



Centro Direzionale Isola F11 – 80100 Napoli - P.IVA 07934580726

CODICE ETICO

(all. 4 parte generale)

(Adottato con delibera dell'Amministratore unico il 05/11/2025)

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
VALORI	3
STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
VALIDITA' E APPLICAZIONE DEL CODICE – SISTEMA DISCIPLINARE	4
Comportamenti non etici	5
PRINCIPI ETICI GENERALI	5
a) Prevenzione della corruzione e lotta alla criminalità	5
b) Rispetto della persona e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori	6
<i>Valorizzazione e rispetto delle risorse umane</i>	6
<i>Integrità della persona – Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e rispetto dell'ambiente</i>	7
<i>Trasparenza e completezza dell'informazione</i>	8
c) Rispetto del cliente e della collettività	8
<i>Il valore della reciprocità</i>	8
<i>Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale</i>	9
d) Integrità, legalità e trasparenza	9
<i>Rispetto di leggi e regolamenti</i>	9
<i>Imparzialità</i>	9
<i>Onestà</i>	9
<i>Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse</i>	9
<i>Riservatezza e protezione delle informazioni</i>	10
<i>Valorizzazione del rapporto con i Soci</i>	10
<i>Trasparenza contabile: correttezza e affidabilità della contabilità</i>	10
<i>Contrasto alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio</i>	10
<i>Adempimenti tributari e doganali</i>	11
e) Reputazione	12
NORME DI CONDOTTA - PRINCIPI ETICI SPECIFICI	13
1. Norme di condotta nelle relazioni con i soci	13
2. Norme di condotta con la clientela istituzionale, con gli enti privati rilevanti e con le autorità	13
a) Relazioni con la Pubblica Amministrazione	13
b) Relazioni con Autorità di Vigilanza, giudiziarie e Organi di controllo	14
3. Norme di condotta con i fornitori/consulenti/subappaltatori	15
4. Norme di condotta con la collettività	15
<i>Strategie e strumenti della politica ambientale</i>	15
<i>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni</i>	15
<i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	15
<i>Omaggi, benefici e regalie</i>	15
<i>Bilancio e gestione trasparente della contabilità</i>	16
5. Norme di condotta nelle relazioni con il personale	17
<i>Condizioni di sicurezza e salute</i>	18
MODALITA' DI ATTUAZIONE	19
1. Organismo di Vigilanza (OdV)	19
2. Segnalazioni, provvedimenti e sanzioni	19
3. Comunicazione interna e formazione	20
4. Aggiornamento del codice etico	20

INTRODUZIONE

EVO SRL, nata nel 2016, si occupa di servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci e prodotti non alimentari (esclusa l'attività di facchinaggio), autotrasporto per conto terzi, consulenza logistica ed amministrativa alle imprese e servizi di logistica integrata e conseguente consegna espressa di pacchi.

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice" o il "Codice Etico") è predisposto, approvato e comunicato in via autonoma dall'Amministratore Unico di EVO SRL e rappresenta l'elemento base della cultura aziendale, il documento ufficiale in cui vengono fissati i principi di "deontologia aziendale" che EVO SRL adotta e rispetta e ai quali, coerentemente, si devono adeguare tutti i soggetti, sia interni che esterni, con i quali essa opera.

La società ha come principio imprescindibile il *rispetto di leggi e regolamenti vigenti*. Il presente codice etico è stato predisposto tenendo conto delle disposizioni del D.lgs. 231/2001 ed è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo [MOGC] diretto alla prevenzione di reati che possano attribuire a EVO SRL una specifica responsabilità.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche delle attività aziendali e nella conduzione degli affari da parte di collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti o lavoratori distaccati. Esso è rivolto anche a tutti coloro che hanno relazioni e interessi connessi alle attività di EVO SRL, quali clienti, fornitori, subappaltatori e partner d'affari ("stakeholders").

Il Codice Etico rappresenta l'espressione più articolata dei valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività sociali e i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze e in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. Esso garantisce che i principi etici siano definiti in modo esplicito, chiaro, inequivocabile e comprensibile.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001 e, più in generale, di tutte le forme di corruzione. Tali principi costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Per tale ragione, la Società ha altresì implementato, conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, Canali Interni di segnalazione, a mezzo dei quali ciascun dipendente o collaboratore legittimato, può trasmettere ogni utile segnalazione (*whistleblowing*) circa presunte violazioni del Modello organizzativo.

