

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Redazione:	RSGI
Verifica conformità:	RSGI
Approvazione:	Presidente CDA
Firme	Presidente CDA 

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
1. PRINCIPI GENERALI.....	4
1.1. Premessa.....	4
1.2. Ambito di applicazione e destinatari.....	6
1.3. Sistema dei valori e vincolo contrattuale	6
1.4. Violazioni e sanzioni	7
1.5. Funzioni di riferimento.....	8
2. ETICA, LEGALITÀ E TRASPARENZA.....	8
2.1. Principi Generali.....	8
2.2. Obblighi dei destinatari.....	9
2.3. Rispetto del mercato e Conflitti di interesse	9
2.4. Legalità.....	10
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI.....	10
3.1. Rapporti con i destinatari dei servizi.....	10
3.2. Rapporti con i collaboratori e i dipendenti.....	10
3.2.1. Assunzioni	11
3.2.2. Pari opportunità e lotta alle discriminazioni	11
3.2.3. Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori.....	12
3.3. Rapporti con i fornitori.....	13
3.4. Rapporti con i clienti	15
3.5. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre forme di associazioni.....	16
3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
3.7. Rapporti con le Autorità.....	18
3.8. Rapporti con i Media e gli Organi di informazione	18
3.9. Omaggi, liberalità, contributi e sponsorizzazioni.....	19
3.10. Tutela della Privacy e Gestione delle informazioni e dei dati.....	19
3.11. Utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	20
4. PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ.....	21

Doc.Tipo	Doc.ID	Edizione	Data.Edizione	Revisione	Data.Revisione
Normativa	NI.A091P.3-0	3	25/01/2024	0	25/01/2024

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

4.1. Tutela del patrimonio sociale.....	21
4.2. Tutela della proprietà industriale e intellettuale	21
4.3. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari	22
4.4. Comunicazioni e informazioni societarie	22
4.5. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro	23
4.6. Rispetto delle normative e conformità agli standard internazionali	23
4.7. Responsabilità sociale	24
4.8. Miglioramento continuo	24
4.9. Coinvolgimento, formazione e addestramento delle risorse umane	25
5. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	26
5.1. Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice	26
5.2. Gestione delle segnalazioni violazioni Codice Etico, Codice di Condotta e illecito amministrativi	26
5.3. Disposizioni finali.....	27
6. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE	28
EDIZIONI E REVISIONI.....	28

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. PREMESSA

PLANETEL S.P.A. (di seguito anche "PLANETEL" o la "Società") è una realtà leader nella fornitura dei seguenti prodotti e servizi che definiscono altresì il campo di applicazione del presente Codice Etico e di Condotta:

- sviluppo, creazione, gestione e erogazione di servizi di telecomunicazione per telefonia, trasmissione dati, internet, video e immagini ed erogazione di servizi web con gestione, registrazione, pubblicazione e mantenimento di domini web;
- sviluppo, creazione, gestione ed erogazione di servizi per la gestione dei dati sia in locale che presso data center di proprietà o di terzi, con la fornitura di archivi dati e server, nonché servizi di affitto spazi server clienti, hosting web, posta elettronica certificata, housing colocation, servizi di back up dati, disaster recovery, supporto applicazioni web avanzate, servizi virtuali, servizi in cloud.

Il presente Codice Etico e di Condotta (in seguito, anche il "Codice") esprime i principi etici, i valori condivisi e le regole comportamentali in cui PLANETEL si riconosce, nonché gli impegni e le responsabilità assunti per rendere conforme agli stessi l'esercizio dell'impresa.

Questi valori ispirano i comportamenti, la cultura e la peculiare strategia d'impresa di PLANETEL. Il rispetto dei principi del Codice Etico e di Condotta è presupposto fondamentale per la reputazione, l'affidabilità e il successo di lungo periodo della Società. Il Codice Etico e di Condotta si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti e il modo di lavorare sia all'interno che all'esterno della Società, promuovendo il rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui PLANETEL opera, oltre al rispetto delle procedure aziendali.

La mission di PLANETEL S.P.A. ha come principale obiettivo quello della soddisfazione della propria clientela; pertanto, si adopera costantemente per ricercare ed individuare le strategie e le modalità operative più idonee per raccogliere le richieste ed esigenze.

La Società uniforma la propria attività al rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice, componente fondamentale del proprio Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs 231/01, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione al successo dell'impresa.

Questo documento è uno strumento organizzativo di autoregolamentazione totalmente volontario in cui l'azienda crede fortemente, in quanto, in anni di attività, l'impresa ha consolidato dei principi e delle filosofie di lavoro che vuole rendere note.

Al rispetto del presente Codice sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, gli organi sociali, il management, i prestatori di lavoro, i collaboratori ed i partner commerciali, industriali e finanziari di seguito, per brevità, "Destinatari").

Tutti i Destinatari fanno affidamento ai comportamenti sanciti all'interno del Codice Etico per prevenire azioni irresponsabili o illecite. Gli standard morali di condotta, i valori su cui si basa l'attività produttiva e gli orientamenti

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

che deve avere il personale sulle azioni da evitare e quelle da compiere per preservare e valorizzare l'immagine aziendale sono ora pubblicati nel Codice Etico.

La Società per la delicatezza delle interlocuzioni che ha verso la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali e la Committenza privata, deve costruire la sua crescita su una reputazione solida, fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano.

I principi ai quali si deve ispirare l'attività di PLANETEL S.P.A. nel realizzare la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate e, in particolare, dei beneficiari delle azioni formative e orientative.

Il D. Lgs 8 giugno 2001 n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità della persona giuridica, in sede penale, che si aggiunge a quella della persona fisica che materialmente ha realizzato il fatto illecito.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio delle società ed in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi, con vantaggio della società stessa, da amministratori e/o dipendenti.

Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati, specificatamente indicati della legge, da parte di soggetti legati a vario titolo all'azienda, e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di essa.

