

| Codice Etico

Revisione	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
0	XX/XX/XXXX	Prima emissione	Nome Cognome	Verbale AU del XX/X/XX

Segnalazioni e richieste di informazioni possono essere indirizzate a:

Organismo di Vigilanza c/o Athena s.r.l.

Viale degli artigiani, Zona Industriale,
89024 Polistena (RC).

odv@athenasrl.com

INDICE

Premessa.....	6
A cosa serve.....	6
Mission.....	7
Valori etici.....	7
Integrità.....	7
Trasparenza.....	7
Responsabilità personale.....	7
Coerenza.....	8
Principi di funzionamento.....	8
Creazione di valore e responsabilità sociale.....	8
Qualità ed eccellenza del servizio.....	8
Efficienza.....	8
Innovazione e miglioramento continuo.....	8
Coinvolgimento e valorizzazione.....	8
Principi e indirizzi generali.....	9
Destinatari del Codice.....	9
Valori etici d’impresa.....	9
Principi di funzionamento d’impresa.....	9
Definizione di comportamento etico.....	9
Rispetto del Codice Etico.....	10
Responsabilità e potere decisionale.....	10
Dovere di rendere conto.....	10
Impegno al dialogo.....	10
Riservatezza delle informazioni.....	10
Potenziali conflitti di interessi.....	10
Tutela dell’integrità fisica e morale.....	10
Valore della formazione.....	10
Importanza della comunicazione.....	11
Importanza della collaborazione.....	11
Riservatezza dei dati personali e rispetto della sfera privata.....	11

Cura dell'ambiente	11
Condivisione del Codice	11
Rapporti con i clienti	11
Definizione di cliente.....	11
Imparzialità tra i clienti	11
Attenzione ai bisogni del cliente	12
Comunicazione e informazione verso i clienti.....	12
Qualità e sicurezza del servizio	12
Gestione e comunicazione della qualità del servizio erogato	12
Correttezza nella gestione e riformulazione dei contratti	13
Riservatezza nella gestione dei dati.....	13
Prevenzione del contenzioso	13
Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale	13
Correttezza nelle trattative commerciali.....	13
Rapporti con i dipendenti	14
Definizioni di dipendente e collaboratore	14
Valorizzazione delle risorse umane.....	14
Tutela della persona e delle pari opportunità	14
Formazione	14
Gestione del tempo.....	14
Abuso di autorità	14
Coinvolgimento.....	15
Tutela della salute e della sicurezza	15
Risorse aziendali	15
Uso dei sistemi informatici.....	16
Assunzione	16
Doveri del personale	16
Scritture contabili e registrazioni	16
Conflitto di interesse	16
Regali, omaggi e altre utilità	16
Tutela della riservatezza.....	17
Riservatezza e gestione delle informazioni	17
Obblighi di informazione.....	17

Divieto di collaborazione con associazioni criminali e riciclaggio	17
Obblighi dei collaboratori.....	18
Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale.....	18
Diverse sensibilità e rispetto delle scelte aziendali	18
Relazione fra colleghi e attenzione alla sfera privata.....	18
Rapporti con i soci	18
Definizione di socio	18
Creazione di valore	18
Tutela dei soci	19
Tutela delle minoranze, parità dei soci	19
Abuso di informazioni privilegiate.....	19
Rapporti con i fornitori	19
Definizione di fornitore.....	19
Rapporto coi fornitori	19
Tutela della sicurezza e della salute dei fornitori	19
Criteri di selezione dei fornitori	19
Valutazione e qualificazione dei fornitori.....	20
Correttezza nella gestione e riformulazione dei contratti	20
Procedura in tema di regali e benefici.....	20
Attuazione del codice	20
Attuazione	20
Diffusione del Codice.....	21
Validità del Codice.....	21
Organismo di Vigilanza.....	22
Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	22
Composizione dell'Organismo di Vigilanza	22
Segnalazioni.....	22
Violazioni del Codice Etico	23

Premessa

Il Codice Etico è uno degli strumenti della responsabilità sociale delle imprese per la promozione di buone pratiche di comportamento.

A cosa serve

È uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di comportamento, un punto di riferimento e una guida per chi lavora in Athena e per chi ha interesse a perseguire la sua missione.

