MODIT® group
UNIFORM

CODICE ETICO AZIENDALE

Edizione 2018

INDICE

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

2. INTRODUZIONE

3. I VALORI ETICI DI MODIT GROUP S.r.l.
3.1 INTEGRITÀ
3.2 TRASPARENZA
3.3 LEGALITÀ
3.4 IMPARZIALITÀ
3.5 PRUDENZA
3.6 VALORE STRATEGICO DELLE RISORSE UMANE
3.7 LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO
4.1 NEI RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I CONCORRENTI
4.2 NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE
4.3 NEI RAPPORTI CON I PRESTATORI DI LAVORO AUTONOMO, I FORNITORI E I PARTNER
4.4 NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
4.5 NELLE RELAZIONI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA
4.6 NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE O PRIVILEGIATE
4.7 NELLA RELAZIONE CON I MEZZI DI INFORMAZIONE
4.8 NELLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ E NELLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE, PATRIMONIALI E FINANZIARIE
4.9 NELLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE
4.10 NELLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE
4.11 NELLA PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE
5.1 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO
5.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO
5.3 SISTEMA DI ATTUAZIONE DEI PRINCIPI ETICI E DI CONTROLLO

6. MISURE DI PROMOVIMENTO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE

7. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE
7.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI
7.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
7.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI E CONTROPARTI CONTRATTUALI

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono Destinatari del presente Codice Etico adottato da MODIT GROUP S.r.l. e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli Amministratori della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i Dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione);

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi nel rispetto del contenuto del Codice Etico anche i seguenti soggetti esterni:

- i Collaboratori, i Consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i Fornitori e i contoterzisti.

L'adozione di standard etici di comportamento è un dovere morale dei Destinatari del presente Codice Etico al fine di perseguire gli obiettivi aziendali secondo i principi di integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e prudenza nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale.

In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

1. comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
2. informare immediatamente la Direzione di eventuali violazioni del Codice, non appena ne vengono a conoscenza;
3. richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento definiti di seguito.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

2. INTRODUZIONE

MODIT GROUP S.r.l. ha per oggetto sociale la commercializzazione e produzione di capi di abbigliamento da lavoro, di accessori e dispositivi di protezione.

Il presente Codice Etico esprime l'impegno all'osservanza di connotazioni etiche nello svolgimento delle attività costituenti attuazione dell'oggetto sociale, nonché in quelle strettamente connesse, impegno assunto dalla Società nel suo complesso e dai soggetti ad essa legati da un rapporto di servizio o collaborazione, indipendentemente dalla natura dello stesso e dall'essere o meno forniti di potere di rappresentanza della Società nei rapporti con i terzi.

MODIT GROUP S.r.l., nell'informare la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, opera nel convincimento che nella conduzione dell'attività d'impresa i Valori Etici siano da perseguire prioritariamente ed in termini inscindibilmente coesi con gli obiettivi economici fissati dallo Statuto.

MODIT GROUP S.r.l., con l'adozione del presente Codice pone al centro dei propri obiettivi le aspettative legittime dei propri "portatori di interesse".
Per "portatori di interesse" ai fini del presente Codice si intendono tutti i soggetti - amministratori, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, soci, fornitori, Pubblica Amministrazione, ecc. - che intrattengono con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo implicati nell'attività della Società, in modo coerente con la propria Politica Aziendale. In particolare, i rapporti con tali soggetti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di legittimità, correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.
Il Codice Etico è dunque finalizzato alla realizzazione di rapporti di corretta cooperazione e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma, destinato ad applicazione generale ed inderogabile, allo scopo di conferire ad ogni attività d'impresa latamente intesa connotazioni di deontologia aziendale che la Società riconosce come proprie, alla cui osservanza sono obbligati tutti i Destinatari indipendentemente dalla natura del rapporto in essere.