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure di EVO SRL e i principi e i contenuti del Codice dovranno intendersi risolti a favore di questi ultimi.

Il documento è approvato dall'Amministratore Unico di EVO SRL, che lo distribuirà successivamente a tutte le parti interessate.

VALORI

Basandosi sui profondi valori della civiltà e della democrazia sanciti dalle Costituzioni della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea, nonché dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, questo Codice riconosce l'importanza suprema della dignità, della libertà, dell'uguaglianza, della solidarietà e della giustizia come valori fondamentali della vita civile. In particolare, attribuisce grande importanza all'articolo 41 della Costituzione Italiana, il quale

stabilisce che l'iniziativa economica privata «*non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo tale da recare danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana*».

STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

I *destinatari* (“stakeholders”) del presente Codice Etico sono individuabili principalmente in: dipendenti, collaboratori, Amministratore Unico, revisore, procuratori, consulenti e professionisti, fornitori, clienti, subappaltatori e tutte le altre realtà professionali con cui EVO SRL collabora.

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- principi etici generali, che definiscono in modo generale le linee guida comportamentali di EVO SRL e i valori di riferimento;
- norme di condotta sulle relazioni con le diverse tipologie di stakeholders, che forniscono, nello specifico, le linee guida e le norme alle quali le persone di EVO SRL sono tenute ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- modalità di attuazione, che descrivono il sistema di controllo, sanzionatorio e disciplinare ai fini dell’osservanza del Codice Etico e per assicurare il suo continuo miglioramento.

Il presente Codice Etico comprende e integra quanto prescritto nel “Modello di organizzazione, gestione e controllo”, adottato da EVO SRL ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231”).

Il presente Codice Etico aderisce ai principi del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, al quale si rimanda per i valori e i principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

VALIDITA' E APPLICAZIONE DEL CODICE – SISTEMA DISCIPLINARE

EVO SRL si impegna a diffondere questo Codice a tutte le parti interessate, garantendo una corretta comprensione dei suoi contenuti e fornendo strumenti per agevolarne l'applicazione. EVO SRL ha fiducia che i destinatari del Codice adotteranno comportamenti conformi ai suoi valori e principi. È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso onde darne piena attuazione. Tutti coloro che operano per la società accettano il presente Codice Etico e si assumono l’impegno di assicurarne l’applicazione e il rispetto.

Il Codice Etico si applica a EVO SRL e alle parti con essa correlate o che con essa hanno rapporti (di qualsiasi natura) ed è, conseguentemente, vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori, fornitori e/o partner (“Destinatari del Codice”).

All’osservanza del Codice sono tenuti, altresì, gli appartenenti agli organi sociali e i dirigenti (anch’essi “Destinatari del Codice”), i quali: (i) devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, (ii) diffonderne la conoscenza e (iii) favorirne la condivisione da parte di

dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società. L'organo amministrativo di vertice e i dirigenti devono, inoltre, costituire, attraverso i propri comportamenti, un modello di riferimento per il personale e i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Controllo e Vigilanza eventuali infrazioni.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di EVO SRL ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di fedeltà e Sanzioni disciplinari). La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Comportamenti non etici

EVO SRL aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia, lealtà, correttezza, trasparenza, collaborazione e reciproco rispetto con i suoi stakeholders. Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra EVO SRL e i suoi stakeholders. Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza o violando le regole.

Sono esempi di atti non etici, illeciti o scorretti:

- ricavare benefici personali, per sé stessi o altri, attraverso il proprio lavoro, anche abusando della propria posizione o autorità nella società;
- utilizzare beni aziendali per uno scopo non collegato al lavoro od a quello per cui la società li ha affidati;
- ricevere, usare o diffondere le informazioni societarie riservate o confidenziali;
- agire in conflitto di interessi;
- violare le norme dell'ordinamento nazionale ed internazionale e le norme interne all'organizzazione;
- assumere comportamenti di natura corruttiva o beneficiarne, in modo illecito.

