



---

# IL CODICE ETICO DI





## CODICE ETICO

### INDICE

1. PREMESSA.....	5
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	5
3. PRINCIPI ETICI.....	6
4. RAPPORTI CON I TERZI.....	13
5. DISPOSIZIONI FINALI.....	17



## 1. PREMESSE E FINALITA' DEL CODICE ETICO

- 1.1 Il presente Codice Etico individua i principi e le regole di comportamento cui Across Srl riconosce un valore etico positivo al fine di indirizzare la propria attività e quella dei Destinatari verso un percorso di legalità, efficienza, trasparenza, competenza, integrità e correttezza; inoltre raccomanda, promuove o vieta determinate condotte e/o comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
- 1.2 Il Codice Etico adottato dalla Direzione Aziendale enuncia i principi e i valori etici ai quali la Società si attiene nello svolgimento delle proprie attività e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari (così come definiti al paragrafo 2.3 che segue) e, più in generale, di tutti **coloro che cooperano, collaborano** con essa e ne **condividono** gli spazi di lavoro. Tutti i dipendenti e coloro che cooperano nello svolgimento delle attività della Società sono tenuti a conoscere il Codice Etico, contribuendo, per quanto di spettanza di ciascuno, alla sua osservanza. A tal fine, la Società si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, assicurando un adeguata formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti. Infatti, per Across è di primaria importanza la difesa dei valori e dei principi illustrati nel presente Codice e che gli stessi vengano diffusi, condivisi e rispettati da tutti i dipendenti.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

- 2.1 Il presente Codice contiene i principi etici e comportamentali rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ("D.Lgs. n. 231/2001") e successive modifiche.
- 2.2 I **Destinatari**, così come individuati al seguente paragrafo 2.3, devono conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e i **dipendenti** della Società sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.
- 2.3 Sono destinatari del presente Codice etico i seguenti soggetti (i **Destinatari**): tutti coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, e qualsiasi *Partner* con cui la Società intrattiene rapporti commerciali nonché, **ogni altro soggetto** cui la Società valuti opportuno **comunicare** i contenuti del presente Codice Etico o che sia **contrattualmente** tenuto a rispettarli.
- 2.4 In particolare, l'**Amministratore** della Società è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società.
- 2.5 Allo stesso modo, i **quadri** e i **responsabili** delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione alle attività della Società, dovranno ispirarsi a tali principi, **sia all'interno**, rafforzando la coesione



e lo spirito di reciproca collaborazione, **sia nei confronti delle terze parti** con le quali la Società intrattenga rapporti.

2.6 Ogni **referente/responsabile** deve:

- (a) essere un **esempio** per tutti i dipendenti e si deve **impegnare** per creare un clima positivo all'interno della Società proponendo una leadership conforme ai principi contenuti nel Codice;
- (b) assicurarsi che i dipendenti siano consapevoli che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale dell'attività lavorativa e che il raggiungimento degli obiettivi, nonché dei risultati, non sono disgiunti dal rispetto delle leggi applicabili e del Codice.

2.7 Ai **dipendenti** è fatto obbligo di:

- (a) **osservare diligentemente** le disposizioni del Codice, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- (b) **riferire** in merito a **presunte violazioni** del presente Codice verificatesi in ambito aziendale attuate dai soggetti Destinatari, così come identificati nel par. 2.3;
- (c) offrire la massima **collaborazione** nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice;
- (d) **informare le terze parti** che intrattengano rapporti con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e **richiederne l'osservanza**.

2.8 I **collaboratori** della Società e **chiunque** intrattenga rapporti commerciali con la Società **deve attenersi** ai principi contenuti nel Codice. A tal fine, il presente Codice è portato a conoscenza anche dei collaboratori, dei partner commerciali, nonché di chiunque intrattenga rapporti con la Società.

