



# CODICE ETICO



***Sphera Encapsulation srl (di seguito Sphera) adotta volontariamente il presente Codice Etico quale strumento ufficiale di governo delle proprie relazioni, della propria attività e della propria gestione.***

 INDICE

Premessa

1. Finalità

2. Destinatari

3. Principi fondamentali

4. Rapporti con terze parti

4.1 Rapporti con fornitori di prodotti o servizi

4.2 Rapporti con altri erogatori

4.3 Rapporti con i committenti

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

4.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, enti e associazioni

4.6 Informazione scientifico-promozionale e attività di vendita

4.7 Comunicazioni e informazioni societarie

4.8 Regali

5. Rapporti interni

5.1 Rapporti con personale dipendente e autonomo

5.2 Rapporti con collaboratori e consulenti

5.3 Dignità e rispetto

5.4 Formazione



5.5 Assunzioni

5.6 Condotta etica

5.7 Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale

5.8 Tutela del patrimonio aziendale

6. Trasparenza contabile

7. Conflitto di interessi

7.1 Principi generali

7.2 Rapporti di parentela

7.3 Attività lavorativa esterna

7.4 Uso del tempo e dei beni aziendali

8. Riservatezza dei dati personali

9. Entrata in vigore e diffusione



## PREMESSA

*Sphera* ha improntato la propria mission aziendale su princîpi di onestà, correttezza imparzialità, solidarietà, trasparenza in ogni suo processo di lavoro e verso tutti i propri interlocutori e collaboratori. Nella piena consapevolezza dell'importanza di procedere con coerenza e volontà rispetto a tali premesse ha deciso di adottare un *Codice Etico*, che definisca il complesso di princîpi, valori, norme etiche e sociali a cui ricondurre ogni comportamento aziendale, collettivo o individuale.

Il *Codice Etico* si applica a tutti i livelli dell'organizzazione, senza distinzioni o eccezioni e, pertanto, i collaboratori, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché i partner dell'azienda, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del suddetto *Codice Etico*.



## 1. FINALITÀ

Il *Codice Etico*, definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi la Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i partners e, più in generale, tutti i portatori di interessi che entrano in rapporto con **Sphera** nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse della stessa.

Il *Codice Etico* si applica a tutti i livelli dell'organizzazione, senza distinzioni o eccezioni e, pertanto, i collaboratori, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché i partner dell'azienda, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del suddetto *Codice Etico*.

Il *Codice Etico* di **Sphera**:

- definisce i principi, i valori, le regole fondamentali di gestione dell'intera organizzazione e di operatività quotidiana;
- 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, e con i membri stessi della società, siano essi soci e/o dipendenti
- costituisce uno strumento fondamentale per l'attuazione di politiche di Responsabilità Sociale fissando le regole di comportamento cui debbono attenersi i destinatari nel rispetto dei valori e dei principi etici;
- non sostituisce e non si sovrappone alle norme legislative e regolamentari esterne ed interne, ma si pone l'obiettivo di integrare e rafforzare i principi contenuti in tali fonti, indicando modelli organizzativi e comportamentali volti ad impedire ed ostacolare condotte "criminose" o che portino indebiti vantaggi;
- rappresenta uno strumento per migliorare la qualità dei servizi in quanto incentiva condotte coerenti con i principi e le regole in esso contenute.



- costituisce un mezzo di comunicazione verso tutti i componenti dell'organizzazione, verso i portatori di interesse (*Stakeholders*) e verso tutti coloro che, conoscendo i principi ispiratori aziendali, ne possono richiedere una più puntuale attuazione.

Il *Codice etico* si applica a tutte le attività che l'azienda pone in essere. 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, dei regolamenti, delle procedure, nel rispetto del *Codice etico*, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi.

## 2. DESTINATARI

I principi e le disposizioni del *Codice* sono indistintamente diretti a tutti gli Stakeholders (ovvero a tutti i "portatori di interessi") della Società; sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con *Sphera* ("Dipendenti") nonché per le persone fisiche o giuridiche titolari di rapporto di collaborazione o di altro rapporto che comporti una prestazione di opera ovvero la fornitura di un servizio, anche temporanea.

Il presente *Codice* vincola, altresì, tutte le persone, sia fisiche che giuridiche, che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché a quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società ("Collaboratori"). Tali soggetti sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel *Codice Etico* ed in nessuna circostanza, radicalmente, la pretesa di agire per conto della Società giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli del *Codice*. Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del *Codice* deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, giusta gli art. 2104 ss. Cod. Civ.

In generale, infatti, la violazione delle norme del *Codice* è da considerarsi di tale gravità da ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.



Per i lavoratori dipendenti rimane fermo il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali *Regolamenti aziendali* adottati da **Sphera**.

Il *Codice etico* si applica a tutti i livelli dell'organizzazione, senza distinzioni o eccezioni e, pertanto, anche ai collaboratori a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché ai partners dell'azienda.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale; ciascun dipendente/collaboratore deve fornire un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto ed alle responsabilità contrattualmente assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio e l'immagine di **Sphera**.

La Direzione è tenuta ad ispirarsi ai principi del *Codice etico* nel fissare gli obiettivi strategici aziendali, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società.

I responsabili devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel *Codice etico* diffondendo uno stile partecipativo e facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno.

I dipendenti, collaboratori e consulenti, opportunamente informati, devono ispirare i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e della trasparenza delle informazioni, alla legittimità dal punto di vista formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I rapporti tra i dipendenti, collaboratori e consulenti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, imparzialità, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.



Le attività del laboratorio devono essere effettuate in modo imparziale e strutturate e gestite in modo da salvaguardare l'imparzialità.

Il laboratorio deve essere responsabile dell'imparzialità delle proprie attività e non deve permettere che pressioni commerciali, finanziarie o pressioni di altra natura, compromettano l'imparzialità.

Ogni soggetto con responsabilità nella struttura:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori; promuove l'osservanza delle norme del *Codice etico* da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del *Codice etico* costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente *Codice etico* o alle regole interne.

Ogni dipendente ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi e collaboratori;
- promuovere l'osservanza del *Codice etico*;
- operare affinché i propri colleghi e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del *Codice etico* costituisce parte essenziale del proprio lavoro.

*Sphera*, al fine di evitare che il personale possa incorrere in comportamenti erranei, promuove un'azione sistematica di informazione in merito ai comportamenti in linea con il presente *Codice etico*.

### 3. PRINCIPI FONDAMENTALI

*Sphera* opera basando le proprie attività sui principi fondamentali che permettono di operare con equità e imparzialità, efficienza e rispetto di tutte le parti interessate.

I principi fondamentali su cui si basa il *Codice etico* sono:

- **Legalità:** la società persegue i suoi obiettivi nel rispetto della normativa cogente.



- **Onestà:** nell’ambito della propria attività professionale, i dipendenti sono tenuti a rispettare con diligenza le Leggi ed i regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano. Sono altresì tenuti alla scrupolosa osservanza delle procedure aziendali e regolamenti interni, del *Codice etico* e delle altre policy di *Sphera*. In nessun caso il perseguimento dell’interesse di *Sphera* può giustificare una condotta non onesta.
- **Imparzialità:** *Sphera* rifiuta ed esclude ogni discriminazione basata sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, su opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori. Il concetto di imparzialità include pertanto anche l’ “assenza di conflitto di interesse, assenza di preconcetti, assenza di pregiudizi, neutralità, onestà, apertura mentale, equità, distacco, equilibrio”.
- **Riservatezza:** *Sphera* assicura che le informazioni in proprio possesso vengono trattate con la massima riservatezza e per motivi strettamente legati all’erogazione del servizio e vieta ai propri dipendenti, ai sensi dell’art. 2015 del Codice Civile, di divulgare notizie attinenti all’azienda, ai suoi metodi di produzione, alle sue attività, ai servizi erogati ai clienti, e/o di farne uso in modo da recarle danno o pregiudizio.
- **Rispetto dell’ambiente:** l’organizzazione riconosce l’ambiente come elemento costituente fondamentale per il perseguimento della condizione di benessere delle persone, sia in qualità di utenti sia durante le prestazioni lavorative, e a tal fine si adopera per evitare, in qualsiasi modo, deturpazione od inquinamento.
- **Rispetto della persona:** rispettare la persona significa assicurare modalità e livelli di lavoro che si avvicinino il più possibile a criteri qualitativi desiderati dal personale.
- **Coinvolgimento:** il *Codice etico* e le relative modalità relazionali ed operative in esso iscritte assumono l’importante funzione di favorire il coinvolgimento costruttivo dell’utente dei Destinatari.
- **Lavoro di squadra:** essere e sentirsi parte di un gruppo è un diritto e un dovere per ogni operatore. I risultati perseguibili in gruppo si rivelano generalmente migliori rispetto a quelli conseguiti individualmente. Tutti devono poter partecipare con professionalità alle attività, dagli aspetti legati al rapporto con l’utenza a quelli organizzativi.
- **Efficienza:** i risultati devono essere perseguiti mediante l’utilizzo ottimale delle risorse.



