.

Ai fini del presente Codice Etico dovrà essere in particolare considerata sleale una pratica commerciale che fornisca informazioni inveritiere, o comunque ambigue o fuorvianti su:

- a) l'esistenza o la natura del prodotto o del servizio;
- b) le caratteristiche principali del prodotto o del servizio, incluse la sua composizione, le sue proprietà, i suoi effetti, l'origine geografica o commerciale o i risultati che si possono attendere dal suo uso, o i risultati e le caratteristiche fondamentali di prove e controlli effettuati sul prodotto;
- c) il prezzo o il modo in cui esso è calcolato.

È altresì vietato ai Destinatari di omettere informazioni rilevanti di cui il consumatore o il professionista di riferimento necessita al fine di prendere una decisione

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



consapevole di natura commerciale e che potrebbero indurlo in tal modo ad assumere una scelta che non avrebbe altrimenti preso.

I Destinatari, nell'ambito della propria comunicazione commerciale, dovranno in particolare astenersi dal:

- a. affermare di essere firmatari di un codice di condotta qualora ciò non corrisponda al vero;
- b. utilizzare o apporre sui propri prodotti marchi di qualità senza aver ottenuto la necessaria autorizzazione;
- c. asserire, contrariamente al vero, che un codice di condotta ha l'approvazione di un organismo pubblico o di altra natura;
- d. asserire, contrariamente al vero, che le proprie pratiche commerciali o un proprio prodotto sono stati autorizzati, accettati o approvati da un organismo pubblico o privato o che sono state rispettate le condizioni dell'autorizzazione, dell'accettazione o dell'approvazione ricevuta;
- e. impiegare contenuti redazionali nei mezzi di comunicazione per promuovere un prodotto, senza che ciò emerga dai contenuti chiaramente individuabili per il consumatore;
- f. utilizzare segni distintivi confondibilmente simili o fortemente evocativi di quelli di un concorrente in modo da generare un rischio di confusione sul mercato ovvero o trarre un indebito vantaggio dalla rinomanza altrui;
- g. formulare affermazioni inesatte in merito alla natura e alla portata dei rischi per la sicurezza personale del consumatore o del professionista qualora essi non acquistassero i prodotti del Destinatario;
- h. indicare in modo fallace o riduttivo i rischi legati all'assunzione o all'uso del prodotto, soprattutto ove i destinatari di esso siano minori, adolescenti o anziani;

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.





- i. affermare, contrariamente al vero, che un prodotto ha la capacità di curare malattie, disfunzioni o malformazioni;
- j. adottare una comunicazione commerciale relativa ad una manifestazione a premio contenente, direttamente o indirettamente, indicazioni lacunose o non veritiere, tali da ingenerare nel consumatore un'idea errata sul prodotto o servizio offerto in premio con la manifestazione e/o sui costi legati alla partecipazione alla manifestazione;
- k. effettuare ripetute e non richieste sollecitazioni commerciali per telefono, via fax, per posta elettronica o mediante altro mezzo di comunicazione a distanza;
- l. includere in un messaggio pubblicitario un'esortazione diretta ai bambini affinché acquistino o convincano i genitori o altri adulti ad acquistare loro i prodotti reclamizzati;
- m. dare adito a dubbi sulla sicurezza e/o sull'adeguatezza di altri prodotti o servizi ovvero incoraggiare il consumo eccessivo del prodotto oggetto della propria comunicazione commerciale;
- n. utilizzare i termini «garanzia», «garantito» e simili senza la precisazione del contenuto e delle modalità della garanzia offerta.

I Destinatari dovranno essere sempre in grado di dimostrare, a richiesta delle competenti Autorità, la veridicità dei dati, delle descrizioni, affermazioni, illustrazioni e la consistenza delle testimonianze usate. I Destinatari, si impegnano, a questo scopo, a conservare ogni documentazione utile a dimostrare la veridicità di quanto rivendicato nelle relative comunicazioni.