Lo stesso Decreto prevede, peraltro, l'esclusione della responsabilità dell'azienda qualora la stessa provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un "Modello di Organizzazione, Gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, ad un "organismo" interno ("Organismo di Vigilanza") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo diviene, peraltro, parte essenziale del rapporto di lavoro o di collaborazione. Alla luce di quanto sopra, l'Assemblea dei Soci ha approvato un "Modello di Organizzazione, Gestione e controllo", ed ha istituito un Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito delle azioni di prevenzione è stato anche predisposto il presente "Codice Etico e di Condotta", frutto di una collaborazione collegiale e condivisa dall'Assemblea dei Soci, in coerenza con le linee guida di Corporate Governance indicate da Confindustria e le best practices disponibili.

Tale Codice Etico e di Condotta contiene una serie di principi di deontologia aziendale che PLANETEL S.P.A. riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da tutti coloro che contribuiscono al perseguimento dei fini aziendali: questo anche oltre le specifiche previsioni del D.Lgs. 231/2001 e dunque indipendentemente dal fatto che la società tragga interesse o vantaggio.

Ogni comportamento aziendale deve essere immediatamente riconducibile a questi principi. È importante quindi definire con chiarezza l'insieme dei valori che PLANETEL S.P.A. riconosce, accetta, condivide e applica a tutti i livelli, senza distinzioni o eccezioni. Pertanto, i collaboratori, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché i partner, sono tenuti a adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico e di Condotta.

1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri della Direzione, i dipendenti e i collaboratori (di seguito collaboratori), i fornitori, i partner e, in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con PLANETEL S.P.A. nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse della stessa. Pertanto, il Codice si applica a tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

Sono destinatari del Codice i soci (persone fisiche o giuridiche), gli amministratori, i membri degli eventuali organi di controllo (Organismo di Vigilanza, Audit, Collegio Sindacale o altro) e i dipendenti della Società, nonché tutti coloro che, anche in modo non continuativo e non esclusivo, operano per il perseguimento degli obiettivi della Società, sia in Italia che all'estero. PLANETEL S.P.A. promuove i principi del presente Codice Etico e di Condotta anche presso i Clienti e i Committenti nella convinzione che i rapporti economici con il proprio mercato di riferimento non possano che essere improntati alla massima serietà e rettitudine.

Il Codice Etico e di Condotta si pone pertanto come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'organizzazione, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione aziendale. Il Codice Etico e di Condotta costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con la concorrenza, rapporti con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali.

Tutti i destinatari del Codice Etico e di Condotta sono tenuti a conoscerne i contenuti, a contribuire alla sua attuazione, a segnalare carenze e inosservanze nell'ambito delle rispettive competenze.

In caso di disallineamento tra i principi espressi nel Codice Etico e di Condotta e le normative locali, si applicano comunque le previsioni più restrittive, siano esse quelle espresse nel Codice Etico e di Condotta oppure nel singolo ordinamento giuridico. Al fine di promuovere l'osservanza del Codice Etico e di Condotta a tutti i livelli, PLANETEL predispone e aggiorna periodicamente adeguati strumenti di comunicazione, formazione, prevenzione e controllo.

1.3. SISTEMA DEI VALORI E VINCOLO CONTRATTUALE

Il rispetto dei principi etici e degli standard comportamentali prescritti nel Codice è obbligatorio. La conoscenza, l'adesione e la conformità dei comportamenti alle prescrizioni del Codice rappresentano requisiti indispensabili per l'instaurazione e il mantenimento di rapporti di lavoro e collaborazione con la Società.

Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai dipendenti e collaboratori di PLANETEL S.P.A. in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza.

Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico e di Condotta, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottoporre le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dalla società stessa.

PLANETEL promuove la più ampia diffusione del presente Codice Etico e di Condotta e la corretta interpretazione dei suoi contenuti. La Società si impegna a fornire strumenti adeguati e a promuovere condizioni di lavoro che favoriscano l'applicazione del Codice. In nessun caso la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice.

1.4. VIOLAZIONI E SANZIONI

La violazione dei principi e delle prescrizioni contenuti nel Codice Etico e di Condotta compromette il rapporto di fiducia con la Società e ne pregiudica i rapporti di lavoro, commerciali e professionali. Ciascuna violazione è perseguita specificatamente, con tempestività e immediatezza, attraverso sanzioni e procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, e/o con la risoluzione dei rapporti in essere, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento giudiziario.

Per gli amministratori, i membri degli organi di controllo e per i dipendenti le sanzioni sono previste dal sistema disciplinare aziendale, mentre per i collaboratori e gli altri destinatari sono contemplate da apposite clausole contrattuali che prevedono, per le violazioni più gravi, la facoltà della Società di risolvere il rapporto per inadempimento.

PLANETEL S.p.A. nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio aziendale, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e di Condotta e delle procedure aziendali verrà trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie coerentemente con quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato ai sensi del D. Lgs.231/2001.

1.5. FUNZIONI DI RIFERIMENTO

Ciascun destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico e di Condotta, a contribuire attivamente alla sua attuazione (anche tramite segnalazione di potenziali violazioni) e a suggerire eventuali proposte di miglioramento alle funzioni di riferimento. Le funzioni di riferimento per l'applicazione del Codice Etico e di Condotta sono:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ha il compito di coordinare e promuovere relazioni interne ed esterne coerenti con il Codice Etico e di Condotta, si assume la responsabilità delle sanzioni e dei provvedimenti verso terzi e garantisce supporto in caso di dubbi, necessità di confronto o chiarimenti in merito all'articolo.

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

Ha il compito di promuovere la conoscenza del Codice e la consapevolezza dei lavoratori, di recepire eventuali proposte di miglioramento ed assumere gli opportuni provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni del Codice da parte dei dipendenti.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Ha il compito di esaminare le segnalazioni di possibili violazioni, promuovere le opportune verifiche con il supporto delle strutture competenti e coinvolgere i consulenti legali per l'eventuale verifica del pieno rispetto delle normative esistenti nei vari Paesi. Relativamente al Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza si riunirà ogniqualvolta ritenuto necessario e assicurerà:

- la diffusione del Codice Etico e di Condotta presso il personale e in generale presso tutti i terzi che entrano in rapporto con l'organizzazione nell'ambito dello sviluppo delle attività dell'ente;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico e di Condotta, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta.

