MODELLO 231 – CODICE ETICO

1. Premesse

Il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice Etico**") è una dichiarazione resa pubblicamente da LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE (di seguito anche, alternativamente, la "**Società**") nella quale vengono delineati i principi generali e le regole comportamentali a cui viene riconosciuto valore etico e che devono ispirare la condotta della Società, e ciò tanto internamente, quanto esternamente, poiché gli stessi sono vincolanti per tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro e/o di collaborazione con LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE.

Il presente Codice Etico deve oltretutto considerarsi parte integrante ed essenziale della Parte Generale (di seguito, la "**Parte Generale**") del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "**Modello 231**") adottato dalla Società in adempimento al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»* (di seguito, il "**Decreto 231**"), in quanto ne condivide la finalità di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari.

Nell'integrare il Modello 231 di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., il presente Codice Etico, inoltre, costituisce espressa applicazione delle disposizioni di cui agli Articoli 5 - 7 del Decreto 231. In tale contesto, infatti, pare opportuno ricordare che per effetto dell'entrata in vigore del Decreto 231, il legislatore nazionale ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa - assimilabile, sostanzialmente, alla responsabilità penale - a carico degli enti giuridici, per una serie di reati tassativamente elencati (di seguito, i "**Reati Presupposto**"), commessi nell'interesse di tali enti o a loro vantaggio da persone fisiche che ivi rivestano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione e/o direzione, ovvero da persone fisiche che siano sottoposte alla direzione o alla vigilanza di taluno di tali soggetti. La suddetta responsabilità amministrativa non viene imputata all'ente, invece, nel caso in cui quest'ultimo dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto costituente reato, "*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

Del Codice Etico viene data ampia diffusione all'interno della Società mediante affissione in luogo accessibile a tutti, ed è reso disponibile a ogni interlocutore di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. mediante l'utilizzo degli strumenti che il *management* ritiene di volta in volta più idonei in relazione al contesto e al Destinatario (come di seguito definito), tra i quali, a mero titolo esemplificativo, la pubblicazione sul sito *internet* della Società all'indirizzo https://lacolorpea.it/, e la messa a disposizione in formato cartaceo presso la sede sociale.

Nel ribadire l'importanza che riveste il presente Codice Etico nella propria attività d'impresa, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. vigila con attenzione sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti d'informazione, di prevenzione e di controllo, oltreché intervenendo con azioni correttive e sanzionatorie nel caso di violazioni dello stesso.

Inoltre, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. s'impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico in tutti i rapporti contrattuali ed economici dalla medesima instaurati con soggetti terzi. Ciascun Collaboratore (come di seguito definito) della Società è infatti tenuto a conoscere il presente Codice Etico ed è obbligato a rispettarne scrupolosamente ciascuna singola previsione.

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e del codice etico propri di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., oltreché di proporne gli opportuni aggiornamenti, viene attribuito all'Organismo di Vigilanza. Il presente Codice Etico, pertanto, potrà essere modificato e/o integrato con determinazione dell'Organo Amministrativo di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni formulate dall'Organismo di Vigilanza in carica.

A tale fine, oltre ad essere tenuto a conoscere il Codice Etico, ciascun Destinatario è altresì tenuto a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze all'Organismo di Vigilanza.

MODELLO 231 – CODICE ETICO

Il Codice Etico non si sostituisce, né si sovrappone ad alcuna norma di legge o regolamentare (ivi incluse le fonti normative dell'Unione Europea) e/o provvedimento di autorità amministrative e/o di vigilanza e/o di autorità regolamentari, fiscali, tributarie, gius-lavoristiche o giurisdizionali, comunque vincolanti le persone fisiche o giuridiche e/o applicabili alle circostanze cui si fa riferimento nel contesto in cui tale parola viene usata (di seguito, la "**Normativa**").

2. Definizioni e principi interpretativi

I termini utilizzati con lettera iniziale maiuscola rappresentano "*definizioni*" e avranno, nel presente Codice Etico, il significato di volta in volta loro attribuito.

Nelle definizioni di cui al presente Codice Etico, salvo nei casi in cui sia diversamente previsto o altrimenti richiesto dal contesto, l'uso del genere maschile s'intende comprensivo del genere femminile e i termini al singolare includono anche il plurale e viceversa**.**

Ogni riferimento contenuto nel presente Codice Etico ad "*Articoli*", "*Paragrafi*" o "*Periodi*" sarà riferito ad Articoli, Paragrafi o Periodi del presente Codice Etico. Salvo ove diversamente specificato, i termini "*seguente*", "*che segue*", "*precedente*", "*che precede*" e "*di seguito*" o altri simili termini, qualora utilizzati nel presente Codice Etico, saranno riferiti unitariamente al presente Codice Etico e non a un Articolo particolare del medesimo.

3. Destinatari

Le norme del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i soggetti che prestano la propria attività lavorativa e/o professionale per LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. (di seguito, collettivamente, i "**Dipendenti**"), nonché a ogni altro soggetto, che direttamente e/o indirettamente, con carattere di stabilità o di saltuarietà, a tempo determinato o indeterminato, instauri, a qualsiasi titolo, rapporti di collaborazione nell'interesse della Società (di seguito, i "**Collaboratori**" e, congiuntamente ai Dipendenti, di seguito, collettivamente, i "**Destinatari**").