2.9 La Società si impegna, pertanto, ad **assicurare la massima diffusione del Codice**, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

2.10 I principi e i contenuti del presente Codice Etico costituiscono **specificazioni esemplificative** degli obblighi di **diligenza, lealtà, imparzialità** posti dalla legge in capo al personale della Società. Pertanto, la violazione, da parte di Dipendenti, Stagisti, Collaboratori, Somministrati delle regole e dei principi del presente Codice Etico costituirà **inadempimento agli obblighi** del rapporto di lavoro e/o **illecito disciplinare**, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dal CCNL applicabile e, comunque, dal Sistema Disciplinare.

2.11 Con riferimento ai Prestatori di lavoro e ai *Partner*, i principi etici e le regole di comportamento - che verranno **opportunosamente richiamati** nei relativi contratti - costituiranno veri e propri



obblighi contrattuali anche in **conformità al principio di buona fede nell'esecuzione del contratto**.

- 2.12 La violazione da parte dei Destinatari del presente Codice Etico potrà determinare le **conseguenze previste dal Sistema Disciplinare** e comportare, eventualmente, anche la cessazione e/o la risoluzione del rapporto contrattuale.

### **3. PRINCIPI ETICI**

La Società si conforma inoltre, nel raggiungimento dei propri obiettivi e ai fini della prevenzione dei reati (in particolare di cui al D.Lgs. n. 231/2001), ai seguenti Principi Etici:

#### **3.1 OSSERVANZA DELLE LEGGI**

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività svolte nell'interesse della Società, sono improntati al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, comunitari e internazionali.

La Società non avvierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio di cui sopra.

#### **3.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ**

Nella gestione delle attività ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, ad esempio, la scelta dei clienti, la gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con le Autorità, *etc.*), i Destinatari, nel miglior interesse della Società, devono:

- (a) operare con imparzialità e rigore professionale; e
- (b) assumere decisioni, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

#### **3.3 TRASPARENZA ED AFFIDABILITÀ**

- (a) Nello svolgimento delle attività lavorative e professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza, affidabilità e professionalità, quest'ultima intesa come impegno a svolgere i compiti e le responsabilità assegnate in modo diligente ed adeguato alla natura degli stessi.
- (b) Nella gestione delle attività, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate.
- (c) La Società promuove e diffonde la rilevanza nello svolgimento delle attività lavorative delle normative vigenti e delle procedure aziendali previste dal regolamento aziendale.



### **3.4 ONESTÀ, CORRETTEZZA E BUONA FEDE**

- (a) I Destinatari dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano in contrasto con i principi del presente Codice, consapevoli che il perseguimento dell'interesse della Società non potrà in alcun modo giustificare simili condotte.
- (b) Dovranno assolutamente essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle attività siano o possano avere un conflitto di interessi, intendendosi per conflitto di interessi le situazioni nelle quali i Destinatari abbiano interessi diversi da quelli della Società e compiano attività che possano, in qualche modo, interferire con la propria capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della medesima ovvero ne traggano un vantaggio personale.
- (c) In ipotesi di conflitto di interesse, i Destinatari dovranno:
  - (i) informare senza indugio il proprio responsabile o referente aziendale;
  - (ii) conformarsi alle decisioni assunte, a tal proposito, dalla Società.

### **3.5 DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ**

- (a) Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.
- (b) I Destinatari devono:
  - (i) svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate; e
  - (ii) tutelare l'immagine e la reputazione della Società.

### **3.6 RISERVATEZZA**

- (a) La Società tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque delle informazioni o dei dati personali di terzi in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.
- (b) L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a clienti, fornitori e partner commerciali, di cui la Società acquisisce e tratta anche i dati personali. Nessuno dei Destinatari può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.



- (c) La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alla normativa vigente in materia e alle disposizioni aziendali.
- (d) La Società applica e aggiorna costantemente politiche e procedure per la protezione delle informazioni. La riservatezza è garantita, inoltre, attraverso adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico protetto.

### 3.7 FIDUCIA RECIPROCA

La Società favorisce l'instaurazione di rapporti basati su **una profonda fiducia reciproca** e **incoraggiando** il personale a proporre le proprie idee per il miglioramento dei processi aziendali in un'ottica di lungo periodo.

### 3.8 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

- (a) Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
- (b) I Destinatari operano, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della medesima.
- (c) Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in qualunque momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.
- (d) Inoltre, i dipendenti ed i collaboratori, per quanto di loro competenza, sono tenuti a:
  - (i) collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni; e
  - (ii) custodire responsabilmente e non fare un uso improprio dei beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta.

### 3.9 TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa *antitrust*. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli o che possano integrare forme di concorrenza sleale e/o di abuso di posizione dominante.



### **3.10 QUALITÀ E SICUREZZA DEI SERVIZI**

La Società pone attenzione alla qualità, sicurezza e affidabilità dei propri prodotti/servizi per raggiungere la soddisfazione dei clienti. In tal senso ci appelliamo al valore dell'innovazione per proporre strategie e servizi sempre nuovi per essere all'avanguardia nell'offerta commerciale ai clienti e partner.

### **3.11 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE**

- (a) La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.
- (b) I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi, i software e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.
- (c) I Destinatari sono tenuti a non divulgare a terze informazioni riguardanti le conoscenze tecniche e tecnologiche della Società in quanto la *know-how* e la proprietà intellettuale sviluppati costituiscono una risorsa fondamentale ed in caso di impropria divulgazione la medesima potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.
- (d) È fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma o mezzo, senza diritto dell'opera e relativa autorizzazione.
- (e) In caso di invenzione fatta nell'esecuzione o nell'adempimento del contratto di lavoro/impiego (c.d invenzione di azienda art. 64, c. 2, D.Lgs. n. 30/2005), non è prevista una retribuzione in compenso dell'attività inventiva. All'azienda appartengono i diritti derivanti dall'invenzione mentre al lavoratore spetta un equo premio, qualora l'azienda decida di utilizzare l'invenzione in regime di segretezza industriale/ottenga brevetto.

### **3.12 RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO**

- (a) La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.
- (b) I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con terze parti che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio. Prima dell'avvio di rapporti con tali controparti è pertanto richiesta la verifica sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e sulla legittimità della loro attività in modo tale da evitare qualsiasi





implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

- (c) Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell'azienda, la Società vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.
- (d) La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività illecite.
- (e) Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner, i Destinatari dovranno essere sicuri dell'affidabilità, dell'integrità morale e della reputazione della controparte.

### **3.13 RAPPORTI INTERNI E RISORSE UMANE**

- (a) La Società attribuisce la massima importanza alle proprie risorse umane, che costituiscono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo della Società stessa. In tale ottica, la Società contribuisce direttamente allo sviluppo delle professionalità dei propri Dipendenti, rispettandone il modo di essere e le aspirazioni.
- (b) La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni società è garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.
- (c) La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale:
  - (i) il rispetto per il lavoro proprio e altrui;
  - (ii) il contributo professionale e l'impegno individuale;
  - (iii) il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza;  
e
  - (iv) la forza innovativa delle idee.
- (d) A tal riguardo, la Società assicura pari opportunità a qualsiasi livello aziendale, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna. Anche in fase di selezione e assunzione, la Società rifiuta ogni forma di discriminazione e di vessazione fondata su provenienza etnica, religione e ideologia, disabilità, sesso, identità sessuale ed età. Non sono consentiti favoritismi, clientelismo o nepotismo.



- (e) Ai dipendenti e collaboratori è richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e gli impegni assunti nei confronti della Società e di collaborare al fine di creare e mantenere un ambiente di lavoro basato sulla fiducia, la responsabilità e la tolleranza.
- (f) La Società, consapevole che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica, l'esperienza e con una formazione specifica, riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai lavoratori con maggiore anzianità lavorativa e promuove il trasferimento delle loro conoscenze e del loro atteggiamento professionale alle persone più giovani. Le competenze professionali dei dipendenti sono utilizzate e valorizzate attraverso la formazione e l'aggiornamento.
- (g) In particolare, **è richiesto a tutti i Manager** della Società di:
  - dare **il buon esempio**, dimostrando in ogni momento onestà e integrità nelle proprie azioni e comportamenti
  - mantenere una politica **"della porta aperta"** che consenta la libera discussione di suggerimenti e preoccupazioni da parte dei dipendenti
  - segnalare eventuali sospette violazioni della politica aziendale.
- (h) La Società persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascun individuo.

