



CODICE ETICO

yex CHANGE

Edizione luglio 2016

GOTE.

etica <è·ti·ca> s.f. (pl. -che) **1.** FILOSOFIA Dottrina che studia il comportamento dell'uomo di fronte al del male **S** morale;

Morale: l'etica professionale glielo im
anche lui ha una sua etica.
eticamente (e·ti·ca·mèn·te)



yex CHANGE

Il Codice costituisce un elemento fondamentale del Modello di organizzazione e controllo ai fini del D.lgs. 231/01, che yex CHANGE si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

È stato redatto nell'anno 2016 grazie al coinvolgimento di tutte le componenti aziendali, con l'obiettivo di definire criteri di condotta il più possibile condivisi all'interno dell'azienda.

Questa edizione del Codice Etico yex CHANGE è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione il 22 luglio 2016.

Introduzione:

A cosa serve il Codice Etico
Introduzione
Missione
Politica della Qualità
Valori etici
Principi di controllo dell'impresa

PARTE 1**DESTINATARI DEL CODICE E PRINCIPI ETICI DI FUNZIONAMENTO**

1.1 Indirizzamento del Codice e definizione di comportamento etico
1.2 Valori etici aziendali
1.3 Principi base per il corretto andamento dell'azienda

Indicazioni e linee guida

1.4 Impegno e attenzione dovuti al Codice Etico
1.5 Obblighi, doveri e potere decisionale
1.6 Conflitto di interessi
1.7 Concorrenza e antiriciclaggio
1.8 Informazioni riservate e tutela della privacy
1.9 Tutela della persona
1.10 Gestione amministrativa e contabile
1.11 Importanza della formazione e della collaborazione

PARTE 2**RAPPORTI CON I TERZI****2.1 RAPPORTI CON I CLIENTI**

2.1.1 Definizione e impegno nei confronti del cliente e dei suoi bisogni
2.1.2 Qualità e sicurezza del servizio erogato
2.1.3 Rapporti con il cliente e analisi della *customer satisfaction*
2.1.4 Riservatezza nella gestione dei dati
2.1.5 Obblighi del Personale

2.2 RAPPORTI CON IL PERSONALE, DIPENDENTI E COLLABORATORI

2.2.1 Definizioni di dipendente e collaboratore
2.2.2 Tutela della persona e delle pari opportunità
2.2.3 Relazione fra colleghi e attenzione alla sfera privata del dipendente
2.2.4 Sviluppo e crescita professionale delle risorse umane
2.2.5 Formazione dei dipendenti e collaboratori
2.2.6 Gestione del tempo, autorità, coinvolgimento
2.2.7 Tutela della salute e della sicurezza
2.2.8 Diligenza ed efficienza nell'utilizzo delle risorse aziendali
2.2.9 Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

2.3.1 Rapporti con i fornitori e consulenti esterni

2.3.2 Tutela della sicurezza e della salute dei fornitori, criteri di selezione

PARTE 3

Attuazione del Codice, violazioni e sanzioni disciplinari

3.1 Emissione e attuazione del Codice

3.2 Limiti alla competenza dell'Organismo di Vigilanza

3.3 Procedure su segnalazione di terzi

3.4 Istruttoria

3.5 Indagini e testimonianze

3.6 Relazione al Consiglio di Amministrazione

3.7 Esiti del giudizio dell'Organismo di Vigilanza

3.8 Giudizio di violazione

3.9 Comunicazione agli interessati

Allegato 1: Dichiarazione di accettazione del Codice Etico

A cosa serve il Codice Etico

Il Codice Etico è uno degli strumenti della responsabilità sociale delle imprese per la promozione di buone pratiche di comportamento. Il suo principale scopo è modellare le condotte e le scelte delle persone che lavorano in yex CHANGE S.r.l. a s.u. (d'ora in avanti alternativamente "yex CHANGE" o la "Società") e per yex CHANGE, fornendo un orizzonte etico di orientamento alla missione aziendale.

Il Codice si propone il fine di conciliare la ricerca della competitività della Società sul mercato con il rispetto delle regole sulla concorrenza promuovendo, in un'ottica di responsabilità sociale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.

Oltre a questa finalità generale, il Codice Etico è proteso ai seguenti obiettivi:

- l'aumento della coesione e della coerenza interna: il Codice Etico ha come scopo il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di un'immagine aziendale unitaria e chiara;
- la maggior efficienza: la motivazione dei partecipanti verso obiettivi positivi aumenta la capacità di produrre utilità, sia per i diretti interessati che per l'ambiente di riferimento;
- una buona reputazione: un'organizzazione con buone regole e che manifesta chiaramente i suoi valori produce sicurezza nei propri utenti e avventori, che possono trasformarsi così da interlocutori a partner.

I comportamenti delle persone che costituiscono l'organizzazione dell'azienda – partendo da coloro che dispongono di maggiore responsabilità e maggiore autorità – ne plasmano e conformano l'immagine e contribuiscono a determinarne la coerenza e la qualità. Esiste dunque un diretto rapporto tra **rispetto delle regole**, autorevolezza, affidabilità e successo di un'impresa.

Nelle società come la nostra, che svolgono servizi a diretto contatto con l'utente, il Codice Etico assume particolare rilievo: è necessario, infatti, dimostrare con i fatti e dunque con i comportamenti di essere coscienti del valore riconosciuto alla **relazione con le persone**. Da questo discende direttamente la qualità del servizio e la soddisfazione stessa del cliente.