2. ETICA, LEGALITÀ E TRASPARENZA

2.1. PRINCIPI GENERALI

La Società opera e persegue i propri obiettivi imprenditoriali nel rispetto delle normative vigenti. L'osservanza delle norme di legge, delle regole aziendali e del Codice è condizione imprescindibile per la corretta gestione dei processi e la reputazione della Società nei confronti degli stakeholders interni ed esterni, nonché del mercato in generale.

2.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutti i destinatari del Codice Etico e di Condotta sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini della salvaguardia della reputazione e dell'immagine di PLANETEL, nonché del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con il mercato.

Tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essi operano nell'esecuzione dei rispettivi incarichi e competenze. Gli stessi sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto e leale nello svolgimento dei propri incarichi, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare situazioni di conflitto di interessi al fine di procurare un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

Tutti i destinatari del Codice Etico e di Condotta sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini della salvaguardia della reputazione e dell'immagine di PLANETEL, nonché del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con il mercato.

Tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essi operano nell'esecuzione dei rispettivi incarichi e competenze. Gli stessi sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto e leale nello svolgimento dei propri incarichi, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare situazioni di conflitto di interessi al fine di procurare un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

2.3. RISPETTO DEL MERCATO E CONFLITTI DI INTERESSE

PLANETEL S.p.A. intende improntare i rapporti con i propri stakeholders alla massima fiducia e lealtà e aderisce ai più elevati standard etici nella conduzione delle sue attività. È quindi doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitti di interesse o altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per PLANETEL S.p.A.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto e/o non conforme alla legge. Il rispetto di tutte le leggi e dei regolamenti è condizione imprescindibile per qualsiasi azione, operazione e negoziazione. In nessun modo sono ammessi comportamenti in violazione delle normative vigenti, in qualsiasi paese in cui la Società opera.

PLANETEL promuove l'integrità, la correttezza e la leale competizione fra le parti e si impegna a rispettare sempre ogni interlocutore, compresi i concorrenti. A tal fine, PLANETEL contrasta apertamente qualsiasi pratica corruttiva volta ad ottenere indebiti vantaggi, sia con riferimento ai rapporti con Pubbliche Amministrazioni e Soggetti Pubblici in genere (nei confronti dei quali è necessario assumere comportamenti di massima trasparenza e integrità) sia nei confronti dei Soggetti Privati.

Chiunque tra i collaboratori abbia rapporti di parentela anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo, è tenuto a segnalarlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e alla Direzione.

In generale, i collaboratori devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con PLANETEL S.p.A., con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza

nell'espletare le attività loro assegnate. È pertanto fatto obbligo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, informando l'Organismo di Vigilanza e la Direzione.

2.4. LEGALITÀ

PLANETEL S.P.A. non accetta alcuna forma di illegalità né di partecipazione, connivenza o contiguità, anche indiretta, con organizzazioni criminali operanti a livello nazionale o internazionale e rifiuta rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto, in qualsiasi forma, a favore di organizzazioni criminose di ogni natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, quelle dedite ai reati ambientali, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

I collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive stabilite. I valori etici descritti nel presente Codice devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni collaboratore di PLANETEL S.p.A.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

3.1. RAPPORTI CON I DESTINATARI DEI SERVIZI

PLANETEL S.P.A. persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri stakeholders. Pertanto, esige dai collaboratori e, in generale, dai destinatari del Codice Etico e di Condotta che ogni rapporto e contatto con e tra tali soggetti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

In generale nei rapporti con i destinatari dei servizi coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto di PLANETEL S.P.A. devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre o attribuire vantaggi economici indebiti.

Nei rapporti con i destinatari, non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. PLANETEL S.P.A. si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

3.2. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I DIPENDENTI

PLANETEL considera le risorse umane un valore fondamentale per il proprio successo e per tale ragione adotta, promuove e consolida una politica volta a favorire l'accrescimento delle capacità e delle competenze professionali

di ciascun dipendente e collaboratore, affinché le singole potenzialità trovino completa realizzazione nel perseguimento degli obiettivi comuni.

Le disposizioni del presente Codice Etico e di Condotta e delle altre parti del modello di organizzazione, gestione controllo si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo in somministrazione che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro.

3.2.1. Assunzioni

La Società dedica particolare attenzione ai meccanismi di selezione e di assunzione del personale dipendente e dei propri collaboratori, ha codificato in tal senso specifiche procedure nel proprio Sistema di gestione integrato e ha identificato le responsabilità gerarchiche incaricate di realizzare tale selezione secondo criteri di competenza e merito, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità e di equità, delle prescrizioni di legge in materia, dei contratti collettivi di lavoro e di quanto prescritto dalle norme e dagli standard internazionali di riferimento.

Ai collaboratori viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'associazione o l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione / proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibili oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari. Ogni assunzione/collaborazione segue scrupolosamente la procedura specificatamente dedicata.

Non sono ammesse assunzioni che, per la loro collocazione di tempo e luogo e/o collegamenti diretti/indiretti con il Committente, possano configurarsi come scambio per progetti / commesse acquisiti.

3.2.2. Pari opportunità e lotta alle discriminazioni

È vietata qualsiasi forma di discriminazione di razza, sesso, età, religione, opinioni politiche. La Società si impegna affinché l'ambiente, le procedure e l'organizzazione del lavoro siano costantemente improntati alla prevenzione delle discriminazioni, molestie ed abusi di ogni tipo, attraverso la proibizione di ogni forma di intimidazione, minaccia, molestia o abuso in qualsiasi forma sia fisica che verbale o psicologica, che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile, nonché si impegna alla promozione del principio delle pari opportunità in tutti gli aspetti e le fasi del rapporto lavorativo, sostenendo l'uguaglianza di opportunità per ogni collaboratore e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale dispositivo. È vietata qualsiasi forma di favoritismo non meritocratico.

Dignità e rispetto

È intento di PLANETEL S.P.A. promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto, i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti a adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice Etico e di Condotta anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori diretti.