### 3.14 DRESS CODE

La Società si impegna ad assicurare ai dipendenti di sentirsi a proprio agio durante la prestazione dell'attività lavorativa, pur preservando un'immagine di professionalità. La Società invita pertanto il personale ad indossare abiti adeguati, nel rispetto dell'individualità di ciascuno e che ne riflettano altresì il ruolo.

In generale, l'abbigliamento deve essere adeguato al ruolo e alla funzione svolta per contribuire a creare un'immagine positiva e autorevole dell'Azienda, oltre che come segno di rispetto verso clienti, colleghi e tutti coloro con cui si intrattengono relazioni di lavoro.

Si consiglia di prediligere un abbigliamento oggettivamente pulito, ordinato e decoroso. Si richiede, ad esempio, l'uso di camicia e in generale di un abbigliamento sobrio, formale ed adeguato al contesto professionale, in occasione di incontri con terzi (clienti, fornitori, ecc.).



### **3.15 TUTELA DELLA PERSONA. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE**

- (a) La Società tutela e promuove il valore supremo della persona umana che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, credenze religiose.
- (b) La Società si impegna, altresì, a fare in modo che il potere direttivo sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia dei dipendenti e collaboratori. Le scelte di organizzazione del lavoro dovranno salvaguardare il valore dei dipendenti e dei collaboratori.
- (c) La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.
- (d) La Società non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale e si impegna, dunque, ad assicurare un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia.

### **3.16 SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO**

- (a) La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica, di salute e di igiene sul lavoro vigente.
- (b) La Società promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto nonché delle eventuali ulteriori procedure che ne formano parte integrante.
- (c) I Destinatari sono chiamati a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui operano, attenendosi scrupolosamente al sistema di sicurezza predisposto e a tutte le eventuali procedure aziendali che ne formano parte integrante.
- (d) I Destinatari hanno il divieto di porre in essere qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a violare la normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- (e) L'obiettivo della Società è quello di promuovere la salute e sicurezza di tutti i dipendenti, la coscienza della Responsabilità Sociale e della sicurezza del posto di lavoro.



- (f) La Società si impegna a:
- (i) Effettuare la valutazione dei rischi (“DVR”);
  - (ii) adottare idonei sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro volti ad evitare e/o ridurre i rischi connessi;
  - (iii) adeguare i luoghi di lavoro, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta dei locali, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di garantire condizioni rispettose dell’integrità fisica e morale nonché della dignità individuale;
  - (iv) riesaminare periodicamente e monitorare continuativamente le prestazioni e l’efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere i luoghi di lavoro sicuri a tutela dell’integrità del proprio personale, e per raggiungere gli obiettivi di continuo miglioramento prefissati dalla Società in materia di sicurezza, salute e ambiente.

### **3.17 TUTELA DEI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI**

- (a) I beni e le risorse aziendali a cui tutti i dipendenti, ad ogni livello, hanno accesso o che sono in loro custodia devono essere utilizzati in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore ed esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Società.
- (b) È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi della Società o che possa essere dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro.
- (c) I Destinatari devono attenersi alle procedure e indicazioni aziendali sul corretto utilizzo delle risorse a loro assegnate.

### **3.18 GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI**

- (a) I Destinatari utilizzano i supporti informatici nonché le connessioni ad Internet per soli fini relativi al servizio e non detengono sul computer o altri supporti informatici di proprietà della Società documenti aventi carattere esclusivamente personale.
- (b) In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all’ordine pubblico e al buon costume.
- (c) I Destinatari devono attenersi alle procedure e indicazioni aziendali sul corretto utilizzo degli strumenti informatici a loro assegnati e sul corretto utilizzo della rete.