Il presente Codice Etico riconosce il valore della pubblicità comparativa quale utile strumento per informare i consumatori, nel loro interesse, delle opportunità che il mercato presenta. Tuttavia, essa dovrebbe sempre reggersi su criteri di confronto obiettivi delle caratteristiche di beni e servizi comparati; diversamente, la pubblicità

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



comparativa può comportare una distorsione della concorrenza, svantaggiare i concorrenti e avere un'incidenza negativa sulla scelta dei consumatori. I Destinatari si impegnano pertanto ad adottare forme di pubblicità comparativa a condizione che essa:

- a. non sia ingannevole;
- b. confronti beni o servizi che soddisfano gli stessi bisogni o si propongono gli stessi obiettivi;
- c. confronti oggettivamente una o più caratteristiche essenziali, pertinenti, verificabili e rappresentative, compreso eventualmente il prezzo di tali beni e servizi;
- d. non ingeneri confusione sul mercato tra i professionisti o tra l'operatore pubblicitario ed un concorrente o tra i marchi, le denominazioni commerciali, altri segni distintivi, i beni o i servizi dell'operatore pubblicitario e quelli di un concorrente;
- e. non causi discredito o denigrazione di marchi, denominazioni commerciali, altri segni distintivi, beni, servizi, attività o posizione di un concorrente;
- f. per i prodotti recanti denominazione di origine, si riferisca in ogni caso a prodotti aventi la stessa denominazione;
- g. non tragga indebitamente vantaggio dalla notorietà connessa al marchio, alla denominazione commerciale ovvero ad altro segno distintivo di un concorrente o alle denominazioni di origine di prodotti concorrenti;
- h. non presenti un bene o un servizio come imitazione o contraffazione di beni o servizi protetti da un marchio o da una denominazione commerciale depositati.

Ogni comunicazione commerciale che faccia riferimento a un'offerta speciale dovrà indicare in modo chiaro e non equivoco il termine finale dell'offerta oppure, nel caso in cui l'offerta speciale non sia ancora avviata, la data di inizio del periodo nel corso

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



del quale si applicano il prezzo speciale o altre condizioni particolari o, se del caso, che l'offerta speciale dipende dalla disponibilità dei beni e servizi.

Nell'ipotesi in cui la comunicazione venga effettuata mediante l'impiego del telefono, i Destinatari si impegnano ad assicurare:

- I. che i contatti non vengano effettuati al di fuori dei normali orari di lavoro, la domenica o altri giorni festivi;
- II. di definire chiaramente lo scopo del contatto se promozionale, commerciale o informativo;
- III. l'uso di un linguaggio chiaro e comprensibile, eventualmente ripetendo le informazioni date se necessario ed evitando l'uso di sigle o acronimi di non immediata comprensibilità;
- IV. di fornire ad ogni contatto un'informativa esaustiva di tutte le caratteristiche del servizio/prodotto proposto.

Nelle attività di Direct Marketing che presuppongano la raccolta di dati personali riferibili agli utenti contattati, i Destinatari dovranno garantire l'integrale rispetto della normativa in tema di privacy, assicurandosi che l'interessato disponga delle informazioni essenziali e sia a conoscenza del proprio diritto di opporsi all'uso di informazioni personali che lo riguardano a fini di marketing.

## 2.3 CORRETTEZZA

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

Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni e/o transazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

I Dipendenti e i soggetti che effettuano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto di E.GO, devono agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Ogni Destinatario è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

#### 2.4 CONFLITTO DI INTERESSI E IMPARZIALITÀ

Tutti i Destinatari devono evitare comportamenti che risultino o possano risultare in conflitto di interessi con E.GO, anche tramite i propri parenti, amici o affini.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si verifica un conflitto di interessi in caso di:

- Strumentalizzazione della propria posizione all'interno di E.GO per il perseguimento di obiettivi in contrasto con quelli dell'Organismo;
- Uso di informazioni acquisite a vantaggio proprio o di terzi e comunque in danno di E.GO;
- Assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, concorrenti e terzi in contrasto con gli interessi di E.GO;

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o che comunque potrebbe pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse di EthicsGo, dovrà essere immediatamente comunicata alla Direzione di E.GO.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