- **Trasparenza:** la società si impegna a mantenere la trasparenza e la stabilità nell'individuazione di ruoli e destinatari, in modo che non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia garantita l'individuazione, per ciascun processo, del soggetto responsabile. Il sistema aziendale, inoltre, garantisce la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria.
- **Correttezza:** Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Dipendenti e dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure operative interne della Società.  
I Dipendenti e i Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.  
Ciascun Dipendente e Destinatario non accettano, né effettuano, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi.  
La società si impegna ad operare con correttezza, evitando l'insorgere di potenziali conflitti di interesse e valutandone i rischi connessi, adottando idonee procedure di gestione delle risorse finanziarie e mantenendo la dovuta diligenza e buona fede nell'esecuzione dei contratti.
- **Qualità dei servizi:** i servizi erogati rispondono a standard qualitativi elevati e rispondenti alle enunciazioni teoriche e alle richieste dei clienti e delle parti interessate. *Sphera* orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, tenendo nella massima considerazione le opportunità rappresentate dalle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.
- **Vigilanza:** la società, e per essa la Direzione, mantiene un adeguato livello di controllo sull'applicazione di quanto descritto nel presente *Codice* e ne assicura il rispetto dei principi e dei valori.
- **Professionalità:** Tutte le attività di *Sphera* devono essere svolte con impegno e professionalità. I dipendenti e collaboratori devono fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e devono agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di *Sphera*.



- **Concorrenza sleale:** l'azienda intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante.

#### 4. RAPPORTO CON TERZE PARTI

I collaboratori sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento rispettoso dei principi fondamentali del *Codice etico*. Per questo motivo **Sphera** condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, anche involontario e/o indiretto dell'azienda nella commissione di questo tipo di reati. In questo contesto **Sphera** invita tutti i dipendenti/collaboratori a segnalare ai propri responsabili qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi. Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi, tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza. L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle Leggi vigenti. In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dal Regolamento UE 2016/679.

Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni collaboratore, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori da lui coordinati. I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione. Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi: in particolare non possono essere immessi dati non veritieri, dati alterati preventivamente immessi, documenti di registrazione compilati e/o firmati al posto di altre persone. Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione (dare evidenza della correzione apponendo data e firma). Le procedure aziendali definiscono in caso le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi. L'azienda non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o



qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo. **Sphera** intende improntare i rapporti con le altre società ed enti al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

#### **4.1 Rapporti con fornitori di prodotti o servizi**

**Sphera** nei rapporti con i fornitori si ispira ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto i dipendenti, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la società.

I dipendenti/collaboratori devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale segnalando al proprio responsabile 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.

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). 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.

#### **4.2 Rapporti con altri erogatori**

*Sphera* rispetta rigorosamente le disposizioni di Legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale pertanto ciascun Dipendente e Destinatario non deve porre in essere atti o comportamenti contrari ad una corretta e leale competizione tra le imprese.

#### **4.3 Rapporti con i committenti**

*Sphera* valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro. Nei rapporti con la committenza, l'azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi, cercando di anticipare il più possibile le necessità dei propri clienti.

#### **4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto della normativa vigente, oltre che del *Codice Etico*, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

*Sphera* vieta assolutamente al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, ossia quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualsiasi tipo inoltrate al Personale e



connesse ai suddetti rapporti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del Legale rappresentante.

Omaggi ed atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente od indirettamente, azioni volte a:

- proporre opportunità d'impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

#### **4.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, enti e associazioni**

**Sphera** non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati. Eventuali relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse dell'ente, dei dipendenti e della collettività.

**Sphera:**

- non finanzia partiti, loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni non lucrative;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi dichiaratamente senza scopo di lucro, che siano di elevato valore culturale o benefico, che abbiano rilevanza nazionale o locale ma che, in ogni caso coinvolgano, un notevole numero di cittadini (o specifiche categorie di cittadini con specifiche necessità di rilevanza sociale) e che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la struttura è attenta a prevenire e ad evitare ogni



possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale e per garantire coerenza ai contributi ed alle sponsorizzazioni effettuate.

#### 4.6 Informazione scientifico-promozionale e attività di vendita

Il personale addetto alla vendita dei servizi e prodotti offerti da **Sphera**:

- deve presentarsi agli operatori del settore qualificandosi nella propria funzione;
- deve fornire all'operatore del settore esclusivamente le informazioni sulle proprietà e le caratteristiche del servizio e/o prodotto di volta in volta presentato, così come ufficialmente intese dal produttore ed in modo da consentire la corretta utilizzazione del servizio e/o prodotto stesso;
- non può concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura;
- non può concedere, offrire o promettere incentivi di tipo economico finalizzati a compensare il tempo sottratto dai fruitori alla loro normale attività professionale e dedicato alla partecipazione a manifestazioni congressuali;
- non può prendere in considerazione o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare personale della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- non può sollecitare od ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Le donazioni, i comodati d'uso e le liberalità aventi ad oggetto strumentazioni strettamente inerenti le attività svolte dai Clienti della Società non potranno essere effettuate.

#### 4.7 Comunicazioni e informazioni societarie

**Sphera** 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. Le informazioni societarie divulgate all'esterno devono essere tempestive e coordinate. Le persone incaricate di divulgare al pubblico informazioni sotto forma di partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni aziendali. Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali: esse devono, infatti, coerenti, omogenee, accurate,



complete, nonché conformi alla mission aziendale. I dipendenti/collaboratori sono tenuti a non fornire informazioni societarie, o informazioni relative ad altri dipendenti, soci o collaboratori della società, ad organi di comunicazione di massa senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati dalla Direzione.

#### **4.8 Regali**

Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con clienti e fornitori, si precisa ulteriormente che i dipendenti e i collaboratori non possono, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro da clienti e fornitori. 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.

### **5. RAPPORTI INTERNI**

#### **5.1 Rapporti con personale dipendente e autonomo**

*Sphera* provvede alla condivisione del *Codice etico* presso i dipendenti e collaboratori. La società procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

*Sphera* richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del *Codice etico* e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del *Codice etico* ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi al proprio responsabile in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al Datore di lavoro qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del *Codice etico* e qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;



- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

**Sphera** pone la massima e costante attenzione alla valorizzazione delle risorse umane. I Dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e delle responsabilità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda. I Dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

## 5.2 Rapporti con collaboratori e consulenti

**Sphera** procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio. Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni. Comportamenti contrari ai principi espressi nel *Codice etico* possono essere considerati come grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

## 5.3 Dignità e rispetto

**Sphera** rispetta le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. In particolare contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

**Sphera** si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di Dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone. A tal fine previene, per quanto possibile, e comunque contrasta severamente il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali. È politica della società 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. Non ultimo, l'eticità del rapporto con i Dipendenti è ricercata in azienda anche attraverso la predisposizione di un ambiente di lavoro ottimale e mediante una permanente azione di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionalizzati. I responsabili sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente *Codice etico* anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri colleghi. I dipendenti e collaboratori devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del *Codice etico* e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neo-assunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti ai loro compiti.

#### **5.4 Formazione**

*Sphera* pone la massima attenzione alla 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. In particolare pone attenzione ad assicurare al personale dipendente adeguati livelli di formazione e recepisce l'attività formativa anche effettuata su iniziativa personale in un quadro di conoscenza delle competenze.

#### **5.5 Assunzioni**

Ai dipendenti e 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 e 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.



## 5.6 Condotta etica

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive stabilite.

Nel corso dell'attività lavorativa nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso 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;

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro. I valori etici descritti nel presente *Codice Etico*, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni collaboratore.

## 5.7 Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale

**Sphera** gestisce le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori adottate da **Sphera** sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato; regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo del lavoro.

La società nello svolgere la propria attività tiene altresì conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di: non inquinare; ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse; promuovere



l'utilizzo di prodotti compatibili con l'ambiente. A tale proposito contrasta in modo particolare pratiche scorrette di smaltimento dei rifiuti pericolosi e dei rifiuti solidi urbani.

### 5.8 Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: mobili d'arredo, strumenti di laboratorio, attrezzature, computer, stampanti, nonché da beni immateriali quali, ad esempio: informazioni riservate, software, dati analitici 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 cura di ogni Dipendente nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei collaboratori deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

## 6. TRASPARENZA CONTABILE

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I dipendenti e i collaboratori di **Sphera** che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti alla Direzione.



## **7. CONFLITTO DI INTERESSI**

### **7.1 Principi generali**

*Sphera* intende improntare i rapporti con i propri Dipendenti alla massima fiducia e lealtà ed intende aderire 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.

### **7.2 Rapporti di parentela**

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

### **7.3 Attività lavorativa esterna**

I dipendenti e collaboratori devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletamento delle attività loro assegnate. Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della società, che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con l'interesse della società, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione, affinché compia le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

È pertanto fatto obbligo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, informando il datore di lavoro. Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

### **7.4 Uso del tempo e dei beni aziendali**

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 non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere. Le regole che disciplinano l'utilizzo dei social network in ambito aziendale sono



state inserite nel regolamento del Personale, firmato dal Datore di lavoro e sottoscritto dai Dipendenti.

## 8. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Nessuna informazione riservata relativa a **Sphera**, acquisita od elaborata dai Destinatari nello svolgimento od in occasione della loro attività può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la società, in conformità alla normativa vigente.

**Sphera** nello svolgimento delle proprie attività, tratta i dati personali comuni e particolari nel rispetto della normativa vigente applicabile.

A tal riguardo, **Sphera** pone in essere gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali ed adotta misure che consentano il controllo dei rischi derivanti dal trattamento stesso.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo di strumenti informativi, **Sphera** adotta misure di sicurezza necessarie a prevenire il rischio di intrusioni esterne, quali, controllo sull'accesso ai locali, password, ecc.

Le misure di sicurezza sono disposte dal Titolare del trattamento dei dati, o da soggetti muniti di specifiche deleghe.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, **Sphera** si impegna a trattare gli stessi nel rispetto della normativa di riferimento e, in particolare, secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono. Gli interessati hanno diritto di conoscere finalità e modalità del trattamento;
- liceità e correttezza;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite.

I dati personali non devono essere utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato, salvo che non si tratti di un'ipotesi richiesta dalla Legge.

## 9. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente *Codice etico* entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Datore di lavoro. Ogni variazione o integrazione successiva sarà approvata dalla Direzione e diffusa.



*Sphera* si impegna a comunicare a tutti i destinatari del presente *Codice Etico* i valori ed i princîpi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i dipendenti e ai collaboratori;
- messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

### **I Rappresentanti legali:**

Dott.ssa Martina Vakarelova



Dott.ssa Francesca Zanoni