Infine, il Codice intende essere uno strumento di indirizzo e **orientamento** utile per aiutare i destinatari ad affrontare i dubbi etici che si presentano nell'attività quotidiana. Esiste infatti una certa distanza tra ciò che le leggi prevedono e la realtà di tutti i giorni e il Codice Etico serve proprio a ridurre lo stato di indeterminatezza che può accompagnare certe decisioni. Poiché uno dei principi fondamentali di yex CHANGE è proprio quello di agire nell'ottica del **miglioramento continuo** come parte integrante della gestione della qualità, è fondamentale stabilire degli indirizzi solidi che favoriscano la coerenza di tali scelte e decisioni.

Gli Organi sociali, il management, i prestatori di lavoro, i collaboratori esterni (quali, a titolo esemplificativo, consulenti), oltre ad ogni altro soggetto che cooperi a qualsiasi titolo all'esercizio delle attività della Società (anche i "destinatari") sono tenuti all'osservanza del presente Codice.

yex CHANGE si impegna attivamente alla diffusione del Codice, a favorire la piena applicazione dello stesso e ad assicurarne il costante aggiornamento, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza.

Per raggiungere questo obiettivo, yex CHANGE richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice e nelle procedure a cui esso fa riferimento.

Il Codice rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione della Società.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale del Modello di organizzazione e controllo ai fini del D.lgs. 231/01, che yex CHANGE si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

In considerazione di quanto sopra, la Società:

- garantisce la tempestiva diffusione del Codice in tutta la Società e presso tutti i destinatari;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

yex CHANGE gradisce ed incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte sia dei dipendenti sia di terzi. yex CHANGE si adopera per fare in modo che i principi del Codice siano condivisi da consulenti, da fornitori e da qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti stabili d'affari con la Società.

yex CHANGE non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o con altre procedure della Società, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni, fatta salva l'eventuale applicabilità delle normative inderogabili di riferimento.

Controllo e Garanzie

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza di yex CHANGE (di seguito, "O.d.V"). L'O.d.V ha come attività istituzionale:

- verificare la diffusione del Codice alle persone ed a tutti i destinatari, proponendo eventuali interventi a livello di informazione e formazione;
- proporre al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti necessari per garantire l'efficacia del Codice ed il suo eventuale aggiornamento anche rispetto all'evoluzione delle leggi;
- fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, comunicare le suddette violazioni alle funzioni aziendali competenti per l'applicazione di provvedimenti sanzionatori nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori;
- dare seguito ad eventuali segnalazioni di comportamenti non conformi al Codice, proteggendo ed assistendo chiunque segnali all'O.d.V comportamenti non conformi al Codice, garantendo la riservatezza dell'identità di coloro che hanno effettuato dette segnalazioni e delle informazioni da loro comunicate;
- redigere una relazione annuale per il Consiglio di Amministrazione allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

Comunicazione del Codice e formazione

La Società si impegna attivamente alla diffusione del Codice, a favorire la piena applicazione dello stesso e ad assicurarne il costante aggiornamento, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza.

Introduzione

Questa edizione del Codice Etico è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di yex CHANGE con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 luglio 2016. Dalla emissione - con scadenza triennale - saranno effettuate revisioni alla luce delle esperienze e dei cambiamenti sopravvenuti per quanto in relazione all'impresa e ai suoi interlocutori.

Siamo ben consapevoli che le continue evoluzioni del mercato nazionale e internazionale, della tecnologia di riferimento e dei flussi di fruitori delle nostre attività rendono opportuno approcciare con la **massima flessibilità** la stesura del presente Codice, applicando la migliore rapidità di reazione al cammino che segnerà le nostre attività nei prossimi anni, con particolare attenzione alle esperienze, i successi e le difficoltà che ci permetteranno di revisionare coscientemente la prossima edizione di questo documento.

Ad oggi crediamo che il Codice Etico non possa essere un mero strumento normativo, dedicato al controllo e al ripristino di eventuali diritti lesi, ma che debba assumere il ruolo di **strumento di governance**, intesa come gestione attiva e consapevole delle questioni etiche nelle attività lavorative di tutti i giorni. Per questo promuoviamo iniziative di dialogo e di riflessione in grado di coinvolgere diffusamente i dipendenti, le organizzazioni sindacali e la Direzione tutta, convinti che, per decidere efficacemente, sia necessario dialogare, misurarsi e concordare non solo sulle grandezze economiche ma anche sui valori.

L'obiettivo principale della redazione del Codice è quindi la ricerca della **massima partecipazione interna** di tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione, a tale proposito, questa emissione del Codice è stata realizzata a partire da un gruppo di lavoro rappresentativo delle attività erogate da yex CHANGE. Il gruppo di lavoro ha utilizzato tutto il suo know-how professionale e aziendale, per lo sviluppo e la stesura del Codice Etico, con la promessa di mantenersi sempre a stretto contatto con il Codice stesso e di ampliare il raggio della consultazione nelle **revisioni future** del Codice, costituendo un sempre più vasto gruppo di collaboratori. Questa emissione del Codice prevede la pubblicazione e la consultazione allargata a tutti i dipendenti attraverso strumenti di comunicazione interna quali software Smartsheet, intranet, email.

Tutti sono chiamati a costruire la vita etica di yex CHANGE.

