



HW STYLE S.R.L.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231**

- CODICE ETICO -

Approvato dall'Assemblea dei soci con delibera del 15/07/2020

Aggiornamento per variazione Responsabile Anticorruzione del 23/10/2020


Aggiornamento per variazione Responsabile Anticorruzione del 30/12/2021

HW STYLE S.R.L.
A blue ink handwritten signature is written over the company name "HW STYLE S.R.L." in the bottom right corner of the page.

INDICE

1.	INTRODUZIONE AL CODICE ETICO	4
1.1.	Obiettivi	4
1.2.	Destinatari ed ambito di applicazione del Codice.....	5
1.3.	Adozione e diffusione.....	5
1.4.	Aggiornamento.....	6
1.5.	Valore contrattuale del Codice	7
1.6.	Sanzioni disciplinari	7
1.6.1.	Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti e dei Responsabili delle Funzioni Aziendali.....	7
1.6.2.	Sistema sanzionatorio nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali	8
1.6.3.	Misure in caso di violazione delle tutele apposte per il segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate	8
2.	PRINCIPI GENERALI	8
2.1.	Legalità e prevenzione della corruzione	8
2.2.	Integrità ed imparzialità.....	9
2.3.	Fiducia	9
2.4.	Reciprocità.....	9
2.5.	Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.....	9
2.6.	Qualità dei servizi e dei prodotti	10
2.7.	Concorrenza leale.....	10
2.8.	Trasparenza e completezza dell'informazione	10
2.9.	Riservatezza e utilizzo di informazioni	10
2.10.	Responsabilità verso la collettività e l'ambiente.....	11
2.11.	Politica nei confronti del personale.....	11
3.	DISPOSIZIONI ATTUATIVE	13
3.1.	Organismo di Vigilanza.....	13
3.2.	Responsabile della prevenzione della corruzione e Internal Auditing	13

3.3. Le segnalazioni.....	14
4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI EQUIPARABILI.....	15
4.1. Autorità Giudiziaria e Autorità di Vigilanza.....	15
4.2. Istituzioni pubbliche.....	16
5. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI E IN PARTICOLARE CON CLIENTI E COMMITTENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER COMMERCIALI	17
5.1. Con clienti e committenti.....	17
5.2. Con fornitori, consulenti e partner commerciali.....	17
6. REGALI, OMAGGI E BENEFICI.....	18
7. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	19
8. PATRIMONIO SOCIALE, OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DOCUMENTAZIONE FISCALE.....	20
8.1. Comunicazioni sociali, registrazioni contabili e documentazione fiscale.....	20
8.2. Altri obblighi in relazione all'amministrazione.....	21
8.3. Conflitto di interessi.....	21
9. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	22
10. INCASSI, PAGAMENTI E SIMILI	22
11. SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO.....	23
12. AMBIENTE	24
13. DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE.....	24

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – CODICE ETICO</p> <p align="center">D.lgs. n. 231/2001</p>	<p align="center">Rev. 03</p> <p align="center">Data 30/12/2021</p>
---	--	---

1. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dall'Amministratore Unico, dai dipendenti – dirigenti e non – e dai collaboratori della società HW STYLE s.r.l. (d'ora in poi anche "**HW STYLE**" o la "**Società**"), leader in Italia nella progettazione, realizzazione e cura del verde per interni ed esterni.

La Società opera in favore di soggetti privati e di soggetti pubblici attraverso l'assunzione in appalto dei relativi lavori, all'esito di procedure ad evidenza pubblica.

Il Codice Etico contiene una serie di principi ai quali sono improntati tutta l'attività ed i comportamenti della Società e gli stessi devono essere osservati in virtù di ogni e qualsiasi disposizione normativa applicabile.

Il valore e l'importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi definiti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "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" (d'ora in avanti anche il "Decreto" o "D.lgs. n. 231/2001").

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società.

Le attività ed i comportamenti menzionati devono, altresì, essere attuati nel pieno rispetto di tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove essa operi, delle disposizioni contenute nei Regolamenti e nelle Procedure Aziendali già adottati dalla Società e che costituiscono parte integrante del presente Codice Etico.

Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e regole contenute nel presente Codice Etico e nelle Procedure aziendali, cui possa conseguire, anche solo potenzialmente, il rischio di commissione dei reati rilevanti previsti dal D. Lgs. n. 231/01 e dalla UNI ISO 37001:2016, deve essere evitata e, se in corso, sospesa, con contestuale obbligo di adozione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

1.1.Obiettivi

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, HW STYLE è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità e integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana e alla crescita civile del Paese. La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca al suo interno.

In particolare, HW STYLE S.R.L. attua un Modello di Organizzazione e Gestione finalizzato a prevenire comportamenti illeciti contro la Pubblica Amministrazione, i committenti di lavori privati e gli acquirenti dei prodotti aziendali, e ciò attraverso:

- il costante aggiornamento dell'Amministratore Unico, dei dirigenti e degli operatori sulle norme di legge;
- l'introduzione di procedure ed istruzioni operative mirate;
- un adeguato sistema di controllo e disciplinare;
- l'eliminazione tempestiva delle situazioni di rischio.

Ciò premesso, in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la Società può attribuire formali deleghe ed articolati incarichi a persone che, in ragione della loro qualifica contrattuale, sono in grado di assumere le correlate responsabilità.

In particolare, l'impresa può adottare un sistema di deleghe, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/08, da conferirsi a persone che, in base alla loro competenza professionale ed all'autonomia di poteri e all'autonomia finanziaria, sono in grado di assumere le correlate responsabilità.

1.2. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Sono destinatari obbligati del Codice e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni:

- a) i soci, l'Amministratore Unico, l'Alta Direzione e i Responsabili delle Funzioni Aziendali, nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione ed il controllo della Società a prescindere dalla qualifica giuridico – formale;
- b) tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, di HW STYLE;
- c) i consulenti, i fornitori, i partner delle iniziative commerciali di HW STYLE e chiunque svolga attività in nome e per conto o sotto il controllo della Società.

La Funzione responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende al rispetto del Codice Etico, da parte di tutti i Destinatari, come sopra individuati.

1.3. Adozione e diffusione

Il presente Codice ha lo scopo di definire con chiarezza ed univocità l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, ed il complesso delle responsabilità che si assume verso l'interno e verso l'esterno.

Per tale ragione, con delibera del 15/07/2020 l'Assemblea dei Soci di HW STYLE, adeguandosi ai più evoluti *standard* di governo societario (c.d. *Corporate Governance*), ha adottato il presente Codice Etico, la cui osservanza da parte dei suoi destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti con soggetti esterni ad essa, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, oltre all'osservanza delle procedure aziendali.

L'orientamento all'etica (trasparenza, lealtà ed onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno) è approccio indispensabile per la credibilità nei comportamenti dell'azienda stessa verso i soci, verso i clienti e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera, al fine di trasformare in vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori che animano diffusamente il modo di operare dell'impresa.

HW STYLE si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi destinatari ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti, nonché a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni di affari.

In particolare, esso è disponibile sul sito internet della Società al seguente indirizzo:

www.hw-style.it

1.4. Aggiornamento

Con delibera dell'Assemblea dei Soci, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di Vigilanza.

In particolare, nell'ambito di un generale processo di aggiornamento, revisione e miglioramento del Modello Organizzativo già adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, con specifica determina dell'Amministratore Unico del 18/11/2016, è stata disposta l'adozione di un nuovo modello e dei documenti che compongono lo stesso (tra cui il presente Codice) in ragione delle novità legislative introdotte negli ultimi anni, che hanno

ampliato il c.d. Catalogo 231 dei reati. Detto nuovo MOG è stato adottato con delibera dell'assemblea dei soci del 15/07/2020.

Inoltre, per quanto riguarda i reati già considerati nell'ambito della precedente versione del Modello Organizzativo adottato dall'Ente, le misure finalizzate a prevenire la commissione degli stessi sono state oggetto di specifico aggiornamento, ad ogni livello (Manuale del Modello, Codice Disciplinare, Codice Etico, Procedure adottate).