I collaboratori devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neoassunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti ai loro compiti. I collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori. PLANETEL S.P.A. considererà sanzionabile qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

PLANETEL S.P.A. intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. La Società si avvale esclusivamente di personale regolarmente contrattualizzato, in conformità alla normativa applicabile e si impegna a riconoscere la giusta retribuzione per le mansioni svolte.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile. La Società si impegna, altresì, a sviluppare lo spirito di appartenenza aziendale e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni, che esterni.

PLANETEL S.P.A. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. PLANETEL S.P.A. non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro. Ciascun collaboratore non deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

3.2.3. Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

Ciascun dipendente è tenuto a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società medesima e nel pieno rispetto delle norme e del presente Codice Etico e di Condotta. Inoltre, ciascun dipendente non può e non deve:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai propri doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società – e dalla stessa a ciò non autorizzati – per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni;
- accettare o elargire benefici in danaro o sotto altra forma da qualsiasi soggetto per promuovere o favorire interessi della Società.

Il dipendente o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, oltre a dover informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza. Fanno

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

eccezione solo gli omaggi o le liberalità di modico valore offerti in occasione di specifici eventi (festività, convegni, ecc..) nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni);
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i collaboratori (ad es. consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.);
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza in ordine ad eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori;
- operare affinché i propri colleghi e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce parte essenziale del proprio lavoro;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, l'obbligo di attenersi a quanto prescritto dal presente Codice Etico e di Condotta.

Per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto, la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate di PLANETEL S.P.A. non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

PLANETEL S.P.A. promuove un'azione sistematica di informazione e formazione in merito ai reati e ai rischi contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto il personale deve responsabilmente conoscere le fattispecie di reato che possono essere potenzialmente commesse, rispettare le procedure aziendali che ne prevengono l'insorgenza e adottare comportamenti proattivi in linea con il presente Codice per evitare di incorrere in una qualunque delle fattispecie di reato contemplate.

3.3. RAPPORTI CON I FORNITORI

PLANETEL considera i fornitori un fattore determinante per il raggiungimento del vantaggio competitivo e per mantenere e migliorare gli standard qualitativi dei prodotti e dei servizi offerti. Per questo la Società ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano garantire a entrambe le parti coinvolte collaborazioni improntate a correttezza, professionalità e lealtà.

PLANETEL si impegna a non discriminare i propri fornitori. La contrattazione con gli stessi avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche. La Società punta ad instaurare rapporti fiduciari e duraturi e i processi di acquisto sono improntati alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Ogni fornitore viene valutato nelle modalità stabilite dal Sistema di gestione integrato aziendale e in conformità con i principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, documento che ispira altresì il comportamento del personale interno nei rapporti con i fornitori. La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi è fondata su criteri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo e qualità del bene e/o del servizio.

I collaboratori devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

Anche per i fornitori che non sono oggetto di qualificazione (ad esempio commercialisti, avvocati e simili) si deve comunque applicare il normale iter di controllo previsto per il ciclo passivo, con il riscontro formale (firma di benessere al pagamento) da parte del collaboratore che è stato interfaccia della prestazione eseguita e della congruità della parcella.

PLANETEL attua procedure di selezione, controllo e verifica dei fornitori affinché operino adottando soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente. A tal fine, la Società privilegia instaurare rapporti con fornitori certificati, aventi una consolidata riconoscibilità nel mercato o titolari di innovazioni e tecnologie specifiche in grado di qualificare i propri prodotti e servizi.

Nei rapporti di affidamento di lavori e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e di Condotta, nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In particolare, i dipendenti e i collaboratori di PLANETEL devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente nei Paesi in cui la Società opera e le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato, con la conseguente acquisizione di più offerte. La scelta di un fornitore senza preventiva acquisizione di più offerte deve avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni ed evidenziata al soggetto incaricato di approvare gli ordini.

Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori. Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato. Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme giuslavoristiche.

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni).

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per la Società deve, comunque, sempre assicurare l'adozione, da parte dei suoi fornitori di soluzioni operative in linea con la normativa vigente, con i contenuti del presente Codice Etico e di Condotta e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

La Società effettua specifici audit, laddove concordato, presso i fornitori stessi e subordina la prosecuzione del rapporto all'osservanza del presente Codice Etico e di Condotta, di quanto previsto dal Sistema di gestione integrato aziendale, nonché delle disposizioni normative in materia.

Qualsiasi segnalazione da parte dei fornitori relativa a possibili violazioni del presente Codice Etico e di Condotta va rivolta alla Società secondo le procedure definite al punto 5.2 del presente Codice.

3.4. RAPPORTI CON I CLIENTI

PLANETEL si propone di perseguire la soddisfazione dei propri clienti, sia in termini di qualità dei prodotti che di eccellenza del servizio, grazie all'elevata professionalità di tutti i dipendenti.

L'offerta di servizi innovativi di comunicazione IP e di soluzioni Internet a larga banda rappresenta il core business della società. Progettare e fornire soluzioni globali di comunicazione integrate alle aziende che basano su questo il successo del loro business, viceversa, rappresenta il principale obiettivo che PLANETEL persegue al fine di creare relazioni di stabili con i propri clienti. Agli stessi devono essere garantite con grande trasparenza informazioni esaurienti e accurate sui prodotti e sui servizi, anche in riferimento al profilo qualitativo, all'origine e al loro impatto ambientale in modo da consentire scelte consapevoli. Sono espressamente vietate iniziative di promozione che potrebbero indurre i clienti a un'errata percezione dei prodotti e dei servizi offerti dalla Società.

I rapporti con i clienti sono governati imprescindibilmente dai principi di trasparenza, professionalità e buona fede in ogni fase del processo di vendita (dalla trattativa all'esecuzione della prestazione), oltre che nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy; ciò impegna la Società a operare correttamente nei mercati di riferimento e a non assumere comportamenti che possano influenzare negativamente o alterare illegittimamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento. In conformità a quanto prescritto dalle norme poste a tutela dei consumatori, della concorrenza e del mercato è fatto obbligo ai dipendenti di:

- attenersi alle disposizioni del presente Codice Etico e di Condotta e osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Nel rapporto con i clienti, tutti coloro che operano per nome e conto della società PLANETEL S.P.A. sono tenuti alla massima correttezza, nella consapevolezza che, nei servizi, proprio i clienti sono i primi, fondamentali stakeholders di PLANETEL S.P.A.

