

Ξενία

*La xenia (in greco antico: **Ξενία**, xenía) riassume il concetto dell'ospitalità e dei rapporti tra ospite e ospitante nel mondo greco antico, della cui civiltà costituiva un aspetto di grande rilievo.*

indice

PREMESSA	6
DISPOSIZIONI GENERALI	10
Art. 1 Ambito di applicazione	11
Art. 2 Destinatari	11
Art. 3 Diffusione e attuazione del Codice	12
Art. 4 Principi generali di riferimento	13
Art. 5 Valore contrattuale del Codice	16
TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E FINANZIARIA	17
Art. 6 RegISTRAZIONI contabili	18
Art. 7 Controlli interni	19
CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI	20
Art. 8 Principi generali	21
Art. 9 Conflitti di interessi	21
POLITICHE DEL PERSONALE	22
Art. 10 Principi generali	23
Art. 11 Selezione del personale	24
Art. 12 Gestione del personale	25
Art. 13 Sicurezza, salute, lavoro e ambiente	27
Art. 14 Tutela della persona	28
Art. 15 Relazioni industriali	30
Art. 16 Doveri del personale	30

ETICA DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	33
Art. 17 Principi generali	34
Art. 18 Regalie, omaggi e altre utilità	35
Art. 19 Relazioni con clienti	37
Art. 20 Rapporti con fornitori	37
Art. 21 Conferimento di incarichi professionali	39
Art. 22 Relazioni con la Pubblica Amministrazione	40
Art. 23 Contributi e sponsorizzazioni	41
Art. 24 Sovvenzioni e finanziamenti	41
Art. 25 Rapporti con istituzioni politiche, organizzazioni sindacali e associazioni	42
Art. 26 Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti assimilabili	43
Art. 27 Prevenzione del riciclaggio	44
Art. 28 Correttezza dei flussi finanziari	44
 TUTELA DEL PATRIMONIO	46
Art. 29 I beni aziendali	47
Art. 30 La reputazione aziendale	48
Art. 31 L'ambiente	48
 INFORMAZIONI RISERVATE SULLA TUTELA DELLA PRIVACY	50
Art. 32 Principi generali	51
Art. 33 Tutela della privacy	52

MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE	54
Art. 34 Adozione	55
Art. 35 Comunicazione e formazione	55
Art. 36 Violazione	55
Art. 37 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza	56
Art. 38 Whistleblowing	57

PREMESSA

PREMESSA

Il Codice Etico (il “Codice”) definisce il modello comportamentale ispirato ai principi fondamentali della società da utilizzare nei rapporti in cui Xenia (d’ora in poi anche la “Società”) è coinvolta, inclusi quelli interni. Il Codice ha carattere vincolante per tutti i Destinatari e la Società vigilerà sulla sua effettiva osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali azioni non in linea con i principi del Codice.

Beneficio comune, sostenibilità

Nel suo percorso di evoluzione, Xenia ha formalizzato l’impegno per un impatto positivo sull’ambiente e sulla società civile, per la generazione di un valore condiviso per tutti i portatori di interesse e scegliendo di esistere - come Società Benefit - con una dualità di scopo. Il paradigma economico perseguito è di tipo rigenerativo, equo e inclusivo e interpreta la sostenibilità come l’esercizio trasparente di una responsabilità che incide nello scopo sociale e nella governance avendo cura degli impatti sociali e ambientali del proprio operare.

La Società destina una parte dei propri utili netti d’esercizio all’“Ente Morale Cottolengo Piccola Casa della Divina Provvidenza” di Torino, cooperando con lo stesso Ente per le finalità di beneficio comune i cui scopi sono, in particolare, l’accoglienza, l’ospitalità, la scolarizzazione, le cure sanitarie e l’assistenza rivolte agli indigenti, alle persone in difficoltà, ai disabili, agli anziani, agli emarginati e a chiunque si trovi in condizioni di povertà. La Società, principalmente, perseguirà finalità di beneficio comune: per l’accoglienza di indigenti, persone anziane sole, persone diversamente abili, persone bisognose in genere; per l’assistenza sanitaria di persone indigenti; per la scolarizzazione e la formazione di chiunque si trovi nella condizione di povertà educativa.

Visione etica

Xenia ricerca e promuove l'eccellenza dei propri servizi, con l'obiettivo di creare valore aggiunto nel tempo ai clienti, ai partner, alle comunità e ai mercati in cui opera, instaurando relazioni durature basate sulla fiducia, la competenza e la trasparenza nei rapporti.

Integrità

L'integrità è uno dei punti cardinali del nostro atteggiamento e modo di essere. I nostri obiettivi sono obbligatoriamente sostenuti dall'integrità delle azioni e delle intenzioni che ne sono alla base. Il rispetto delle regole, siano esse Leggi, Norme o riferimenti all'Etica è condizione imprescindibile del nostro operare quotidiano.

Rispetto, equità e valorizzazione delle persone

Ogni persona rappresenta il valore della Società e ne è patrimonio fondamentale e imprescindibile di progresso e di successo. Il rispetto della dignità personale, lo sviluppo professionale e relazionale, la trasparenza e la sicurezza sono elementi irrinunciabili, la cui tutela risiede in condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali, in ambienti sicuri e salubri, in condotte prive di qualunque elemento discriminatorio, nel rispetto delle differenze e a prevenzione di qualunque atto intimidatorio o atteggiamento interpersonale ingiurioso o diffamatorio.

Qualità

La Qualità è la sintesi dei KPI adottati per misurare ogni nostra azione nonché un valore intrinseco di ogni valutazione, scelta, progetto.

Orientamento agli stakeholder

Xenia è costantemente impegnata per rispondere alle attese dei propri clienti con la migliore offerta di servizi e soluzioni capaci di coniugare efficacia e corredo concettuale ai più alti livelli; il tutto, nell'ambito del più ampio adeguato bilanciamento delle legittime attese dei propri stakeholder.

Reputazione

La Società attribuisce primaria importanza alla tutela della reputazione intesa come credibilità, onorabilità, rispetto degli impegni assunti, fiducia, affidabilità, stima e capacità di garantire determinati standard di prodotto e di servizi. L'impegno continuo è nel senso dell'operare con la massima trasparenza e vigilanza, favorendo relazioni corrette e costruttive perché ogni evento possa costituire un passaggio rafforzativo dei rapporti e della fiducia, nel riconoscimento di una serietà mai disattesa.