1.5.Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L., mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello Organizzativo, adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

1.6.Sanzioni disciplinari

HW STYLE S.R.L. ha adottato un sistema sanzionatorio (disciplinare e contrattuale), da applicarsi nei confronti dei propri dipendenti e dei terzi a qualsiasi titolo incaricati.

1.6.1.Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti e dei Responsabili delle Funzioni Aziendali

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del Codice Etico e dello stesso Modello Organizzativo deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c..

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge e di contratto.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

In particolare, ferme restando le specifiche sanzioni previste dal Codice Disciplinare interno nei confronti dei Dirigenti, potranno essere emesse, nei confronti dei dipendenti, le seguenti sanzioni:

- ✓ RICHIAMO ORALE, per le infrazioni di minima gravità;
- ✓ RICHIAMO SCRITTO, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- ✓ MULTA, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza;

- ✓ SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la multa;
- ✓ LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la sospensione e nelle ipotesi di violazioni di rilevante gravità.

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

1.6.2. Sistema sanzionatorio nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali collegati a HW STYLE da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di Misure in caso di violazione delle tutele apposte per il segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D. lgs. n. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

2. PRINCIPI GENERALI

I principi ed i valori fondamentali, condivisi e riconosciuti da HW STYLE sono:

2.1. Legalità e prevenzione della corruzione

HW STYLE riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano, ad astenersi dal commettere violazioni di leggi e regolamenti, ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento

delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti e ad uniformare i propri comportamenti ad essi.

Tutti i destinatari del presente Codice rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, i dipendenti rispettano ed applicano quanto previsto nel presente Codice, prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione alla corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

2.2.Integrità ed imparzialità

HW STYLE tiene comportamenti improntati all'integrità fisica e morale, alla trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede. La Società stigmatizza qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sugli orientamenti sessuali, sulla razza, sull'origine nazionale e sociale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute, sulla vicinanza ad associazioni politiche e sindacali, salvo quanto espressamente stabilito dalle normative in vigore.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle opinioni e convinzioni personali di ciascuno.

2.3.Fiducia

HW STYLE crede che sia possibile stabilire efficaci relazioni d'affari, sia all'interno della Società che al suo esterno, soltanto se tra le parti si instaura una profonda fiducia.

2.4.Reciprocità

I rapporti interni alla HW STYLE e con i Destinatari del presente Codice Etico così come quelli con i terzi dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

Lealtà e correttezza da parte dei Destinatari e dei terzi dovrà parimenti essere pretesa.

2.5.Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza e secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, evitando qualsiasi indebito vantaggio.

HW STYLE si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Nei rapporti in essere, a chiunque operi in nome e per conto di HW STYLE non è consentito avvalersi di lacune contrattuali o di eventi imprevisti, per rinegoziare i contratti

e/o gli incarichi al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi o si sia venuto a trovare.

2.6. Qualità dei servizi e dei prodotti

HW STYLE orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela tenendo conto delle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

In ogni caso, HW STYLE indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

2.7. Concorrenza leale

HW STYLE riconosce il valore e la funzione economica e sociale della concorrenza svolta nei limiti stabiliti dalla legge, astenendosi da comportamenti collusivi e/o di abuso di posizione dominante.

HW STYLE si impegna a denunciare agli organi istituzionalmente competenti, mediante strumenti di "reporting" adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato di cui venisse a conoscenza.

2.8. Trasparenza e completezza dell'informazione

HW STYLE si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile.

HW STYLE richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, la funzione responsabile per la prevenzione della corruzione sull'uso di esse.

I Destinatari che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella relativa documentazione hanno l'obbligo di riferire al proprio superiore e agli organi di controllo preposti.

2.9. Riservatezza e utilizzo di informazioni

HW STYLE tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e/o trattare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso la Società si atterrà scrupolosamente a quanto previsto dalla vigente normativa di legge.