La Società si impegna a fornire ai propri clienti prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente, ne tutelino la sicurezza e l'incolumità e garantiscano il minor impatto ambientale, nonché si impegna ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

3.5. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI E ALTRE FORME DI ASSOCIAZIONI

PLANETEL rispetta e riconosce l'importanza delle organizzazioni politiche e sindacali, nonché di tutte le associazioni di ogni ordine e grado che perseguono fini e obiettivi correlati all'interesse comune. La Società si impegna a non discriminare alcun soggetto, sia interno che esterno, in relazione alle sue preferenze politiche o alla sua appartenenza a partiti politici, sindacati o altre organizzazioni, né a condizionare le proprie decisioni in funzione delle convinzioni politiche dei soci, degli amministratori e di quanti hanno potere decisionale all'interno dell'azienda.

La Società – come regola generale – non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, se non previa delibera dell'assemblea dei soci. Tali eventuali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti, nonché adeguatamente documentati e finanziariamente tracciati.

3.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni tra PLANETEL e i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicitario, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e delle norme regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Tali relazioni devono essere improntate alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o enti aventi rilevanza pubblicitaria sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. Pertanto, qualunque rapporto si attivi tra un collaboratore e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione o di altri enti pubblici, riconducibile a ambiti di interesse di PLANETEL S.p.A., deve essere

segnalato dall'interessato alla Direzione che, valutata la correttezza di tale rapporto nel contesto delle specifiche mansioni/progetto, ne mantiene evidenza.

PLANETEL S.P.A. adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili, con particolare riferimento alla legge 6 novembre 2012, n. 190. Nei rapporti con tali soggetti è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere.

Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale. Il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale in Italia o in altri Paesi, PLANETEL si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale appartenente alla Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari (coniuge/convivente, parenti e affini);
- non offrire omaggi, direttamente o tramite terzi, salvo che siano conformi alle normali prassi commerciali, di valore modico e comunque tali da non potere ingenerare, nella controparte ovvero in un terzo estraneo o imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni della controparte e gli stessi siano adeguatamente autorizzati e documentati.

Infine, PLANETEL proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, tutti i c.d. "pagamenti di facilitazione" ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o altra utilità effettuata - direttamente o indirettamente - nei confronti di Pubblici ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare l'effettuazione di un'attività routinaria o di un'attività, comunque, lecita e legittima nell'ambito dei propri doveri.

Per quanto riguarda la richiesta, la gestione e la rendicontazione di fondi pubblici:

- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni

Pubbliche, deve immediatamente riferirne alla Direzione aziendale e all'Organismo di Vigilanza, ovvero al proprio referente aziendale se soggetto terzo.

3.7. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

PLANETEL S.P.A., impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

PLANETEL collabora attivamente con le autorità giudiziarie, tributarie, doganali, di vigilanza, le forze dell'ordine e qualunque altro pubblico ufficiale che operi nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari e si relaziona con essi con la massima trasparenza, chiarezza e correttezza, in modo da non indurre interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

In considerazione della riservatezza e delicatezza di tali relazioni soltanto le persone appositamente incaricate sono tenute a relazionarsi con le autorità pubbliche, fermo restando il rispetto delle leggi e delle normative di riferimento e senza ostacolare in alcun modo ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

La Società e suoi dipendenti o collaboratori devono astenersi dall'offrire doni, denaro, altri vantaggi o dall'esercitare indebite pressioni nei confronti dei rappresentanti di tali autorità, di chi effettui materialmente ispezioni, controlli, verifiche, nonché di chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni in procedimenti giudiziari, al fine di influenzarne il comportamento. È severamente vietata qualsiasi attività idonea a turbare il regolare svolgimento dei procedimenti giudiziari.

La documentazione fornita a tutte le autorità deve inderogabilmente essere improntata ai criteri di veridicità, autenticità e trasparenza. In particolare, La Società e i suoi dipendenti e collaboratori devono astenersi da inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie/dichiarazioni non rispondenti al vero, cancellare documenti o distruggere documenti archiviati.

3.8. RAPPORTI CON I MEDIA E GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra PLANETEL, i media e gli organi di informazione in genere sono curati dalle funzioni aziendali preposte e a ciò delegate e sono intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Pertanto, tutti i destinatari del presente Codice Etico e di Condotta non possono fornire informazioni ai media e degli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. Tutte le comunicazioni dirette all'esterno devono essere divulgate attraverso le funzioni preposte e secondo le procedure interne alla Società, affinché le informazioni destinate all'esterno siano sempre accurate, veritiere, complete, trasparenti e correttamente diffuse.

3.9. OMAGGI, LIBERALITÀ, CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

PLANETEL partecipa alla vita sociale della comunità in cui opera come soggetto attivo e promotore di buone prassi. Per tale ragione la Società si prodiga affinché il territorio e i suoi cittadini possano prosperare anche attraverso forme di mutualità, sostegno e contribuzione finalizzate al sostentamento e alla crescita di iniziative sociali in ambito culturale, sportivo, scientifico e filantropico in generale. In tale contesto possono concretizzarsi legittime opportunità di supporto a iniziative promosse da terzi che potranno essere colte se coerenti e conformi al presente Codice Etico e di Condotta.

Nel caso di sostegno economico a iniziative promosse da terzi è necessaria l'approvazione della Direzione Generale ed è prescritto l'utilizzo di forme di pagamento tracciabili e rendicontabili. La Società non consente l'elargizione di omaggi, liberalità, contributi e sponsorizzazioni non conformi alla normativa vigente o in ogni caso non conformi ai principi del presente Codice.

Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con clienti e fornitori, si precisa ulteriormente che i collaboratori di PLANETEL S.P.A. non possono in generale, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, ecc. spetta esclusivamente alla Direzione.

3.10. TUTELA DELLA PRIVACY E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

Le attività di PLANETEL S.P.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati di PLANETEL S.P.A. possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a PLANETEL S.p.A.