In particolare, i “Dipendenti” e i “Collaboratori” si impegnano a:

- Non compiere azioni lesive, per qualsiasi aspetto, dell’immagine o interessi dei clienti e/o di E.GO;
- Fornire piena collaborazione a qualsiasi inchiesta formale su infrazioni del presente Codice avviate dal Comitato per la Salvaguardia dell’Imparzialità, da ACCREDIA o per risolvere specifici casi di reclami/ricorsi;
- Soddisfare tutti gli impegni stipulati in maniera formale o contrattuale;
- Non svolgere direttamente o indirettamente attività in conflitto con le attività di verifica/validazione di E.GO per l’intera durata della collaborazione;
- Segnalare eventuali situazioni di incompatibilità o possibili conflitti di interesse.

### **3      **COMPORAMENTO NEGLI AFFARI****

---

#### **3.1    **RELAZIONI DI AFFARI****

E.GO, nello svolgimento delle relazioni d’affari si ispira ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed efficienza, seguendo il Manuale di Gestione E.GO.

I Destinatari, le cui azioni possono essere in qualche modo riferite a E.GO, dovranno tenere comportamenti corretti negli affari di interesse di E.GO, e in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dall’importanza dell’affare trattato, astenendosi in particolare dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa in materia ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice.

I Destinatari che compiono atti per conto di E.GO in virtù di procure o di deleghe e incarichi loro conferiti devono agire nei limiti degli stessi. E’ vietato a tali soggetti al di fuori dei prefissati limiti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe o incarichi, impegnare o far credere di poter impegnare E.GO nell’espletamento dei loro compiti e delle loro attività. I Destinatari devono inoltre accertarsi che i soggetti

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l’autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



con i quali intrattengono rapporti d'affari siano in possesso di legittimi poteri loro conferiti.

### 3.2 OMAGGI E REGALIE

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere, ma anche di accettare o di ricevere, anche per interposta persona, alcun tipo di compenso e/o utilità personale correlata alla gestione di rapporti lavorativi di E.GO. Tale divieto si riferisce al denaro o ad altre utilità date o ricevute da Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio Italiani o esteri così come a clienti, concorrenti, fornitori e altre persone con le quali la Società ha o vorrebbe avere rapporti aziendali.

E' vietato offrire e/o ricevere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione a favore a/da Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, Italiani o esteri, o loro parenti, anche per interposta persona, nonché da clienti, fornitori e altri soggetti, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti nelle ordinarie prassi e consuetudini.

Ciascun Dipendente o Collaboratore che riceva qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi oggettivamente il modico valore, deve darne tempestiva comunicazione.

### 3.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti di E.GO e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche, locali, nazionali comunitarie e internazionali (di seguito "Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici funzionari") sono tenuti da ciascun amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



o l'incarico, o se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e lealtà di cui al Codice.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale, finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività quali convegni, seminari, studi e ricerche, analisi di laboratorio e consulenze purché non intese a ottenere indebiti favori.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ogni Destinatario deve operare nel pieno rispetto del presente Codice e della legge.

E' quindi vietato fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni e/o documenti falsi o alterati e omettere informazioni e/o documenti veri per orientare indebitamente a proprio favore o a favore di E.GO la decisione della Pubblica Amministrazione.

### **Rapporti con i Collaboratori e i Consulenti**

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori e i Consulenti, i Dipendenti devono:

- Valutare attentamente l'opportunità di ricorrere a prestazioni di collaboratori e consulenti esterni e comunque selezionarli in base a criteri di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- Instaurare relazioni efficienti e trasparenti, in linea con le disposizioni del presente Codice;
- Operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto ai Collaboratori e ai Consulenti.
- Far sottoscrivere il presente Codice Etico ai propri Consulenti e Collaboratori;
- Comunicare il Manuale di gestione E.GO ai propri Consulenti e Collaboratori.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



## **Rapporti con i Clienti**

E.GO persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale.

E.GO riconosce che l'apprezzamento di chi richiede attività di validazione/verifica è di primaria importanza per il suo successo d'impresa. E.GO pertanto si impegna a:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

## **Rapporti tra i Destinatari**

I rapporti tra Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, da una parte; e Clienti e Fornitori, dall'altra, dovranno essere improntati alla massima efficienza e trasparenza, in linea con le disposizioni del presente Codice. A tale scopo, è fatto espresso divieto ai Dipendenti, Collaboratori e Consulenti di interagire con Clienti e Fornitori mediante l'utilizzo social network (quali, a titolo meramente esemplificativo, Facebook, Twitter, Google Plus+, Instagram) ovvero attraverso l'uso di piattaforme di messaggistica sociale istantanea (quali, a titolo meramente esemplificativo, WhatsApp, Line, WeChat). Inoltre, ogni incontro o riunione dei Dipendenti, Collaboratori e Consulenti con Clienti e Fornitori al di fuori dei locali aziendali, dovrà essere previamente comunicato ai vertici aziendali.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.





### 3.4 GESTIONE DEI BENI AZIENDALI

I Destinatari sono tenuti a utilizzare con cura e diligenza i beni aziendali rispettando le procedure ed evitando, in particolare, utilizzi impropri che possano causare danno a E.GO.

In particolare, è vietato utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, o per commettere o per indurre a commettere reati o comunque promuovere l'intolleranza etnica e religiosa, l'esaltazione della violenza o la violazione dei diritti umani.

Per quanto riguarda i sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, è vietato introdursi in essi e procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici e/o password idonei all'accesso. In particolare, è vietato danneggiarli, distruggerli, favorire interruzioni o alterazioni del loro funzionamento e intercettare comunicazioni ad essi relative.

Il patrimonio dei dati e delle informazioni aziendali è strategico per E.GO. Pertanto ciascun Destinatario è tenuto a proteggerlo e ad adottare le misure più adatte per impedirne il danneggiamento o la diffusione non autorizzata di informazioni.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni e/o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvo i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

## 4 **SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

---

### 4.1 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Per E.GO è di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori. Per raggiungere tale obiettivo, E.GO non soltanto rispetta quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma conduce anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro, al fine di evitare

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



qualsiasi rischio per la sicurezza e per la salute dei Dipendenti e dell'intera collettività.

E.GO considera obiettivo prioritario l'efficace formazione e informazione sui rischi professionali e sulle attività di prevenzione adottate.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, così da evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio.

Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive che vengono fornite dalle persone a cui EthicsGo ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di igiene, salute e sicurezza; nel caso in cui un Destinatario si accorgesse di un rischio per la salute e per la sicurezza dei lavoratori e dell'intera collettività deve informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, così da consentire tutti gli interventi di prevenzione necessari.

#### 4.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

E.GO richiede ai propri Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- Prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- Consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



## 4.3 FUMO

Fermo restando il divieto generalizzato di fumare in tutti i luoghi di lavoro, secondo la specifica policy adottata da E.GO al riguardo, salvo i locali a ciò espressamente destinati, contraddistinti da apposite indicazioni, E.GO terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta comunque disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il cosiddetto "fumo passivo".

## 5 **POLITICHE INTERNE**

---

### 5.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La selezione e l'assunzione dei Dipendenti come la selezione e l'incarico ai collaboratori esterni, deve rispettare criteri di trasparenza, requisiti di competenza e professionalità, capacità e potenzialità individuali.

Nell'assunzione e nella gestione dei Dipendenti, come nei rapporti professionali, ciascuno è tenuto a operare avendo sempre come riferimento il rispetto della persona e della sua dignità, evitando qualsiasi discriminazione fondata su appartenenza a un genere, origine etnica, nazionalità, età, opinioni politiche, credenze religiose, stato di salute, orientamento sessuale e sindacale e condizioni economico-sociali.

E' proibito qualsiasi tipo di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutino di porre in essere condotte illecite o che lamentino o segnalino tali comportamenti.

### **Politiche in materia di lavoro e pari opportunità**

E.GO offre a tutti i Dipendenti e collaboratori esterni le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato sui criteri di merito. Parimenti l'individuazione e la scelta del personale da assumere deve avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psico-attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali. Tutte

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni. Il Dipartimento di Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nella fasi di selezione e assunzione del personale e per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

E.GO si impegna affinché nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati per l'attribuzione di incentivi economici ai Dipendenti o ai Collaboratori che operano per l'Organismo siano focalizzati su risultati specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

La Società provvede alla formazione etica di tutto il personale aziendale al fine di diffondere i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice, garantendo altresì un continuo aggiornamento ed un'adeguata e costante informazione.

## **Remunerazione**

Il sistema della remunerazione deve essere fondato su valutazioni che riguardano la formazione, la professionalità specifica, l'esperienza acquisita, il merito e il raggiungimento degli obiettivi assegnati. E' vietato promettere incrementi di remunerazione, progressione in carriera o altri vantaggi come contropartita di attività difformi dalla legge o in violazione del Codice.

Lo svolgimento di attività lavorative al di fuori di E.GO, anche saltuarie o gratuite, è consentito ai Destinatari a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento dei loro doveri verso E.GO. Tali attività non devono pregiudicare gli interessi o la reputazione di E.GO. In particolare, per i lavoratori subordinati vigono le disposizioni al riguardo contenute nel contratto di lavoro collettivo di riferimento.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



## 5.2 COMUNICAZIONE

La comunicazione verso l'esterno è improntata a verità, correttezza, trasparenza e rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare informazioni o dati falsi e tendenziosi.

Particolare attenzione deve essere posta nella comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni che riguardino la sfera di attività di E.GO e che non siano di dominio pubblico.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione e di informazione devono essere tenuti soltanto dalle persone espressamente incaricate.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata alle persone incaricate, prima di assumere qualsiasi impegno di rispondere alla richiesta.

## 5.3 CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE E AMMINISTRATIVA

Coloro che si occupano delle funzioni amministrative e contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia improntata ai principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alle normative.

In particolare, ogni operazione e transazione deve essere:

- Legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile;
- Correttamente e adeguatamente registrata, per rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- Corredata di documenti che consentano, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità. I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o di omissioni nel processo di rilevazione contabile, sia ogni comportamento non in linea con quanto disposto nel presente articolo.

#### 5.4 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate o confidenziali, è tenuto alla riservatezza.

Sono considerate "informazioni riservate" tutte quelle attinenti a una attività di validazione/verifica, a un progetto, a una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento – anche se futuro e incerto – che riguardino le attività di E.GO, che non siano di dominio pubblico.

Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili previsionali e quelli consuntivi, sino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme del Codice Civile.

Tali dati o informazioni non possono essere comunicati all'esterno senza l'approvazione delle persone incaricate.

#### 5.5 ANTIRICICLAGGIO

E.GO esercita la propria attività nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. A tal fine i Destinatari si impegnano a rifiutare di svolgere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



I Destinatari sono pertanto tenuti a:

- Verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui partner, sui collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- Evitare qualsiasi implicazione in operazioni che anche potenzialmente possano favorire il riciclaggio di denaro, agendo nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e delle procure interne di controllo.

## **6 DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI CONTROLLO**

---

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali previsti con E.GO, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute in questo Codice e nel Manuale di Gestione E.GO da parte dei Destinatari dovrà essere prontamente segnalata alla Direzione di E.GO e al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità e alla l'Organismo di Vigilanza via posta elettronica o lettera.

A seguito delle segnalazioni ricevute, E.GO effettuerà i relativi accertamenti anche avvalendosi, se lo ritiene opportuno, di consulenti esterni. L'Organismo di Vigilanza provvederà quindi a emettere eventuali sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute sono gestite con la massima discrezione. Chi segnala sarà garantito contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione. In ogni caso sarà assicurata la riservatezza della sua identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.



E.GO provvede ad applicare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice e conformi alle disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

© Il presente documento è proprietà di EthicsGO Srl. Non è consentita la sua riproduzione totale o parziale senza l'autorizzazione preventiva da parte di EthicsGO Srl.