Esprime impegni e responsabilità che chi lavora in Athena si assume nel condurre ogni attività aziendale, nei rapporti interni e nelle relazioni con gli stakeholder.

Il Codice Etico, da qui in avanti "Codice" è lo strumento predisposto da Athena nel rispetto del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, al fine di definire organicamente i principi e i valori di etica aziendale che Athena riconosce, accetta e condivide, nonché le responsabilità che si assume nella gestione dei rapporti interni ed esterni. Esso non supplisce le leggi o le norme contrattuali, ma le integra.

All'osservanza del Codice, pertanto, sono chiamati tutti coloro i quali interagiscono con la Athena nello svolgimento delle attività. Il Codice serve innanzitutto a definire l'ammissibilità o inammissibilità dei comportamenti, ma esso contiene anche altri aspetti obiettivi:

- A. l'aumento di coesione e di coerenza del sistema: il Codice ha come scopo il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di una immagine esterna unitaria e chiara;
- B. la maggior efficienza dell'organizzazione: l'abolizione di comportamenti opportunistici e la motivazione del massimo numero di partecipanti verso obiettivi positivi aumentano la capacità di produrre utilità, sia per i più diretti interessati sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso;
- C. una buona reputazione: una organizzazione in cui si definiscono le regole di buona condotta, che manifesta in maniera univoca i suoi valori, che in modo trasparente sia in grado di individuare i comportamenti ritenuti negativi e di rendere pubblico l'apprezzamento per i comportamenti positivi, produce sicurezza nei pubblici con cui ha a che fare, che si trasformano – a seconda degli interessi presenti – da interlocutori a partner.

Infine, il Codice intende essere soprattutto uno strumento rivolto a indurre e indirizzare, utile per aiutare i destinatari ad affrontare i dilemmi etici che si presentano nell'attività di tutti i giorni e non uno strumento rivolto a sanzionare.

Politiche, Codici, Regolamenti e Procedure interne possono precisare i termini di applicazione di alcuni degli ambiti del Codice.

Mission

Intento primario di Athena è quella di realizzare le idee e i contenuti di studi grafici, agenzie pubblicitarie, uffici marketing, studi di commercializzazione ed allestire i punti di vendita per il mondo del Retail.

La gestione dell'attività produttiva è mirata a creare, gestire e monitorare l'immagine dei clienti in modo da ottenere il massimo in termini di contenuti.

L'obiettivo principale è quello di offrire un servizio di stampa ed allestimento che conduca il cliente al raggiungimento di reali vantaggi competitivi.

Valori etici

Integrità

Athena è un'azienda in cui la qualità, la serietà, l'affidabilità, la professionalità, la passione, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, generale trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori.

Trasparenza

Athena si impegna a fornire a tutti i suoi interlocutori, in modo chiaro, completo e tempestivo, le informazioni relative alle azioni condotte a tutti i livelli d'impresa. Essere trasparenti significa adottare strumenti di gestione aperti al dialogo con i propri interlocutori, con l'obiettivo di corrispondere alle attese di informazione e conoscenza degli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali.

Responsabilità personale

Lavorare in Athena comporta un impegno a instaurare un rapporto fiduciario con i propri colleghi e, più in generale, con tutti gli interlocutori, ed è ritenuto essenziale impegnarsi con lealtà ed efficacia per conseguire gli obiettivi aziendali con la consapevolezza dei propri compiti e delle proprie responsabilità.

Coerenza

Essere coerenti significa per ognuno impegnarsi ad attuare quotidianamente in ogni azione la missione, i valori e i principi di funzionamento dell'azienda. Essi sono ritenuti base fondante della pianificazione strategica, degli obiettivi e della gestione operativa.

Principi di funzionamento

Creazione di valore e responsabilità sociale

Athena si impegna a coniugare valore sociale con l'obiettivo di soddisfare nel tempo le legittime aspettative di tutti coloro che entrano in relazione con essa: clienti, lavoratori, soci, fornitori, istituzioni e comunità locali. Persegue una gestione responsabile delle risorse naturali e l'uso di soluzioni volte a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività.

Qualità ed eccellenza del servizio

La soddisfazione del cliente rappresenta un elemento fondamentale per la crescita di Athena, che intende essere percepito come fornitore di soluzioni, capace di comprendere i bisogni e di offrire servizi di qualità elevata. In Athena l'agire quotidiano mira a fornire una risposta unica e affidabile alle attese dei clienti. Organizzazione, professionalità e cultura si evolvono avendo come punto di riferimento l'ascolto e il servizio al cliente.