Tutti i collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa appartengono a PLANETEL S.P.A. e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ciascun collaboratore dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

PLANETEL si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto, sia esso interno o esterno alla Società.

Il trattamento delle informazioni personali avviene in modo lecito e corretto. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora esse siano necessarie per scopi determinati, espliciti e legittimi. La Società acquisisce e tratta solamente i dati personali necessari e direttamente connessi alle sue funzioni, conservandoli in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, comunicandoli e divulgandoli esclusivamente in conformità alle procedure interne o previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

È fatto obbligo di fornire ai dipendenti, ai collaboratori e ai terzi l'informativa preventiva completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti dalla Società nel corso della propria attività, richiedendo agli interessati il rilascio del loro consenso informato, se necessario, esclusivamente per le finalità a cui sono destinati.

PLANETEL ha provveduto ad attuare uno specifico sistema di gestione dei trattamenti in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento (Ue) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati, dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 - GDPR in materia di protezione dei dati personali. In particolare, si ricorda l'obbligo di custodia e cambio periodico delle autorizzazioni di accesso al sistema informativo aziendale.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati da PLANETEL S.P.A. nel rispetto delle normative vigenti e in coerenza a quanto definito nel Documento Programmatico sulla Sicurezza.

3.11. UTILIZZO DEI SOFTWARE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I programmi software destinati all'interazione con Istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. La Direzione definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori di service. Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso.

È in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare, è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività formative è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difforni da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto ininfluenza oppure utile/ necessario.

I medesimi criteri si applicano nei confronti dei software dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte, indipendentemente dalla posizione contrattuale del collaboratore che effettua tali attività.

4. PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

4.1. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

Il patrimonio aziendale di PLANETEL S.P.A. è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: computer, stampanti, attrezzature e immobili, nonché da beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, software e know-how specifico di settore. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni aziendali che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta. È compito degli Amministratori adoperarsi affinché l'utilizzo delle risorse e dei beni aziendali sia volto a garantire la corretta conservazione, incrementare e consolidare il patrimonio sociale aziendale.

Ciascun dipendente e collaboratore della Società è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli dalla Società e deve impiegarli e utilizzarli nell'interesse della stessa per motivi esclusivamente professionali, in conformità alla normativa vigente, a quanto prescritto dal presente Codice Etico e di Condotta e dal Sistema di gestione integrato adottato dalla Società.

4.2. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

Uno dei beni fondamentali di PLANETEL e che merita di essere tutelato è il suo patrimonio di know how e di diritti di proprietà intellettuale, con particolare riferimento ai marchi, al design dei prodotti e a specifiche soluzioni innovative nei materiali e nella componentistica.

La Società si adopera con la massima diligenza a tutelare il proprio know how e i propri diritti di proprietà intellettuale, così come i diritti di terzi per i quali è licenziataria. A questo proposito, si precisa che in nessun modo è ammesso l'utilizzo di mezzi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa. In particolare, la promozione dei prodotti presso i clienti deve avvenire nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

PLANETEL agisce in piena conformità e rispetto delle norme, regolamenti e convenzioni in materia di diritti della proprietà intellettuale e industriale, garantendo la massima tutela del proprio patrimonio costituito dai brevetti, marchi registrati, segni distintivi, loghi e, in generale ogni materiale coperto dal diritto d'autore, know-how industriale e da ogni altra informazione riservata, segreta e/o strategica per la Società. La stessa è impegnata sul fronte della tutela della propria immagine e, in particolare:

- non consente l'utilizzo dei propri segni distintivi a terzi non autorizzati;
- verifica costantemente che non venga fatto un uso improprio o non conforme all'immagine della Società e beni contraddistinti dal marchio o dal logo di PLANETEL;
- protegge accuratamente la proprietà intellettuale assicurandone una diffusione limitata ai soli soggetti autorizzati, anche attraverso la sottoscrizione di clausole contrattuali volte a tutelare detto patrimonio.

PLANETEL rifiuta espressamente ogni tipo di contraffazione, impegnandosi a promuovere il rispetto della legalità e a contrastare qualsiasi iniziativa volta alla produzione e alla commercializzazione di prodotti non originali.

4.3. TENUTA DELLA CONTABILITÀ, REDAZIONE DEL BILANCIO E GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

PLANETEL S.P.A. rispetta le leggi e i regolamenti vigenti e adotta le prassi e i principi contabili applicabili, improntando il suo operato nei confronti degli stakeholder al principio di massima trasparenza. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, precisione, completezza e trasparenza del dato registrato, l'Impresa conserva un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione, l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa, l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione e la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. È compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Gli Amministratori e i dipendenti di PLANETEL sono tenuti ad agire con trasparenza verso eventuali altri incaricati di attività di auditing e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo. Tutti gli Amministratori e i dipendenti sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

4.4. COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI SOCIETARIE

PLANETEL S.P.A. riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne ed interne. In particolare, si ricorda che è fatto divieto di divulgare qualunque informazione che possa in qualche modo avvantaggiare soggetti a discapito di altri. Analogamente non devono essere divulgate informazioni che possano in qualche modo incidere sulla reputazione di soggetti esterni e sull'affidabilità che il mercato in essi ripone.

Al proposito si puntualizza che tali informazioni, pur non divulgate, non possono essere usate dall'assemblea dei soci o altri collaboratori dotati di poteri per porre in essere operazioni ordinarie o straordinarie (acquisizione o cessioni di quote azionarie, ecc.) a carico di PLANETEL S.P.A. o in capo alle singole persone fisiche.

Le informazioni societarie divulgate all'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate. Le persone incaricate di divulgare al pubblico informazioni sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o

qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni della Direzione, ottenendone la preventiva autorizzazione. Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali: esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, complete e trasparenti, nonché conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I collaboratori sono tenuti a non fornire informazioni societarie a organi di comunicazione di massa senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati da uno dei membri dell'assemblea dei soci.