Il Codice Etico non si sostituisce e non si sovrappone alle altre fonti normative e/o regolamentari interne ed esterne, ma si pone quale documento che ne integra e rafforza i contenuti, da interpretarsi ed applicarsi alla stregua dei principi in Esso contenuti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.
A tal fine, il presente Codice enuncia esemplificativamente i diritti, i doveri e le responsabilità della società nei confronti dei cd. "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, ecc.) e di costoro verso la MODIT GROUP S.r.l., mirando a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, alla stregua dei principi etici di seguito descritti e ai quali deve essere ispirata ogni condotta aziendale.
Il codice costituisce, dunque, un insieme di principi la cui osservanza è stata ritenuta di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della società e ai principi in esso individuati devono ispirarsi le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni alla Società che esterni.

La struttura del Codice Etico è articolata nel seguente modo:

- ambito di applicazione e destinatari;
- principi etici generali di riferimento, ossia i principi cui la Società intende ispirare il proprio operato;
- regole di condotta generali, cui devono attenersi i Destinatari del presente Codice Etico sì da attuare i principi etici cui è ispirato il presente Codice;
- regole di condotta nei rapporti con i portatori di interesse che costituiscono una esemplificazione non esaustiva degli obblighi e dei divieti cui è sottoposta l'attività dei Destinatari;
- disciplina delle sanzioni in caso di violazione del Codice da parte dei soggetti legati alla Società da un rapporto di servizio o collaborazione, indipendentemente dalla natura del rapporto stesso.

La MODIT GROUP S.r.l. si è dotata di un sistema di gestione per la qualità certificato in conformità agli standard ISO 9001:2015 ed OEKO-TEX. Alla stesura del presente C.E., l'Azienda ha intrapreso il percorso per la certificazione secondo la ISO 14001:2014 e la SA8000:2014.

La Società crede che l'osservanza di principi di comportamento basati su valori etici sia di fondamentale importanza per la crescita economica, nonché per l'affidabilità della gestione e l'immagine della stessa Società.
Il presente Codice Etico è stato elaborato al fine di tradurre i valori etici in principi di comportamento, che i Destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle proprie attività.
Inoltre il presente Codice Etico e la sua struttura, si ispira all'insieme dei principi enunciati e previsti dal D. Lgs. 231/2001 sulla prevenzione dei comportamenti illeciti.
Il Codice Etico è disponibile in versione cartacea e informatica presso la sede di MODIT GROUP S.r.l. e sul sito internet.
È responsabilità della Direzione aziendale assicurarsi che i valori etici e i principi comportamentali previsti nel presente Codice Etico siano comunicati a tutti i Destinatari e siano da questi compresi e rispettati.

I Destinatari sono tenuti a leggere e ad assicurare la piena comprensione del contenuto del Codice Etico e delle eventuali regole applicative che potranno essere rese disponibili a supporto dello stesso.

3. I VALORI ETICI DI MODIT GROUP S.r.l.

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti valori, vincolanti per i Destinatari del Codice Etico:

3.1 Integrità

I Destinatari regolano la propria condotta in maniera professionale e responsabile al fine dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che il comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità e correttezza.
Il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, ai diversi livelli di responsabilità, non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli Amministratori devono attenersi rigorosamente a questo principio.

3.2 Trasparenza

La trasparenza vuole essere la chiave di lettura di tutti i rapporti che i Destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere.

3.3 Legalità

I Destinatari regolano la propria condotta nel pieno rispetto delle procedure interne, di tutte le norme vigenti, nazionali e internazionali. I comportamenti dirigenziali, in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza e all'equità, poiché vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.
La Società, quale istituzione economica, produttrice di ricchezza, di lavoro e di tecnologia, a propria tutela disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione, concussione o altre violazioni.

3.4 Imparzialità

I Destinatari operano nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, origine etnica, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale.
La Società s'impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

3.5 Prudenza

I Destinatari agiscono con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi. Tale valore si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose.

3.6 Valore strategico delle risorse umane

Le risorse umane sono il grande patrimonio della Società.
Il pieno coinvolgimento delle risorse umane a ogni livello, nel "lavoro di squadra" e nella condivisione degli obiettivi, e la loro tutela e promozione consente alla Società di porsi costantemente a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare ai cittadini l'efficienza del servizio e il rispetto dei requisiti promessi.