Missione

“Conquistare una posizione ancora più forte tra i cambiavalute italiani, espandendo la popolarità del brand yex CHANGE attraverso un’offerta di sempre maggiore qualità e utilità e portando avanti una visione aziendale illuminata, improntata sulla legalità e sulla responsabilità, che unisce al perfezionamento continuo delle competenze una cura ineccepibile per la qualità del servizio e la soddisfazione del cliente.”

Con questi obiettivi, yex CHANGE opera da oltre dieci anni nel mercato dei cambiavalute ed è oggi uno dei principali cambiavalute italiani in termini di volumi scambiati, di qualità del servizio e di valute estere trattate. Può contare su **un’esperienza d’eccellenza** nei servizi di cambio, che significa approfondita conoscenza del mercato delle valute, elevata abilità operativa e grande dimestichezza nel trattare con la clientela italiana ed estera.

Tutto ciò ci rende unici nel nostro settore, portatori di un originale modello di impresa fondato sulla **qualità del servizio**, l’ottimizzazione gestionale e la ricerca costante di nuove aree di business attraverso cui soddisfare le esigenze del nostro target di riferimento.

Ogni agenzia yex CHANGE è **più di un’agenzia cambiavalute**, è un centro dove il turista può soddisfare le più importanti esigenze finanziarie e di comunicazione, accedendo a servizi affidabili e convenienti. Oltre al cambiavalute, i servizi accessori erogati nelle nostre agenzie cittadine sono la navigazione internet, il Money Transfer, il rimborso IVA, il Cash Advance e il Voice Over IP.

L’impegno quotidiano di yex CHANGE è rivolto

- ai clienti, perché ricevano sempre servizi di qualità all’altezza delle loro attese;
- alle donne e agli uomini che lavorano in yex CHANGE, perché siano protagonisti del progetto che contribuiscono a realizzare con la loro competenza e la loro passione;
- al Socio, perché sia certo che il valore economico dell’impresa continui a essere creato nel rispetto dei principi di responsabilità sociale;
- ai territori di riferimento e ai fornitori, perché siano attori della filiera del valore yex CHANGE e partner della crescita dell’azienda.

Politica della Qualità

“Offrire servizi di eccellenza operando in una logica di efficienza e collaborazione, nell’ottica di un miglioramento costante che non si accontenta dei risultati ottenuti ma punta a innalzare sempre di più la soddisfazione del cliente”.

yex CHANGE persegue una Politica della Qualità volta ad assicurare il massimo controllo delle attività e si impegna a provvedere costantemente al loro perfezionamento.

Tutti gli sforzi dell’azienda sono volti a ottenere la massima **soddisfazione del cliente** in quanto la nostra Società ha sempre individuato nella *customer satisfaction* la chiave del suo successo e della sua missione. Consideriamo con totale rispetto il cliente finale e pensiamo che abbia sempre diritto al meglio in termini di trasparenza e cortesia.

A tale proposito, yex CHANGE ha avviato un progetto di **valutazione della customer satisfaction** finalizzato a ottenere un riscontro della qualità percepita dai suoi clienti e poter così intervenire attivamente sul suo perfezionamento, nell’ottica del miglioramento continuo della qualità.

Inoltre, è stato predisposto un **Manuale della Qualità**, per descrivere, in primo luogo, le soluzioni di *business strategy* messe in atto per garantire la qualità del servizio e, in secondo luogo, le misure per risolvere eventuali criticità che possano causare un rallentamento dell’operatività, con l’obiettivo di assicurare la continuità del servizio e, ovviamente, la sua eccellenza.

La nostra Politica della Qualità, organica con la Missione aziendale, si compone di diversi elementi e da tutti viene alimentata, in un circolo virtuoso che vede ogni aspetto dell’attività yex CHANGE integrato in un grande progetto volto alla **ricerca costante dell’eccellenza**. Nello specifico, la Politica della Qualità ci permette di onorare i valori etici aziendali e di consolidare principi generali per noi assoluti quali:

EFFICIENZA - Siamo i più veloci e affidabili operatori sul mercato, i migliori nell’offerta di servizi al turista.

MULTISPECIALIZZAZIONE - Offriamo servizi diversi ma armonici, qualificati e studiati per soddisfare le esigenze del target turistico.

INNOVAZIONE - Ricerchiamo costantemente idee e tecnologie utili al miglioramento della qualità e della soddisfazione del cliente.

CONVENIENZA - Lavoriamo per contenere i costi al pubblico e offrire condizioni di cambio sempre vantaggiose e trasparenti.

AGGIORNAMENTO - Prestiamo speciale attenzione ad adeguare le nostre procedure operative e amministrative alle evoluzioni normative del settore.

LAVORO RESPONSABILE - Accordiamo alle risorse umane la massima considerazione e valorizzazione, riconoscendole come artefici principali della qualità del nostro servizio

Valori etici

“yex porta avanti la sua attività ispirandosi ai valori etici dell’integrità e del rispetto della legge, interpretando con responsabilità il suo ruolo di operatore economico nei confronti delle persone e dell’ambiente, assicurando trasparenza a tutti i suoi interlocutori e perseguendo con coerenza la missione aziendale e i valori etici aziendali”.

INTEGRITÀ

yex CHANGE ha costruito tutta la sua esperienza di cambiavalute sulle basi solide della legalità, recependo prontamente tutte le normative e onorando la legge in ogni aspetto della sua attività. Correttezza, onestà ed equità sono tratti distintivi della nostra identità e del nostro modo di agire e sono principi diffusi e condivisi da tutti i dipendenti e i fornitori che, a vario titolo, partecipano alle attività aziendali.

RESPONSABILITÀ

yex CHANGE accorda e richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori il massimo impegno a operare nel rispetto della legge, delle persone e dell’ambiente. Si impegna a instaurare con essi un rapporto fiduciario basato sulla lealtà e la collaborazione, finalizzato al raggiungimento di obiettivi condivisi, e garantisce loro adeguata remunerazione, incentivi all’impegno personale e formazione continua.

TRASPARENZA

yex CHANGE si impegna a fornire in modo chiaro, completo e tempestivo le informazioni relative alle azioni condotte, ad ogni livello d’impresa, a tutti i suoi interlocutori, con speciale attenzione agli impatti economici, sociali e ambientali delle sue attività. Intrattiene una comunicazione trasparente con il cliente, dando piena visibilità alle condizioni applicate e agli strumenti per far valere i suoi diritti di acquirente.

COERENZA

yex CHANGE persegue con costanza, rigore e determinazione gli obiettivi e le regole di comportamento stabiliti e condivisi a tutti i livelli dell’organizzazione. Promuove ed esige l’impegno di ciascun dipendente ad attuare quotidianamente in ogni gesto e azione la missione aziendale, nel rispetto dei valori etici e dei principi di funzionamento condivisi dalla Società, a cominciare dal presente Codice Etico.

Principi di controllo dell'impresa

Un'azienda pensata e costruita per durare nel tempo e per creare valore aggiunto nella collettività delle generazioni future.

Creazione di valore e responsabilità sociale

Coniugare principi di valore economico e di valore sociale riuscendo a soddisfare nel tempo le legittime aspettative di tutti coloro che entrano in relazione con la nostra azienda: clienti, fornitori, istituzioni e comunità locali, Personale aziendale.

Essere focalizzati sul cliente e sempre coerenti.

Qualità ed eccellenza del servizio

Riuscire a soddisfare pienamente il cliente rappresenta un elemento fondamentale per la nostra crescita e perché si possa essere percepiti come fornitori di soluzioni, capaci di comprendere i bisogni e correlarli a servizi di qualità elevata.

yex CHANGE eroga servizi che soddisfano esigenze implicite ed esplicite dei clienti: organizzazione, professionalità e cultura evolvono unitamente all'ascolto del cliente.

Apprezzare e non disperdere le risorse, generare idee, migliorare.

Efficienza, innovazione, miglioramento continuo

yex CHANGE si impegna nel raggiungere gli obiettivi fissati, gestendo consapevolmente tempi e risorse umane, finanziarie e tecnologiche. L'innovazione deve sempre configurarsi come "utile e possibile": che sia organizzativa, gestionale e di processo, ogni giorno è perseguita e migliorata, rafforzata dal sostenere e promuovere l'attitudine al cambiamento.

Partecipare delle conoscenze, condividere per migliorare.

Coinvolgimento e valorizzazione

Esperienze e competenze di tutti i lavoratori sono fondamentali per promuovere la collaborazione e lo scambio di conoscenze: costituiscono orgoglio per le persone e fattore rilevante per il successo dell'azienda.

Saranno sempre premiati e apprezzati i comportamenti coerenti con la missione e con i valori aziendali, promossi con il dialogo, la fruizione rapida e semplice dell'informazione, lo spirito di appartenenza a un gruppo peculiare e ben integrato.

Nel perseguire i nostri obiettivi selezioneremo aree di business e piani di sviluppo adatti anche ad accrescere il valore delle risorse, rendendoci in tal modo sempre più competitivi sul mercato: la differenziazione sulla base del merito caratterizzerà il processo di riconoscimento e valorizzazione dei lavoratori.



PARTE 1

Destinatari del Codice e principi etici di funzionamento

Destinatari del Codice e principi etici di funzionamento

1.1 Indirizzamento del Codice e definizione di comportamento etico

Il Codice costituisce il programma della Società per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Il Codice si applica ai Consiglieri di Amministrazione, a tutti i dipendenti della Società e a tutti gli altri soggetti o Società che agiscono in nome e per conto della stessa.

yex CHANGE si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di *best practice* per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di affari su base duratura quali consulenti, esperti, agenti e partner commerciali.

Il Codice si applica in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali la Società potrà trovarsi ad operare.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini aziendali.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di yex CHANGE.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice, introdotte a seguito di questa attività di revisione, sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

Il Codice è indirizzato per consultazione e condivisione a tutti coloro che, a vario titolo, con differente responsabilità e per quanto di propria competenza, permettono la realizzazione ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Definiamo altresì "comportamento etico" le modalità secondo le quali agiscono i componenti dell'organizzazione aziendale coerentemente con il sistema di valori di cui a seguire.

Il rispetto dei principi del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. In nessun modo il perseguimento dell'interesse della Società può prescindere dal rispetto dei suddetti principi.

Gli amministratori e l'alta dirigenza hanno, inoltre, il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice ed i comportamenti quotidiani.

Nella Società sono identificate le funzioni competenti per la corretta attuazione, adeguato controllo e l'appropriato aggiornamento dei contenuti del Codice.