4.5. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO

PLANETEL rispetta tutte le norme e disposizioni applicabili, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di lotta alla criminalità organizzata, evitando che le operazioni nelle quali è interessata presentino il rischio di impiegare denaro, beni o altra utilità derivanti da attività illecite o criminali. A tal fine la Società ha adottato apposite procedure che prevedono l'identificazione e la valutazione dei clienti/fornitori, acquisendo preventivamente informazioni utili al fine di verificarne l'integrità etica, i requisiti professionali e la legittimità della loro attività.

Tutti gli Amministratori e i dipendenti si impegnano al rispetto delle leggi, regolamenti e procedure aziendali nelle transazioni economiche assicurando la piena tracciabilità dei flussi in entrata e in uscita e la piena conformità di tali operazioni con la normativa antiriciclaggio applicabile. Gli stessi si impegnano – inoltre – a utilizzare esclusivamente operatori finanziari abilitati per la realizzazione delle operazioni e transazioni di cui sopra.

La Società impone a tutti gli Amministratori e i dipendenti il rispetto delle procedure sull'utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore e – a tal fine – promuove l'utilizzo di strumenti di pagamento che assicurino la tracciabilità e siano conformi alla normativa applicabile (limitando l'uso del contante o altro strumento al portatore ai soli casi residuali, se autorizzati e previsti espressamente nelle procedure aziendali) per qualunque operazione di incasso, pagamento, transazione economica, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie.

PLANETEL vieta espressamente l'utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

4.6. RISPETTO DELLE NORMATIVE E CONFORMITÀ AGLI STANDARD INTERNAZIONALI

Al fine di consolidare la propria autorevolezza, la credibilità e l'affidabilità sul mercato, la Società promuove l'adozione di sistemi di gestione in conformità delle principali norme e dagli standard internazionali di riferimento.

Per ciascuna specifica adozione la Società si impegna a rispettare lo standard di riferimento, a mantenere aggiornata la politica aziendale e la relativa documentazione, a coinvolgere tutti i dipendenti e collaboratori affinché operino in conformità, a monitorare costantemente le performance e l'applicazione delle procedure previste.

4.7. RESPONSABILITÀ SOCIALE

PLANETEL promuove una cultura d'impresa orientata alla ricerca di equilibri sempre più sostenibili, incorporando nel proprio lavoro una logica di restituzione di valore alla comunità.

La Società fonde gli elementi distintivi del proprio saper fare con principi ispirati alla valorizzazione delle persone, alla tutela dell'ambiente e alla promozione della cultura, ritenendo in questo modo di poter perseguire uno sviluppo economico a beneficio proprio e degli interessi diffusi delle collettività e dei luoghi in cui opera.

La sostenibilità costituisce – pertanto – un fattore di rilevanza crescente nel processo di sviluppo della Società, diviene supporto per il raggiungimento degli obiettivi strategici e il miglioramento delle performance, nonché si consolida come elemento imprescindibile per la tutela della identità aziendale.

4.8. MIGLIORAMENTO CONTINUO

L'Azienda promuove una gestione dei processi in grado di favorire un continuo e ragionevole miglioramento in termini di efficienza e sicurezza delle infrastrutture e dei macchinari di produzione, in termini di qualità intrinseca dei prodotti commercializzati e dei servizi tecnici erogati, in termini di gestione dei rapporti con gli stakeholders, nonché con riferimento alle proprie prestazioni ambientali. Tale miglioramento continuo viene perseguito attraverso la definizione di obiettivi e traguardi specifici per la gestione e controllo dei processi aziendali e delle evoluzioni del contesto che – direttamente o indirettamente – risultano correlati alle proprie attività.

A tal fine, l'Azienda promuove e diffonde atteggiamenti proattivi tali da garantire un'attività di miglioramento incessante e continua, la partecipazione e coinvolgimento di tutti gli operatori, la promozione di attività preventive e non esclusivamente finalizzate all'immediata reazione al problema, il coinvolgimento dei fornitori come partners primari, l'attuazione di decisioni e strategie orientate al mercato, un significativo grado di autonomia e, infine, un'elevata professionalità.

La risorsa primaria necessaria all'attuazione del processo di miglioramento continuo è rappresentata dal personale che col suo impegno, know-how, motivazione e abilità risulta essere il fulcro per il successo di tutte le attività in tema di miglioramento.

Per tale ragione è prevista, promossa e verificata la formazione dei dipendenti, in quanto l'efficacia dell'azione del personale dipende dalle sue conoscenze, mentre l'efficienza dipende dal grado di coinvolgimento del personale stesso. Oltre agli interventi tipicamente formativi è necessario sono predisposte specifiche modalità informative, attraverso le quali l'Azienda trasmette e condivide politiche, strategie, obiettivi e quanto altro è necessario per assicurarsi che ognuno operi in un contesto disciplinato.

4.9. COINVOLGIMENTO, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Il personale costituisce l'essenza di PLANETEL e il loro costante coinvolgimento nei processi e nelle scelte aziendali contribuisce in modo determinante al raggiungimento di obiettivi sempre più ambiziosi. Pertanto, tutto il personale viene coinvolto e responsabilizzato affinché possa:

- comprendere l'importanza del suo contributo e del suo ruolo all'interno della società;
- discutere apertamente di problemi e situazioni attinenti alle proprie mansioni;
- condividere liberamente con le altre funzioni aziendali conoscenze ed esperienze pregresse;
- ricercare attivamente occasioni per sviluppare le proprie competenze e conoscenze;
- valutare le prestazioni a fronte degli obiettivi e dei traguardi stabiliti;
- accettare gli incarichi e la responsabilità di risolvere eventuali problemi o di perseguire determinati obiettivi condivisi con la Direzione aziendale;
- contribuire al miglioramento continuo.

PLANETEL S.P.A. pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite. Al fine di accrescere il livello di consapevolezza dei propri collaboratori anche in materia di salute, e sicurezza sul lavoro, PLANETEL si adopera affinché:

- l'informazione sui rischi legati alle diverse attività svolte sia diffusa a tutti i lavoratori interessati;
- la formazione e l'addestramento dei lavoratori siano effettuati e aggiornati con specifico riferimento alla mansione svolta e alle attrezzature di lavoro utilizzate;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori, anche attraverso il loro rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, attraverso specifiche riunioni da tenersi a cadenza periodica;
- tutti i lavoratori siano edotti e sensibilizzati per svolgere i compiti loro assegnati attraverso l'istituzione di specifici incontri;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- siano promosse la cooperazione e il coordinamento tra le varie risorse aziendali nonché le possibili imprese in appalto, anche attraverso specifiche riunioni periodiche;
- sia promossa la collaborazione con le organizzazioni e con gli Enti esterni preposti.