### **3.19 FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione attiva e passiva deve avvenire in conformità alle norme di legge e alle procedure della Società.

Le fatture devono riportare la natura dei beni e dei servizi acquistati e/o venduti.

È vietata l'emissione o la ricezione e successiva contabilizzazione di fatture strumentali alla parziale o totale elusione della normativa fiscale e penale.

È vietato, in ogni caso, il pagamento o la ricezione di somme o di importi non adeguatamente giustificati dalla documentazione prevista dalla normativa vigente e dalle procedure della Società.

## **4. RAPPORTI CON I TERZI**

- (a) La Società è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i possibili interlocutori il cui apporto è necessario per perseguire la propria mission, nonché con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner commerciali.
- (b) Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle normative in vigore in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi.
- (c) I Destinatari non possono offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non personale, nell'ambito delle attività svolte, fatta salva la concessione di omaggi in occasione di eventi (e.g. incontri promozionali), delle festività natalizie, o di altre iniziative poste in essere da parte della Società nelle proprie strategie commerciali, di *marketing* e di comunicazione.

### **4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI, FORNITORI E TERZE PARTI**

- (a) Consapevole del fatto che ciascun cliente ha esigenze ed aspettative diverse e che la Società mira alla massima soddisfazione dei propri clienti, la stessa garantisce adeguati standard di professionalità, disponibilità, qualità e tempestività di risposta alle loro esigenze.
- (b) La Società gestisce i rapporti con i fornitori e le terze parti in affari con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi ed evitando qualsiasi fenomeno corruttivo che possa assicurare il mantenimento del *business* con la Società.
- (c) Il rapporto giuridico con i clienti, i fornitori e le altre terze parti in affari viene formalizzato per iscritto e definito secondo i termini e le condizioni stabilite dalle direttive aziendali, nonché, se richiesto dalla tipologia di rapporto instaurato, previa verifica di requisiti oggettivi e soggettivi stabiliti dalla legge.



- (d) La Società non ammette, pertanto, alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di clienti, fornitori e le altre terze parti in affari, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione contrattuale, come tale disciplinata da un accordo negoziale.
- (e) La Società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei Principi del Codice.
- (f) Nei rapporti con i terzi è fatto obbligo ai Destinatari di:
  - (i) osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
  - (ii) svolgere la negoziazione e la stipula di un contratto con un Partner improntando il rapporto con estrema chiarezza;
  - (iii) portare a conoscenza della struttura aziendale competente problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.
- (g) La scelta dei partner commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

#### **4.3 OMAGGI A CLIENTI E PARTNER**

I doni, i viaggi, gli alloggi, i pasti, biglietti per eventi, forniti dalla Società devono essere strettamente connessi al business della Società.

La Società vieta categoricamente di offrire regali ai pubblici ufficiali o agli incaricati di un pubblico servizio.

È consentito fornire ai Clienti e ai Partner, in visita presso la Società, il viaggio, l'alloggio e/o i pasti qualora la presenza sia assolutamente necessaria o ci sia l'autorizzazione della direzione aziendale.

Costituiscono eccezioni alle regole fin qui esposte i doni tradizionalmente scambiati in occasione delle festività.

#### **4.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI**

- (a) I rapporti con le Istituzioni nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari,



esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

- (b) I rapporti con l’Autorità Giudiziaria e le autorità pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, completezza, veridicità e trasparenza.

#### **4.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI**

I rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici (la **Pubblica Amministrazione**) e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza e non possono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione della Società.

#### **4.6 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E SOCIALI**

- (a) La Società contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine, si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.
- (b) La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.
- (c) La Società condanna altresì qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all’ordine pubblico e ripudiano qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l’attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un’utilità.
- (d) Conformemente alle leggi locali, ogni dipendente è libero di essere rappresentato da un sindacato o da altre rappresentanze.