PRINCIPI ETICI GENERALI

Le persone destinatarie del presente codice sono tenute ad operare in linea con i principi comportamentali delineati di seguito, mantenendo, ove possibile, evidenza delle azioni e delle scelte compiute. *Onestà, correttezza, legalità, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto* devono guidare i rapporti ed i comportamenti di coloro che operano con e per EVO SRL.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali, i destinatari del presente codice etico sono invitati ad inoltrare richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo e-mail studiolegalesantarpia@gmail.com.

a) Prevenzione della corruzione e lotta alla criminalità

In coerenza con i valori di onestà, legalità e trasparenza, la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di criminalità (anche organizzata), corruzione e di conflitto di interesse.

I Destinatari sono, quindi, tenuti a evitare qualsiasi conflitto fra i loro personali interessi e quelli della Società, dei fornitori, dei partner e della clientela e, in ogni caso, del “bene pubblico”.

EVO SRL conferma l’impegno a contrastare il fenomeno della corruzione, non solo intesa quale reato specifico, ovvero quale complesso dei reati contro la PA, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità di EVO SRL e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il concetto di corruzione deve essere inteso, in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa/aziendale, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei “delitti contro la Pubblica Amministrazione”, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione/dell’Azienda a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Pertanto, i Destinatari, oltre ad adempiere ai doveri di lealtà, di correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere azioni in spregio alle norme etiche, alle procedure aziendali, ai Protocolli etico-organizzativi e, in generale, alle norme di legge, attenendosi ai precetti del presente Codice Etico.

Inoltre, EVO SRL ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale e, a tal fine, si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti – siano essi persone fisiche o giuridiche – coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, proprio o dei suoi dipendenti/collaboratori, in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni criminali.

b) Rispetto della persona e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori

Valorizzazione e rispetto delle risorse umane

La società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, EVO SRL si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Integrità della persona – Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e rispetto dell'ambiente

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

EVO SRL garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti/collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società considera il miglioramento continuo dei propri processi e del proprio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi uno degli strumenti operativi attraverso il quale conseguire i propri obiettivi; in particolare, con riferimento agli ambiti della tutela della dignità del lavoratore, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente, tali obiettivi possono essere così sintetizzati:

- monitorare e misurare i processi, attivare il miglioramento continuo e la riduzione delle inefficienze nella gestione organizzativa e tecnica dell'Azienda;
- diffondere la cultura della qualità, dell'etica, della salute e sicurezza del lavoro e della tutela dell'ambiente, attraverso opportune azioni formative e informative nei confronti di tutto il personale, al fine di accrescerne la consapevolezza e le conoscenze in materia;
- favorire un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale;
- rispettare la normativa vigente applicabile;
- garantire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro in qualsiasi Paese in cui la EVO SRL opera;
- soddisfare tutti i requisiti cogenti relativi all'erogazione dei servizi, con particolare attenzione agli aspetti legati alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- garantire nel tempo l'assenza di eventi riconducibili a infortunio/incidente a danno dei lavoratori attraverso il mantenimento delle condizioni di sicurezza e monitorando i rischi e pericoli presenti nell'ambiente di lavoro;
- utilizzare solo personale regolarmente impiegato ed inquadrato in base alla normativa in materia di diritto del lavoro;
- in caso di pandemia o di altre emergenze garantire la salute e sicurezza dei lavoratori, la continuità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo del lavoro agile e, al contempo, la sicurezza delle informazioni e il rispetto delle norme cogenti in tema di trattamento dei dati personali, informando opportunamente il personale EVO SRL ed attuando tempestivamente tutte le misure necessarie;

- individuare e analizzare i rischi connessi con le attività svolte per l'erogazione dei servizi; identificare e valutare preventivamente i rischi connessi alla modifica di attività ed impianti o all'introduzione di nuove tecnologie;
- mettere in atto appropriate e rigorose metodologie di controllo e di monitoraggio della gestione delle proprie prestazioni in materia di sicurezza.

EVO SRL vieta la promozione, la direzione, l'organizzazione, il finanziamento e il trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato, o il compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, nei casi previsti dalla norma vigente, e non favorisce la permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità del predetto, unite alla manifestazione.

Inoltre, la società censura ogni tipo di attività o comportamento, anche a livello astratto e potenziale, configurato nell'art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001 "Razzismo e xenofobia".

Trasparenza e completezza dell'informazione

EVO SRL ha come principio cardine quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio e ricettazione.

I collaboratori di EVO SRL sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, chiare, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile. I processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento di tutte le attività devono avere una registrazione adeguata ed essere assoggettabili a verifica.

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della società tenti di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

I destinatari del presente Codice assicurano, ciascuno per quanto di propria competenza, l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo a EVO SRL secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

c) Rispetto del cliente e della collettività

Il valore della reciprocità

Per reciprocità si intende il conseguimento del livello di transazione che massimizza e ottimizza con equità il valore nello scambio tra due soggetti, soddisfacendo le esigenze di entrambi.

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale

EVO SRL è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Riguardo all'ambiente, in quanto bene primario, EVO SRL s'impegna a salvaguardarlo, ricercando costantemente un equilibrio tra i propri progetti e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. La società si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente.

EVO SRL promuove pratiche che tutelino l'ambiente e rispettino le culture locali contribuendo allo sviluppo sostenibile dei territori in cui opera.

La Società adotta pratiche di trasporto che mirano a ridurre l'impatto ambientale, attraverso l'uso di mezzi ecologici, il monitoraggio delle emissioni e il corretto smaltimento dei rifiuti ed altresì promuove scelte logistiche che riducano i consumi energetici e le emissioni di CO2.

d) Integrità, legalità e trasparenza

Rispetto di leggi e regolamenti

EVO SRL ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed internazionale in cui opera. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders, EVO SRL evita ogni discriminazione in base all'età, alla differenza di genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori interfacciandosi con essi con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

Onestà

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di EVO SRL può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi o con le norme etiche di seguito esposte nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Tutti coloro che lavorano in EVO SRL, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un dipendente/collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholders o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della stessa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori ovvero dei soci-fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con EVO SRL.

Il conflitto di interessi va analizzato in funzione della fattispecie concreta di attività svolta. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o del cliente/fornitore.

In caso di potenziale conflitto d'interesse, il dipendente/collaboratore dovrà segnalare la situazione all'amministratore unico ed astenersi da qualsiasi attività operativa o decisionale che appaia in conflitto di interesse. Le eventuali attività in conflitto di interesse dovranno essere svolte dall'amministratore unico che non ricade nella stessa situazione di conflitto.

Riservatezza e protezione delle informazioni

EVO SRL assicura la riservatezza di dati e informazioni in proprio possesso riguardanti l'ente, il suo know-how, il personale, gli utenti ed i fornitori e si astiene dal ricercare e/o diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I destinatari del presente codice sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività lavorative, a trattare informazioni e dati di qualunque natura col maggior livello di riservatezza possibile ed in linea con la normativa vigente in materia di privacy. In particolare, la società si impegna a trattare i dati di natura personale e sensibile nei limiti ed in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 (codice privacy) e relativi allegati.

Valorizzazione del rapporto con i Soci

Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, ogni socio necessita di tutta l'informazione rilevante disponibile.

EVO SRL crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alla conoscenza delle informazioni e alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse di EVO SRL e dei singoli Soci.

Trasparenza contabile: correttezza e affidabilità della contabilità

Nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e della normativa secondaria, la Società basa le proprie rilevazioni contabili, e i documenti che da esso derivano, su informazioni precise, esaurienti e verificabili nel rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza e completezza. EVO SRL

assicura agli organismi di controllo e vigilanza che sia offerto libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività.

Contrasto alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

La Società vieta al proprio personale, in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, ovvero di compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto, altresì, divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da reato ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È, inoltre, vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società si impegna a quanto sopra e, ai suddetti fini, chiede al personale di verificare in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti ed eventuali partner commerciali, per accertarne l'affidabilità e, per quanto possibile, la legalità della loro attività, prima di instaurare rapporti commerciali o finanziari. Il personale della Società, pertanto, deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi finalizzate alla prevenzione e alla lotta al riciclaggio applicabili alla Società.

Deve essere assicurata la corretta osservanza degli obblighi fiscali (tenuta delle scritture contabili ai fini fiscali, calcolo e versamento delle imposte, ecc).