Il Codice Etico di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., pertanto:

a) enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri, e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale; e

b) si propone di fissare principi etici, *standard* di riferimento e norme comportamentali mirate a orientare la condotta dei suoi Destinatari.

4. Principi generali

Il presente Codice Etico e la condotta di ciascuno dei Destinatari devono ispirarsi ai seguenti principi generali:

***Compliance* normativa**: implica la conformità o l'adeguamento alla Normativa, nonché ai regolamenti, direttive o procedure interni approvati da LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE.

Correttezza: implica il rispetto dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Normativa e/o del relativo contratto di lavoro applicabile. Tale rispetto dev'essere inteso anche sotto il profilo delle pari opportunità, della *privacy* e del decoro professionale.

Diligenza: implica la necessità dell'adozione di una cura attenta e scrupolosa nell'esercizio dell'attività. Quella di grado "*normale*" richiesta ai Destinatari del Codice Etico consiste, ad esempio, nel dovere di osservanza delle norme tecniche e di correttezza sociale, in relazione alla natura del lavoro e all'interesse dell'impresa.

Efficienza: implica il perseguimento, da parte di tutti i Destinatari, della migliore *performance* in termini di qualità ed efficienza dei servizi. Implica, altresì, puntualità di adempimento di doveri e obblighi e ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi.

Impegno proattivo: implica la capacità di procedere in maniera autonoma, anche in caso di direttive non specifiche o poco dettagliate, nell'ambito delle deleghe ricevute e nei limiti dei principi dettati dal presente Codice Etico e dalla Normativa.

Integrità: implica la necessità della garanzia dell'integrità fisica e morale di tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società e di condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale, in conformità alla Normativa; nonché la necessità della preservazione dell'integrità dell'immagine della Società LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE.

Lealtà: implica la prevalenza degli interessi di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. nella conduzione di qualsiasi attività da parte dei Destinatari.

Onestà: implica il rispetto, da parte dei Destinatari, nell'ambito delle loro rispettive attività, del dovere di diligenza, della Normativa, del Codice Etico e dei regolamenti interni della Società.

Parità di trattamento: implica il rispetto della piena parità di trattamento a parità di condizioni e l'astensione, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui Destinatari o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Responsabilità: implica che tutte le operazioni compiute e i comportamenti tenuti nello svolgimento della propria funzione o incarico siano ispirate alla legittimità formale e sostanziale secondo la Normativa vigente e le procedure interne.

Riservatezza: implica il divieto di utilizzo, per scopi diversi da quelli istituzionali e/o imprenditoriali propri della Società, delle informazioni e dei dati riservati in possesso di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., fatti salvi gli adempimenti derivanti dalla Normativa.

Segregazione delle funzioni: implica la distinzione tra i soggetti che autorizzano il compimento di una determinata operazione e il soggetto diretto responsabile che contabilizza, esegue materialmente e/o controlla tale operazione. Tale distinzione consente l'individuazione di una struttura organizzativa chiara, coerente con le attività aziendali e tale da garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni aziendali.

Tracciabilità: implica la produzione, la verificabilità e la tenuta di idonea evidenza documentale attestante la coerenza e la congruenza di ogni operazione, transazione e/o azione compiuta dalla Società o nell'interesse di quest'ultima.

Trasparenza: implica l'assunzione dell'impegno a fornire tutte le dovute informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, in modo chiaro, costante e completo, nonché l'adozione di un sistema amministrativo contabile societario affidabile nella rappresentazione del compimento degli atti di gestione.

Assenza di conflitto d'interesse: implica che tutte le operazioni compiute e i comportamenti tenuti nello svolgimento della propria funzione o incarico siano ispirati a criteri di indipendenza, autonomia e imparzialità, fermo restando che, al contrario, la situazione di conflitto d'interesse s'individui nella fattispecie configurabile in tutti i casi in cui un soggetto investito della capacità di svolgere un'attività amministrativa funzionalizzata sia anche portatore di un interesse privato correlato con quella attività, sia quest'ultimo in linea o incompatibile con l'interesse della Società.

5. Doveri di comportamento dei Destinatari

A ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della singola funzione aziendale[1]. La Società può assoggettare a sanzione la mancata osservanza del dovere d'informazione nei confronti dei Destinatari.

[1] Dove "*funzioni aziendali*" indica l'insieme delle attività svolte all'interno di LA COLOR PEA S.R.L., raggruppate in base al criterio dell'omogeneità delle competenze e riportate nell'organigramma e/o nel sistema aziendale di deleghe tempo per tempo vigente (di seguito, le "**Funzioni Aziendali**").

MODELLO 231 – CODICE ETICO

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., anche nel rispetto del principio d'integrità. Più specificamente, ciascun Dipendente e ciascun Collaboratore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società.

I Destinatari hanno l'obbligo di:

a) tenere comportamenti responsabili e nel rispetto delle procedure operative predisposte per regolamentare la loro attività, documentando con precisione l'impiego di tali procedure operative;

b) astenersi da comportamenti che possano costituire violazione della Normativa e/o misura, protocollo, regolamento e/o procedura interni a LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. ed esigerne il rispetto da soggetti terzi. I Destinatari dovranno rivolgersi ai responsabili delle varie Funzioni Aziendali (di seguito, i "**Responsabili di Funzione**") in caso vi sia la necessità di ottenere chiarimenti sulle modalità di applicazione degli stessi;

c) riferire qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico e/o di qualsiasi richiesta di violare la Normativa che sia stata loro rivolta, nonché collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;

d) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui questi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

e) non impiegare le dotazioni informatiche e/o i dispositivi tecnologici in uso per scopi che possano violare la Normativa ovvero che possano, in altro modo, alterarne la funzionalità rispetto agli scopi per i quali siano stati concessi in utilizzo. Nei rapporti interni e in quelli con il pubblico, non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi ricorrendo a linguaggio di basso livello, esprimendo commenti inappropriati, tali da arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale. Ciò tanto nei confronti di soggetti terzi, quanto nei confronti di colleghi, Collaboratori e di ogni altro Destinatario del presente Codice Etico. Specificamente, ogni Dipendente e/o Collaboratore ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e nell'esclusivo interesse della Società. In particolare, ciascun Dipendente di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. è tenuto: *(i)* ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalla politica di sicurezza aziendale incorporata all'interno del "*Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico*", al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici e delle informazioni all'interno degli stessi contenute; *(ii)* a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici; *(iii)* a non navigare su siti *web* non afferenti agli interessi della Società e, a maggior ragione, a non navigare su siti *web* caratterizzati da contenuti indecorosi e offensivi; *(iv)* a non duplicare programmi, *file* e/o documentazione non attinente ai propri compiti di ufficio e agli interessi della Società; nonché *(v)* ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica aziendale di cui al "*Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico*"; e

f) proteggere e custodire i valori e i beni che vengono loro affidati da LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., contribuendo alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Nella specie, i Destinatari devono adottare tutte le cautele idonee a prevenire furti, malversazioni e/o danneggiamenti di qualsivoglia bene (mobile e/o immobile) di proprietà di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE.

In relazione alla definizione di conflitto d'interesse di cui alla lettera *d)* del precedente elenco, inoltre, i Dipendenti di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. sono tenuti a evitare qualsivoglia situazione in cui si possano manifestare conflitti d'interesse e devono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altri soggetti, di eventuali situazioni di convenienza di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A fini astensionistici, pertanto, qualora si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto d'interessi, il Dipendente è tenuto a darne

immediatamente comunicazione al proprio Responsabile di Funzione, il quale informerà prontamente l'Organismo di Vigilanza, che ne valuterà caso per caso l'effettiva sussistenza suggerendo, se del caso, gli opportuni provvedimenti al Responsabile Risorse Umane.

In linea generale, i Dipendenti di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., oltre che adempiere ai generali doveri di lealtà, onestà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in conflitto d'interesse e in concorrenza con quelle della Società, rispettando le regole aziendali e attenendosi ai precetti del Codice Etico, la cui conoscenza e puntuale osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'Articolo 2104 del Codice Civile, in un'ottica di salvaguardia degli interessi della Società.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti. Le relazioni che Dipendenti e Collaboratori intrattengono con colleghi e interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e piena collaborazione.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare azioni disciplinari, legali e/o penali. Nei casi più gravi, tale violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro qualora posta in essere da un Dipendente, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale qualora posta in essere da qualsivoglia altro Destinatario.

Qualora un Destinatario venisse a conoscenza di situazioni contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico e/o inerenti alla violazione di qualsiasi Normativa (comprese quelle richiamate dal Decreto 231), tale Destinatario non potrà condurre indagini personali ma dovrà prontamente informare il proprio diretto superiore all'interno della Società, ovvero l'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni ricevute verranno esaminate prontamente e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del Destinatario che ha effettuato la segnalazione, anche ai sensi di quanto previsto dalla Normativa in materia di cd. "*Whistleblowing*" di cui al Decreto Legislativo del 25 maggio 2017, n. 90 e al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante "la protezione delle Persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

6. Strutture di riferimento, attuazione e controllo

Nel rispetto della Normativa, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. si adopera per promuovere la conoscenza del Codice Etico all'interno e all'esterno della Società e la sua osservanza, nonché per promuovere, con il contributo delle Funzioni Aziendali competenti, l'emanazione di procedure operative idonee ad assicurare la corretta e concreta attuazione dei principi di comportamento stabiliti nel presente Codice Etico.

A tal fine, la Società vigila sull'effettiva osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari e s'impegna a sanzionare i comportamenti non conformi ai dettami dello stesso, anche avvalendosi della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è specificamente affidato all'Organismo di Vigilanza, organo nominato dall'Organo Amministrativo di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. ai sensi del Decreto 231 e dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo. L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia, e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari, le quali devono essere effettuate mediante comunicazione all'indirizzo *e-mail* odv@lacolorpea.it, ovvero a mezzo del servizio postale all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., oppure attraverso i canali istituiti ai sensi della normativa "*Whistleblowing*" sopra citata.

Al fine di garantire la tracciabilità di tutte le attività aziendali, il Modello 231, di cui il presente Codice Etico è parte integrante, dispone la formalizzazione dei flussi di comunicazione interni tra le principali Funzioni Aziendali, la Direzione Generale, l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza al fine di garantire la condivisione e la trasparenza delle operazioni e

delle Attività Sensibili[2] (di seguito, i "**Flussi Informativi**"). In tal senso, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. si è data come obiettivo l'implementazione di tali Flussi Informativi e la predisposizione di un efficace sistema di reportistica tra Funzioni Aziendali, nell'ottica di favorire la tracciabilità delle attività e quindi la verificabilità dei processi decisionali. I dettagli dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza per area di reato sono riportati nelle relative Parti Speciali.