#### **4.7 RAPPORTI CON I MEDIA**

I rapporti con i Media sono di norma tenuti dalla funzione aziendale preposta, nonché da coloro che abbiano ottenuto preventivamente l’assenso dal vertice aziendale.

Gli altri collaboratori devono astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l’esterno e aver cura di comunicare alla funzione competente e autorizzata (o al proprio Team Leader che faccia da tramite) qualsiasi domanda posta dai media. Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al



pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società.

#### **4.8 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

- (e) Le relazioni della Società con enti privati, quali le ONLUS ed altri enti no-profit, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
- (f) L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti privati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato secondo l'organigramma, la job description e le procedure aziendali.

#### **4.9 COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO**

Ogni comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società o altri soggetti con i quali le stesse si relazionano deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti. È, in ogni caso, vietata:

1. la divulgazione di notizie inerenti alla Società o ad altri soggetti con i quali la medesima si relaziona nello svolgimento delle proprie attività
2. La pubblicazione di articoli o di studi o la partecipazione a convegni o trasmissioni, anche al di fuori dell'attività lavorativa, aventi ad oggetto materie di competenza della Società, devono essere preventivamente autorizzati dal vertice societario, a meno che non si precisi il carattere personale delle valutazioni formulate e si specifichi che le stesse non rappresentano la posizione ufficiale della Società.

### **5. DISPOSIZIONI FINALI**

#### **5.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

La Società si impegna a:

- (a) curare, anche attraverso (i) l'esposizione in bacheche digitali accessibili a tutto il personale; (ii) l'invio tramite e-mail a tutto il personale, la massima diffusione del Codice Etico; e
- (b) comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi che, in ogni caso, devono essere conformi alle vigenti disposizioni in materia.





## 5.2 VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

- (a) La Società sanziona le violazioni del presente Codice Etico, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.
- (b) L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 2104 del Codice Civile.
- (c) L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile, dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
- (d) Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con le Società. In conseguenza, la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

## 5.3 MODALITÀ E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

- (a) I Destinatari sono tenuti a segnalare alla Società ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.
- (b) Tutti i Destinatari esterni alla Società (i.e. fornitori e partner commerciali) possono riferire ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, di cui vengano a conoscenza, alla Società.
- (c) Le segnalazioni potranno essere inoltrate, firmate, forma anonima o riservata, attraverso uno dei seguenti canali:
  - via e-mail a [hr@across.it](mailto:hr@across.it), indicando nell'oggetto "Segnalazione violazione Codice Etico".
  - utilizzando il canale <https://ediscom.whistlelink.com/>, previsto dalla procedura Whistleblowing adottata dalla Azienda, qualora la segnalazione tratti di violazioni del presente codice etico, altresì lesive dell'interesse pubblico e/o dell'integrità della Società, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, così come individuate e descritte all'art. 3 della Procedura



Whistleblowing di Across (“Oggetto della segnalazione”) sulla base del Decreto legislativo 24/2023.

- (d) Qualunque sia il canale utilizzato per la segnalazione, Across si impegna a salvaguardare l’anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione o di qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione. In particolare, qualora si utilizzi il canale Whistleblowing, si garantiscono al segnalante tutte le specifiche tutele così come riportate nella Procedura Whistleblowing di Across, in accordo a quanto previsto dal Decreto legislativo 24/2023.

Si incoraggiano in ogni caso i Denuncianti a non effettuare segnalazioni in forma anonima, al fine di facilitare l’eventuale attività di investigazione. In ogni caso, la Segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. In questa prospettiva è opportuno che le Segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire tutte le verifiche del caso.

#### **5.4 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE**

- (a) Il presente Codice Etico è stato approvato dall’Amministratore delegato della Società in data: 1/01/2024,
- (b) Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati e prontamente comunicati ai Destinatari, nell’ambito di una logica di diffusione aziendale dei principi contenuti nel presente Codice.