In particolare, la yex CHANGE ha individuato nell'Organismo di Vigilanza, nominato in base alle disposizioni del D.Lgs. 231/01, l'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice nella Società, costituendo lo stesso parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Controllo predisposto dalla Società in conformità alle esigenze espresse dal Decreto in materia di responsabilità delle società per i reati commessi dai propri dipendenti.

Ciascun destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento. Per la piena osservanza del Codice Etico, ciascun dipendente, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e a uno degli Organi di riferimento di cui al successivo punto.

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o all'O.d.V in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'O.d.V qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni nonché qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle.

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori 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 parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.

Tutti i dipendenti della Società, in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni, nei confronti di soggetti terzi, devono:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Ogni collaboratore della Società che abbia il legittimo sospetto che siano in essere o stiano per essere intrapresi atti o comportamenti in violazione delle leggi o delle disposizioni previste dal Codice Etico è tenuto a segnalarle nelle modalità successivamente enunciate.

Tutti i destinatari sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

1.2 Valori etici aziendali

Jex CHANGE considera di primaria importanza etica valori quali:

- *Integrità*
- *Responsabilità*
- *Trasparenza*
- *Coerenza*

1.3 Principi base per il corretto andamento dell'azienda

In ragione dei principi e dei valori etici, possiamo definire principi alla base del nostro modo di "fare azienda":

- *la responsabilità sociale*
- *la qualità e l'eccellenza del servizio*
- *la creazione di valore aggiunto*
- *l'innovativa efficienza correlata al miglioramento continuo*
- *il coinvolgimento e la crescita*
- *la volontà e la capacità di scegliere*

Indicazioni e linee guida

1.4 Impegno e attenzione dovuta al Codice Etico

Consiglio di Amministrazione, Alta Direzione, Responsabili referenti di funzioni, dipendenti e collaboratori a vario titolo basano il lavoro quotidiano in yex CHANGE su relazioni di fiducia reciproca: i comportamenti sono conseguentemente improntati al rispetto delle indicazioni del Codice e, quelli difformi, si configurano di fatto quali violazioni di accordi di fiducia. A tutti coloro che, a vario titolo, partecipano alle attività aziendali si domanda di adeguare la propria condotta a quanto descritto nel presente Codice.

1.5 Obblighi, doveri e potere decisionale

Esprimiamo l'impresa come luogo della consapevolezza e della responsabilità, virtù che si rendono necessarie e indiscutibili quanto più sono alte l'autorità e il potere discrezionale di scelta di cui si dispone. Coerentemente al proprio ruolo, la divulgazione e il compimento dei principi riportati anche nel Codice Etico scaturiscono dall'impegno di tutti e in particolar modo dall'impegno di chi ha onere e onore di un maggior potere decisionale: in tal senso, al comportamento si riconosce valore di esempio e di modello.

La responsabilità delle proprie azioni si esprime anche nel dover rendere partecipi gli interlocutori dei propri obiettivi, delle attività per perseguirli e dei risultati conseguiti, basando la comunicazione delle attività aziendali su supporti idonei alla più efficace comunicazione.

1.6 Conflitto di interessi

Nello svolgimento di tutte le attività, ogni destinatario del Codice opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della singola Società del Gruppo e dei suoi *stakeholders*, per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono determinare conflitti di interessi le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possessione significativo di azioni, incarichi professionali ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte dei familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

I destinatari del Codice si obbligano, in particolare, a:

- evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione della Società o con gli interessi della stessa;
- valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare alla Società nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda;
- riferire, al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo e all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi situazione che può far presumere un potenziale conflitto di interesse.

1.7 Concorrenza e antiriciclaggio

La Società considera il rispetto della concorrenza come uno strumento indispensabile per lo sviluppo del sistema economico e, pertanto, si attiene, nella propria attività, all'osservanza delle norme nazionali, comunitarie ed internazionali applicabili ove opera. I dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (accettazione o trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsivoglia forma o modo. Inoltre, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse 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 d'affari. La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

1.8 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le conoscenze sviluppate da yex CHANGE costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, così come altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse, e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. A fronte di ogni richiesta di dati e di informazioni aziendali riservate da parte di soggetti esterni, ciascun destinatario del presente Codice è tenuto ad indirizzare la suddetta richiesta alle funzioni aziendali competenti, astenendosi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni.

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, yex CHANGE raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

Pertanto, la Società si impegna a proteggere, nel pieno rispetto delle leggi nazionali per la tutela della privacy, o delle leggi locali in materia per le società estere, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività, al fine di evitarne ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio.

Nell'ambito del corretto funzionamento del mercato, è vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e i suoi collaboratori. È altresì vietato porre in essere operazioni volte esclusivamente ad influenzare i mercati finanziari, provocando un artificiale rialzo o ribasso nella quotazione di titoli o altri strumenti finanziari.

1.9 Tutela della persona

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, nei confronti delle quali richiede professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità e vieta espressamente qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento.

Per abuso si intende ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia. I destinatari del presente Codice, come previsto dalla normativa nazionale ed internazionale, sono tenuti ad astenersi dal porre in essere comportamenti illeciti lesivi della persona, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i reati contro la personalità individuale, il lavoro minorile, la tratta di persone e la pedo-pornografia.