È cura di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. assicurare la riservatezza dell'identità del Destinatario che effettua la segnalazione, fatte salve le esigenze connesse alle disposizioni inderogabili contenute nella Normativa, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico, e ciò anche in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa "*Whistleblowing*" sopra citata.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza prendere in considerazione tutte le segnalazioni ricevute e valutarle. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con la Società al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo di Vigilanza per una corretta e completa valutazione della segnalazione. I provvedimenti che possono eventualmente essere conseguenti alla segnalazione sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio normalmente applicato dalla Società (di seguito, il "**Sistema Sanzionatorio**"), di cui al Paragrafo 9 del presente Codice Etico.

7. Rapporti con terze parti

7.1 Principi generali

Nell'ambito del presente Codice Etico, con il termine "**Pubblica Amministrazione**" s'intende ogni ente pubblico, a partecipazione e/o che soggiaccia alla Normativa pubblicistica per essi prevista. Ogni ente che non rientri nella definizione di Pubblica Amministrazione viene definito, ai sensi del presente Codice Etico, "**Ente Privato**".

Nei rapporti con i terzi, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. s'ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza e, in ogni caso, devono osservarsi, oltre alle disposizioni del presente Modello 231 considerato nella sua interezza, specificamente, le seguenti procedure o regolamenti:

a) procedure regolanti i rapporti con Pubblica Amministrazione (*e.g.* il Codice Etico, al seguente Paragrafo 7.4);
b) procedura per Regalie d'uso e Omaggi (come di seguito definiti), la quale, per come disciplinata nel prosieguo del presente Paragrafo 7.1, s'intende applicabile anche a Spese di Rappresentanza, Donazioni e Sponsorizzazioni;
c) eventuali procedure inerenti ai flussi finanziari e finalizzate a garantire la massima trasparenza e verificabilità della provenienza e della destinazione di denaro, beni e altre utilità impiegate per svolgere l'attività della Società.

I Dipendenti della Società e i Collaboratori esterni e, più in generale, tutti coloro che agiscono in nome e per conto di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., devono seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti Privati, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, frode, truffa, concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o indirette attraverso l'ausilio di terzi e la concessione di vantaggi personali e/o professionali (per sé o per altri) sono tassativamente proibite.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, siano essi Pubbliche Amministrazioni o Enti Privati, ovvero persone fisiche a essi appartenenti, al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio né, tantomeno, per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

[2] Nell'ambito del presente Codice Etico, con il termine "**Attività Sensibile**" s'intende ogni attività di LA COLOR PEA S.R.L. il cui svolgimento possa dare occasione a comportamenti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

Il compenso da corrispondere a soggetti terzi dev'essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel relativo contratto e i pagamenti non possono essere effettuati in data anteriore alla firma del relativo contratto, né a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né possono essere effettuati in un Paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Regalie d'uso e omaggi, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma erogati e/o promessi (di seguito, collettivamente, le "**Regalie d'uso e Omaggi**"), sono consentiti generalmente e socialmente accettati, corrispondenti a usanze locali e siano considerati un gesto di cortesia. La scelta, l'ambito e il valore monetario del regalo o dell'invito devono rispettare le consuetudini e le leggi. Regali in denaro sono proibiti in tutti i casi.

In ogni caso, nella scelta o decisione in merito ai regali ed agli inviti, bisogna essere certi che dagli stessi non si possa desumere l'intenzione di influenzare le azioni o decisioni dei riceventi a causa del relativo valore monetario. Inoltre, la trasparenza riguardo a regali e inviti deve essere assicurata.

Specialmente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i criteri per scegliere e decidere in merito ai regali e agli inviti devono essere considerati con particolare rigore.

Regalie d'uso e Omaggi comunque ricevuti al di fuori dei casi consentiti dal presente Articolo devono immediatamente essere consegnati o messi a disposizione della Società, presso la Direzione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali o di liberalità, a cura del Dipendente al quale siano pervenuti.

La politica aziendale in tema di Regalie d'uso e Omaggi è di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo.

I Dipendenti di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. che intrattengano rapporti abituali con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni con cui contratta la Società sono tenuti a segnalarlo all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza, al fine di tenere monitorati i contatti con gli stessi.

La struttura aziendale è articolata in modo tale da soddisfare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, quali strumenti funzionali alla prevenzione del rischio di commissione dei Reati Presupposto, avuto riguardo soprattutto alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Tutte le eventuali modifiche organizzative dovranno tener conto di tali principi.

A garanzia del principio di segregazione delle funzioni e separazione dei ruoli, il sistema di deleghe e procure (di seguito, il "**Sistema Deleghe e Procure**"), formalizzato in apposito documento approvato dall'Organo Amministrativo, stabilisce espressamente le facoltà di autonomia gestionale per tipo di spesa e di impegno, ivi inclusi gli impegni esistenti nei confronti della Pubblica Amministrazione.[3] In tale contesto, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. ha adottato, sin dalla prima costituzione della Società, specifiche, formalizzate ed articolate procedure poste a presidio di garanzia per la distinzione delle competenze (cd. "*segregazione delle funzioni*"). A tale fine, infatti, la Società attribuisce a soggetti diversi i compiti di: *(i)* svolgere istruttorie e accertamenti; *(ii)* adottare decisioni; *(iii)* attuare le decisioni prese; e *(iv)* effettuare le opportune verifiche.

L'Organo Amministrativo può verificare, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenesse, il Sistema Deleghe e Procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative interne alla Società con cui vengono conferite le deleghe, apportando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

[3] In tale contesto, è opportuno precisare che s'intende per "*delega*" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, formalmente rappresentato nel sistema di comunicazioni organizzative; mentre s'intende per "*procura*" il negozio giuridico unilaterale con cui una società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

7.2 Rapporti con i clienti

La Società, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, s'impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli impegni contrattuali assunti e delle procedure interne. In particolare, i Destinatari dimostrano massima cortesia e disponibilità nei rapporti con tutti i clienti e, in conformità a quanto previsto nel presente Codice Etico, sono obbligati a:

a) osservare le procedure interne della Società nella gestione dei rapporti con i clienti;

b) fornire un servizio di qualità e conforme a quanto contrattualmente previsto;

c) fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi erogati, in modo tale da permettere che il cliente possa assumere decisioni adeguatamente ponderate[4];

d) utilizzare forme di comunicazione chiare e semplici, conformi alla Normativa, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette, in modo tale da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione, da parte del cliente, dell'attività svolta da parte dei Destinatari;

e) intrattenere rapporti con interlocutori che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale;

f) evitare d'intrattenere relazioni d'affari con soggetti dei quali sia conosciuto, o dei quali sia sospettato, il coinvolgimento in attività illecite; e

g) rifiutare ogni forma di corruzione, "*raccomandazione*" o "*condizionamento*" sia interni che esterni.

7.3 Rapporti con fornitori e appaltatori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, in conformità a quanto previsto dal presente Codice Etico, i Destinatari sono obbligati a:

a) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

b) non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità chiare, trasparenti e rispettose della Normativa, in linea con la prassi normalmente seguita dalla Società; e

c) mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Chiunque riceva, da parte di soggetti terzi, richieste (esplicite o implicite) volte ad ottenere benefici illeciti di qualsiasi natura dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con tali soggetti terzi e informare prontamente e senza indugio per iscritto l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza di tale fatto.

È tassativamente vietato ai Destinatari compiere alcuna azione volta a indurre chiunque in errore con artifizi o raggiri al fine di procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è da considerarsi ancor più grave qualora il soggetto indotto in errore sia una Pubblica Amministrazione. L'"*ingiusto profitto*" può essere diretto o indiretto e può comprendere anche l'ottenimento di fondi, contributi, erogazioni e sovvenzioni di qualsiasi natura, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi da parte di qualsiasi Pubblica Amministrazione (di seguito, collettivamente, i "**Fondi Pubblici**"). È tassativamente vietato, inoltre, utilizzare i Fondi Pubblici ottenuti per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

[4] LA COLOR PEA S.R.L. si assicura che siano regolarmente e debitamente divulgate informazioni tempestive e affidabili sulla propria attività, sulla propria struttura, sulla propria situazione finanziaria, sui suoi risultati, sulla proprietà e sul governo d'impresa, anche secondo quanto stabilito nel prosieguo del presente Codice Etico, rispettivamente ai Paragrafi 7.6 e 8.9.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se a essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

7.4 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti Privati

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, volti al presidio degli interessi complessivi di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., sono riservati esclusivamente all'Organo Amministrativo e devono sempre essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

Non è consentito in alcun modo offrire o accettare qualsivoglia somma, oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole, in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o Ente Privato con i quali LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. abbia rapporti commerciali o contrattuali. Regalie d'uso e Omaggi verso pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio sono consentiti quando rispettino quanto previsto nel precedente Paragrafo 7.1[5]. In ogni caso, le spese inerenti Regalie d'uso e Omaggi devono essere preventivamente autorizzate per iscritto dall'Organo Amministrativo e adeguatamente documentate. A tale riguardo, si richiama quanto previsto nel Paragrafo 7.1, chiarendo che s'intende vietata ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. È vietata, in particolare, ogni forma di regalia a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, oppure in quanto volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, oppure l'immagine della Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire le verifiche da parte della Funzione Aziendale competente e dall'Organo Amministrativo.

Qualora vengano intrattenuti rapporti con la Pubblica Amministrazione, (come nel caso di partecipazione a gare pubbliche) è sempre necessario e imprescindibile operare nel rispetto della Normativa e delle procedure interne. Il Dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, assicurando che lo scambio e la trasmissione di dati e di informazioni avvenga sempre nel rispetto della Normativa vigente.

Nell'ambito di qualsivoglia trattativa con la Pubblica Amministrazione o con un Ente Privato è tassativamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte ovvero di ottenere informazioni riservate che possano consentire un ingiusto e illecito vantaggio.

È tassativamente vietato utilizzare o presentare dichiarazioni, documentazione o attestazioni false o, comunque, non corrispondenti al vero, incomplete o fuorvianti allo scopo di conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, Fondi Pubblici, siano essi erogati dallo Stato italiano o dall'Unione Europea.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Codice Etico, è fatto divieto a tutti i Destinatari, nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, di tenere, direttamente o indirettamente, i seguenti comportamenti:

a) promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;

[5] Ai sensi dell'Articolo 357 c.p., viene considerato pubblico ufficiale "*agli effetti della legge penale*" colui che «*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*». Ai sensi dell'Articolo 358 c.p. «*sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*».

b) offrire o distribuire Regalie d'uso e Omaggi, se non nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice Etico, a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

c) promettere o concedere vantaggi, di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o allo scopo di ottenere un qualsivoglia vantaggio per la Società;

d) tenere una condotta ingannevole tale da indurre (anche solo potenzialmente) la Pubblica Amministrazione a commettere un errore di valutazione tecnico-economica circa i prodotti e/o i servizi offerti dalla Società; nonché

e) destinare Fondi Pubblici a finalità diverse da quelle per le quali siano stati ottenuti.

In generale, nel caso in cui alcuno degli atti sopra elencati sia stato compiuto al fine di recare pregiudizio alla Società o procurare indebiti vantaggi - diretti o indiretti - per sé, per la Società o per terzi, chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con gli stessi e informare per iscritto, prontamente e senza indugio, l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate nel presente Paragrafo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni, anche mascherati sotto la veste di incarichi, consulenze e pubblicità di varia natura, che abbiano analoghe finalità rispetto a quelle vietate dal presente Paragrafo.

7.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati, tranne quelli dovuti in base a Normative e pattuizioni specifiche; in tal caso, le erogazioni sono adeguatamente registrate e documentate nell'ambito della gestione dei flussi finanziari interni, di seguito descritta all'Articolo 8 del presente Codice Etico.

Ogni coinvolgimento dei Destinatari in attività politiche avviene solo su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alla Normativa.

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. rispetta il diritto dei lavoratori di aderire a sindacati di propria scelta e il diritto alla contrattazione collettiva e assicura che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e possano comunicare con i propri associati.

7.6 Pubbliche Relazioni

L'attività di comunicazione informativa verso l'esterno dev'essere veritiera e trasparente ed è riservata esclusivamente all'Organo Amministrativo e/o alle funzioni aziendali dallo stesso delegate allo scopo.

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. assume la trasparenza come principio primario e obiettivo da conseguire in tutti i rapporti che pone in essere. In ogni caso, l'attività di comunicazione informativa verso l'esterno è soggetta ai vincoli di rispetto della tutela dei dati personali e può essere divulgata solo dalle figure espressamente autorizzate.

Al pari, le comunicazioni rivolte nei confronti dei *mass media* devono evitare commenti e giudizi negativi nei confronti delle società concorrenti, poiché il leale confronto sulla qualità e sulla trasparenza dei servizi offerti è un valore importante per la Società.

I Dipendenti che dovessero comparire a incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e non potranno utilizzare denominazione e/o marchio di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. in alcuna maniera, salvo preventiva autorizzazione scritta dell'Organo Amministrativo.

Nelle relazioni con l'autorità giudiziaria, i Destinatari del presente Codice Etico devono tenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza e onestà, senza l'esercizio di violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altra utilità. I Destinatari, inoltre, non devono rendere - né indurre alcuna persona a rendere - dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria. Qualsivoglia comportamento contrario a quanto sopra previsto andrà immediatamente segnalato all'Organo Amministrativo e/o all'Organismo di Vigilanza.

8. Gestione dei rapporti interni

8.1 Contabilità

La contabilità aziendale della Società dev'essere tenuta in modo trasparente, dovendo essere veritiera, accurata e completa di tutte le informazioni richieste dalla Normativa. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti e gli atti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità della Società. Per ogni operazione sociale dev'essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile oltre all'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e alla ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, e/o non accuratezze della contabilità e/o della relativa documentazione sulla base della quale si fondano le registrazioni contabili sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, la Società prevede l'eventuale adozione di apposite procedure e/o pratiche operative nei confronti di tutti i Destinatari ispirate al presente Codice Etico e predisposte - o opportunamente integrate e modificate - a seguito di un'accurata analisi del contesto aziendale, atta a evidenziare i rischi gravanti sulla Società e il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

La corretta attuazione delle procedure operative predisposte garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni (ordinarie o straordinarie) sociali. A tal fine - secondo il principio della separazione dei compiti e delle funzioni - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute all'interno della Società, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri eccessivi e/o illimitati ai singoli soggetti coinvolti.

In particolare, le procedure eventualmente adottate devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie, attraverso elementi di controllo quali deleghe e documentazione contabile di supporto.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da un'adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire - in ogni momento - il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'abbia autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure specifiche in merito alla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare la cultura del controllo a tutti i livelli aziendali. Il ché contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione dell'Organo Amministrativo.

Inosservanze delle procedure e/o delle pratiche operative possono compromettere significativamente il rapporto fiduciario esistente tra LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con la Società e, pertanto, sono sanzionabili sulla scorta di quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio di cui al Paragrafo 9 del presente Codice Etico.

8.2 Antiriciclaggio e ripudio di ogni forma di criminalità

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. s'impegna a rispettare tutte le disposizioni previste dalla Normativa in materia di antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Codice Etico non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. A tale proposito, sono rigorosamente vietati, all'interno della Società, tutti i pagamenti in denaro contante, a eccezione di quelli in modico valore legati allo svolgimento delle normali attività quotidiane e dei quali vi siano adeguata registrazione ed evidenza documentale. Allo stesso modo, sono rigorosamente vietati tutti i pagamenti in data anteriore alla sottoscrizione dei rispettivi contratti.

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. ripudia ogni forma o atto di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti o atti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, la Società s'impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti - siano essi persone fisiche o giuridiche - coinvolti (ovvero sospettati o accusati di essere coinvolti) in fatti o atti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di tali soggetti.

Nello svolgimento delle attività della Società, è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.

È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sappia essere appartenenti o "*vicini*" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

8.3 Gestione della documentazione societaria

A tutti i Destinatari che - a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) - siano coinvolti nella formazione del bilancio o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, quali, in particolare, l'Organo Amministrativo, la Funzione Amministrazione e i consulenti contabili esterni, è fatto espresso divieto di esporre e/o registrare fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni od occultare dati in violazione della Normativa e delle regole procedurali interne della Società. L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa.

È vietato impedire, o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite a ogni Funzione Aziendale a ciò preposta, in particolare all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

È vietato, inoltre, ostacolare in qualsiasi forma l'esercizio delle funzioni alle autorità pubbliche. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è infatti vietato esporre fatti materiali non corrispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e/o finanziaria della Società, ovvero occultare in tutto o in parte fatti o atti inerenti la Società che avrebbero dovuto essere comunicati alle predette autorità nel rispetto della Normativa.

Le disposizioni di cui al presente Paragrafo sono adottate anche al fine di prevenire la commissione dei Reati Presupposto in materia societaria, indicati dall'Articolo 25 *ter* del Decreto 231.

8.4 Sistemi Informatici

Ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni contenute nella Normativa e alle condizioni dei rispettivi contratti di licenza.

Impregiudicato quanto previsto dalla Normativa, costituisce uso improprio dei beni e delle risorse aziendali della Società l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., ovvero per l'invio di messaggi offensivi e/o che possano arrecare danno all'immagine di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE.È assolutamente vietato utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti terzi rispetto alla Società.

Ogni Destinatario è tenuto a prestare il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

8.5 Risorse Umane e Gestione del personale

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. s'impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente e si attende che i Dipendenti, a ogni livello, collaborino per mantenere nell'azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale fine, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. incoraggia la formazione di capitale umano, in particolare creando opportunità di occupazione e favorendo le opportunità di formazione dei Dipendenti, promuovendo fra questi ultimi la consapevolezza delle politiche aziendali e l'adesione alle stesse, attraverso una loro appropriata divulgazione, anche tramite programmi di formazione.

La valutazione e selezione del personale da assumere è rimessa alla competenza dell'Organo Amministrativo di concerto con la Funzione Risorse Umane ed è effettuata, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali. Le informazioni richieste nell'attività di valutazione e selezione del personale attengono strettamente alla verifica della sussistenza degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, sempre nel rispetto della sfera privata e delle opinioni di ciascun candidato.

Ogni Dipendente di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro che non sia conforme alla Normativa, con specifico riferimento alle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, ogni Dipendente riceve dall'Organo Amministrativo accurate informazioni relative alla funzione e le mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi - come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile - e norme da rispettare e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa. La formazione del Dipendente dev'essere aggiornata costantemente nel corso del rapporto di lavoro.

L'accesso a ruoli e/o incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli. Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, nell'organizzazione dello stesso, sono favorite tutte le flessibilità che agevolino la gestione dello stato di genitorialità e in generale della cura dei figli.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i Dipendenti (e/o Collaboratori non subordinati) attraverso i canali di comunicazione che la Società ritiene più opportuni a seconda del Destinatario.

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. si adopera per consentire la valorizzazione di tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale.

La formazione ricevuta da ciascun Dipendente e/o Collaboratore non subordinato viene documentata dall'Organo Amministrativo e/o dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, il "**RSPP**"), al fine di poter in qualsiasi momento rilevare il grado di fruizione della formazione e definire i successivi percorsi formativi.

È vietato, in quanto costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che, in qualsiasi modo, configuri una violazione del presente Codice Etico e/o della Normativa.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli Dipendenti o gruppi di Dipendenti, l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui e/o l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui, anche per meri motivi di competitività personale.

Per quanto possibile, la Società previene e perseguita il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo, fra le quali quindi, anche quelle di carattere sessuale.

In particolare, nella selezione e gestione del personale, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. s'impegna a: *(i)* evitare ogni discriminazione nella selezione, assunzione, formazione, promozione, retribuzione del personale dipendente; *(ii)* vigilare sulla parità di trattamento per tutte le categorie di lavoratori; *(iii)* rispettare i criteri di merito, di competenza e tutti gli altri criteri esclusivamente di natura professionale, nell'adozione di qualsiasi decisione relativa al rapporto di lavoro con i Destinatari; *(iv)* garantire condizioni di lavoro atte a tutelare la salute fisica e mentale dei lavoratori, nonché il rispetto della loro personalità; *(v)* fornire ai lavoratori tutti i mezzi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa; *(vi)* investire nella crescita professionale dei propri Dipendenti; e *(vii)* garantire, in generale, la parità di genere, di provenienza e di età.

8.6 Conduzione del rapporto gerarchico

Nella conduzione del rapporto gerarchico, i soggetti ai quali è affidata la *leadership* di Funzioni Aziendali o di gruppi di persone devono assolvere con responsabilità ai compiti direttivi di competenza, fortificando lo spirito di appartenenza dei Dipendenti alla Società.

Il comportamento di ciascun Responsabile di Funzione si deve conformare ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri Dipendenti e Collaboratori. È compito dei Responsabili di Funzione far sì che i loro Collaboratori lavorino al meglio delle proprie possibilità e sentano di contribuire attivamente alla crescita dell'azienda. È dovere dei Responsabili di Funzione creare un ambiente di lavoro ispirato alla trasparenza e alla parità di trattamento, assicurando a tutte le risorse sotto la loro direzione uguali opportunità di crescita. Un approccio fortemente motivante e il riconoscimento e la valorizzazione delle attitudini di ciascun Collaboratore contribuiscono alla creazione di squadre affiatate e unite nel perseguimento delle politiche aziendali.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, al fine di consentire la più agevole individuazione delle responsabilità.