In particolare, le informazioni riguardanti gli interlocutori e i Destinatari sono trattate da HW STYLE nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati ai sensi del Reg. Ue 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

2.10. Responsabilità verso la collettività e l'ambiente

HW STYLE, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate.

La Società mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

Nell'ambito della propria attività la Società si ispira anche al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica.

Infine, HW STYLE promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione e, in generale, tutela dei diritti dei lavoratori.

2.11. Politica nei confronti del personale

È obbligo dei Destinatari di rispettare e promuovere i diritti umani ed ad agire con diligenza al fine di evitare violazioni in materia di diritti umani e risolvere qualsiasi situazione che potrebbe comportare ripercussioni sui diritti umani stessi.

I Destinatari si impegnano al rispetto dei diritti umani così come definiti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. È vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia, ivi in particolare compreso il D. Lgs. n. 276/2003.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, anche autonomo, ogni dipendente e/o collaboratore riceve, oltre ad un estratto del Modello, accurate informazioni riguardanti:

- le caratteristiche della funzione, delle mansioni e/o dell'incarico da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e/o i criteri di determinazione del compenso;

- le norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa e/o all'incarico da svolgere, nonché quelle adottate per prevenire la commissione dei reati rilevanti;
- i contenuti del Codice Etico di HW STYLE, anche tramite consegna di un suo estratto, quale parte integrante della documentazione afferente il rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o al collaboratore in modo che l'accettazione del contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione da parte del medesimo delle informazioni suddette.

HW STYLE vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento e delle relative modifiche.

HW STYLE non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

HW STYLE vieta anche qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società.

Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Società è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale nonché alla concessione di qualunque privilegio legato ai medesimi motivi.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare: tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

HW STYLE è contraria al "lavoro nero", infantile e minorile nonché a qualsiasi altra condotta che integri le fattispecie di illecito contro la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione è instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti. Tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

3. DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, HW STYLE assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni degli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001, tutti i destinatari sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

3.1. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è individuato nella persona del **Dott. Massimo Valente**, con delibera dell'Assemblea dei Soci del 15/07/2020

All'Organismo di Vigilanza, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice Etico, si riconoscono i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, cui si rimanda.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.

3.2. Responsabile della prevenzione della corruzione e Internal Auditing

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione è individuata nella persona di **Andrea Malpicci** con nomina dell'Amministratore Unico del 15/12/2021 in cui si definisce anche che la stessa Funzione sarà affiancata dal consulente esterno Ing. Silvio Romano per tutti gli adempimenti documentali previsti.

HW STYLE individua il Responsabile della funzione di Internal Auditing cui sono assegnati i seguenti ulteriori compiti:

- predisposizione di un piano di lavoro annuale delle attività da implementare e redazione delle relative relazioni periodiche;

- segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico, espletamento di specifici incarichi, di volta in volta assegnati al responsabile della prevenzione corruzione, in funzione del piano di lavoro e delle necessità che si manifesteranno.

3.3. Le segnalazioni

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, HW STYLE ha predisposto canali di comunicazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

È obbligo di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario.


Conformemente a quanto previsto dalla L. n. 179/2017, sono istituiti appositi e diversificati canali informativi per la trasmissione di informazione e/o segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, e segnatamente:

1. invio di comunicazione e-mail all'indirizzo di posta elettronica esclusivamente riservato all'Organismo di Vigilanza: odv@hw-style.it; è assicurata la riservatezza delle comunicazioni inviate a tale indirizzo;
2. invio di comunicazione scritta in busta chiusa, mediante servizio postale, all'Organismo di Vigilanza presso: **Organismo di Vigilanza di HW STYLE s.r.l.** - Via Primo Maggio n. 27, 24050 Lurano (BG);
3. invio di comunicazione scritta in busta chiusa, mediante servizio postale presso lo studio professionale dell'Organismo di Vigilanza: **Dott. Massimo Valente - Organismo di Vigilanza di HW Style s.r.l.** (Via Maurizio Gonzaga n. 7 – 20123 Milano).