La Società svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente, nazionale e internazionale, a tutela delle condizioni di lavoro, nel rispetto della dignità umana della persona, favorendo il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, attraverso la diffusione di un'adeguata informativa volta a potenziare la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

1.10 Gestione amministrativa e contabile

La Società rispetta le leggi e, in generale, ogni regolamentazione applicabile relativa alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria. Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio della veridicità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza. Tutti i destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

1.11 Importanza della formazione e della collaborazione

Jex CHANGE attribuisce importanza primaria alla formazione, ritenuta artefice fondamentale per l'accrescimento della competenza dei dipendenti e di conseguenza del valore dell'impresa.

Unitamente alla formazione, la corretta comunicazione è valutata componente indispensabile per la condivisione, lo scambio e l'intercambiabilità di ruoli e competenze, nonché per potenziare il senso di appartenenza all'azienda.

Anche alla collaborazione attribuiamo un valore fondante: i rapporti tra i lavoratori di diverse strutture del nostro gruppo mirano costantemente alla soddisfazione delle esigenze di quanti definiamo "clienti interni" per poter perseguire comuni obiettivi aziendali.



PARTE 2

Rapporti con i terzi



2.1 Rapporti con i clienti

2.1.1 Definizione e impegno nei confronti del cliente e dei suoi bisogni

Identifichiamo come “cliente” qualunque persona utilizzi servizi e/o prodotti yex CHANGE a qualunque titolo. Ad ogni cliente, che sia effettivo o potenziale, è garantita parità di trattamento e accoglienza basata su disponibilità, riguardo, cordialità e ricerca della massima soddisfazione.

Riconoscendo il valore dell’ascolto e del dialogo, abbiamo reso disponibili strumenti, software e canali volti ad assicurare la puntualità e la qualità dell’informazione e della comunicazione al cliente sulle modalità di erogazione, funzioni, costi e obblighi normativi e cogenti del servizio offerto. In particolare, le comunicazioni, i documenti, gli accordi contrattuali e ogni altra indicazione rilasciata da yex CHANGE dovranno essere sempre espressi con semplicità e con un linguaggio il più possibile chiaro e comprensibile al cliente; completi e oggettivi; conformi alle disposizioni in materia di tutela dei dati e della privacy.

La Società si impegna a favorire l’interazione con i propri clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione, sempre nel rispetto di quanto accordato al momento della stipula del contratto. La Società tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

2.1.2 Qualità e sicurezza del servizio erogato

yex CHANGE garantisce ai suoi clienti i migliori standard di qualità e sicurezza elevando tale impegno al pari di una dichiarazione formale di responsabilità. Gli indicatori aziendali sono gestiti attraverso modelli e cruscotti di controllo sulla cui base i clienti possono valutare la qualità del servizio erogato. Inoltre, la Società definisce e persegue specifici obiettivi nonché programmi di miglioramento costante dei servizi attraverso attività di sensibilizzazione e formazione alla qualità del servizio, prevedendo il controllo e la previsione di eventuali rischi per la sicurezza di ambienti e dati. L’azienda accorda la massima attenzione nel comunicare al cliente le modalità per inoltrare reclami ai quali, sempre e con assoluta attenzione, fornisce adeguate risposte.

2.1.3 Rapporti con il cliente e analisi della customer satisfaction

yex CHANGE accorda speciale attenzione al controllo della valutazione della soddisfazione dei clienti pubblicando con cadenza annuale - in sede di Riesame della Direzione e di Analisi degli Indicatori ed Obiettivi Aziendali - dati e informazioni sulla qualità riconosciuta. Questi dati costituiscono la base per intraprendere azioni di miglioramento.

Favoriamo inoltre sempre il dialogo e la collaborazione con i clienti, privilegiando eventualmente la risoluzione in via non giudiziale di possibili contrasti e promuovendo soluzioni conciliative completamente a carico della nostra azienda.

2.1.4 Riservatezza nella gestione dei dati

Il trattamento dei dati personali dei clienti avviene nel rispetto della normativa vigente e di quanto espresso nel presente Codice: i dati e le informazioni sono catalogati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.



2.1.5 Obblighi del Personale

È fatto obbligo alle Persone della Società di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi ed attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

È fatto divieto alle Persone della Società di chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.



2.2 Rapporti con il Personale, dipendenti e collaboratori

2.2.1 Definizioni di dipendente e collaboratore

Per quanto di pertinenza del presente Codice, consideriamo e definiamo “Personale”, “dipendente” e “collaboratore” tutte le figure che intrattengono con yex CHANGE una corrispondenza di intenti e una relazione di lavoro diretta e finalizzata al perseguimento degli obiettivi aziendali, al di là della qualificazione giuridica del rapporto tra le parti.

2.2.2 Tutela della persona e delle pari opportunità

Per tutte le individualità coinvolte, tuteliamo dignità della persona e pari opportunità evitando qualsiasi forma di discriminazione che possa palesarsi, sia essa riferita alla condizione fisica, alla disabilità, alla religione, al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere, alle opinioni, alla nazionalità o qualsiasi altra condizione che possa dare origine a disparità.

Al Personale richiediamo unicamente informazioni propedeutiche al riscontro dei requisiti professionali e lavorativi, nel rispetto assoluto della sfera privata.

2.2.3 Relazione fra colleghi e attenzione alla sfera privata del dipendente

Unitamente agli sforzi costanti della yex CHANGE, ogni dipendente e collaboratore è chiamato ad assumere nei confronti dei propri colleghi un atteggiamento improntato al rispetto, alla tutela della dignità della persona, alla collaborazione, alla solidarietà.

yex CHANGE rispetta la sfera privata dei propri dipendenti e collaboratori, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che possano impedire il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

2.2.4 Sviluppo e crescita professionale delle risorse umane

In yex CHANGE è sempre e con assoluta attenzione garantito un ambiente di lavoro in cui ognuno possa cooperare manifestando la propria attitudine professionale ed esprimendo la propria responsabilità secondo regole e principi condivisi. In tal modo valorizziamo le competenze, le potenzialità e l'impegno di ognuno, adoperando criteri di valutazione trasparenti e omogenei. Inoltre, ci impegniamo a valorizzare tutte le diversità.

2.2.5 Formazione dei dipendenti e collaboratori

Nel rispetto delle programmazioni aziendali e di quanto previsto nel Sistema Qualità aziendale, elaboriamo e seguiamo un piano di formazione con cadenza annuale (salvo cogenze e/o esigenze particolari), coniugando le esigenze di adeguamento normativo, quelle di crescita aziendale e le indicazioni a vario titolo espresse dai lavoratori quali fabbisogno formativo di aggiornamento e sviluppo professionale.

2.2.6 Gestione del tempo, autorità, coinvolgimento

Tutti coloro che sono assegnatari di responsabilità sono sollecitati ad ottimizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, posto che siano formulate richieste rivolte esclusivamente a prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni e con le esigenze della yex CHANGE.

Altresì, tutti i lavoratori hanno il dovere di prefiggersi, nell'utilizzo del proprio tempo, la massima efficacia delle proprie azioni all'interno dell'organizzazione.

Posizioni di maggiore controllo sulle attività del Personale non avranno mai modo o possibilità di chiedere o ottenere dai propri collaboratori vantaggi o favori personali o qualunque altro comportamento non previsto dai contratti di lavoro e dal presente Codice. Ad iniziare dalle posizioni gerarchicamente più elevate, promuoviamo con convinzione e impegno un ambiente di lavoro fondato sull'informazione e sul coinvolgimento di tutto il Personale.

Segnatamente, indichiamo con chiarezza i ruoli aziendali pur sollecitando il contributo di tutte le figure professionali alla soluzione dei problemi, con particolare riguardo a coloro che operano a contatto del cliente; organizziamo incontri periodici per la condivisione degli obiettivi aziendali; individuiamo opportuni strumenti di comunicazione aziendale; attiviamo ciclicamente indagini sul clima aziendale nell'ottica del miglioramento continuo.

2.2.7 Tutela della salute e della sicurezza

Sia per rispetto di quanto previsto da normative cogenti e sia soprattutto per attenzione costante alla salute dei nostri dipendenti e collaboratori, ci impegniamo a diffondere e consolidare tra i dipendenti e collaboratori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

Pertanto, ci impegniamo a:

- impiegare sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro;
- definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione di infortuni e malattie professionali;
- rendere conto della salute e sicurezza del lavoro nello svolgimento delle attività.

L'azienda tutela inoltre i dipendenti e i collaboratori da molestie sessuali, atti di violenza psicologica, atteggiamenti discriminatori o lesivi della persona.

2.2.8 Diligenza ed efficienza nell'utilizzo delle risorse aziendali

Ogni risorsa operante in yex CHANGE è tenuta a lavorare con la coscienziosità e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse aziendali materiali e strumentali, assicurandone l'utilizzo coerente con i processi erogati. Spetta ai dipendenti e ai collaboratori salvaguardare tali beni e anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio personale e/o di terze parti.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono sottrarsi a situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interesse, astenersi dal beneficiare personalmente della propria posizione, delle informazioni e della discrezionalità connesse alla propria funzione. Infine, tutti i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori le potenziali situazioni di conflitto di interessi in cui possono essere coinvolti.

2.2.9 Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

L'immagine e la reputazione costruite negli anni da yex CHANGE costituiscono una ricchezza che dipendenti e collaboratori devono tutelare con la loro condotta in ogni situazione.

Nel rispetto della peculiarità e della libertà di opinione di ogni dipendente o collaboratore, i comportamenti di tutti devono essere allineati e adeguati alla salvaguardia della reputazione di yex CHANGE.



2.3 Rapporti con i fornitori

2.3.1 Rapporti con fornitori e consulenti esterni

Individuiamo quali “fornitori” persone e imprese che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessarie alla erogazione dei processi aziendali con l'intento di raggiungere obiettivi finalizzati a garantire qualità del servizio e soddisfazione del cliente.

A tutte le varie tipologie di fornitori aziendali è richiesto il rispetto degli scopi e dei principi di questo Codice.

yex CHANGE definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione agli standard professionali, alle pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente. La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la Società è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere. I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla lealtà e imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Va, inoltre, perseguita la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento di tutte le esigenze dei clienti della Società, a mero titolo esemplificativo, in termini di qualità e tempi di consegna.

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 il Fornitore contraente. È fatto obbligo alle Persone della Società di:

- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza della struttura della Società competente problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze a livello della Società stessa.

È fatto divieto alle Persone della Società di:

- chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

2.3.2 Tutela della sicurezza e della salute dei fornitori, criteri di selezione

Con la medesima attenzione dedicata alle componenti interne, ci impegniamo a sorvegliare costantemente, nelle forme e nei modi contrattualmente sanciti, allo scopo di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori delle aziende coinvolte nelle forniture. Inoltre, verifichiamo sempre che i requisiti di aziende fornitrici corrispondano nel tempo a quelli richiesti dalle procedure e dai sistemi di qualificazione aziendali.

Proprio in virtù di tale schema organizzativo, i criteri di selezione e qualificazione dei fornitori sono improntati a correttezza ed equità e costantemente monitorati e valutati.

La selezione si basa sulla valutazione di vari e specifici parametri e relative valutazioni, secondo quanto indicato da apposita procedura aziendale, fondata su criteri che rendono valutabili comportamenti, competenze, impegno per adeguare e migliorare le prestazioni.

L'accettazione sottoscritta del presente Codice da parte del fornitore rappresenta uno dei criteri di selezione e diviene parte integrante del rapporto contrattuale.

PARTE 3

Attuazione del Codice, violazioni e sanzioni disciplinari

Attuazione del Codice, violazioni e sanzioni disciplinari

3.1 Emissione e attuazione del Codice

Tutti i conferimenti in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate al Consiglio di Amministrazione e all'O.d.V nominato dal Consiglio di Amministrazione stesso.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone della Società ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare all'applicazione di opportuni provvedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale esercizio di azioni legali o penali. Nei casi più gravi, inoltre, il mancato rispetto del Codice può costituire giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro o la revoca con effetto immediato del mandato. In questa ultima ipotesi, la Società avrà diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

L'O.d.V avvierà immediatamente indagini su ogni presunta e potenziale violazione del presente Codice o di qualsiasi procedura correlata. Eventuali informative verranno trattate in modo riservato, in conformità agli interessi e agli obblighi legali della Società.

L'O.d.V, con il supporto operativo delle strutture della Società, sarà a capo di tutte le indagini interne. Nessuna persona soggetta al presente Codice può condurre indagini personalmente.

3.2 Limiti alla competenza dell'Organismo di Vigilanza

Qualora i membri dell'O.d.V vengano direttamente o indirettamente a conoscenza di violazioni del Codice o di indizi di violazione del Codice, hanno l'obbligo di darne comunicazione al Presidente dell'O.d.V che, a sua volta, ha l'obbligo di sottoporre l'argomento all'O.d.V stesso nella prima riunione utile.

L'O.d.V potrà deliberare l'apertura di un procedimento o l'archiviazione dell'esposto.

3.3 Procedure su segnalazione di terzi

Le segnalazioni di violazione possono essere avanzate all' O.d.V nel suo complesso o a ognuno dei suoi membri indistintamente. Possono essere avanzate verbalmente o per iscritto. Se presentato in modo verbale, l'esposto sarà formalizzato per iscritto nel corso della prima seduta dell'O.d.V.

Nel caso l'O.d.V decida per il non luogo a procedere, di ciò sarà data comunicazione al presentatore dell'esposto con le medesime modalità che sono state adottate per la presentazione.

3.4 Istruttoria

Nel caso in cui l'O.d.V deliberi per l'apertura di un procedimento, esso sarà iscritto nell'apposito protocollo e contrassegnato da un nome e da un numero. I documenti e verbali relativi ai procedimenti saranno conservati presso la sede della Società a cura del Presidente dell'O.d.V..

Il presentatore di un esposto ha il diritto a essere informato, entro 30 giorni dal momento della presentazione, della decisione dell'O.d.V. di aprire un procedimento o archiviare l'esposto.

Nel caso di apertura di un procedimento, l'O.d.V. ha tempo 60 giorni per addvenire a una deliberazione in merito.

3.5 Indagini e testimonianze

L'O.d.V. ha il dovere di svolgere le indagini e di interpellare i testimoni che permettano l'emissione di un giudizio motivato. Il Presidente, o i membri dell'O.d.V. da lui delegati, congiuntamente o disgiuntamente, hanno il diritto di raccogliere informazioni e interpellare testi in modo diretto e riservato. Indagini e testimonianze potranno essere utilizzate per motivare il giudizio. I testimoni dovranno essere informati del fatto che la loro testimonianza potrà non essere riservata.

3.6 Relazione al Consiglio di Amministrazione

L'O.d.V. ogni anno proporrà al Consiglio un piano di informazione e formazione sui contenuti del Codice rivolto ai suoi destinatari.

3.7 Esiti del giudizio dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V., al termine di una procedura derivante da un esposto per la violazione del Codice, può unicamente emettere un giudizio di violazione o di non violazione del Codice.

Il giudizio di violazione potrà riguardare singoli dipendenti o ambiti organizzativi della Società.

3.8 Giudizio di violazione

Nel caso l'O.d.V. ravvisi, al termine di un giudizio, la violazione del presente Codice e accerti una responsabilità, potrà emettere una dichiarazione di censura. La censura potrà avere forma scritta o orale. L'O.d.V. potrà decidere sia la forma sia il grado di pubblicità della censura.

3.9 Comunicazione agli interessati

L'O.d.V. deve comunicare ai presentatori dell'esposto il risultato del suo giudizio, debitamente motivato. L'O.d.V. non è obbligato a rendere pubblici gli atti d'indagine.

Il presente Codice ha la validità di tre anni, alla scadenza dei quali sarà sottoposto a verifica e a eventuale revisione a cura dell'O.d.V.

Segnalazioni e richieste di informazioni possono essere indirizzate a:

Organismo di Vigilanza

O.d.V.@yex.it

www.yex.it