8.7 Salute, Sicurezza e Ambiente

Nell'esercizio della propria attività sociale, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. s'impegna ad attuare una politica esemplare nel campo dello sviluppo sostenibile, volta ad assicurare la coerenza tra gli obiettivi economici, ambientali e sociali. In tale contesto, infatti, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. si adopera per contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei Dipendenti e degli altri Destinatari, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse, al fine di ridurre l'impatto ambientale e di adottare tutte le misure, tecnologie e metodi di produzione più idonei a tale fine, il tutto nel rispetto del principio di proporzionalità.

La gestione operativa, infatti, deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro dei Dipendenti, per essere finalizzata a prevenire ed evitare il più possibile i rischi e/o di valutare adeguatamente i rischi che non possano essere evitati, al fine di adottare le misure di sicurezza più idonee caso per caso.

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE., inoltre, s'impegna a scegliere attrezzature e metodi di lavoro e di prestazione dei servizi in grado di minimizzare gli effetti negativi sulla salute, tenendo anche in conto il grado di evoluzione tecnica delle attrezzature e delle procedure in modo da sostituire, quando e ove possibile, quelle desuete.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di loro stessi, dei colleghi e dei terzi. A tal fine, ogni Destinatario deve comunicare tempestivamente al RSPP ogni situazione di pericolo verificatasi e ogni difformità dalle procedure implementate dalla Società.

8.8 Fumo, abuso di sostanze alcoliche, psicotrope e stupefacenti

Fermo restando il divieto generale di fumare nei luoghi di lavoro, ove questo generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. tiene in particolare considerazione, nelle situazioni di convivenza lavorativa, la condizione di chi avverte disagio fisico in presenza del fumo e chiede di esser preservato dal contatto col "*fumo passivo*" sul proprio posto di lavoro.

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

A ciascun Dipendente è assolutamente proibito iniziare e/o proseguire la propria prestazione lavorativa sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope e/o, comunque, in grado di alterare lo stato mentale o di percezione delle cose del Dipendente medesimo. Tale condotta viene considerata "*consapevole assunzione del rischio di pregiudizio e pericolo nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro*".

8.9 Riservatezza e *Privacy*

Ogni Destinatario ha l'obbligo di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società s'impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

In particolare, tutte le informazioni a disposizione di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. vengono dalla stessa trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati, in osservanza delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (cd. GDPR) e, per quanto ancora in vigore, dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (cd. Codice *Privacy*).

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante lo svolgimento del proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione dell'Organo Amministrativo di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. e, in ogni caso, nel rispetto della Normativa, dei regolamenti, delle pratiche di condotta professionale vigenti e con chiarezza, trasparenza e tempestività.

È in ogni caso vietata la divulgazione di notizie o commenti falsi o tendenziosi inerenti LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. e/o alcuno dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori esterni.

Ai fini del presente Codice Etico, vengono considerate notizie riservate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i piani strategici, i progetti di lavoro, i dati sulla gestione e il suo andamento, le previsioni di esercizio, le situazioni patrimoniali, le operazioni finanziarie, i risultati economici e i dati contabili in genere, i metodi e le strategie operative, gli investimenti e i disinvestimenti con i relativi progetti, i dati personali dei componenti gli organi societari e dei Dipendenti, le liste di clienti, fornitori, Collaboratori e consulenti.

8.10 Controlli interni sulle procedure aziendali

Ai fini del presente Codice Etico, i controlli interni comprendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività condotte dalla Società, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della Normativa e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente tali attività e fornire dati contabili e finanziari accurati, veritieri e completi.

I Destinatari sono consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e sono coscienti del contributo che queste rivestono nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche in termini di efficienza.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello operativo; conseguentemente, tutti i Destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i Responsabili di Funzione sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro Dipendenti.

Tutte le azioni e le operazioni critiche devono essere adeguatamente registrate e tracciabili e dev'essere possibile verificare l'*iter* di decisione, di autorizzazione e di svolgimento di tali operazioni. Per ognuna di esse, deve esistere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'esecuzione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, così individuando chi abbia autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. adotta modalità gestionali ragionevolmente ritenute idonee a una corretta gestione dei beni patrimoniali, al fine di assicurarne la piena disponibilità per gli usi previsti. Ogni Destinatario deve sentirsi custode e responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun Destinatario può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farne un uso improprio.

9. Sistema sanzionatorio

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nella Normativa, nel presente Codice Etico e nel Modello 231.

Il mancato rispetto del Modello 231, o del Codice Etico che lo integra, comporterà l'erogazione di sanzioni proporzionali alla gravità della violazione, previa contestazione dei fatti.

In caso di violazione del Modello 231 da parte dell'Organo Amministrativo o da parte dei soggetti preposti al controllo contabile, la proprietà di LA COLOR PEA S.R.L UNIPERSONALE. potrà adottare misure sanzionatorie adeguate e proporzionali alla violazione commessa, fino a giungere alla revoca dell'incarico nei casi più gravi.

Si rimanda all'Allegato del Modello 231 "Sistema Disciplinare e Sanzionatorio" per i dettagli.