DISPOSIZIONI GENERALI

The undersigned
On behalf of the Client (auth

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. La Società uniforma la propria attività al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice, nella piena convinzione che essi costituiscano condizioni essenziali per il duraturo successo di un'impresa. A tal fine, gli organi sociali, il management, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché ogni altro soggetto che agisca per suo conto (i "Destinatari"), si impegnano - all'atto dell'accettazione della carica ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o di collaborazione, e per tutto il periodo in cui essi svolgono attività presso la Società, ovvero nell'interesse di quest'ultima - all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice.
2. I collaboratori esterni alla Società (quali, a titolo esemplificativo, consulenti e agenti) e i partner in relazioni d'affari sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice o, comunque, a tenere una condotta in linea con i suoi principi generali.

ART. 2 DESTINATARI

1. Sono Destinatari del Codice:
 - gli esponenti della Società e cioè i componenti degli organi statutari;
 - i dirigenti e i responsabili delle funzioni aziendali, ai quali spetta, tra l'altro, il compito specifico di conformare le azioni di ciascuno al rispetto dei principi del Codice, diffonderne la conoscenza fra i suoidipendenti e collaboratori, favorirne la condivisione;
 - i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro subordinato con la Società;
 - i collaboratori che intrattengono un rapporto di collaborazione a progetto o coordinata e continuativa con la Società compresi i consulenti e tutti coloro che entrano in rapporto con la Società;
 - i terzi che svolgono attività nell'interesse e/o a vantaggio della Società e, più in generale, tutti coloro

- che operano in nome e/o per conto della Società a qualunque titolo, senza distinzioni ed eccezioni ¹;
- i componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori di servizi e/o prestazioni professionali delle società strumentali;
 - tutti coloro che, a vario titolo, sono potenzialmente interessati al rispetto di questo Codice o che la Società ritiene informati dei contenuti.
2. Tutti i Destinatari sono informati riguardo ai contenuti di questo Codice, in modo da consentirne la conoscenza adeguata, quale base della conseguente osservanza degli indirizzi e delle norme in esso contenute. In particolare, il Codice è reso disponibile sul sito internet della Società a tutti coloro che con la Società intrattengono rapporti correnti, continuativi o meno.
 3. L'osservanza del presente Codice da parte dei Destinatari presuppone, inoltre, il rispetto di tutti i regolamenti interni della Società, di volta in volta approvati dai relativi organi competenti.

ART. 3 DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE

1. La Società si impegna ad assicurare:
 - la massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul sito internet e/o intranet della Società;
 - il costante aggiornamento circa l'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, gli eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale nonché, con riferimento

¹. Con riferimento ai Collaboratori e ai terzi che entrano in contatto con la Società, la stessa si aspetta che i canoni di comportamento, sanciti dal presente Codice, siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati, a prescindere dal loro tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta.

- alle tipologie di violazioni riscontrate, sulle attività di vigilanza;
 - la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle presenti disposizioni.
2. Nell'ambito dei rapporti con i terzi, i Destinatari sono tenuti:
- a invitare i clienti, fornitori, consulenti e ogni altro soggetto che intrattiene rapporti contrattuali con la Società, a prendere visione e uniformarsi al rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice o, comunque, a tenere una condotta in linea con i principi generali del medesimo;
 - a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

ART. 4 PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

1. La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera e vieta i comportamenti che ne costituiscono violazione.
- In particolare, il presente Codice riveste una funzione integrativa dei protocolli e delle procedure contenute nel Modello 231 adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, fissando la carta dei principi fondamentali cui si uniforma la Società al fine di prevenire la commissione dei reati c.d. presupposto (illecito 231) della responsabilità amministrativa degli enti inseriti nel citato Decreto.
- A tal fine, nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a:
- assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni Stato in cui si trovi ad operare, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;

- garantire e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto di tutte le regole organizzative e procedurali adottate dalla Società, con particolare riguardo a quelle adottate per la prevenzione dei reati;
- promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e le procedure di cui ai punti precedenti anche da parte dei propri clienti/soggetti presenti nella filiera dei business in cui la Società opera, del personale e dei funzionari di imprese con i quali dovessero essere svolte, anche temporaneamente, attività in comune o tra loro coordinate;
- astenersi da comportamenti illegittimi, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità pubbliche di Vigilanza, i dipendenti, i clienti, i fornitori e i concorrenti, in particolare rifuggendo da qualsiasi comportamento di carattere discriminatorio;
- garantire l'osservanza dei principi di trasparenza e affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della comunità in genere, nel rispetto della concorrenzialità del proprio operato e della competitività dei servizi resi;
- garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare attenzione ai luoghi di lavoro;
- garantire il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando qualsivoglia forma di lavoro forzato e obbligatorio, sfruttamento del lavoro e, in particolare, del lavoro minorile;
- evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, lingua, nazionalità, condizioni socio-economiche, credenze filosofiche e religiose, opinioni politiche e sindacali, condizioni di disabilità;
- condividere, sostenere e applicare nella propria sfera di influenza i Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite sui diritti umani, il lavoro, l'ambiente e la lotta alla corruzione.

2. Nella condotta degli affari, la violazione dei principi sopra espressi compromette il rapporto di fiducia tra la Società e i propri interlocutori di riferimento (gli stakeholder, quali categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la mission della Società o che abbiano comunque un interesse nel suo perseguimento). In nessun caso la difesa dell'interesse della Società o il conseguimento di un vantaggio per il medesimo potrà giustificare l'adozione di un comportamento illecito o, comunque, in contrasto con la legislazione vigente e i principi contenuti nel presente Codice. I Destinatari si impegnano ad evitare situazioni in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Nell'ambito del presente Codice, per conflitto di interesse deve intendersi ogni situazione nella quale i Destinatari perseguano un interesse diverso da quello della Società - e, dunque, in contrasto con le disposizioni del presente Codice o della normativa aziendale - ovvero compiano attività che interferiscano sulla corretta e trasparente assunzione delle decisioni in ambito aziendale, o si avvantaggino personalmente di opportunità offerte alla Società, oppure ancora si relazionino a soggetti che agiscano anch'essi in conflitto di interessi. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:
- la cointeressenza - palese o occulta - del dipendente, del collaboratore non subordinato in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
 - la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
 - l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
 - lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
 - la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili alla Società, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili.

3. Ulteriori obblighi specifici per i responsabili delle funzioni aziendali. Ogni responsabile ha l'obbligo di:
 - rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare gli stessi all'osservanza del Codice e delle procedure di riferimento;
 - operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce la parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
 - selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni e esterni, per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non risultino pienamente affidabili nell'osservanza delle norme del Codice e delle procedure;
 - adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.

ART. 5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

I. L'osservanza del Codice costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza - nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (Obbligo di fedeltà) e 2106 (Sanzioni disciplinari) del Codice Civile. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice potrà comportare altresì la risoluzione del rapporto di lavoro con i collaboratori e i fornitori ovvero l'applicazione di quanto previsto al successivo articolo 36.