Efficienza

Athena si impegna a perseguire con velocità gli obiettivi fissati introducendo in ogni attività il principio di ottimizzazione: nella gestione delle risorse umane, così come in quella delle risorse finanziarie e tecnologiche impiegate.

Innovazione e miglioramento continuo

Athena si pone l'obiettivo di introdurre ai diversi livelli organizzativi tutti gli aspetti dell'innovazione "utile e possibile": tecnologica, organizzativa, gestionale e di processo. È volontà di Athena sostenere e promuovere l'attitudine al cambiamento.

Coinvolgimento e valorizzazione

Athena si impegna a valorizzare l'esperienza e sviluppare le competenze di tutti i lavoratori, a promuovere la cooperazione e lo scambio di conoscenze, affinché il lavoro sia fonte di soddisfazione, orgoglio per le persone

oltre che fattore rilevante per il successo dell'impresa. Si vogliono premiare i comportamenti coerenti con la missione e con i valori.

Principi e indirizzi generali

Destinatari del Codice

I destinatari del Codice sono tutti coloro che a vario titolo e con differente responsabilità costituiscono l'organizzazione e ne realizzano direttamente e indirettamente gli scopi.

Valori etici d'impresa

Athena assume come propri valori etici:

- ✓ Integrità
- ✓ Trasparenza
- ✓ Responsabilità personale
- ✓ Coerenza
- ✓ Serietà
- ✓ Affidabilità
- ✓ Professionalità
- ✓ Passione

Principi di funzionamento d'impresa

Athena assume come propri principi di funzionamento:

- ✓ la creazione di valore e la responsabilità sociale e ambientale
- ✓ la qualità ed eccellenza del servizio
- ✓ l'efficienza
- ✓ l'innovazione e il miglioramento continuo
- ✓ il coinvolgimento e la valorizzazione

Definizione di comportamento etico

Si definisce comportamento etico il modo di agire dei soggetti che costituiscono l'organizzazione in coerenza con il sistema di valori.

Rispetto del Codice Etico

L'Amministratore, i dipendenti e i collaboratori di Athena fondano le relazioni sulla fiducia. A tal fine ispirano i comportamenti quotidiani al rispetto delle norme contenute nel presente Codice. Ogni comportamento non conforme al Codice Etico consiste in una violazione del patto fiduciario e pertanto va rilevato e segnalato.

Responsabilità e potere decisionale

Athena interpreta l'impresa come il luogo della responsabilità. La responsabilità di ciascuno è tanto maggiore quanto più sono alte le autorità di cui si dispone e la discrezionalità nelle scelte. Conseguentemente la diffusione e l'attuazione di questo Codice dipendono dall'impegno di tutti e in particolare da coloro che detengono il maggior potere decisionale e al cui comportamento è riconosciuto valore di esempio.

Dovere di rendere conto

Athena assume il dovere di dare conto agli interlocutori dei propri obiettivi, attività e risultati in modo completo e significativo attraverso strumenti idonei a divulgare gli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali.

Impegno al dialogo

Athena instaura un dialogo con i propri interlocutori e le loro rappresentanze, nel rispetto e salvaguardia dei reciproci interessi.

Riservatezza delle informazioni

Ogni informazione sulle attività aziendali non ancora resa pubblica di cui dispongano l'amministratore, i dipendenti e i collaboratori di Athena in funzione dei rispettivi incarichi è riservata e a esclusivo interesse dell'impresa.

Potenziati conflitti di interessi

L'amministratore, i dipendenti e i collaboratori devono evitare le situazioni che possano rappresentare un conflitto d'interessi tra loro e l'impresa.

Tutela dell'integrità fisica e morale

Athena tutela l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, assicurando ambienti di lavoro sicuri e sani e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. Athena richiede il rispetto delle medesime condizioni da parte dei propri fornitori e attua perciò adeguati controlli.

Valore della formazione

Athena riconosce l'importanza della formazione come fattore indispensabile per accrescere il valore dell'impresa. Al fine di garantire l'aggiornamento e la crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori, assicura percorsi formativi coerenti con le strategie aziendali e l'aggiornamento per professionalità specifiche.