Tutti gli operatori aziendali incaricati, direttamente o indirettamente, di individuare i bisogni di formazione delle risorse umane devono rilevare i bisogni formativi a fronte di oggettive esigenze finalizzate - nell'ordine - ad assolvere prescrizioni normative (cogenti e tecniche), a migliorare la qualità delle prestazioni erogate dall'Azienda ai propri clienti, a sviluppare le potenzialità professionali dei singoli individui.

In nessun caso è ammesso un uso strumentale o improprio, sia positivo sia negativo, dei meccanismi di formazione professionale anche qualora ciò rientrasse nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

Tutti gli operatori aziendali incaricati, direttamente o indirettamente, di gestire progetti di formazione finanziata, anche in collaborazione con enti terzi, devono operare nel più assoluto rispetto della normativa vigente ed assicurare l'effettiva erogazione della formazione in funzione del progetto formativo approvato, nonché la relativa

precisa e puntuale rendicontazione. In nessun caso gli operatori aziendali possono derogare, chiedere di derogare o accettare di derogare a tali principi anche qualora ciò avvenisse nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

Tutte le risorse umane oggetto di piani di formazione devono partecipare a tali piani come normale espletamento dei doveri connessi alla loro mansione. Gli operatori aziendali responsabili del coordinamento gerarchico e funzionale delle risorse umane soggette a formazione devono facilitare la loro partecipazione a tali attività.

Tutte le risorse umane di nuovo inserimento o a cui vengano affidate nuove mansioni devono essere sottoposte a specifico periodo di addestramento sul campo a cura dei lavoratori aziendali che ne assumono il coordinamento.

5. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

5.1. ORGANO DEPUTATO A VIGILARE SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito C.d.A.) è l'Organo deputato a vigilare sull'applicazione del presente Codice Etico e di Condotta. A supporto delle attività strategiche, di indirizzo, di valutazione e di controllo svolte in maniera esclusiva dal C.d.A. e al fine di garantire un riferimento costante a tutti i destinatari, viene nominato un Organismo di Vigilanza che ha il compito guidare il C.d.A. nelle fasi di controllo e monitoraggio.

5.2. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI VIOLAZIONI CODICE ETICO, CODICE DI CONDOTTA E ILLECITO AMMINISTRATIVI

Ogni persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico e di Condotta. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico e di Condotta è tenuto a segnalare al proprio referente interno. I referenti hanno a loro volta il dovere di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza delle notizie di cui sono venuti a conoscenza. Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile conferire con il proprio referente diretto, il collaboratore dovrà comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine. I collaboratori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Qualunque sia il canale utilizzato, PLANETEL si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di forme di ritorsione. Le segnalazioni anonime sono accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate. Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita. la segnalazione deve contenere:

- le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- il nominativo e il ruolo (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione dei nomi e ruoli di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 24/2023 del 10 marzo 2023 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, PLANETEL S.p.A. ha adottato il seguente canale interno per effettuare le segnalazioni: [Whistleblowing - Planetel](#).

5.3. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente "Codice" è patrimonio comune di tutti coloro che operano in e per PLANETEL. L'adozione e gli eventuali aggiornamenti del "Codice" seguono una procedura "aperta", con il diretto coinvolgimento degli stakeholder interni come esterni. PLANETEL intende garantire la massima diffusione dei principi previsti nel "Codice", anche attraverso la programmazione di idonei eventi formativi, finalizzati alla sensibilizzazione sulle problematiche in esso affrontate.

In particolare, al fine di assicurare la massima diffusione del "Codice", si provvederà a attuare le seguenti azioni:

- pubblicazione del "Codice" sul sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- trasmissione o messa a disposizione del "Codice" a tutti gli interessati mediante strumenti di comunicazione telematica (e solo eccezionalmente, ove ciò non sia possibile, in modalità cartacea con consegna a mano e sottoscrizione del ricevente).

Per quanto non disciplinato nel presente "Codice" si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge normative e contrattuali. Il Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito C.d.A.) si riserva di apportare al presente "Codice" le modifiche, rettifiche e/o integrazioni che si ritengano necessarie anche alla luce di eventuali innovazioni normative o contrattuali e delle disposizioni regionali nonché delle direttive ANAC.

Dall'attuazione delle disposizioni del "Codice" non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio aziendale, che provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

6. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del C.d.A. e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 approvato nella medesima seduta. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata del Consiglio di Amministrazione (CDA) e diffusa secondo quanto previsto del Modello.

EDIZIONI E REVISIONI

ID.DOCUMENTO	DATA.EDIZIONE	DATA.REVISIONE	MODIFICHE SUCCESSIVE
231-1	20/10/2019	20/12/2019	PRIMA EMISSIONE
231-1	20/10/2019	16/12/2020	Aggiornamento da Planetel S.r.l. a S.p.A.
231-1	20/10/2019	23/06/2021	Correzione refusi
231-1	20/10/2019	04/04/2022	Aggiornato 9. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE (...) a partire dalla sua approvazione da parte dell'assemblea dei Soci del C.d.A. (...) ogni variazione o integrazione successiva è approvata dall'assemblea dei Soci del Consiglio di Amministrazione (CDA) (...)
NI.A19.2023-1-0	04/05/2023	04/05/2023	Adeguamento a nuova codifica documentale. Modifica template.
NI.A019.2023-2-0	09/10/2023	09/10/2023	Aggiornameno capitale sociale
NI.A019P.3-0	25/01/2024	25/01/2024	Aggiornato 5.2. Indicazione canale interno per le segnalazioni Whistleblowing, a norma di Decreto Legislativo 24/2023 del 10 marzo 2023. Aggiornato 5.2. Sostituito ANAC al posto di AgID.