Adempimenti tributari e doganali

EVO SRL si astiene dal porre in essere attività e comportamenti diretti a perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, nonché dei dazi e diritti di confine, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.

Non introduce elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (dal punto di vista soggettivo od oggettivo), nelle dichiarazioni relative a dette imposte e nella loro predisposizione.

Controlla che le fatture e i documenti contabili ricevuti si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente ed effettivamente ricevute dalla Società. Non registra nelle scritture contabili obbligatorie, né detiene a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Verifica la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto. Si astiene dal compiere operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria. Si astiene dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

Si astiene dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Si astiene dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

Si astiene dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte. Si astiene altresì dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ai limiti di legge, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

e) Reputazione

La buona reputazione, sebbene risorsa intangibile, ricopre per EVO SRL un valore essenziale per la credibilità e la fiducia nell'azienda, nei suoi servizi e nel suo management da parte della collettività interessata. La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di Amministratori, soci, dipendenti e di chiunque collabori con la società, sono quindi condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione di EVO SRL.

Dato che il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di EVO SRL nei confronti degli stakeholders (doveri fiduciari), la sua effettiva osservanza favorisce la reputazione della società.

NORME DI CONDOTTA - PRINCIPI ETICI SPECIFICI

1. Norme di condotta nelle relazioni con i soci

Nei rapporti con i Soci, il dipendente/collaboratore non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio. Nei rapporti con i soci ciascun dipendente/collaboratore è tenuto ad adeguare il proprio comportamento a criteri di cortesia, collaborazione e trasparenza, fornendo informazioni complete ed esaustive, ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o volte a minare l'indipendenza di giudizio dei dipendenti e collaboratori.

Inoltre, EVO SRL richiede che i suoi rappresentanti e collaboratori operino tenendo conto delle concrete circostanze, non attuando comportamenti discriminatori ed opportunistici. I collaboratori e i dipendenti operano con imparzialità, si astengono nel caso di conflitto di interesse, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

2. Norme di condotta con la clientela istituzionale, con gli enti privati rilevanti e con le autorità

a) Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni di EVO SRL con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società stessa. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con i suddetti soggetti (pubblici e privati), sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Nell'ambito dei rapporti con la PA, il personale di EVO SRL è tenuto ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- da sollecitazioni od offerte al di fuori degli scopi e delle finalità istituzionali e di servizio, nonché al fine di influenzare l'indipendenza del giudizio o di ottenere, in modo illecito, un qualsiasi vantaggio per la Società;

- da condotte ingannevoli, che possano indurre la PA in errori di valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti o delle istanze promosse;
- da dichiarazioni non veritiere, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti pubblici ovvero altri indebiti vantaggi.

Relativamente a tali rapporti, EVO SRL deve garantire la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e, comunque, segnalando nella forma e nei modi idonei eventuali situazioni di conflitto di interesse o di informazioni parziali o inesatte di cui sia a conoscenza.

È, quindi, assolutamente vietato a tutto il personale, a prescindere dal livello di responsabilità occupato, fornire alla PA informazioni e/o documenti falsi o attestanti cose non vere.

A titolo meramente esemplificativo si elencano alcuni comportamenti ricadenti in detto divieto:

- falsa attestazione dell'esistenza di condizioni essenziali al fine di partecipare ad una gara o per ottenere licenze, autorizzazioni e concessioni o erogazioni pubbliche;
- falsa attestazione della destinazione di finanziamenti pur legittimamente ricevuti per finalità diverse da quelle che ne abbiano giustificato l'erogazione;
- omissione di informazioni dovute alle istituzioni pubbliche;
- alterazione del funzionamento di un sistema informatico allo scopo di alterare dati, informazioni, programmi o documenti in danno delle Istituzioni Pubbliche o di altri soggetti.

EVO SRL è, infatti, interessata al risultato ma anche alla maniera in cui lo stesso viene ottenuto; non tollererà pertanto che il personale raggiunga un risultato violando la presente norma e/o la legge in genere.

