

**M8 S.R.L.**  
**CODICE ETICO**  
**E DI COMPORTAMENTO**

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €

**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairoli n.76 – 09098 Terralba (OR)

## Sommario

Capo I – Principi generali .....	3
Art. 1. Natura del Codice .....	3
Art. 2. Finalità .....	4
Art. 3. Destinatari .....	4
Art. 4. <i>Obbligatorietà</i> .....	4
Art.5. Entrata in vigore .....	4
Art. 6. Pubblicità del Codice .....	4
Art. 7. Aggiornamenti .....	4
Capo II – Principi di etica d’impresa .....	4
Art. 8. Legalità.....	4
Art. 9. Correttezza .....	4
Art. 10. Onestà negli affari .....	4
Art. 11. Centralità della persona .....	5
Art. 12. Imparzialità e pari opportunità.....	5
Art. 13. Professionalità .....	5
Art. 14. Riservatezza e tutela della privacy .....	5
Art. 15. Diligenza ed accuratezza.....	5
Art. 16. Conflitti di interesse.....	5
Art. 17. Qualità dei servizi .....	6
Capo III – Risorse umane .....	6
Art. 18. Risorse umane .....	6
Art. 19. Selezione ed assunzione del personale .....	6
Art. 20. Gestione dei rapporti di lavoro e obblighi dei lavoratori .....	7
Art. 21. Personale straniero.....	7
Art. 22. Uso del patrimonio aziendale.....	7
Capo IV – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro .....	8
Art. 23. Tutela dell’ambiente.....	8
Art. 24. Sicurezza sul lavoro.....	8
Capo V – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti .....	8
Art. 25. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.....	8
Art. 26. Finanziamenti pubblici.....	9
<b>Art. 27. Gare ed appalti pubblici</b> .....	9
<b>Art. 28. Rapporti con l’Autorità giudiziaria</b> .....	9
Capo VI – Gestione contabile e finanziaria.....	9

M8 S.r.l.®

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
Sede Legale: Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

Sedi Operative:

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairolì n.76 – 09098 Terralba (OR)

<b>Art. 29. Gestione dei flussi finanziari</b> .....	9
<b>Art. 30. Registrazione e conservazione della documentazione contabile</b> .....	10
<b>Art. 31. Controlli interni</b> .....	10
<b>Art. 32. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi</b> .....	10
Capo VII – Sistemi informatici.....	11
<b>Art. 33. Gestione di documenti e sistemi informatici.</b> .....	11
Capo VIII – Relazioni esterne .....	11
<b>Art. 34. Rapporti con Parti Correlate</b> .....	11
<b>Art. 35. Rapporti con terzi</b> .....	11
<b>Art. 36. Rapporti con i clienti</b> .....	11
<b>Art. 37. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers</b> .....	11
Capo IX – Norme finali.....	12
<b>Art. 38. Rinvio</b> .....	12
<b>Art. 43. Disposizioni sanzionatorie</b> .....	12

## Capo I – Principi generali

### Art. 1. Natura del Codice

Il Codice etico e comportamentale (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale della M8 S.R.L.S. approvato dai rispettivi Organi Amministrativi, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale. Il presente documento dovrà quindi essere considerato quale Codice etico di gruppo.

**M8 S.r.l.**®

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairoli n.76 – 09098 Terralba (OR)

## Art. 2. Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali cui l'azienda M8 S.R.L.S. si attiene nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

## Art. 3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- gli Organi sociali (organo amministrativo, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);

## Art. 4. Obbligatorietà

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali, anche al fine di garantire il rispetto dei principi che regolano il settore nel quale l'azienda opera nonché le istanze preventive di cui al D.lgs n. 231/01.

## Art.5. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo delle Società.

## Art. 6. Pubblicità del Codice

Al Codice è data idonea diffusione attraverso:

1. consegna di copia cartacea
2. l'affissione nella bacheca aziendale (con firma per presa visione)
3. la pubblicazione sulla cartella di rete aziendale.

L'azienda svolge nei confronti dei dipendenti un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice etico. Per i soggetti esterni all'azienda il Codice è portato a conoscenza mediante apposita consegna di copia cartacea.

## Art. 7. Aggiornamenti

Gli Organi amministrativi modificano, integrano, aggiornano il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservanza dello stesso.

## Capo II – Principi di etica d'impresa

### Art. 8. Legalità

L'azienda riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

### Art. 9. Correttezza

L'azienda vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, anche al fine di garantire il rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

### Art. 10. Onestà negli affari

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairoli n.76 – 09098 Terralba (OR)

#### Art. 11. Centralità della persona

L'azienda promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

#### Art. 12. Imparzialità e pari opportunità

L'azienda si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

S'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti infra-societari e con i suoi interlocutori.

#### Art. 13. Professionalità

I soggetti operanti all'interno dell'azienda ovvero quelli ai quali è affidato l'espletamento di determinati servizi sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. L'azienda cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio personale.

#### Art. 14. Riservatezza e tutela della privacy

L'azienda presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. 679/2016

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà dell'azienda e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 679/2016

#### Art. 15. Diligenza ed accuratezza

Il personale si impegna ad adempiere alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

#### Art. 16. Conflitti di interesse

L'azienda opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi dell'azienda stessa.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, l'Amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società deve astenersi dal compiere

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairolì n.76 – 09098 Terralba (OR)

l'operazione.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove sorgessero situazioni di potenziale conflitto, il collaboratore deve darne immediata comunicazione al proprio referente aziendale al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza – palese ovvero occulta – del dipendente in attività di fornitori, compagnie di assicurazione, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, compagnie di assicurazione, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

#### Art. 17. Qualità dei servizi

La “vision” dell'azienda è basata su quattro pilastri fondamentali:

- Mantenimento di elevati livelli qualitativi
- Soddisfazione del cliente
- Capacità di innovare
- Approccio strategico alla gestione dei rischi.

### Capo III – Risorse umane

#### Art. 18. Risorse umane

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

L'azienda richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

Devono essere scoraggiati tutti quegli atti, sia materiali che provvedimenti, espressivi di una consapevole strategia unitaria vessatoria, conseguente a conflitti interpersonali causati da antipatia, sfiducia e scarsa stima, indipendentemente dall'adempimento di specifici obblighi contrattuali o dalla violazione di specifiche norme attinenti alla tutela del lavoratore subordinato.

#### Art. 19. Selezione ed assunzione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali.

La società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Cura, pertanto, la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairolì n.76 – 09098 Terralba (OR)

di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

Ai dipendenti è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo – assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

#### Art. 20. Gestione dei rapporti di lavoro e obblighi dei lavoratori

I rapporti di lavoro sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso l'azienda contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

L'azienda esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società stessa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

#### Art. 21. Personale straniero

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. Si impegna, altresì a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

#### Art. 22. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computers), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà dell'azienda sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, ai programmi di marketing, gli elenchi telefonici aziendali, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e ai dipendenti.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali della società, i magazzini, le pertinenze di essa e i personal computers o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pornografico.

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairoli n.76 – 09098 Terralba (OR)

## Capo IV – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro

### Art. 23. Tutela dell'ambiente

L'azienda contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

### Art. 24. Sicurezza sul lavoro

L'azienda è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle introdotte con il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative vigenti in materia.

Effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, individuando i mezzi di prevenzione e protezione più adeguati e provvedendo ad aggiornare tempestivamente il Documento di valutazione dei rischi.

Si impegna a fornire adeguata formazione, informazione ed addestramento del proprio personale in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro.

Devono essere evitate situazioni tali da esporre i dipendenti/terzi che accedono presso i locali aziendali a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

L'azienda ha predisposto nel tempo un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, che evidenzia una efficace attuazione ed adozione del Modello di Gestione aziendale (di cui presente codice è parte integrante).

Eventuali mancanze da parte del personale in merito alla corretta adozione delle misure di prevenzione e protezione previste, sono disciplinate e opportunamente sanzionate facendo riferimento al sistema sanzionatorio aziendale (anche questo documento è parte integrante del MOG)

## Capo V – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti

### Art. 25. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

L'azienda, attraverso i propri dipendenti ovvero rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, agli incaricati di pubblico servizio ovvero ai dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairoli n.76 – 09098 Terralba (OR)



osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati. È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

#### *Art. 26. Finanziamenti pubblici*

Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi artificio o raggio per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A. ovvero distrarne l'utilizzo vincolato.

#### *Art. 27. Gare ed appalti pubblici*

In occasione di gare pubbliche e/o appalti la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. o con i privati partecipanti volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni a beneficio della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

#### *Art. 28. Rapporti con l'Autorità giudiziaria*

L'azienda collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E' fatto espresso divieto ai componenti delle Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## Capo VI – Gestione contabile e finanziaria

#### *Art. 29. Gestione dei flussi finanziari*

E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolino l'identificazione della loro provenienza. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni. A tal fine la Società ed i loro dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio di introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo.

Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

La società segue la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose. A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairoli n.76 – 09098 Terralba (OR)

- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

#### **Art. 30. Registrazione e conservazione della documentazione contabile**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La società una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

La società conserva le registrazioni di cui sopra, oltre che tutta la documentazione inerente alle operazioni e transazioni effettuate.

#### **Art. 31. Controlli interni**

Le procedure aziendali, anche informatiche, di amministrazione e gestione descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto delle Società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

#### **Art. 32. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi**

L'azienda può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

## Capo VII – Sistemi informatici

### *Art. 33. Gestione di documenti e sistemi informatici.*

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri. E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema. E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

## Capo VIII – Relazioni esterne

### *Art. 34. Rapporti con Parti Correlate*

L'azienda presta particolare attenzione alle operazioni con parti correlate, che devono essere compiute nel pieno rispetto dei principi di oggettività, trasparenza e veridicità, nonché in conformità alle procedure adottate dal Rappresentante legale.

### *Art. 35. Rapporti con terzi*

L'azienda contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, sia interne all'Azienda che esterne, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di fatti illeciti.

### *Art. 36. Rapporti con i clienti*

L'azienda ha come obiettivo preminente quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, rispondendo alle esigenze della clientela anche potenziale.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna:

- a non discriminare arbitrariamente i propri clienti;
- a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza, la riservatezza e l'incolumità;
- ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

### *Art. 37. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers*

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire prodotti che abbiano come primo requisito la qualità.

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairolì n.76 – 09098 Terralba (OR)

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa nei limiti del budget disponibile.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali outsourcers, si basano sui principi e criteri di cui ai commi precedenti.

L'azienda, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure dell'azienda.

## Capo IX – Norme finali

### *Art. 38. Rinvio*

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs n. 231/01.

Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate:

- all'Organismo di Vigilanza specificatamente nominato, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica [amministrazione@topsafety.it](mailto:amministrazione@topsafety.it) le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima e indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Società.
- Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, ed a salvaguardare l'anonimato del denunciante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

### *Art. 43. Disposizioni sanzionatorie*

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Sanzionatorio allegato al Modello Organizzativo.

**M8 S.r.l.®**

P.IVA: 05241040285 N.REA PD-453967 – Cap.Soc. 75.000 €  
**Sede Legale:** Via Martiri Giuliani e Dalmati n.2/a - 35129 Padova

**Sedi Operative:**

Via Sandro Botticelli n. 2 - 20133 Milano  
Viale Milano n.17 - 36100 Vicenza (VI)

Via Papa Giovanni XXIII n.6 – 23900 Lecco (LC)  
Via Cairolì n.76 – 09098 Terralba (OR)