



W.A.Y. s.r.l.

REA n. 850281 – Iscr. Reg. Imprese di Torino

C.F./Partita IVA 07164260015

Cap. Soc. € 136.383,00 i.v.

Centro Nadim

C.so Orbassano, 336 — 10137 Torino (TO)

T +39 011 309 3285

way@waynet.it

MODELLO 231 - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Revisione 1 del 17/12/2023
Inserimento sezione Whistleblowing



1. INTRODUZIONE

W.A.Y. S.r.l. (WAY o Società) ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne, criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (Codice Etico), ovvero un insieme di principi e linee guida volte ad ispirare le attività della Società e orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che ad efficienza ed affidabilità si accompagni anche una condotta etica.

La Società auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice Etico ma ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di essa o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per il mancato rispetto dei principi ivi previsti.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per:

- (a) verso l'interno, tutti i destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da WAY ai sensi del Decreto 231¹ (il Modello) (cfr. Parte generale, par. 3.3) (i Destinatari);
- (b) verso l'esterno, i soggetti che operano per la Società sulla base di un rapporto contrattuale (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari, fornitori) (le Controparti Contrattuali);

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.

La Società si impegna a richiedere a tutte le Controparti Contrattuali il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico, a tal fine diffondendone il contenuto tra quanti entrino in relazione con la medesima, anche tramite richiamo nei contratti sottoscritti.

La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico per tutti i Destinatari parte integrante dello stesso. In ogni caso il rispetto del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, e, per i collaboratori parasubordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

3. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

La Società nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne della Società; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà e integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti corretti, nonché tendendo alla

¹ Si tratta del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

valorizzazione e salvaguardia del patrimonio della Società.

Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione.

Imparzialità

La Società, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

Diligenza e professionalità

I Destinatari svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

Riservatezza delle informazioni

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai dipendenti e dai collaboratori parasubordinati nello svolgimento della propria attività lavorativa e collaborazione con WAY appartengono alla Società medesima e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

È obbligo di tutti i Destinatari assicurare la riservatezza sulle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare. Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela dell'ambiente.

Tutti i lavoratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi.

4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

La Società riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

I Destinatari interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto della buona educazione.

Le relazioni tra i Destinatari sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno della Società.

La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Essa assicura condizioni di lavoro sicure e salubri e tutela l'integrità fisica e morale di tutti i lavoratori.

La Società adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei

candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, in conformità ai principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che esuli dalla prestazione lavorativa e che, in ogni caso, configuri una violazione del presente Codice Etico.

Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- (a) selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- (b) creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- (c) adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Tutela della privacy

La privacy di tutti gli interessati è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano i dati personali trattati, le relative modalità di trattamento e di conservazione.

5. CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare ogni situazione ed attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni ed evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura della Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore gerarchico. Ove la comunicazione non possa essere fatta al superiore gerarchico per ragioni di opportunità, i Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

6. CULTURA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando,

soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Tutti i lavoratori devono porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

Tutti i lavoratori devono attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dal datore di lavoro, dirigenti e preposti.

7. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

Nell'ambito delle relazioni con i collaboratori e i consulenti, gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti sono tenuti a:

- (a) valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni;
- (b) selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- (c) instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto;
- (d) stipulare accordi in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- (e) ottenere la cooperazione dei collaboratori e dei consulenti nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- (f) esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- (g) richiedere ai collaboratori e ai consulenti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- (h) operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati dalla Società grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Rapporti con i clienti

Nell'ambito delle relazioni con imprese e lavoratori, i Destinatari sono tenuti a:

- (a) sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- (b) rispettare impegni e obblighi assunti nei loro confronti;
- (c) fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;
- (d) elaborare comunicazioni ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza;
- (e) richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- (f) operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine, i fornitori sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo.

I fornitori sono tenuti a:

- (a) instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- (b) assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- (c) rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- (d) attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- (e) operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela ambientale;
- (f) non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli organi di vigilanza

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia che comprende tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti e incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di pubblico servizio, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi e in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

Le relazioni con i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, ai rispettivi familiari o a soggetti in qualunque modo collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

La Società condanna ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione dell'amministratore delegato.

Qualsiasi dipendente che riceva, direttamente o indirettamente, benefici attuali o potenziali da un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico. Ove la comunicazione non possa essere fatta al superiore gerarchico per ragioni di opportunità, i Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

8. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Attuazione del Codice Etico

L'applicazione e il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'amministratore delegato che promuove le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con gli amministratori e con l'Organismo di Vigilanza, per quanto di competenza.

Qualsiasi violazione del Codice Etico può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza tramite il canale per le segnalazioni previsto e disciplinato nel Modello (cfr. Parte generale, par. 4). L'Organismo di Vigilanza valuta eventuali violazioni del Codice Etico per quanto di sua competenza, suggerendo ove necessario l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Sanzioni

Per tutti i Destinatari l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali.

Per i dipendenti la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina del Modello (cfr. Parte generale, par. 5), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Relativamente agli amministratori ed ai sindaci, la violazione delle norme del Codice Etico può comportare l'adozione, da parte dell'Assemblea dei soci, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

La violazione del Codice Etico da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti e da soggetti diversi da quelli sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto medesimo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno ove applicabile.

Per validazione W.A.Y.:

