

CODICE ETICO

di

WESTHOUSE ITALIA S.R.L.

Delibera dell'Assemblea dei Soci di Westhouse Italia S.r.l. del 27/04/2018

Indice	
AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	5
VISIONE ETICA	5
COMPORAMENTI ETICI	6
I VALORI ETICI GENERALI	6
Legalità	6
Correttezza e onestà	7
Trasparenza	7
Lealtà	7
Efficienza	8
Riservatezza	8
Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)	8
Anticorruzione	9
Valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi e rispetto della dignità della persona	9
Concorrenza	9
Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	10
Tutela dell'ambiente	10
RAPPORTI ESTERNI	10
Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	10
Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali	10
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
Rapporti con i clienti	12
Contratti, Accordi e Comunicazioni ai Clienti	12
Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	12
Criteri di condotta nei confronti di agenti e partners	13
Criteri di condotta nei rapporti infragruppo	13
Omaggi, regalie e altre forme di benefici	14
Beneficenza e sponsorizzazioni	14
DOVERI dei DIPENDENTI e dei SOMMINISTRATI	15
Conflitto di interessi	15
Tutela dei beni aziendali	15
Gestione delle informazioni	15
Obblighi di informazione	16



ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO..... 16

Organismo di Vigilanza16

Segnalazione delle violazioni.....17

Provvedimenti17

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") esprime i principi e valori di Westhouse Italia S.r.l. (di seguito "Westhouse" o la "Società") nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, i quali regolano i comportamenti dell'azienda e dei suoi dipendenti o collaboratori.

Il Codice rappresenta un elemento essenziale e complementare del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Westhouse Italia S.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto prevede, a carico delle Società, un regime di responsabilità amministrativa che si aggiunge alla responsabilità della persona che ha concretamente realizzato una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto stesso.

E' prevista, tuttavia, dall'art. 6 del Decreto un esimente da responsabilità qualora:

- la Società abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati indicati;
- la Società abbia nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso;
- le persone che hanno commesso il fatto abbiano agito fraudolentemente eludendo le procedure della Società poste a prevenzione dei reati;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organo di Vigilanza.

Per garantire una maggiore aderenza di Westhouse al rispetto del Decreto, è stato adottato il presente Codice, il quale è un documento ufficiale di Westhouse e contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume nei confronti di tutti i portatori di interesse, integrando il Modello di Organizzazione nell'espressione e comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali per la Società.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione ai componenti degli Organi Sociali e a tutto il personale;
- consegna ai propri fornitori;
- affissione in luogo accessibile a tutti (bacheche Società);
- pubblicazione sul sito web per la fruizione dei terzi.

Nei contratti con i terzi è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001 e in particolare a:

- i rappresentanti degli Organi Sociali e a tutti coloro che rivestono funzioni di amministrazione o direzione o controllo della Società ovvero di rappresentanza, compresi terzi soggetti che operano per conto della Società quali agenti o partner; i dirigenti devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Controllo eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice sono, di seguito, definiti "Destinatari".

VISIONE ETICA

La filosofia di Westhouse mira ad uno sviluppo aziendale sostenibile in termini economici, sociali e ambientali.

Ciò significa essere competitivi, innovativi, creare valore, anche attraverso la continua soddisfazione dei bisogni dei clienti, l'impegno sociale, il rispetto etico di ogni interlocutore interno ed esterno, la salvaguardia dell'ambiente e l'attenzione per il territorio circostante.

Westhouse aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder, ossia con le categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di Westhouse o che hanno comunque un interesse nelle attività della società.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di Westhouse, quindi in primo luogo i soci ed inoltre i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner. In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di Westhouse, quali le comunità locali e nazionali in cui Westhouse opera.

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholders eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto sociale in cui essa opera.

Questo Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte.

COMPORAMENTI ETICI

Con comportamento etico si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori dell'azienda definito nel presente Codice. All'opposto, non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Westhouse e i propri stakeholder. Westhouse richiede, pertanto, a tutte le parti interessate con le quali è in relazione, di agire secondo principi e regole ispirate ad un ideale di condotta etica.

I VALORI ETICI GENERALI

L'attività svolta da Westhouse trova fondamento sui seguenti principi etici: legalità, correttezza e onestà, trasparenza, lealtà, efficienza, riservatezza, tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali, anticorruzione, valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi e rispetto della dignità della persona, libera concorrenza, salute e sicurezza sul lavoro, rispetto dell'ambiente.

I suddetti principi influenzano l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

Legalità

I Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni;
- ciascun dipendente è altresì tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nel CCNL applicabile e nel regolamento interno del personale della Società, nonché nel Code of Conduct della Capogruppo.

Correttezza e onestà

Il principio di correttezza e onestà costituisce valore fondamentale nella gestione organizzativa e implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e la tutela della Società, secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne.

Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti d'affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza.

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o delle norme del presente Codice.

Il perseguimento dell'interesse di Westhouse non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Trasparenza

Il principio della trasparenza richiede ed impone che ogni atto o comunicazione aziendale sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative, verbali o scritte, che siano di facile ed immediata comprensione.

Trasparenza significa anche assicurare la ricostruzione, tramite procedure e atti scritti o supporto documentale, delle fasi e dei controlli che hanno condotto all'assunzione di decisioni o alla divulgazione di informazioni o all'esecuzione di operazioni.

Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti e nella formulazione dei contratti, la Società adotta uno stile che risulti chiaro, comprensibile e non fuorviante.

Lealtà

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e onesto evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in essere comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

La Società, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

Tutti i rapporti devono essere improntati alla massima lealtà che significa fedeltà alla parola data ed ai patti, agire con senso di responsabilità, evitare conflitti di interessi, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, applicazione di completa buona fede in ogni attività o decisione intrapresa.

Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività. Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi, dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un prodotto adeguato alle esigenze del cliente e a garantire gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni acquisite in occasione delle attività compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati né informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società, nonché a rispettare la normativa ed i provvedimenti applicati per il rispetto del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e – dalla sua applicabilità – del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati.

Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

Westhouse adotta come principio la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Anticorruzione

Westhouse condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta o promessa di denaro o di beni o di benefici futuri (ad es. prestazioni o favori) di qualsiasi natura da o verso terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale o comunque mirante ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o le iniziative da questa promosse; le stesse devono, comunque, essere autorizzate dal Managing Director di Westhouse e supportate da idonea documentazione.

Valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi e rispetto della dignità della persona

Le risorse umane costituiscono il fattore primario e fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali e, su questo presupposto, la Società tutela e promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Westhouse rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. Né sono ammesse molestie di tipo verbale o fisico per le sopra menzionate ragioni o altre possibili motivazioni.

Concorrenza

Westhouse intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con particolare riferimento ai dipendenti di Westhouse coinvolti nelle attività relative a marketing, vendite e acquisti o coloro i quali hanno costanti

rapporti con i terzi concorrenti, devono assicurare la conoscenza delle norme applicabili in tema di concorrenza.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Westhouse si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, nonché a diffondere e consolidare una cultura della Sicurezza e Salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche nelle attività in somministrazione. A tal fine, la Società realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa specifici per la Salute e la Sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni di Westhouse in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro. In particolare, a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

Tutela dell'ambiente

Tutte le attività di Westhouse devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

Westhouse riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale ed attua un percorso di miglioramento continuo della qualità e della gestione ambientale.

RAPPORTI ESTERNI

Criteria di condotta nelle relazioni con i clienti

Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con la Società, ad esempio in ambito contrattuale, a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione alla salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intende, oltre a qualsiasi Ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di Pubblico Ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Nella definizione di Ente pubblico sono altresì compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati, nonché le pubbliche amministrazioni straniere.

Al fine di impedire situazioni di conflitto d'interessi e garantire la massima trasparenza, tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate e devono svolgersi nel pieno rispetto delle normative applicabili. In particolare, Westhouse vieta ai propri dipendenti di:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente;
- dare, offrire o promettere denaro od altre utilità ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi, per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare il sistema dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare

consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo;

- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

Rapporti con i clienti

Professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, buona fede e rispetto degli impegni assunti rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Le politiche commerciali devono essere conformi alle normative applicabili nei diversi Paesi e devono essere attuate sulla base di documentazione atta a comprovare i diritti delle parti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge.

Contratti, Accordi e Comunicazioni ai Clienti

I contratti, gli accordi e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore.

Sono altresì fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i dipendenti di Westhouse addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati.

Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

E' vietato ai dipendenti ottenere vantaggi per sé o per altri quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i fornitori.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, Westhouse sarà legittimata a prendere gli opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le violazioni dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano, infatti, meccanismi sanzionatori. A tal fine, nei singoli contratti, sono previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione nell'ambito delle forniture.

Criteri di condotta nei confronti di agenti e partners

I processi di selezione e scelta di agenti e partners sono uniformati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. Ad essi sono fornite istruzioni e comunicazioni al fine di evitare pratiche commerciali scorrette. I contratti prevedono, per quanto possibile, apposite clausole anticorruzione e l'obbligo di rispettare Codice Etico e Modello di Organizzazione di Westhouse.

E' vietato ad agenti e partners qualunque forma di donazione, beneficio o utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili a Westhouse.

Criteri di condotta nei rapporti infragruppo

I rapporti con le altre Società del Gruppo sono regolati da formali contratti e possono essere ricondotti a contratti di committenza o di servizi. I rapporti infragruppo sono improntati a principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli stakeholders di tutte le Società del Gruppo.

I rapporti infragruppo devono ispirarsi ai principi di controllo e di comportamento del Modello di Organizzazione di Westhouse.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori appartenenti ad altre Società ovvero ad enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi ovvero di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Non è consentito effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere con soggetti rappresentanti o dipendenti di altre società, anche clienti o fornitori, finalizzate ad ottenere favori indebiti o comunque benefici in violazione di norme di legge.

È, altresì, vietato adottare forme indirette di corruzione nei confronti di persone vicine al soggetto che si intende corrompere, non essendo in alcun modo consentito eludere i principi del Modello tramite comportamenti a prima vista legittimi ma che nascondono finalità illecite.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità sono consentiti, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso, tali spese non devono superare il limite di euro 100 e devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Beneficenza e sponsorizzazioni

Westhouse può effettuare contributi limitatamente a enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico.

Eventuali attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, possono essere destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Westhouse presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

DOVERI dei DIPENDENTI e dei SOMMINISTRATI

Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti di Westhouse sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare il Managing Director per valutarne l'effettiva presenza.

Tutela dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi e comunque non nell'interesse della propria attività.

Gestione delle informazioni

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività lavorative devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Tale obbligo dovrà perdurare anche in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto lavorativo.

Obblighi di informazione

I dipendenti sono tenuti ad informare adeguatamente ogni parte terza con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi che esso impone ai soggetti esterni.

E', inoltre, fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni ovvero istruzioni ricevute contrastanti con la Legge, con il Modello di Organizzazione di Westhouse, con il contenuto dei contratti di lavoro, con la normativa interna o con il presente Codice Etico.

E' vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni, in buona fede, di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione presente in azienda.

E', altresì, vietato accusare altri dipendenti di violazioni con la consapevolezza che queste non sussistono.

In ogni caso, qualora si verificasse una delle circostanze suesposte (ritorsioni/accuse infondate), è prevista l'adozione di sanzioni disciplinari, come indicato agli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 e meglio specificate nel Modello di Organizzazione di Westhouse.

ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Assemblea dei soci di Westhouse il xx/xx/xxxx. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti sono approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

Organismo di Vigilanza

Westhouse ha nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) al quale spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Modello e del Codice Etico anche attraverso proprie proposte;

- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni rilevate del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

Segnalazione delle violazioni

I destinatari che vengano a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonei ad integrare una violazione/pericolo di violazione del presente Codice o del Modello di Organizzazione di Westhouse, sono tenuti a darne tempestiva segnalazione all'O.d.V..

Westhouse ha istituito appositi canali di comunicazione – comunicati ai dipendenti e pubblicati, per i terzi, sul sito internet – attraverso i quali i destinatari possono rivolgere le proprie segnalazioni all'O.d.V., avendo garantita la propria riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

A tal proposito, è vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi compie segnalazioni, in buona fede, di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione presente in azienda. E', altresì, vietato accusare altri dipendenti di violazioni, con la consapevolezza che queste non sussistono.

In ogni caso, qualora si verificasse una delle circostanze suesposte (ritorsioni/accuse infondate), è prevista l'adozione di sanzioni disciplinari, come indicato agli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 e meglio specificate nel Modello di Organizzazione di Westhouse.

Provvedimenti

Qualsiasi violazione al presente Codice potrà comportare l'applicazione di un provvedimento disciplinare da determinarsi sulla base della gravità della violazione stessa, come specificato dal Modello Organizzativo 231.

L'Assemblea dei Soci nei casi più significativi ovvero il Managing Director negli altri, stabiliranno le azioni del caso da intraprendere nell'eventualità di una violazione.

Tali azioni dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza a questo Codice. Per stabilire le azioni da intraprendere in ogni singolo caso, il Managing Director dovrà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse la natura e la gravità della violazione, se sia riconducibile ad un episodio isolato oppure ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto sia stato precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato.

Conoscenza e diffusione

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione; in particolare, è distribuito a tutti i dipendenti ed è disponibile ai soggetti terzi attraverso la sua pubblicazione sul sito internet.

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale è assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dalla Società.

E' responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice.