



Principi generali di comportamento

I destinatari del Modello (dipendenti, amministratori, collaboratori e terzi che operano con e per la società) nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi di seguito elencati ed ogni altra procedura di competenza della Società.

Ai destinatari del Modello, inoltre, è fatto divieto di:

- I. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari ovvero effettuare offerte o promesse di pagamento ai fini corruttivi nei confronti dei soggetti privati nonché accettare la richiesta, diretta o indiretta, di elargizioni di denaro, quando l'intenzione sia quella di:
 1. indurre il pubblico funzionario ovvero il soggetto privato a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione pubblica ovvero qualsiasi attività relativa al *business* o ricompensarlo per averla svolta;
 2. influenzare un atto di un Pubblico Ufficiale ovvero qualsiasi violazione di un dovere d'ufficiog
 3. ottenere, assicurarsi o mantenere un *business* o un ingiusto vantaggio in relazione ad atti di impresa;
- II. distribuire e/o ricevere omaggi e regalie al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e dal Codice Etico. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalìa a funzionari pubblici o a loro familiari ovvero a soggetti privati che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Elie Snc. Gli omaggi consentiti si caratterizzano per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere sociale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- III. riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e *partner* che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- IV. riconoscere compensi in favore dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione;

- V. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- VI. intrattenere rapporti con persone sottoposte a indagini preliminari e imputati nel processo penale al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione;
- VII. riconoscere forme di liberalità o altre utilità a dipendenti o terzi che siano persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel processo penale per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse in favore di Elle Snc;
- VIII. riconoscere progression In carriera, scatti retributivi o incentivi premianti a dipendenti o collaboratori che non trovino adeguata corrispondenza nei piani di sviluppo delle risorse umane aziendali, nelle politiche remunerative e di incentivazioni aziendali o che comunque non rispondano a ragioni obiettive che giustificano l'assunzione di dette iniziative;
- IX. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- X. omettere informazioni dovute alla P.A. al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- XI. utilizzare o presentare dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla contabilità e sulla situazione economica e finanziaria di Elle Snc;
- XII. indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- XIII. intrattenere rapporti di qualsiasi natura o effettuare qualsivoglia operazione con soggetti di cui sia conosciuta o sospettata l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino o siano sospettati di operare al di fuori della liceità;
- XIV. utilizzare strumenti anomali per il compimento di operazioni finanziarie rilevanti;
- XVI. utilizzare strumenti informatici per fini diversi rispetto a quelli previsti per l'esecuzione

delle proprie mansioni;

- XVII. compiere qualsiasi operazione che possa pregiudicare la salute e la sicurezza propria e di tutti i soggetti operanti nelle sedi operative di Elle Snc;
- XVIII. assumere o assegnare commesse o effettuare, sia in via diretta che per il tramite di consulenti/partner, qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria con soggetti sottoposti a sanzioni o in difformità a quanto previsto dalle policy aziendali in materia;
- XIX. promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che siano sospettate di compiere atti di violenza, in particolar modo con fini di eversione dell'ordine democratico;
- XX. trattare i rifiuti gestiti nell'ambito delle attività della Società in maniera non conforme alla normativa vigente.

Prescrizioni specifiche

Ai fini dell'attuazione dei principi e dei divieti elencati al precedente capitolo devono rispettarsi le seguenti prescrizioni:

Flussi finanziari

- x nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura salvo se di modica entità;
- x i ruoli e le responsabilità relativi alle attività direttamente connesse alla movimentazione dei conti bancari, postali, della cassa della società devono essere definiti;
- x deve essere garantita la tracciabilità di tutte le fasi operative effettuate;
- x deve essere effettuato un continuo monitoraggio dei flussi finanziari esistenti.

Rapporti con la P.A.

- x la documentazione predisposta da Elle Snc e diretta a soggetti pubblici deve essere verificata, in termini di veridicità e congruità sostanziale e formale, dal Responsabile della Struttura aziendale competente o da soggetti facoltizzati;
- x nell'ambito delle attività proprie del processo di gestione dei rapporti con la P.A., al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna Struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica, nonché degli accordi/convenzioni/contratti definitivi;

- x coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività connesse alla gestione dei rapporti con la P.A. (e.g.: pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi comunitari devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi;
- x i dipendenti, il vertice aziendale, i consulenti che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto di Elle Snc devono avere formalmente ricevuto potere tal senso dalla Società e devono gestire i suddetti rapporti nel pieno rispetto delle normative di volta in volta applicabili;
- x i consulenti che intrattengano costantemente rapporti con la P.A. per conto di Elle Snc, devono periodicamente informare quest'ultima circa l'attività svolta le criticità emerse e eventuali conflitti di interesse sorti nell'ambito del rapporto con la P.A.;
 - x alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (e.g.: ispezioni previste dal D. Lgs. 81/08, verifiche tributarie, verifiche INPS, verifiche ambientali, verifiche ASL) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Del procedimento relativo all'ispezione deve essere redatto e conservato apposito verbale;
- x degli incontri particolarmente rilevanti con i rappresentanti della P.A. deve essere redatto apposito verbale recante, tra l'altro, l'indicazione del nominativo, il ruolo del rappresentante della P.A. incontrato e dell'oggetto dell'incontro;
- x le comunicazioni dirette alla P.A. devono essere sottoscritte dai soggetti specificamente designati e nel rispetto dei poteri conferiti;
- x deve essere garantita la segregazione dei compiti tra chi predispone la documentazione da inviare alla P. A. e chi la controlla prima di procedere all'invio;
- x in caso di presunta tentata concussione da parte di un pubblico funzionario (da intendersi quale abuso della qualità o potere da parte di un funzionario pubblico al fine di costringere o indurre taluno a dare o promettere, allo stesso o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute per lo svolgimento dei relativi doveri d'ufficio) il soggetto interessato è obbligato a non dare seguito alla richiesta e a fornire una tempestivamente informativa secondo quanto previsto dal Codice Etico ;
- x le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante devono essere evase con tempestività, correttezza e buona fede fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
 - x nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria deve essere mantenuto un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione;
- x le funzioni interessate devono dotarsi di un calendario/scadenziario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti;
- x deve essere effettuato uno specifico monitoraggio delle offerte economiche relative a gare e a trattative private con la P.A. (e.g.: monitoraggio delle fasi evolutive dei procedimenti di gara o di negoziazione diretta) per favorire sistemi di controllo e gestione delle anomalie tra le diverse funzioni aziendali.

Gestione di rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza

Devono essere definiti protocolli specifici di controllo che prevedano che:

- x non siano ammessi anticipi o rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni, in particolare da rappresentanti della P.A. che beneficino di ospitalità;
- x la gestione dei rimborsi spese avvenga in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile;
- x i processi di autorizzazione e controllo delle trasferte siano sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione aziendale interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti;
- x nello svolgimento di attività di servizio siano sempre ricercate le soluzioni più convenienti, sia in termini di economicità che di efficienza operativa;
- x il sostenimento di spese di rappresentanza soddisfino il concetto di "opportunità" della spesa, in linea pertanto con gli obiettivi aziendali;
- x le spese per forme di accoglienza e di ospitalità si attengano ad un criterio di contenimento dei costi entro limiti di normalità.

Gestione del Contenzioso

- x nel caso in cui insorga una controversia giudiziale, coerentemente con l'oggetto della materia, Elle snc identifica un responsabile della stessa dotato dei poteri necessari per rappresentare Elle Snc o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- x il responsabile della controversia informa l'O.d.V. in merito ai procedimenti che possano presentare rischi di responsabilità amministrativa per Elle Snc;
- x la nomina dei professionisti esterni deve avvenire nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni aziendali;
- x Elle Snc si impegna affinché non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a professionisti esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;

- x deve essere garantita la tracciabilità delle singole fasi del processo di gestione della controversia per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate;
- x la documentazione deve essere conservata, ad opera del responsabile della funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la modifica, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Adempimenti amministrativo-contabili

- x Trasparenza e correttezza vanno poste nella tenuta della contabilità e nella redazione delle altre comunicazioni imposte, o comunque previste, dalla legge e dirette ai soci o a terzi affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- x si deve tenere una riunione almeno annuale tra il responsabile amministrativo, l'odv e vertice aziendale che abbia per oggetto uno scambio di informazioni in occasione della chiusura dell'esercizio contabile;
- x le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali devono essere custodite in modo corretto ed ordinato, approntando presidi fisici e/o informatici che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- x la Società si impegna a garantire la tracciabilità e la trasparenza i in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e alla successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie.

Gestione della sicurezza e della salute e relativi adempimenti normativi

Elle Snc, con il diretto coinvolgimento dei soggetti individuati dalla normativa vigente, si impegna a predisporre un adeguato processo gestionale in materia di sicurezza e di salute sui luoghi di lavoro mediante:

- x la responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro a ciascuno dei dipendenti della Società, nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze;
- x la diretta consultazione dei lavoratori;
- x il monitoraggio costante degli infortuni aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative;
- x lo sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle persone di Elle e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda;
- x l'adozione di misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva - comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa - alle minacce alle persone e ai beni;
- x la disponibilità delle risorse necessarie, sulla base dell'attività svolta e della natura/livello dei rischi;

I dipendenti, i collaboratori e gli operatori delle ditte appaltatrici, nell'ambito delle attività svolte per la Elle Snc sono obbligati a:

- x avere cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone;
- x osservare le disposizioni e le istruzioni impartite in materia dal datore di lavoro, dall'eventuale dirigente delegato e dai preposti;
- x segnalare immediatamente al datore di lavoro, all'eventuale dirigente delegato o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di sicurezza nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- x non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- x partecipare in maniera attiva ai corsi di formazione in materia;

- x con particolare riferimento alle ditte appaltatrici, utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza.

Rapporti con Fornitori/Partner/Consulenti

Nei rapporti con i fornitori, partner e consulenti, si deve garantire:

- x devono essere osservate scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- x deve essere verificato, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori, partner e consulenti dispongano di mezzi, strutture organizzative, capacità tecniche, esperienza e risorse adeguate ad assicurare il soddisfacimento delle esigenze di Elle in termini di qualità, costo e tempi di esecuzione della fornitura;
- x deve essere garantita la trasparenza e tracciabilità degli accordi con altre imprese;

Sicurezza informatica

Elle snc ha definito in materia di sicurezza informatica appropriate regole comportamentali, al fine di predisporre un'adeguata tutela delle attività a rischio-reato. In particolare, sono vietati i seguenti comportamenti:

- x acquisire o utilizzare strumenti software e/o hardware che compromettano la sicurezza di sistemi informatici o telematici;
- x modificare la configurazione di postazioni di lavoro fisse o mobili;
- x accedere ad un sistema informatico di proprietà altrui nonché accedervi al fine di manomettere o alterare qualsiasi dato ivi contenuto;
- x manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- x comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne alla Società, i controlli posti in essere con riguardo ai sistemi utilizzati;
- x inviare e-mail riportanti false generalità o contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;

- x inviare attraverso un sistema informatico aziendale qualsiasi informazione o dato alterati.

Elle si impegna, altresì, a porre in essere i seguenti adempimenti:

- x informare adeguatamente Dipendenti, stagisti e altri soggetti eventualmente autorizzati, in merito all'importanza di mantenere le proprie credenziali confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi, nonché in relazione alla necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e di bloccarli con i propri codici di accesso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro;
- x pianificare attività di formazione e addestramento periodico sui rischi relativi all'utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali in favore dei dipendenti, nonché, in misura ridotta, in favore degli stagisti;
- x prevedere per dipendenti, stagisti e altri soggetti eventualmente autorizzati l'obbligo di sottoscrivere uno specifico documento riguardante il corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- x predisporre il blocco automatico dei sistemi informatici in caso di mancato utilizzo degli stessi per un determinato periodo di tempo;
- x preservare i sistemi informatici aziendali al fine di evitare l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare, impedire, interrompere o danneggiare le comunicazioni e/o i dati relativi a uno o più sistemi informatici, nonché al fine di impedire l'installazione e l'utilizzo di software non autorizzati da Elle e non correlati con l'attività espletata;
- x impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici, di software che consentano lo scambio tramite la rete Internet di ogni tipologia di file (quali filmati, documenti, canzoni, virus, etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte di Elle.

Rapporti con i dipendenti e collaboratori di Elle Snc

Elle snc si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

La Società si impegna altresì ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati.

Inoltre è necessario che la scelta dei dipendenti e dei collaboratori avvenga sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, uguaglianza di trattamento, indipendenza, competenza e, in riferimento a tali criteri, la scelta deve essere motivata e tracciabile.

Donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità

Con riferimento alle donazioni, sponsorizzazioni, liberalità nonché a qualsiasi altro vantaggio o utilità economica offerta è necessario che:

- x non consista in un pagamento in contanti nonché non sia motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;

- x sia formalizzata un'autorizzazione del vertice aziendale a conferire utilità o liberalità;
- x siano previsti documenti giustificativi delle spese effettuate per la concessione di utilità con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, e gli stessi siano opportunamente archiviati;
- x sia prevista la rilevazione di operazioni (donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità) ritenute anomale per controparte, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette;
- x sia verificata la regolarità dei pagamenti per donazioni, sponsorizzazioni o liberalità con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte;
- x siano interrotte o, comunque, non sia data esecuzione ad operazioni relative a donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, che vedano coinvolti come beneficiari, soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;

Gestione dei Rifiuti

Nell'ambito della gestione dei rifiuti commercializzati e prodotti dalla Elle Snc , la società si impegna a:

- x gestire i rifiuti secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nel rispetto delle autorizzazioni ottenute dalla società e delle norme in materia ambientale ;
- x verificare che i propri dipendenti e i fornitori di servizi connessi alla gestione dei materiali e dei rifiuti diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- x verificare, prima dell'instaurazione del rapporto, la serietà e l'idoneità tecnico-professionale dei dipendenti e dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei materiali trattati dalla società, attraverso l'acquisizione, verifica e archiviazione delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge;
- x inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole con le quali il fornitore garantisca il possesso di tutti i permessi necessari per l'espletamento della relativa attività e l'impegno dello stesso a mantenere detti permessi validi ed efficaci per l'intera durata del rapporto contrattuale