A close-up, shallow depth-of-field photograph of several overlapping credit cards. The cards are in various colors: gold, blue, and red. The focus is on the embossed numbers and text on the cards, which are slightly blurred due to the shallow depth of field. The text "TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E FINANZIARIA" is overlaid in white, sans-serif font in the center of the image.

TRASPARENZA
DELL'INFORMATIVA
CONTABILE
E FINANZIARIA

ART. 6 REGISTRAZIONI CONTABILI

1. La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.
2. I Destinatari si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i Destinatari si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e ogni transazione siano tempestivamente e correttamente registrate nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzate e verificate. I Destinatari sono tenuti inoltre a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:
 - l'accurata registrazione contabile;
 - l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
 - l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
 - la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
3. I Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.
4. La Società promuove al proprio interno i concetti e le raccomandazioni generali utili alla prevenzione dei reati presupposto richiamati dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 che possono essere integrati da condotte illecite consumate all'interno del sistema di contabilità aziendale.

ART. 7 CONTROLLI INTERNI

1. La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di un approccio orientato all'esercizio del controllo. In particolare la Società ritiene che il Sistema di Controllo Interno debba favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e pertanto, debba essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi.
2. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e della normativa aziendale, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati, trasparenti e completi. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
3. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un Sistema di Controllo Interno efficace e efficiente. Per tale ragione tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno e tenuti a segnalare tempestivamente al proprio Responsabile o all'Organismo di Vigilanza eventuali carenze o disfunzioni.
4. Ogni livello della struttura organizzativa, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, ha il compito di favorire lo svolgimento delle attività di controllo di competenza degli Organi interni o esterni preposti.

A low-angle photograph of three men in dark suits shaking hands in front of a modern building with large glass windows. The man on the left is shaking hands with the man in the middle, who is holding a briefcase. The man on the right is looking towards the other two. The text 'CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI' is overlaid on the left side of the image.

CRITERI
DI CONDOTTA
DEI VERTICI
AZIENDALI

ART. 8 PRINCIPI GENERALI

1. I membri del Consiglio di Amministrazione, i sindaci, i dirigenti, nonché i responsabili di funzione sono tenuti al rispetto del presente Codice e a formare la propria attività sui valori di onestà, lealtà, correttezza e integrità, condividendo consapevolmente la mission della Società.

Spetta ai componenti del Consiglio di Amministrazione e ai vertici aziendali dare concretezza ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito mutualistico cui si ispira l'operatività aziendale. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione si ispira, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice.

ART. 9 CONFLITTI DI INTERESSI

1. I membri del Consiglio di Amministrazione, i sindaci, i responsabili di funzione e i dirigenti della Società sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Società. In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli stakeholder è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suindicate situazioni affinché siano esclusi anche un uso personale non autorizzato di beni aziendali o la detenzione diretta o indiretta di interessi in società concorrenti, clienti e fornitori. Nell'ipotesi in cui siano individuate circostanze di conflitto di interesse, anche potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

I membri del Consiglio di Amministrazione, i sindaci, i responsabili di funzione e i dirigenti della Società si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare la normativa aziendale della Società in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.



POLITICHE
DEL PERSONALE

ART. 10 PRINCIPI GENERALI

1. La Società rispetta i diritti umani e fondamentali della persona, contemplati nelle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), quali il rispetto del diritto di libertà associativa, l'esclusione di ogni forma di discriminazione, violenza o abuso sul posto di lavoro, la definizione degli standard minimi in tema di salute e sicurezza sul lavoro, la definizione del rapporto tra datore di lavoro e lavoratori dipendenti sulla base di contratti riconosciuti dai diversi ordinamenti nazionali.
2. La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo sia il contributo delle persone che vi operano, alle quali sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e spirito di collaborazione. La Società promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente. Per questo la Società tutela il valore della persona umana garantendo condizioni di lavoro rispettose dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e il rispetto della loro personalità morale.
3. La Società adotta criteri di merito, competenza e professionalità per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. Sono vietate pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, lingua, nazionalità, condizioni socio-economiche, credenze filosofiche e religiose, opinioni politiche e sindacali, condizioni di disabilità, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo.
4. La Società ritiene fondamentale che sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando qualsivoglia forma di lavoro forzato e obbligatorio, sfruttamento del lavoro e, in particolare, del lavoro minorile. Con riguardo a quest'ultimo si impegna a non assumere lavoratori di età inferiore a 15 anni ai sensi del comma 1 dell'art. 2 della Convenzione sull'età minima, ovvero, per i Paesi in via di sviluppo di cui al comma 4 del citato articolo, a non assumere lavoratori di età inferiore a 14 anni. Il rispetto di queste garanzie è vincolante e richiesto anche a tutti i propri fornitori, siano essi operanti in Italia o all'estero.

5. Il management della Società opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

ART. I I SELEZIONE DEL PERSONALE

1. La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza tra i profili professionali richiesti e quelli effettivi, nella piena osservanza delle pari opportunità per tutti i soggetti.
2. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale ricercato. I processi di selezione vengono condotti nel rispetto delle pari opportunità per tutti i potenziali candidati e dei diritti umani degli stessi, dunque, senza discriminazione alcuna che possa riferirsi alla sfera privata del candidato, ovvero alle sue personali opinioni.
3. Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento dei compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare. Per le risorse già professionalizzate, l'accertamento è inoltre rivolto alla verifica dell'attitudine al perseguimento di obiettivi anche sulla base dei risultati conseguiti in precedenti esperienze di lavoro.
4. Non si darà corso a candidature di parenti e affini entro il 2° grado, coniugi e conviventi dei dipendenti, salvo eccezioni motivate e espressamente approvate dal Consiglio di Amministrazione e comunicate all'Organismo di Vigilanza e in assenza di un rapporto gerarchico tra candidato e superiore.

ART. 12 GESTIONE DEL PERSONALE

1. Il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro e nel rispetto delle normative sul lavoro e delle leggi sull'impiego di cittadini stranieri. Non è tollerata alcuna forma di lavoro che non sia conforme alle vigenti norme di legge e alle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente deve ricevere esaurienti informazioni sul Contratto di lavoro in merito alle caratteristiche delle mansioni e della funzione aziendale a cui è assegnato, nonché sugli aspetti retributivi e sui principi e le norme contenute nel Codice. La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza tra i profili professionali richiesti e quelli effettivi, nella piena osservanza delle pari opportunità per tutti i soggetti.
2. L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società, fermo restando l'impegno della Stessa a mettere in atto delle politiche volte ad agevolare l'ingresso e la permanenza al lavoro dei dipendenti diversamente abili.
3. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Società promuove forme di flessibilità organizzativa che concilino con il principio di work-life balance.
4. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (ad esempio, in caso di promozione, trasferimento o assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti) sono legate - oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro - all'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché a considerazioni di merito, ivi inclusa la capacità di esprimere comportamenti improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati nel presente Codice.
5. La Società promuove un ambiente di lavoro inclusivo, in cui le persone possono sentirsi libere di essere sé stesse. È responsabilità di tutti l'adozione di atteggiamenti inclusivi tali da consentire la libera espressione del potenziale di ognuno.
6. I responsabili di funzione si impegnano ad utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso gli strumenti più opportuni (job-rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione

di incarichi di maggior responsabilità, etc.). La Società persegue il coinvolgimento del personale allo svolgimento del lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il personale parteciperà a tali momenti con spirito di collaborazione.

7. La Società si avvale di un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che vede nella formazione uno strumento indispensabile, che consente di offrire a ciascun dipendente, nell'ambito delle posizioni organizzative di appartenenza, opportunità di miglioramento del livello delle prestazioni e di crescita professionale. Le attività di formazione sono finalizzate ad aggiornare e accrescere le competenze professionali, anche rispetto all'evoluzione della strategia aziendale, allo scopo di indirizzare i comportamenti organizzativi verso il più efficace soddisfacimento delle esigenze di sviluppo della Società e il suo più elevato standard di funzionamento.
8. L'ambiente di lavoro è improntato sulla collaborazione reciproca ed al favorire lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, senza pregiudizi, intimidazioni o illeciti condizionamenti. Ogni collaboratore dovrà agire con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia astenendosi da qualunque comportamento possa ledere, in qualsiasi modo, gli interessi della Società. Ciascun collaboratore avrà, inoltre, la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli saranno affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale. La Società esige che tutti i collaboratori operino secondo i più elevati standard di qualità e sicurezza e mantengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice, nel Modello ex d.lgs. 231/01, ed in conformità alle procedure organizzative e alle istruzioni operative adottate dalla Società.
9. È espressamente vietato ai Destinatari qualsiasi abuso della propria posizione di autorità, consistente nel richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del sottoposto o che, in qualsiasi modo, possa configurare una violazione del presente Codice.

ART. 13 SICUREZZA, SALUTE, LAVORO E AMBIENTE

I. La Società cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. La Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 nonché della eventuale e ulteriore normativa di volta in volta applicabile in ragione della tipologia e localizzazione delle attività concretamente svolte.

In tale ottica la Società garantisce la predisposizione di funzioni assegnate a responsabili con le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio. È sancito, a carico dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori il divieto di tenere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato commesse con violazione delle Norme Antinfortunistiche e sulla Tutela dell'Igiene e della Salute sul Lavoro (art. 25-septies del Decreto).

La Società si impegna - tra gli altri - a realizzare interventi di natura tecnica e organizzativa, concernenti:

- l'analisi continua dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- il costante adeguamento alla legislazione in materia di salute e sicurezza;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'adeguamento del lavoro alla natura dell'essere umano, con particolare riferimento alla concezione dei posti di lavoro e la scelta di attrezzature e metodi di lavoro e produzione, infine per attenuare il lavoro monotono e per ridurre gli effetti di questo sulla salute;
- la programmazione della prevenzione dei rischi e tutela della salute, mirando a un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali, l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e informativi con programmi diversamente modulati a seconda dei Destinatari.

2. I Destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia. Pertanto, chiunque riscontri eventuali carenze o inadeguatezze dei luoghi o degli strumenti di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione o, comunque, ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, è tenuto a fornire idonea e tempestiva segnalazione ai soggetti responsabili (HSE, RSPP, RLS e Preposti) e/o all'Organismo di Vigilanza.
3. Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti.
4. La Società promuove e programma lo sviluppo delle attività in coerenza con l'obiettivo di tutela dell'ambiente, a beneficio della collettività e delle generazioni future, nel rispetto delle normative vigenti, adottando misure idonee allo scopo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.

ART. 14 TUTELA DELLA PERSONA

1. La Società si impegna a tutelare l'integrità morale del personale, garantendo a quest'ultimo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

A tal fine, nel riconoscere la violenza e le molestie nel mondo del lavoro secondo la definizione ILO di cui alla Convenzione n. 190 del 21.06.2019 e nell'ottica della relativa prevenzione ed eliminazione, la Società si impegna a rispettare, promuovere e attuare i principi e i diritti fondamentali sul lavoro, con particolare riferimento alla libertà di associazione e all'effettivo riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva, l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato o obbligatorio, l'effettiva abolizione del lavoro minorile e l'eliminazione della discriminazione in materia di impiego e professione, oltre a promuovere il lavoro dignitoso.

2. La Società, pertanto, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo ad atti di violenza e/o molestie né a qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni, inclinazioni o preferenze. Tali atti saranno perseguiti severamente con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione e con ogni altra misura ritenuta idonea.
3. Nel dichiarare la tolleranza zero per ogni forma di molestia la Società intende come tali anche:
 - condotte (ad es. parole, immagini o contatti fisici) indesiderate;
 - azioni che secondo l'opinione comune potrebbero essere considerate intimidatorie, ostili o offensive;
 - considerazioni irriverenti o poco rispettose su razza, etnia, religione, sesso o orientamento sessuale;
 - comportamenti ripetuti che arrechino fastidio ad una persona;
 - pubblicazione o invio non autorizzati di e-mail, foto o messaggi inappropriati relativi ad una persona.In particolare, nel non tollerare molestie sessuali né comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (incluse azioni di stalking e di mobbing) la Società intende come tali:
 - la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
 - le proposte di relazioni interpersonali private condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che - in relazione alla specificità della situazione - turbino la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.
4. I Destinatari che ritengano di essere stato oggetto di molestie o di essere stati discriminati per motivi legati al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, possono segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, che valuterà le circostanze per applicare gli eventuali e opportuni provvedimenti in accordo con la direzione aziendale. In tali circostanze, la Società assicura l'adozione di misure tempestive e imparziali, volte a garantire, a chiunque abbia subito molestie, o sia esposto a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta. Il segnalante ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

Tutti coloro che, in qualsiasi modo, siano coinvolti nella risoluzione di eventuali casi di molestie o di atteggiamenti lesivi della dignità della persona, sono tenuti al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione dei suddetti casi. Qualora, infine, vengano assunti provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione che siano conseguenti o correlati a procedimenti per qualsiasi tipo di molestie, il nominativo del dipendente vittima della molestia viene ommesso nel provvedimento pubblicato.

ART. 15 RELAZIONI INDUSTRIALI

- I. Nell'ambito delle Relazioni industriali, la Società vuole favorire il coinvolgimento dei lavoratori e delle loro rappresentanze nel perseguimento degli obiettivi aziendali e promuovere i valori che stanno a fondamento dell'impresa e della sua competitività.

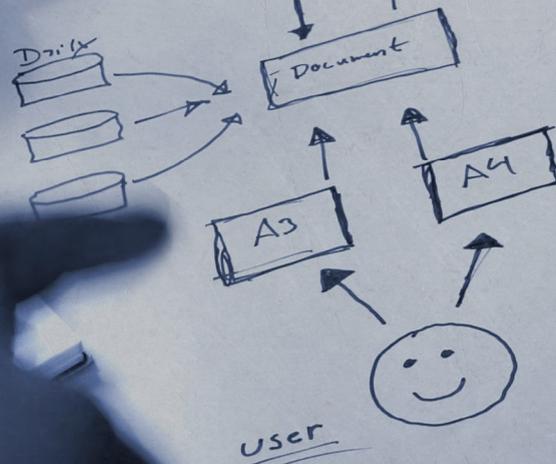
ART. 16 DOVERI DEL PERSONALE

- I. I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a:
 - orientare il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento della mission della Società, nel rispetto degli obblighi legali, statutari e contrattuali, e in particolare di quanto previsto dal presente Codice;
 - elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro e esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
 - comportarsi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese: a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne della Società in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e documentabile;
 - non sfruttare il nome e la reputazione della Società a scopi privati e, analogamente, a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società.

2. I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta in conflitto, anche potenziale, con gli interessi della Società e dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si configurino, anche solo potenzialmente, ipotesi di conflitto di interesse, dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione al responsabile diretto, per la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio. Un potenziale conflitto di interesse esiste in tutti quei casi in cui un parente o affine ricopre la posizione di superiore gerarchico oppure è impiegato nello stesso reparto o in quello superiore. Ogni situazione di conflitto di interessi così determinato deve essere riportato all'Organismo di Vigilanza.
3. Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con la normativa aziendale predisposta per regolamentarne l'utilizzo. Tutti devono conoscere la normativa, le direttive e le procedure aziendali che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere, dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore o al Responsabile della Funzione di appartenenza. In particolare, tali soggetti dovranno:
 - utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
 - evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.
4. Con riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Società ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione solo per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore si impegna a:
 - adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
 - non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
 - non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato

- o non professionale non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet dai contenuti vietati per legge;
 - non utilizzare lo strumento di posta elettronica né le linee telefoniche mobili e fisse di lavoro in modo non conforme alle politiche aziendali;
 - non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo e contrario alla morale pubblica e comunque non strettamente connessi con l'attività lavorativa;
 - non fare copie non autorizzate di programmi informatici su licenza, per uso aziendale o per terzi.
5. La Società vieta rigorosamente le condotte di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti per ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alle amministrazioni pubbliche.
 6. La Società si impegna a far rispettare il divieto generale di fumo negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni.
 7. Nello svolgimento della propria attività lavorativa i dipendenti della Società sono tenuti ad indossare un abbigliamento professionale o consono al ruolo oppure alle indicazioni specifiche ove presenti.
 8. Ciascun Destinatario è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando, con le modalità più opportune, le risorse e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti di competenza.
 9. Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, è tenuto a dimostrare ai dipendenti e collaboratori come il rispetto del Codice sia un aspetto imprescindibile del lavoro nella consapevolezza, per tutti, che i risultati di business non vadano mai disgiunti dal rispetto dei principi ivi posti.

ETICA DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI



ART. 17 PRINCIPI GENERALI

1. Il comportamento individuale e collettivo di tutti i Destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione - nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri della Società - deve essere sempre in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali e internazionali.
2. Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:
 - ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, attenta alle esigenze degli stakeholder; interessata al migliore sviluppo dell'organizzazione aziendale;
 - perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo la concorrenza quale stimolo positivo e improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
 - declinando i valori aziendali rispetto alla nostra vocazione, con la scelta di realizzare il beneficio comune dedicandoci al contrasto alle povertà economiche, educative, culturali, nell'impegno ulteriore di sostenere e applicare principi fondamentali in un quadro economico, sociale ed ambientale di promozione di un'economia mondiale sana e sostenibile che garantisca a tutti l'opportunità di condividerne i benefici;
 - nella convinzione che non possa esserci crescita economica e di valore senza che questa sia sostenibile, inclusiva e di ampio beneficio comune;
 - nell'impegno ad accrescere l'attenzione verso tutto ciò che possa da un lato rappresentare un importante presidio delle politiche di sostenibilità dell'impresa, dall'altro contribuire efficacemente alla diffusione di una cultura orientata alla gestione sostenibile del business, a garanzia dei valori della trasparenza, della legalità e dell'etica e come riconoscimento del contributo dell'azienda nei contesti sociali ed economici in cui la stessa opera.

3. Nei contratti con i clienti, fornitori e partner commerciali sono previste clausole contrattuali che disciplinino la conseguenza delle violazioni del Modello 231 intendendo la Società assicurarsi che gli Organi sociali, i dipendenti, nonché tutti coloro che agiscono per suo conto, non commettano fattispecie di reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D. Lgs. 231/2001 prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società stessa.
4. Xenia è impegnata ad agire onestamente nella conduzione del business; per questo motivo a tutte le persone che agiscono in nome e/o per conto della Società è fatto divieto di proporre, prospettare ovvero offrire o dare denaro, liberalità o altre utilità (ad esempio, prospettare e/o effettuare assunzioni o, in ogni caso, collaborazioni e/o incarichi remunerati) ad una persona direttamente investita del potere decisionale, oppure ad una terza parte, al fine di ottenere vantaggi ingiustificati, specialmente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
5. Similmente, in prospettiva inversa, è vietato richiedere o accettare denaro, liberalità o altre utilità (ad esempio proposte di assunzione o collaborazione e/o incarichi) che prevedano la corresponsione di un corrispettivo che non sia meramente simbolico, a beneficio proprio o a beneficio di un terzo, per un comportamento determinato o una forma di controprestazione.

ART. 18 REGALIE, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

1. Nei rapporti con i clienti, i fornitori, i Destinatari e terzi in genere non è ammessa alcuna forma di regalo, offerta di denaro o benefici di qualsiasi natura (ad esempio servizi, prestazioni d'opera o viaggi) a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, o eccedenti i limiti di ragionevoli prassi di cortesia), che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti. In

ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società - salvo quelli di modico e simbolico valore - deve essere approvata dal Responsabile diretto della Funzione coinvolta e comunicata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. L'eventuale approvata offerta o accettazione deve, in ogni caso, essere strettamente limitata sia nel valore che nella frequenza e non deve presentare alcun carattere che possa renderne dubbia la liceità; deve, inoltre, essere documentata in modo adeguato per consentire le opportune verifiche.

2. Potranno essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico purché nell'assoluto rispetto delle modalità dettate dalle leggi vigenti e dalle procedure interne. Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono inoltre destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità dell'evento e di affidabilità reputazionale dei soggetti coinvolti. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale ed aziendale.
3. I Destinatari i quali, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, doni e altre utilità di non modico e simbolico valore e oltre le normali relazioni di cortesia, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne tempestiva comunicazione al responsabile della funzione coinvolta e all'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno a valutarne l'adeguatezza, procedendo eventualmente alla loro restituzione e ad informare il mittente della politica adottata dalla Società con riferimento a regali, omaggi e benefici.

ART. 19 RELAZIONI CON CLIENTI

1. La Società persegue i propri obiettivi di business sui mercati nazionali e internazionali attraverso l'offerta di servizi a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza. Ciascun Destinatario, nell'ambito dei rapporti con i clienti e i soggetti della filiera dei business in cui opera rappresenta la Società. Pertanto, nel rispetto della legge e delle procedure, deve favorire la massima soddisfazione del Cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti e accurate sui servizi loro forniti con un marchio della Società, in modo da favorire la fidelizzazione ispirata a correttezza, onestà, efficienza e professionalità. È vietato ai collaboratori offrire benefici, regalie, omaggi, compensi o incentivi ai clienti in violazione della legge e delle politiche commerciali della Società e che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia.
2. La Società pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, tenuto conto delle informazioni a disposizione, evita di:
 - avviare o intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, al terrorismo, all'usura e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;
 - finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
 - avviare o intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile o i lavoratori).

ART. 20 RAPPORTI CON FORNITORI

1. La Società impronta i rapporti con i propri fornitori nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in

materia di etica, tutela della salute, sicurezza e rispetto dell'ambiente, ispirandoli a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità.

2. Le procedure di selezione dei fornitori della Società - basate su elementi di riferimento oggettivi - prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei beni e servizi oggetto di acquisizione, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità eventualmente adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.
3. In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare - ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.
4. Nei rapporti con i fornitori, i Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al precedente art. 18. Grava comunque sui Destinatari, l'obbligo di informare il Responsabile della Funzione coinvolta e l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al già citato art. 18.
5. La Società garantisce la massima trasparenza e efficienza del processo di acquisto dai propri fornitori, mediante la separazione dei ruoli tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il contratto e un'adeguata documentabilità delle scelte adottate.
6. La stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso i fornitori contraenti.
7. La Società incoraggia i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione per la scelta dei subfornitori - laddove previsti - con l'obiettivo di promuovere il rispetto dei principi del presente Codice in tutta la filiera di fornitura.
8. La Società adotta un atteggiamento di fiducia e di coinvolgimento nei confronti dei propri fornitori e si impegna, nel rispetto delle reciproche aspettative e di uno svolgimento corretto dei rapporti d'affari, ad

andare incontro alle esigenze dei propri fornitori, affrontando insieme in modo propositivo eventuali criticità, a tutela della solidità come comune interesse, riducendo il più possibile i margini di incertezza e di rischio.

9. La Società si fa portatrice nel diffondere la cultura d'impresa, il bene comune e lo sviluppo sociale ed economico del territorio adoperandosi come parte inscindibile, generativa e responsabile delle Comunità locali, contribuendo consapevolmente al benessere e allo sviluppo sostenibile della stessa, promuovendo il sostegno all'imprenditoria locale anche selezionando, ove possibile e nel rispetto dei principi di sostenibilità, fornitori strategici del territorio di riferimento.

ART. 21 CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

1. Nel conferimento degli incarichi professionali, la Società adotta criteri di attribuzione ispirati ai principi di economicità, qualità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei collaboratori da coinvolgere, ai quali è richiesta apposita dichiarazione di osservanza dei principi espressi nel presente Codice.
2. I compensi e/o le somme comunque corrisposte a qualunque titolo a terzi, ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale, dovranno essere documentabili e proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.
3. Nel conferimento di incarichi professionali, i Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore in violazione del disposto di cui all'art. 18, essendo tenuti ad informare il Responsabile della Funzione coinvolta e l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso. È parimenti vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni del suddetto art. 18.

ART. 22 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Pubblici, i pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio devono ispirarsi alla massima correttezza, imparzialità, indipendenza, trasparenza e integrità, prestando la massima collaborazione; devono, pertanto, essere fonte di ispirazione alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.
2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle procedure in occasione delle quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione. All'uopo è fatto divieto, nei confronti dei soggetti sopra menzionati, di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione, anche con riferimento ai soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo. In particolare, sono da evitare assolutamente, oltre a condotte che configurino fattispecie di reato, anche comportamenti che possano manifestarsi come ispirati dal proposito di esercitare una indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio o nell'interesse tanto proprio che della Società.
3. Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti tra la Società e soggetti pubblici, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:
 - dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
 - dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
 - dal tentativo di estorcere al funzionario pubblico, anche per interposta persona, informazioni riservate;

- da ogni attività e pratica tesa ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.
4. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura o qualsiasi altra forma di beneficio - che non siano di modico e simbolico valore - sono consentiti soltanto nel rispetto delle indicazioni previste all'art. 18.

ART. 23 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

1. Nessuna donazione o sponsorizzazione è ammessa senza il principio di trasparenza.
2. Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo 21, la Società potrà aderire a richieste di contributi pubblici o sponsorizzazioni provenienti da associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, benefico o ricreativo, che abbiano carattere nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un numero elevato di cittadini con particolare riferimento al contesto territoriale e alla solidarietà sociale. Tutte le attività di sponsorizzazione e/o donazioni dovranno essere improntate al principio di trasparenza: sia l'identità del beneficiario sia le attività sponsorizzate dovranno essere note e documentate.
3. Le attività di sponsorizzazione - che potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché i settori sportivo e artistico - sono destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità e serietà.

ART. 24 SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

1. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dalla Unione Europea, dallo Stato, da altri Stati in cui è presente la Società o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.
2. La Società vieta qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo – nonché ad acquisire o mantenere

certificazioni ed autorizzazioni o conseguire il superamento di una verifica o di una valutazione - da parte della Pubblica Amministrazione o di altro ente pubblico, tramite dichiarazioni e/o documenti falsi, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

ART. 25 RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

1. La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non, eventualmente, nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza.
2. Ogni dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore e non sono espresse in qualità di collaboratore della Società. È vietato utilizzare database, informazioni aziendali, archivi o altro di proprietà delle società della Società, per svolgere attività di propaganda politica. Infine non è permesso elargire fondi della Società nei confronti di partiti o singoli politici.
3. La Società, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (quali sindacati, associazioni a tutela dei consumatori). Sono possibili forme di cooperazione quando: la finalità sia riconducibile alla mission della Società o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile; vi sia un'espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.
4. La Società si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.
5. La presentazione alle forze politiche e/o ad associazioni delle posizioni specifiche della Società deve avvenire con il consenso del Vertice o delle funzioni preposte.