Qualora i Destinatari del presente Codice ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della PA ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa PA, ovvero da altri soggetti quali ad esempio fornitori o consulenti, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'amministratore unico di EVO SRL.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della PA, posti in essere nell'interesse dell'intermediario o a suo vantaggio (artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001 e correlati).

b) Relazioni con Autorità di Vigilanza, giudiziarie e Organi di controllo

Nello svolgimento della propria attività, EVO SRL opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, senza porre alcun ostacolo (v. art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

EVO SRL esige che i Destinatari del presente Codice prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di Autorità di vigilanza e giudiziarie. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di

un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

È vietato impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

3. Norme di condotta con i fornitori/consulenti/subappaltatori

EVO SRL chiede ai propri fornitori/consulenti/subappaltatori di rispettare i principi etici qui espressi, considerando questo aspetto di fondamentale importanza per l'avvio o la prosecuzione di una relazione commerciale. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno è considerato da EVO SRL come partner strategico per lo sviluppo del proprio business. Per tale motivo, i rapporti devono essere in linea con i principi esposti nel presente codice etico.

Le aziende fornitrici/consulenti/subappaltatori devono essere selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari che mettano in evidenza le caratteristiche qualitative ed economiche della fornitura. Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività. Inoltre, i contratti redatti tra le parti devono contenere apposite clausole dichiaratorie in cui si affermi la conoscenza ed il rispetto del presente codice etico e della normativa di cui al D.lgs. 231/2001. I contratti, ove possibile, devono prevedere apposite clausole descrittive delle sanzioni in caso di mancato rispetto dei principi sopra esposti.

4. Norme di condotta con la collettività

Strategie e strumenti della politica ambientale

EVO SRL si impegna ad applicare la normativa in materia di protezione ambientale e salvaguardia delle risorse naturali attuando una serie di iniziative specifiche che tendono a migliorare l'utilizzo delle risorse limitate quali ad esempio energia e acqua. Il rispetto dell'ambiente viene attuato anche attraverso un attento smaltimento di rifiuti.

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

EVO SRL si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

I destinatari del Codice non possono svolgere attività politica nelle sedi di EVO SRL o utilizzare beni o attrezzature della società a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione della società.

Il dipendente comunica tempestivamente all'amministratore unico la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La presente disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Contributi e sponsorizzazioni

EVO SRL non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati.

Omaggi, benefici e regalie

Non è ammessa alcuna forma di regalo, anche ad altre società/enti con i quali EVO SRL intrattiene rapporti contrattuali, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società o alla persona. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani, revisori, consiglieri, soci di EVO SRL e le sue controllate, o a loro familiari, fornitori e consulenti, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

EVO SRL si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche a posteriori e devono essere autorizzati dall'amministratore unico. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto, anche ricevuti cumulativamente nell'arco di più mesi dallo stesso soggetto o da soggetti collegati.

I collaboratori/dipendenti di EVO SRL che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite dal presente Codice e dalla policy anticorruzione, sono tenuti a darne comunicazione all'amministratore unico, che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se necessario, a comunicare al mittente la politica della società in materia.

Qualora un dipendente o un collaboratore nutrisse sospetti su potenziali fattispecie, anche solo a livello di tentativo, di concussione o corruzione nei confronti di un pubblico ufficiale, di un partner di EVO SRL o di un suo rappresentante, è tenuto ad informare tempestivamente il proprio diretto Superiore e l'Organismo di Vigilanza.

Bilancio e gestione trasparente della contabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

In particolare, la contabilità generale, la redazione dei bilanci annuali nonché di ogni altro tipo di documentazione avente per oggetto fatti o progetti economico-finanziari della Società sono impostati in conformità alla Legge e ai Principi Contabili applicabili, tenendo conto dell'attività specifica della stessa.

EVO SRL si adopera affinché il sistema amministrativo-contabile sia tempestivo, affidabile e rappresenti in maniera corretta i fatti di gestione e la reale situazione patrimoniale e finanziaria, con il fine di prevenire e far fronte, in modo ragionevole, ai rischi di natura finanziaria ed operativa, nonché le possibili frodi a danno della Società e dello Stato.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, fatte incluse le note interne di rimborso spese.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale che deve elaborare stime necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o al revisore legale.

In tal senso, la Società si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Per ogni operazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di approvazione e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutto il personale di EVO SRL far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Il personale di EVO SRL che viene a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

5. Norme di condotta nelle relazioni con il personale

EVO SRL è impegnata al rispetto dei principi etici generali di rispetto della personalità individuale, senza alcuna forma di discriminazione verso i propri collaboratori (mobbing o straining) ed adotta criteri di selezione per l'accesso a ruoli e incarichi basati esclusivamente sul merito, sulle competenze, sul potenziale di crescita, nonché sulla corrispondenza tra profili attesi e quelli posseduti. La Società garantisce, inoltre, l'impegno a favorire, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, quelle flessibilità dell'organizzazione del lavoro che agevolino la gestione dello stato di maternità ed in generale della cura dei figli.

La valutazione del personale, sia nella fase di assunzione sia nei processi di gestione, sviluppo e accesso a ruoli e incarichi, è effettuata in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di garanzia delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno.

Condizioni di sicurezza e salute

Le attività di EVO SRL, relativamente alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica, devono essere condotte in conformità agli accordi, agli standard, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali.

La società contribuisce attivamente, nelle sedi appropriate, alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente e allo sviluppo sostenibile dei territori in cui la Società opera. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di EVO SRL, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica nonché di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La società richiede che tutti i destinatari del presente Codice contribuiscano personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nell'ente vige il divieto assoluto di:

- presentarsi sul luogo di lavoro e svolgere le proprie attività lavorative in stato psicofisico alterato dall'uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- fumare nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

EVO SRL incoraggia una cultura di comunicazione aperta, in cui ogni dipendente possa sentirsi libero di esprimere le proprie opinioni e preoccupazioni senza timore di ritorsioni. Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare gli altri con rispetto e gentilezza.

La società vieta qualsiasi forma di molestia, intimidazione o comportamento inappropriato sul luogo di lavoro. Tutte le segnalazioni di comportamenti non appropriati saranno affrontate con serietà e riservatezza.

Inoltre, EVO SRL riconosce l'importanza della flessibilità e dell'adattabilità per persone con abilità diverse.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

1. Organismo di Vigilanza (OdV)

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") istituito ai sensi del Decreto 231/2001 è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza di EVO SRL.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica (odv@evologistica.it). A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

L'OdV provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice riscontrate.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo Organismo.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

2. Segnalazioni, provvedimenti e sanzioni

Ogni violazione o trasgressione alle disposizioni previste dal presente documento potrà comportare da parte della società un'apposita sanzione (tra cui l'immediata interruzione dei rapporti tra EVO SRL e chi ha trasgredito).

Qualunque destinatario del presente codice che venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure, ha il dovere di informare immediatamente l'amministratore unico di EVO SRL e l'Organismo di Vigilanza attraverso l'invio di una puntuale segnalazione.

Le segnalazioni dovranno essere gestite senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità se necessario.

In esito a tale attività si applicano le sanzioni disciplinari previste dal codice sanzionatorio o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile alla persona che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.

L'impianto sanzionatorio è applicabile secondo accordi contrattuali sia a comportamenti inappropriati del personale di aziende clienti e fornitrici, sia ai collaboratori e collaboratrici ed al personale dell'agenzia, secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di diritto del lavoro nelle forme più severe.

3. Comunicazione interna e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti, interni ed esterni, sia sul territorio nazionale che internazionale, interessati alla missione aziendale, mediante apposite attività di comunicazione, informazione e formazione.

In particolare, per quanto concerne i dipendenti e collaboratori, EVO SRL mette a loro disposizione il presente Codice, il Modello 231 affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice e del Modello 231 a tutti i dipendenti e collaboratori, si provvede a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche attraverso un apposito programma formativo e attraverso la pubblicazione sulla Intranet e sul sito Internet dei documenti.

4. Aggiornamento del codice etico

L'aggiornamento e la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice Etico spetta all'Organo amministrativo di vertice.

L'Organismo di Vigilanza formula proposte di aggiornamento/revisione con riferimento:

- alla evoluzione normativa, regolamentare e giurisprudenziale;
- alle modifiche intervenute nell'assetto organizzativo e procedurale di EVO SRL;
- alla sensibilità societaria sulle tematiche in corso;
- all'esito delle attività di vigilanza.

Il Codice Etico può essere modificato e integrato con una deliberazione dell'Amministratore Unico di EVO SRL.

Il presente Codice Etico è predisposto, approvato e comunicato in via autonoma dall'Amministratore Unico.