Importanza della comunicazione

Athena riconosce il valore della comunicazione come fattore indispensabile per la condivisione e lo scambio di competenze e per accrescere il senso di appartenenza all'azienda. Definisce al proposito specifiche politiche e si dota di adeguati strumenti.

Importanza della collaborazione

Athena riconosce il valore fondamentale della collaborazione tra lavoratori e tra diverse strutture organizzative che si fonda sulla costante attenzione diretta alla soddisfazione delle esigenze dei clienti interni e sull'obiettivo del raggiungimento del comune interesse.

Riservatezza dei dati personali e rispetto della sfera privata

Athena assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso. L'amministratore, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva mansione, osservando le misure di sicurezza adottate. Athena garantisce il rispetto della sfera privata delle persone.

Cura dell'ambiente

Athena gestisce le proprie attività nel rispetto dell'ambiente. A tal fine si impegna all'impiego delle tecnologie più adatte, alla prevenzione dei rischi ambientali, alla riduzione degli impatti ambientali diretti e indiretti.

Condivisione del Codice

Athena richiede a tutti coloro che a vario titolo collaborano alle attività aziendali di conformare i propri comportamenti a quelli descritti nel presente Codice.

Rapporti con i clienti

Definizione di cliente

Si definisce cliente chiunque fruisca di prodotti o di servizi dell'azienda a qualunque titolo.

Imparzialità tra i clienti

Nell'erogazione dei servizi, Athena garantisce parità di trattamento tra i clienti effettivi e potenziali e si adopera per raggiungere il medesimo livello di servizio in tutte le proprie aree di competenza, compatibilmente con le differenti caratteristiche territoriali e con le norme emanate dagli enti regolatori.

Attenzione ai bisogni del cliente

Athena impronta la relazione con i clienti sulla disponibilità, sul rispetto, sulla cortesia e sulla partecipazione. Riconoscendo il valore dell'ascolto e del dialogo, istituisce strumenti e canali volti ad assicurare un flusso costante e tempestivo di informazione e comunicazione.

Comunicazione e informazione verso i clienti

Athena si impegna a informare il cliente in modo completo e tempestivo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi del servizio offerto. In particolare, le comunicazioni, i contratti, i documenti e ogni altra informazione rilasciata dovranno essere:

- ✓ chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile:
 - 1) diretto e di uso comune
 - 2) completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento
 - 3) rilevante ai fini della decisione per il cliente attuale o potenziale
 - 4) rispettosi delle disposizioni in materia di tutela della privacy

Athena mira alla semplificazione delle procedure impegnandosi nella limitazione degli adempimenti richiesti ai clienti oltre che nel fornire loro ogni chiarimento.

Qualità e sicurezza del servizio

Athena garantisce ai suoi clienti gli adeguati standard di qualità e sicurezza. Le Carte dei Servizi costituiscono una dichiarazione di impegno formale nei confronti dei propri clienti e rappresentano un elemento integrativo dei contratti di fornitura.

Gestione e comunicazione della qualità del servizio erogato

Athena si impegna a divulgare gli indicatori qualitativi e quantitativi e conseguentemente a rendicontare i risultati raggiunti. Gli indicatori costituiscono la base informativa sulla quale i clienti possono valutare la qualità del servizio erogato. A tal fine si impegna a:

- ✓ adottare sistemi di gestione della qualità e definire specifici obiettivi nonché programmi di miglioramento del servizio.
- ✓ fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi per la sicurezza della comunità legati all'attività dell'impresa e la qualità del servizio erogato.
- ✓ promuovere attività di sensibilizzazione e formazione alla qualità del servizio al proprio interno.
- ✓ definire e rendere note le procedure di reclamo da parte dei clienti.

Correttezza nella gestione e riformulazione dei contratti

Athena fa proprie le disposizioni contenute nella normativa vigente ed evita di sfruttare la propria discrezionalità nei confronti del cliente nel caso in cui si verificano eventi o condizioni che implicano una rinegoziazione dei contratti.

Riservatezza nella gestione dei dati

Athena garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avvenga nel rispetto della normativa vigente. Garantisce inoltre che i dati e le informazioni sono registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

Prevenzione del contenzioso

Athena favorisce il dialogo e la collaborazione con i clienti e privilegia la risoluzione in via non giudiziale dei possibili contrasti promuovendo procedure conciliative per prevenire le controversie giudiziali tra l'azienda e il cliente.

Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, Athena valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la stessa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza Athena assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi. Le richieste scritte di preventivi, offerte, ordini, segnalazioni ecc. devono essere sottoscritte a 1/2 di firma leggibile da parte del Cliente (sia esso fisico che giuridico) e contenente almeno le seguenti informazioni: nome e cognome, ragione sociale, indirizzo, numero telefonico e fax, codice fiscale o partita IVA, incarico o responsabilità del sottoscrittore, eventuale persona da contattare, data.

Il cliente è responsabile per eventuali inesattezze o carenze nelle indicazioni fornite. In tali casi saranno a suo carico gli eventuali aggravati di costi, adeguatamente motivati, nonché gli eventuali ritardi, sempre motivati, nell'esecuzione dei servizi.

Rapporti con i dipendenti

Definizioni di dipendente e collaboratore

Ai fini di questo Codice, si definisce dipendente e/o collaboratore chiunque, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con Athena una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento dei propri obiettivi.

Valorizzazione delle risorse umane

Athena garantisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale, ove la responsabilità si manifesti e le regole condivise siano rispettate e promosse. A tal fine attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente, e nel rapporto di lavoro, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione oggettivi.

Tutela della persona e delle pari opportunità

Athena si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e ad evitare qualsiasi forma di discriminazione, sia essa riferita alla condizione fisica, alle opinioni politiche, alla nazionalità, alla religione, al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere. Al personale sono richieste informazioni esclusivamente utili all'accertamento dei requisiti professionali e lavorativi, nel rispetto della sua sfera privata. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Formazione

Athena elabora e attua un piano di formazione annuale per i propri dipendenti e collaboratori, coniugando le esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori e mettendo a disposizione gli strumenti adatti di aggiornamento e sviluppo professionale.

Gestione del tempo

Tutti coloro che sono dotati di responsabilità sono tenuti a valorizzare il tempo di lavoro dei propri collaboratori e richiedono esclusivamente prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con le esigenze dell'azienda. Parimenti, tutti i lavoratori hanno il dovere di perseguire, nell'uso del loro tempo, la massima efficienza dell'organizzazione.

Abuso di autorità

Il superiore gerarchico non richiederà ai propri collaboratori favori personali o qualunque altro comportamento non previsto dai contratti di lavoro e dalle norme del presente Codice.

Coinvolgimento

Athena promuove un ambiente di lavoro fondato sull'informazione e sul coinvolgimento del personale. In particolare:

- ✓ definisce con chiarezza i ruoli aziendali
- ✓ sollecita il contributo di tutte le figure professionali alla soluzione dei problemi, con particolare riguardo a coloro che operano a contatto con il cliente
- ✓ organizza incontri periodici per la condivisione degli obiettivi aziendali
- ✓ sviluppa opportuni strumenti di comunicazione aziendale
- ✓ impiega specifici sistemi di gestione.

Tutela della salute e della sicurezza

Athena si impegna a diffondere e consolidare tra i dipendenti e collaboratori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

A tal fine si impegna a:

- ✓ adottare sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro
- ✓ definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione di infortuni e malattie professionali
- ✓ rendere conto della salute e sicurezza del lavoro nello svolgimento delle proprie attività

Salvaguarda altresì i dipendenti e i collaboratori da molestie sessuali, atti di violenza psicologica e da ogni atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona. Sono messi a disposizione di tutto il personale, oltre al presente Codice, il Documento di Valutazione dei Rischi, i Manuali e le Procedure aziendali, al fine di garantire una effettiva conoscibilità ed osservanza.

Risorse aziendali

Il dipendente custodisce con cura i beni e le risorse di proprietà aziendali e li usa solo per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Uso dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali, l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'azienda. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli stessi.

Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, trasparenza, responsabilità, coerenza, fedeltà e buona fede.

Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività aziendale devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Nell'esecuzione di valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tutto dovrà essere eseguito secondo criteri di prudenza e ragionevolezza.