Inoltre, pur in assenza di segnalazioni di violazioni o presunte violazioni del Modello e dei suoi allegati, è possibile comunicare con l'Organismo di Vigilanza per ottenere "informazioni" riguardanti aspetti operativi o ottenere chiarimenti in merito alla comprensione e applicazione del Modello e/o richiedere un incontro per comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza. Tali richieste potranno essere inviate direttamente all'Organismo di Vigilanza tramite l'indirizzo di posta elettronica sopra indicato (odv@hw-style.it) oppure all'indirizzo di posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza c/o Organismo di Vigilanza di HW Style s.r.l. - Via Primo Maggio n. 27, 24050 Lurano (BG).

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico, per tutta la durata della Società.

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti e, se accertate specifiche responsabilità, provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – CODICE ETICO</p> <p align="center">D.lgs. n. 231/2001</p>	<p align="center">Rev. 03</p> <p align="center">Data 30/12/2021</p>
---	--	---

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di HW STYLE o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI EQUIPARABILI

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità. In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.R. n. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni). Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore, in ogni caso non superiore ad € 100,00 e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.


La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

Nell'ambito del Modello Organizzativo adottato, la Società ha definito procedure e controlli finalizzati alla prevenzione, a qualsiasi livello, di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e ciò con riguardo alla gestione delle gare d'appalto, alla richiesta di autorizzazioni o di pubblici finanziamenti, alla gestione degli ordinari rapporti con pubblici funzionari (vedasi anche la Procedura per i rapporti con la Pubblica Amministrazione).

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

4.1. Autorità Giudiziaria e Autorità di Vigilanza

HW STYLE agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – CODICE ETICO</p> <p align="center">D.lgs. n. 231/2001</p>	<p align="center">Rev. 03</p> <p align="center">Data 30/12/2021</p>
---	--	---

Nello svolgimento della propria attività HW STYLE opera in modo lecito e corretto collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

La Società ribadisce, infatti, che condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

HW STYLE esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque - pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza - venga a svolgere ispezioni e controlli sull'operato della Società.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

HW STYLE dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato; sia essa l'AGCM (Autorità Garante per la concorrenza ed il mercato) o l'ANAC (l'Autorità Nazionale Anti Corruzione).

La HW STYLE è tenuta ad evitare tutte le iniziative di rilevanza antitrust.

La funzione competente di HW STYLE dà le linee guida in materia di politica della concorrenza e fornisce il necessario supporto al management.

HW STYLE non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, HW STYLE è impegnata a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

4.2. Istituzioni pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche, nazionali o internazionali, dovrà avvenire mediante forme di comunicazione previste dalla normativa vigente, ovvero volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di HW STYLE, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.) o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avverranno esclusivamente tramite referenti i quali abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Società.

5. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI E IN PARTICOLARE CON CLIENTI E COMMITTENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER COMMERCIALI

5.1. Con clienti e committenti

La Società ha adottato ed applica un sistema di gestione integrato certificato UNI EN ISO 9001; UNI EN ISO 14001; UNI EN ISO 45001. Alla data di adozione del presente Codice è in fase di certificazione un sistema anti corruzione UNI EN ISO 37001 ed è stato avviato l'iter di registrazione EMAS.

HW STYLE imposta ogni rapporto con soggetti terzi, anche privati, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, imparzialità, correttezza e tracciabilità dei processi decisionali.

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente. Nei rapporti con la clientela e la committenza l'Impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto, l'Impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale, di appropriata selezione dei subappaltatori e dei fornitori.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

5.2. Con fornitori, consulenti e partner commerciali

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice, definendo con particolare attenzione gli oneri da riconoscere ai fini della gestione sicura delle lavorazioni e delle forniture.

In particolare, HW STYLE si aspetta che la selezione dei fornitori, dei collaboratori e di tutti gli altri soggetti terzi con cui viene in rapporto, compresi gli acquisti di beni e servizi, avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali di dubbia reputazione nel campo, a mero titolo esemplificativo, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.