3.7 La responsabilità sociale

La Società considera prioritaria la propria funzione sociale per cui si impegna a:

- assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro anche attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa;
- a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro;

- a garantire il rispetto dell'ambiente.

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi d'integrità e trasparenza.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari devono rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, i seguenti principi di comportamento, basati sui valori etici precedentemente esposti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta o illecita.

4.1 Nei rapporti con i clienti e con i concorrenti

I rapporti con i clienti e i concorrenti devono essere improntati all'integrità, trasparenza, legalità e imparzialità.

In particolare i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono impegnarsi al rispetto delle esigenze dei clienti nello svolgimento della propria attività, astenendosi dal promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Consapevole che la qualità dei prodotti realizzati e dei servizi erogati rappresenta il principale fattore di successo dell'impresa, MODIT GROUP S.r.l. si impegna a garantire adeguati standard di qualità sulla base di livelli predefiniti e a ricorrere a metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi e si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (posta, e-mail, fax, telefono, sito internet).

4.2 Nei rapporti con il personale

L'Azienda riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Oltre alla formazione prevista dalle normative vigenti, è svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

Nella gestione del personale, sono assicurate a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non è tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, psicotrope e stupefacenti o cedere sostanze stupefacenti.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società nell'osservanza della pari opportunità per tutti i soggetti.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale con rispetto della privacy e delle opinioni del candidato.

Per la natura dell'attività dell'azienda, si assume solo personale maggiorenne di ambo i sessi.

4.3 Nei rapporti con i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i Contoterzisti

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono agire nei confronti dei propri prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei contoterzisti in conformità ai valori etici di MODIT GROUP S.r.l.

Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei contoterzisti, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono applicare criteri oggettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la stessa Società, sulla base della qualità ed il prezzo del bene o servizio, nonché la garanzia o l'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative, nel rispetto delle leggi vigenti.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai prestatori di lavoro autonomo, dai fornitori e dai contoterzisti benefici o agevolazioni varie, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione.

I Destinatari, negli specifici casi in cui è ritenuto rilevante, devono accertarsi che i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i contoterzisti, aderiscano al rispetto del Codice Etico e ai principi della SA8000 e osservino il pieno rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sull'Ambiente.

4.4 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali sono intrattenuti dai soli Destinatari allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei legali valori etici della Società.

Allo stesso modo sono gestiti i rapporti con Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Pubbliche Amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale.

Nei casi di partecipazione a bandi per contributi o sovvenzioni, a bandi di gara per appalti o forniture, o in generale nella richiesta di una qualche utilità nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società si propone di operare nel rispetto della legge, con la massima trasparenza e integrità.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai Destinatari è fatto divieto, nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche o con Pubblici Funzionari - dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Società o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni Pubbliche o da Pubblici Funzionari.

In generale, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la Pubblica Amministrazione i Destinatari sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione Pubblica e Pubblica Amministrazione interessata.

4.5 Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società e in considerazione della partecipazione della Società a mercati sottoposti alla vigilanza di specifiche Autorità, si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza e legalità, a:

- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere, in generale, qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4.6 Nel trattamento delle informazioni riservate o privilegiate

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, che venissero a conoscenza di dati e informazioni riservate o privilegiate si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità, a:

- rispettare la normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- in generale, astenersi dal mettere in atto alcuna condotta utilizzando informazioni privilegiate, pertanto riservate e non disponibili al pubblico, al fine di o acquistare, vendere o compiere (anche per interposta persona) ovvero di consigliare ad altri il compimento di operazioni su strumenti finanziari; o intraprendere attività o azioni che possano essere considerate in concorrenza con quelle della Società.