ART. 26 RAPPORTI CON I MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E ALTRI ENTI ASSIMILABILI

1. L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, corretta, trasparente, comprensibile volta a favorire la conoscenza dell'immagine dei prodotti e dei servizi della Società, coordinata e coerente con le politiche aziendali, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone.
2. La Società deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti a essi assimilabili. I rapporti con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate. Gli altri Dipendenti della Società, e pertanto con eccezione di quelli specificamente a ciò delegati di cui al paragrafo che precede, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione del responsabile delegato in materia.
3. La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali. I rapporti con la stampa e i mass media sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte; allo scopo di garantire una informazione univoca, le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.
La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. La Società cura le informazioni pubblicate sui siti web istituzionali perché siano uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.
4. In nessun modo o forma i Dipendenti della Società possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni di enti, società o associazioni di cui al paragrafo

che precede, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5. Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni relative alle attività, risultati, posizioni e strategie della Società possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, previa informazione e autorizzazione del proprio superiore diretto.

ART. 27 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

1. La Società dovrà intrattenere rapporti d'affari esclusivamente con clienti, fornitori, business partner e joint-venture di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.
2. La Società si dota di misure idonee a garantire che non siano accettate forme di pagamento identificate quale strumento di riciclaggio di denaro illecito, rispettando scrupolosamente e senza eccezione alcuna le regole e direttive emesse.
3. La Società è impegnata al pieno rispetto delle normative applicabili relative all'antiriciclaggio vigenti. L'integrità e reputazione della Società possono risultare gravemente incrinata dalla mancata individuazione di transazioni dirette al riciclaggio di denaro.

ART. 28 CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI

1. È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di beni o di denaro di provenienza illecita, evasione fiscale.
2. I flussi finanziari devono essere gestiti in ottemperanza alle norme vigenti garantendo la completa

tracciabilità delle relative operazioni, conservandone adeguata documentazione, nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascun Destinatario. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti dalla, o a favore della Società devono essere accuratamente e integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società stessa.

3. Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:
 - acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere o occultare;
 - sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
 - impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
 - avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

TUTELA DEL PATRIMONIO



ART. 29 I BENI AZIENDALI

1. Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società. In particolare ogni Destinatario deve:
 - operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
 - evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
 - ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale;
 - nell'ipotesi di dismissione di qualsiasi bene o risorsa a lui affidata (es. eliminazione, distruzione) attenersi a quanto previsto dalle procedure aziendali o, comunque, previa autorizzazione dei soggetti a ciò preposti dalla Società.
2. La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Ogni Destinatario è tenuto a:
 - adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
 - evitare di caricare sui sistemi aziendali del software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi;
 - custodire in modo appropriato la strumentazione informatica e telematica messa a disposizione e segnalare tempestivamente eventuali furti, danneggiamenti o smarrimenti.
3. L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività ecc.) alla Società con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali e amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari.

ART. 30 LA REPUTAZIONE AZIENDALE

1. La reputazione e l'immagine della Società costituiscono un patrimonio inestimabile. Pertanto, la condotta anche di un solo Destinatario che non sia conforme alle norme del presente Codice, può, di per sé, causare danni rilevanti alla Società.
2. Ogni Destinatario è tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, alla tutela della reputazione e dell'immagine di Xenia, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.
3. La Società interverrà a propria tutela nell'ipotesi di qualsivoglia atteggiamento che possa ledere - o rischiare di ledere - l'immagine e la credibilità aziendale.

ART. 31 L'AMBIENTE

1. La Società considera l'ambiente un bene primario, il cui rispetto è un valore irrinunciabile della propria attività economica. Pertanto, le scelte strategiche sono orientate in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile, con una programmazione dell'attività che ricerchi un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti della collettività e delle generazioni future.
2. La Società si impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e l'ambiente non solo nel rispetto della vigente normativa, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.
Nel rispetto delle normative vigenti, Xenia adotta misure idonee a preservare l'ambiente, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione, misurando e documentando i propri risultati ambientali, attraverso regolari controlli e valutazioni circa il rispetto degli obiettivi aziendali e della normativa cogente.
3. I Destinatari del presente Codice sono invitati a sviluppare una conoscenza approfondita sulle tematiche di sviluppo globale sostenibile ed a prendere iniziative a tutela dell'ambiente nella vita quotidiana, sul

luogo di lavoro e nella società. Inoltre, sono tenuti a:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti, non adottare comportamenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- adottare misure dirette alla prevenzione della produzione e dalla riduzione della nocività dei rifiuti;
- assicurare la tutela del suolo e del sottosuolo, dell'atmosfera, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- segnalare situazioni che potrebbero implicare un rischio per l'ambiente.



INFORMAZIONI
RISERVATE
SULLA TUTELA
DELLA PRIVACY



28.7	5.99
10.4	0.91
24.5	2.46
14.2	0.80
5.5	1.02
8	

luty

ART. 32 PRINCIPI GENERALI

1. La Società si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni riservate di qualsivoglia natura o oggetto di cui entri in possesso (ad esempio quelle relative ai propri dipendenti e ai terzi generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari) e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni o l'indebita diffusione delle medesime. La circolazione interna delle informazioni è, in ogni caso, limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse alla loro conoscenza o alla loro utilizzazione, i quali sono comunque tenuti ad astenersi dal diffondere tali informazioni al di fuori dei casi previsti e in luoghi non appropriati.
2. La Società cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della Società:
 - assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
 - classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
 - stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con eventuali soggetti esterni all'organizzazione aziendale che siano coinvolti nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.
3. Ciascun Destinatario è obbligato ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società. In particolare, ogni Destinatario dovrà:
 - acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari e opportuni per le finalità della Funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
 - acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi solo entro i limiti delle specifiche procedure adottate dalla Società;

conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che altri, non autorizzati, ne prendano conoscenza;

- comunicare i dati e le informazioni nell'ambito di procedure prefissate o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e, comunque, dopo essersi assicurato della divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla diffusione dei dati e delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

ART. 33 TUTELA DELLA PRIVACY

1. La Società si impegna a tutelare i dati personali trattati nell'ambito della propria organizzazione in base ad un approccio basato sul rischio e sul principio della trasparenza, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali e della normativa italiana di adeguamento, al fine di evitare ogni trattamento illecito, improprio e ogni possibile violazione alla sicurezza dei dati, che comporti un rischio per i diritti e le libertà degli interessati. In particolare, la Società adotta appositi standard allo scopo di:

- trattare i dati personali solo a fondamento di idonee basi giuridiche;
- fornire prontamente agli interessati tutte le informazioni richieste per legge, in relazione al trattamento dei loro dati personali;
- adottare le misure di sicurezza volte a evitare ogni trattamento illecito, improprio e ogni possibile violazione di sicurezza che comporta, accidentalmente o in modo illecito, la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- stabilire regole per garantire a ciascun interessato l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla legge, come il diritto di accesso, di cancellazione, di limitazione del trattamento e di portabilità dei dati.

2. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.





MODALITA'
DI ATTUAZIONE
DEL CODICE

ART. 34 ADOZIONE

1. Il presente Codice (Rev.01 del 10.10.2022) è stato ratificato dal Consiglio di Amministrazione di Xenia S.p.A. SB in data 16.12.2022. Qualsiasi ulteriore aggiornamento, modifica o revisione è soggetto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione di Xenia S.p.A. SB.

ART. 35 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

1. Il Codice è portato a conoscenza dei Destinatari e, in generale, degli stakeholder della Società, mediante apposite attività di comunicazione, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di Xenia.
2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i destinatari, saranno valutate con l'Organismo di Vigilanza la predisposizione e implementazione di un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi ivi contenuti, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari stessi.

ART. 36 VIOLAZIONE

1. L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.
2. La violazione delle suddette norme e l'inosservanza dei principi contenuti nel Codice non solo incidono sul rapporto di fiducia con la Società ma costituiranno illecito disciplinare etico ed inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto. In particolare, con riguardo ai dipendenti, specifico richiamo al presente Codice è formulato nel codice disciplinare della Società quale fonte di disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore ai sensi del citato art. 2104 c.c.

3. La Società si impegna ad irrogare le sanzioni disciplinari, con coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità rispetto alla violazione, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore, nonché dalla normativa aziendale applicabile. Le sanzioni disciplinari applicabili nell'ambito del Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 sono quelle previste dal "Sistema Sanzionatorio" di cui al paragrafo 5 della Parte Generale del medesimo Modello 231.
4. Nei rapporti contrattuali tra la Società e tutti gli altri soggetti, il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice dovrà costituire parte integrante delle obbligazioni assunte nei confronti della Società. A tal fine, verrà espressamente menzionata in ciascun contratto l'esistenza del Codice e verrà garantita la consultazione dello stesso sul sito internet della Società.
5. La violazione delle norme del presente Codice potrà pertanto costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

ART. 37 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. L'organo preposto all'attuazione del presente Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito e regolamentato nell'ambito del "Modello di organizzazione, gestione e controllo", adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società. L'Organismo di Vigilanza, oltre alle funzioni allo stesso attribuite nel suddetto Modello, svolge i seguenti compiti:
 - verificare l'applicazione e il rispetto del Codice;
 - promuovere la diffusione sempre maggiore di principi di comportamento etici nell'ambito della Società;
 - promuovere iniziative finalizzate ad una sempre maggiore conoscenza e comprensione del Codice (in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione della normativa aziendale con significativo impatto sull'etica), predisponendo

- all'occorrenza specifici programmi di formazione/informazione;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del presente Codice, impegnandosi ad assicurare la necessaria riservatezza e la tutela dei soggetti segnalanti;
 - assumere tutte le decisioni opportune in materia di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice in ottemperanza a quanto disposto dal paragrafo 5.8 "Il procedimento di irrogazione delle sanzioni" di cui alla Parte Generale del Modello 231;
 - esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure operative, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
 - segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Società l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice;
 - partecipare alla predisposizione di tutte le procedure operative intese a ridurre il rischio di violazione del presente Codice, promuovendo nella misura più opportuna il costante aggiornamento delle stesse.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza riceverà il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate ed avrà accesso ai dati, alle informazioni e alla documentazione necessari allo svolgimento della propria attività.

ART. 38 WHISTLEBLOWING

1. Xenia promuove la creazione di un ambiente di lavoro ispirato a principi di integrità e trasparenza, all'uopo dedicando particolare attenzione alla prevenzione di comportamenti illeciti o, in ogni caso, contrari al presente Codice. A tale riguardo, Xenia incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni attività illecita (a titolo meramente indicativo, casi di frode, pericolo o violazione di legge che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interesse) della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Xenia. Tutte le segnalazioni effettuate in buona fede saranno oggetto di indagine approfondita e l'identità del segnalante sarà mantenuta riservata. Se possibile, una volta concluse le indagini del caso, il collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà messo al corrente del loro esito. Fatta eccezione per casi di calunnia

- o diffamazione, oltre che per le responsabilità da essi eventualmente derivanti ai sensi dell'art. 2043 c.c., chiunque segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice non può essere sanzionato; sono invece punibili con sanzioni disciplinari eventuali segnalazioni effettuate in malafede.
2. Xenia adotta misure idonee e efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti o comunque difformi da quanto previsto dal Codice fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del soggetto segnalante in buona fede sarà punito con sanzioni disciplinari.
 3. La procedura operativa definita dalla Società - recependo quanto previsto dall'art. 6 comma 2 bis del Decreto n. 231/2001 in materia di Whistleblowing - stabilisce i canali informativi e le modalità idonee a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni inerenti a fenomeni illeciti e comportamenti sospetti, di irregolarità nella conduzione aziendale, di atti o fatti che possano costituire una violazione dei principi e delle prescrizioni del Modello 231 e/o dei valori etici e delle regole comportamentali contenuti nel Codice Etico. In particolare, le segnalazioni possono essere inviate per e-mail all'Organismo di Vigilanza della Società ovvero attraverso gli strumenti telematici pro tempore messi a disposizione dalla Società.
 4. Xenia ha predisposto una procedura operativa che, recependo quanto previsto dall'art. 6 comma 2 bis del Decreto n. 231/2001 in materia di Whistleblowing, consente ai Destinatari di essere a conoscenza dei canali informativi e delle modalità idonee a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni inerenti a fenomeni illeciti e comportamenti sospetti, di irregolarità nella conduzione aziendale, di atti o fatti che possano costituire una violazione dei principi e delle prescrizioni del Modello 231 e /o dei valori etici e delle regole comportamentali contenuti nel Codice. Le suddette segnalazioni possono essere inviate per e-mail all'Organismo di Vigilanza ovvero attraverso gli strumenti telematici pro tempore messi a disposizione dalla Società.

XENIA S.p.A. SB