La Società si aspetta che fornitori, collaboratori e partner commerciali non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni che nei contenuti e/o nei modi non siano previste contrattualmente.

HW STYLE si attende, quindi, che fornitori, collaboratori, partner commerciali e tutti gli altri soggetti terzi con cui viene in rapporto adottino comportamenti legali, etici e in linea con gli standard e i principi internazionalmente accettati in materia di trattamento dei propri dipendenti e lavoratori, con riguardo in particolare ai principi di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Il rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico garantisce che la scelta dei fornitori non ricada su determinati soggetti, al solo fine di procurare un'indiretta utilità a terzi, in particolare appartenenti alla Pubblica Amministrazione e garantisce che l'approvvigionamento avvenga esclusivamente in base ai prezzi di mercato, così prevenendo la formazione di risorse utilizzabili al fine di commettere reati.

Ciò premesso, la Società valuta l'adempimento da parte dei fornitori delle prescrizioni del presente Codice ai fini della loro conferma o selezione.

In ogni caso, rispetto ai reati rilevanti considerati nel Modello Organizzativo, vale a dire omicidio colposo e lesioni personali colpose, per violazione degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, illeciti ambientali, reati contro la pubblica amministrazione, reati di corruzione e di istigazione alla corruzione tra privati, reato di traffico di influenze illecite, reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reati tributari, i fornitori sono contrattualmente tenuti all'osservanza delle disposizioni contrattuali introdotte ad integrazione dei contratti di appalto, subappalto, prestazione d'opera o fornitura al fine di garantire l'osservanza del Modello Organizzativo.

6. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo (offerta o ricevuta) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque,

rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a HW STYLE.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, anche di natura non economica.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di indebito beneficio.

In ogni caso, HW STYLE si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dall'Amministratore Unico, il quale provvede a darne comunicazione alla Funzione responsabile per la prevenzione della corruzione di HW STYLE.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione alla Funzione responsabile per la prevenzione della corruzione di HW STYLE che ne valuta l'entità e il valore e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente il presente Codice Etico.

7. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI


Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori devono:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro assegnati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie di HW STYLE di cui sia in possesso e/o, comunque, disponga;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni dipendente e/o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per HW STYLE.

HW STYLE si riserva il diritto di impedire utilizzi non consentiti e/o impropri dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – CODICE ETICO</p> <p align="center">D.lgs. n. 231/2001</p>	<p align="center">Rev. 03</p> <p align="center">Data 30/12/2021</p>
---	--	---

finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, in particolare, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- b) utilizzare i mezzi informatici di HW STYLE esclusivamente per ragioni di lavoro di interesse della società stessa e per migliorare le proprie conoscenze tecniche inerenti alle mansioni e/o incarichi a lui assegnate o affidati;
- c) ad evitare l'uso dei mezzi informatici di HW STYLE per visitare siti internet dal basso contenuto morale, o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della Società.

8. PATRIMONIO SOCIALE, OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DOCUMENTAZIONE FISCALE

8.1. Comunicazioni sociali, registrazioni contabili e documentazione fiscale

HW STYLE ritiene che la trasparenza contabile, nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, HW STYLE ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo chiaro, veritiero e corretto.

HW STYLE si impegna a prevenire la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non siano costituiti fondi extra bilancio, segreti, non registrati o giacenti in conti personali, ovvero emesse o registrate fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.

HW STYLE agisce nel pieno e costante rispetto della normativa fiscale vigente.

Chiunque tra il personale di HW STYLE venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti all'Amministratore Unico, al Collegio sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

8.2. Altri obblighi in relazione all'amministrazione

Il patrimonio sociale di HW STYLE è gestito in modo corretto ed onesto e, pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso a tutela dei soci e dei creditori.

Coloro che svolgono funzioni di amministrazione non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei soci e degli organi di controllo.

Alla luce di quanto sopra:

- il patrimonio sociale, i beni, i crediti e gli utili devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- non possono essere effettuate operazioni sul capitale sociale, né altro tipo di operazioni, tramite l'impiego di utili non distribuibili o riserve obbligatorie per legge;
- non si può ridurre il capitale sociale, se non in presenza di perdite o svalutazioni;
- si devono perseguire gli scopi statutari;
- la gestione del patrimonio sociale deve essere coerente con la natura di HW STYLE, che opera secondo principi di trasparenza e moralità;
- i soci non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti dovuti.

Gli stessi principi devono essere adoperati nelle valutazioni e nelle altre eventuali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, etc..).

È fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento e le decisioni delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore i soci.

8.3. Conflitto di interessi

HW STYLE vigila affinché i propri dipendenti, i Responsabili delle Funzioni Aziendali, i rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

Il Destinatario che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni anche di solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti, deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico nonché il responsabile prevenzione della corruzione e l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente il responsabile prevenzione della corruzione e l'Organismo di Vigilanza.

9. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

HW STYLE può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali HW STYLE può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, HW STYLE presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

10. INCASSI, PAGAMENTI E SIMILI

HW STYLE esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio nazionali e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti e i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, etc.. al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio o l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di HW STYLE devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da HW STYLE;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a HW STYLE;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società;
- non deve essere fatto alcun pagamento in contanti non preventivato o con mezzi di pagamento al portatore.

Ai dipendenti e consulenti è fatto divieto di impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative della Società, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di delitti non colposi, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

11. SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

La Società ha adottato ed applica un Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro certificato (BS OHSAS 18001:07 in fase di migrazione alla ISO 45001:2018) ed ha definito un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente gestito e coordinato da uno specifico responsabile (R.S.G.I.).

HW STYLE S.R.L. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

A tal fine, la Società:

- svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti;
- considera la tutela della salute e della sicurezza come parte integrante della sua attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

Per concretizzare tale impostazione la Società si impegna:

- a rispettare la normativa posta a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e, per facilitare il raggiungimento di tale obiettivo, di istituire e mantenere un SGSL mettendo a disposizione le risorse umane e strumentali necessarie;
- ad attuare il Modello Organizzativo implementato per la prevenzione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 codice penale;
- ad attuare costantemente le procedure del Sistema di Gestione per la Sicurezza sul Lavoro (SGSL) e fare in modo che detto SGSL coinvolga l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro sino al singolo lavoratore, secondo le proprie attribuzioni e competenze; a tal fine i lavoratori saranno sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti in sicurezza e per assumere le proprie responsabilità in materia;
- a programmare le attività dell'impresa, specie per ciò che concerne l'attività di cantiere, tramite la definizione preventiva di piani di sicurezza generali e specifici per ogni singolo cantiere;

- a consultare con continuità i propri lavoratori ed, in particolare, i loro rappresentanti (RLS e, se del caso, RLST);
- a favorire il miglioramento continuo della sicurezza e della prevenzione, anche tramite forme di incentivazione del personale nel caso di raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- a controllare, tramite un sistema di monitoraggio, l'attuazione del SGSL e l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di salute e di sicurezza, definendo opportuni indicatori;
- a riesaminare periodicamente la politica di sicurezza e il SGSL attuato;
- a seguire con attenzione le interdipendenze tra le attività produttive facenti capo all'azienda e quelle facenti capo ad altre componenti produttive presenti in cantiere, anche attivando e partecipando alle riunioni di coordinamento.

12. AMBIENTE

La Società ha adottato ed applica un Sistema di Gestione Ambientale certificato (UNI-ISO 14001).

Le attività produttive dell'impresa sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di lavorazioni edili o di ingegneria civile l'Impresa effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Nello specifico HW STYLE S.R.L. ha introdotto, fra i reati rilevanti ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/01 anche gli illeciti ambientali (ai sensi dell'art. 25-undecies nel D. Lgs. 231/2001), per la cui prevenzione ha adottato uno specifico Modello Organizzativo e di Gestione.

13. DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il sottoscritto _____ dichiara di aver ricevuto, letto, compreso e accettato il presente Codice Etico.

Data _____

Firma _____