I Destinatari che, in ragione del proprio ruolo nella Società, venissero a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile e nel rispetto della normativa vigente.
In generale i Destinatari si impegnano ad uniformare la propria condotta affinché la circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere organizzata in modo attento e scrupoloso, al fine di evitare pregiudizi nei confronti della Società ed indebite divulgazioni.
In generale tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare è fatto divieto ai Destinatari di consultare o utilizzare dati riservati a scopi non professionali.

4.7 Nella relazione con i mezzi di informazione

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità a fornire informazioni a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere soltanto se autorizzati a tale scopo per il tramite di delega o procura formale.
In particolare ai Destinatari è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, in maniera consapevole, finalizzata a:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri
- comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole aventi ad oggetto le attività dei servizi erogati della Società ed idonei ad alterarne sensibilmente il valore della Società stessa;

- diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative alla Società.

4.8 Nella tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie

MODIT GROUP S.r.l. si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti.
I beni facenti parte del patrimonio della Società possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività illegali.
L'Azienda assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate nell'esercizio dell'attività di impresa, offrendo tutta l'informazione necessaria affinché le decisioni dei Soci possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali, sull'andamento della gestione e sulla redditività attesa.
Le comunicazioni finanziarie della Società devono rispettare la normativa vigente e devono essere predisposte in modo da risultare comprensibili, esaustive e tempestive.
MODIT GROUP S.r.l. si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati dalla Società.
Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure aziendali, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione riducendo la probabilità di errori interpretativi.
Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.
I dipendenti e i collaboratori devono agire con trasparenza nei rapporti con la Società di Revisione eventualmente incaricata, nonché prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo di tale Società.

4.9 Nella gestione del conflitto di interesse

Tutti i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società; per questo motivo, essi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali e mansioni o ruolo ricoperto nella Società stessa, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità. Qualora un Destinatario si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla per iscritto e tempestivamente al proprio superiore, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

4.10 Nella conservazione del patrimonio aziendale

Negli orari di lavoro e utilizzando gli strumenti di lavoro, i Destinatari non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della Società. In particolar modo è fatto divieto di utilizzare gli strumenti e le risorse aziendali per scopi o finalità illecite o in contrasto con i principi del Codice.
Ciascun Destinatario, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

4.11 Nella protezione della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

La Società opera lungo tutta la catena del valore, ricercando livelli di eccellenza qualitativa e ponendo grande attenzione al tema della sicurezza e salubrità del lavoro, nonché alla salvaguardia dell'ambiente.

In tal senso la Società, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, condanna ogni forma di comportamento che possa mettere a rischio la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente.
Nell'ambito della propria attività, MODIT GROUP S.r.l. si ispira al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e persegue obiettivi di salvaguardia della sicurezza e salute dei Destinatari, mediante le iniziative opportune a tal fine.
Pertanto, le scelte operative della società saranno attuate nel rispetto della specifica normativa applicabile e tenendo conto delle problematiche ambientali.
Nell'attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti è fatto obbligo, a tutti i Destinatari, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa di settore.
I Destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le attività di raccolta e stoccaggio dei rifiuti secondo le procedure interne e secondo la legislazione locale e nazionale.
Chiunque venga a conoscenza della violazione delle predette norme di comportamento è tenuto a notiziarne immediatamente il proprio responsabile/superiore gerarchico.
La Società è consapevole del ruolo di garanzia, ad essa conferito dalla Legge, della salute e della sicurezza sul Lavoro dei propri dipendenti.
In materia di salute e sicurezza sul lavoro, i principi e i criteri fondamentali che ispirano tutte le decisioni, di ogni tipo e a qualsiasi livello, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre ai minimi termini i rischi inevitabili;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne l'ideazione dell'organico e della ripartizione delle mansioni, la scelta dei metodi e delle attrezzature di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire, ove possibile, ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o, quantomeno, meno pericoloso;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale, ove possibile;
- impartire formazione ed istruzione adeguate ai lavoratori, sensibilizzandoli all'osservanza delle norme giuridiche e tecniche concernenti la tutela della salute propria e di ogni altro soggetto con cui vengano in contatto nell'esplicazione delle mansioni.

Tutti i Preposti ed Incaricati della società MODIT GROUP S.r.l., sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere effettuate delle scelte e decisioni operative ovvero nella fase di attuazione delle stesse.
A tali principi si ispira il Documento di Valutazione dei Rischi predisposto da MODIT GROUP S.r.l., al quale si rimanda, e che nei limiti delle competenze viene illustrato ai Lavoratori nel contesto delle attività formative ed informative.

I Destinatari si impegnano a:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- prendersi cura della salubrità dell'ambiente, che potrebbe essere danneggiato dalle conseguenze delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- segnalare al datore di lavoro, al proprio dirigente o al preposto eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione e in ogni caso le altre eventuali condizioni di pericolosità, per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano a non prestare, direttamente o indirettamente, alcun supporto a comportamenti, anche da parte di terze parti, che non siano in attuazione dei principi descritti, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa di tali terze parti. In particolare i Destinatari sono obbligati a segnalare potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza affinché la Società sia messa nella condizione di intervenire rapidamente, nella prevenzione del rischio e a tutela dell'immagine aziendale.

5. I VALORI ETICI DI MODIT GROUP S.r.l.

5.1 Attuazione del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato a seguito di approvazione dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale di MODIT GROUP S.r.l.

Ogni aggiornamento dello stesso sarà adottato con successiva delibera, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della Società, di diversi scenari esterni, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo.

5.2 Il Sistema di controllo interno

La Società diffonde, a tutti i livelli, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.
Deve essere promossa una positiva attitudine ai controlli da parte del management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che questi danno al miglioramento dell'efficienza.
Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del Sistema di controllo interno.

5.3 Sistema di attuazione dei principi etici e di controllo

La Direzione aziendale si pone l'obiettivo di:

- agevolare l'integrazione dei valori e comportamenti etici assunti all'interno dei processi decisionali aziendali;
- monitorare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di comportamento;
- suggerire la revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo.

In particolare la Direzione, oltre ad effettuare i controlli per monitorare la conformità delle azioni e dei comportamenti al presente Codice Etico, ha anche il compito di:

- chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie di violazione ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- tutelare, contro eventuali ritorsioni, coloro che segnalano comportamenti non corretti;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture aziendali competenti per l'assunzione delle misure più opportune;
- individuare, d'intesa con la struttura aziendale competente, programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice Etico e degli aggiornamenti di quest'ultimo;

- verificare eventuali necessità di modifiche/integrazioni del Codice Etico proposte dai collaboratori.

6. MISURE DI PROMOVIMENTO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE

La Direzione, nello svolgimento della propria attività, esamina le segnalazioni delle violazioni del presente Codice Etico e delle regole aziendali.

I Destinatari del Codice sono obbligati a segnalare alla Direzione (elenco a titolo non esaustivo):

- ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e delle linee di condotta; le segnalazioni possono essere proposte richiedendo esplicitamente di adottare le modalità di maggiore tutela possibile di segretezza del nome dell'autore della segnalazione, anche in forma anonima;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 con rischi di impatto aziendale.

7 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

7.1 Sanzioni nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Codice Etico da parte di Soci di MODIT GROUP S.r.l., il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi della normativa vigente.

7.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

La violazione dei principi e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico, da parte di dipendenti della MODIT GROUP S.r.l, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. ed illecito disciplinare.
Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e dal CCNL degli addetti all'industria tessile, e sono irrogate in maniera proporzionale alla gravità della violazione.
L'accertamento delle infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza della funzione aziendale Personale e Risorse Umane.

7.3 Sanzioni nei confronti dei collaboratori, consulenti e controparti contrattuali

MODIT GROUP S.r.l. può risolvere i rapporti contrattuali di collaboratori, consulenti e controparti contrattuali che pongono in essere comportamenti che violano le previsioni del Codice Etico, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni ove da tale comportamento derivino danni per la MODIT GROUP S.r.l. anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

CEO	D.G.
ZAMENGO VALERIO	SCARDILLI ANTONINO