Conflitto di interesse

Tutti i dipendenti e collaboratori devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse. Parimenti, si devono astenere dall'avvantaggiarsi personalmente della posizione, delle informazioni e della discrezionalità connesse alla propria funzione. Tutti i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori le potenziali situazioni di conflitto di interessi in cui possono essere coinvolti.

Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività aziendale. Il dipendente non può altresì offrire regali o altre

utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati. I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'azienda.

Tutela della riservatezza

L'azienda tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure che garantiscono il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze. Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli, deve adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione e di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'azienda.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Divieto di collaborazione con associazioni criminali e riciclaggio

All'interno di Athena non sono consentiti comportamenti che direttamente o indirettamente possano unire forme di collaborazione con associazioni criminali in genere e di stampo mafioso. Non viene accettata ogni e qualsivoglia operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché qualunque attività e/o forma di riciclaggio. Athena disapprova e impedisce ogni tipo di comportamento che possa rivelarsi di intralcio alla giustizia. Non è pertanto consentito procedere ad operazioni finanziarie, societarie, creditizie, che vadano contro le norme di legge e dei sistemi aziendali. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o vantaggio della Athena, può giustificare l'adozione di comportamenti

che vadano contro i principi fin ora menzionati, poiché violando il presente Codice si espone Athena al rischio di sottoporla ad un processo penale per il reato commesso dall'autore della violazione.

Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti i collaboratori, ai consulenti e a chiunque instauri con Athena, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

L'immagine e la reputazione di Athena rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

Diverse sensibilità e rispetto delle scelte aziendali

Poste la libertà d'opinione d'ogni dipendente o collaboratore e le scelte effettuate dall'azienda, i comportamenti d'ognuno si devono conformare alla salvaguardia della reputazione di Athena.

Relazione fra colleghi e attenzione alla sfera privata

Ogni dipendente e collaboratore è chiamato ad assumere nei confronti dei propri colleghi un atteggiamento improntato al rispetto, alla tutela della dignità della persona, alla collaborazione, all'umana solidarietà.

Athena rispetta la sfera privata dei propri dipendenti e collaboratori, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che possano impedire il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

Rapporti con i soci

Definizione di socio

Si definisce socio chi fa parte della società, partecipando ai rischi e agli utili di Athena.

Creazione di valore

Athena è impegnata nella creazione di valore a medio-lungo termine per i suoi soci, con un efficace controllo dei rischi aziendali, con una gestione socialmente responsabile dei campi d'affari in cui opera e con il continuo impegno per l'efficienza della gestione, per l'uso sicuro ed efficiente dei capitali e per la salvaguardia del patrimonio aziendale.

Athena è consapevole dell'importanza di instaurare un rapporto di fiducia con i soci con comportamenti ispirati alla trasparenza e una comunicazione continua, tempestiva e chiara.

Tutela dei soci

Athena adotta un sistema di governo e di gestione teso a garantire tutela e rendimento per i capitali di tutti i soci.

Tutela delle minoranze, parità dei soci

Athena garantisce la parità di informazione e trattamento di tutti i soci e tutela l'interesse proprio e dei soci nel loro complesso.

Abuso di informazioni privilegiate

L'amministratore, i dipendenti e i collaboratori di Athena che in funzione del ruolo ricoperto hanno accesso a informazioni riservate non disponibili al pubblico non le sfrutteranno né le diffonderanno all'interno e all'esterno.

Rapporti con i fornitori

Definizione di fornitore

Sono fornitori tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessarie alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi di Athena.

Rapporto coi fornitori

La condotta di Athena nelle fasi di approvvigionamento di materie e servizi è improntata alla ricerca della qualità ed economicità e al riconoscimento di pari opportunità per ogni fornitore e si impegna a sviluppare con i fornitori rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta a consentire lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valori comuni. Sono da evitare situazioni di dipendenza, sia per Athena sia per il fornitore.

Tutela della sicurezza e della salute dei fornitori

Athena si impegna a vigilare, nelle forme e nei modi previsti dai contratti, per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori delle aziende coinvolte nelle proprie forniture. Athena accerta che i requisiti dei propri fornitori corrispondano nel tempo a quelli richiesti dalle procedure e dai sistemi di qualificazione aziendali.

Criteri di selezione dei fornitori

I criteri di selezione dei fornitori sono improntati sulla *vendor rating*. In particolare, Athena nel processo di qualifica e monitoraggio sui fornitori ha tracciato numerosi criteri, tra cui la qualità, i tempi di consegna, la capacità di produzione, il prezzo, la capacità tecnologica, il livello di fiducia, la reputazione del brand nel

mercato, *management* ed organizzazione aziendale, il fattore di rischio, l'atteggiamento del fornitore durante i vari momenti di contatto, ed infine, il criterio della sostenibilità del fornitore (*sustainable procurement*).

Valutazione e qualificazione dei fornitori

La valutazione dei fornitori da parte di Athena intende rappresentare un'opportunità per la loro crescita e valorizzazione e vengono adottate specifiche procedure che rendano valutabili le competenze del fornitore per migliorare le proprie prestazioni nel caso esse presentino anomalie che possano pregiudicare il mantenimento della sua qualificazione.

Correttezza nella gestione e riformulazione dei contratti

La gestione dei contratti con i fornitori è fondata sulla correttezza, rifuggendo ogni possibile forma di abuso. Ciò significa che Athena:

- ✓ informa – in fase di stipula del contratto – in modo esauriente sulle caratteristiche e sui rischi delle attività, sulle modalità e sui tempi di pagamento, sugli altri aspetti della relazione di maggior rilievo per il fornitore;
- ✓ utilizza una informazione completa, chiara e comprensibile, evitando clausole di difficile interpretazione;
- ✓ evita di sfruttare la propria posizione nel caso in cui si verificano eventualità che implicano una rinegoziazione del contratto, in special modo nei confronti dei piccoli fornitori.

Procedura in tema di regali e benefici

Athena evita ogni forma di pagamento illecita a fornitori o loro rappresentanti e non elargisce benefici e/o regali intesi a ottenere speciali condizioni di favore. Parimenti respinge benefici e/o regali dei fornitori. Coloro che ricevono regali o altre utilità al di fuori di quelle di modico valore e nell'ambito di una prassi di ordinaria cortesia commerciale, devono informare il responsabile di riferimento che provvederà alla restituzione.

Attuazione del codice

Attuazione

L'osservanza delle regole di condotta contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'Azienda, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, per i dirigenti, e per i collaboratori esterni della stessa.

La violazione del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Athena si proclama libera di non avviare o portare avanti alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettare il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta, elencate nel seguente Codice. L'inadempienza dei suoi principi da parte del personale di Athena costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi delle normative e dei contratti vigenti.

Diffusione del Codice

Athena si impegna ad organizzare iniziative periodiche di formazione e sensibilizzazione sul Codice e sui suoi valori a dipendenti e collaboratori. Il Codice viene portato a conoscenza delle parti interessate per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice è pubblicato sul sito Internet www.athenasrl.com e viene consegnato all'atto dell'assunzione ad ogni dipendente.

Validità del Codice

Il presente Codice Etico è valido fino a nuova emissione che integra e/o sostituisce il presente.

Organismo di Vigilanza

Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

È istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di Organizzazione e Gestione [D.Lgs. 231/2001], sulla sua effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge. Il suo funzionamento è disciplinato dal *Regolamento dell'Organismo di Vigilanza*.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- ⊙ ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite;
- ⊙ deve seguire la revisione periodica del Codice e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento.

Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo dell'azienda dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Detti requisiti devono essere intesi come riferiti alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati. Esso, pertanto, è posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con l'AU al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità di azione elevata. È composto da un organo monocratico esterno scelto tra personalità indipendente, dotato di specifica competenza e professionalità. Questi ultimi requisiti devono essere intesi come richiesti dell'Organismo di Vigilanza e devono essere valutati in stretto riferimento all'attività di vigilanza che deve essere svolta e che richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di tecniche tali da garantire una adeguata analisi del sistema di controllo e di valutazione dei rischi, nonché specifiche competenze giuridiche data la finalità di prevenzione della realizzazione dei reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica tre anni.

Può essere revocato dall'AU solo per giusta causa. Se nel corso di un esercizio venga a mancare l'Organismo di Vigilanza l'AU provvede immediatamente alle nomine dei sostituti. In detta ipotesi i nuovi nominati scadono insieme con quello in carica.

Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di

violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni. L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni del Codice Etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell'azienda. Rispetto ai lavoratori dipendenti e ai Dirigenti l'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.