Elettra Tlc S.p.A.

CODICE ETICO

VERSIONI DEL DOCUMENTO

DATA EMISSIONE	COMMENTI
29 maggio 2020	
16 Aprile 2024	**Aggiornamento al nuovo Sistema di segnalazioni Whistleblowing ex D. Lgs. 24/2023**

INDICE

PREMESSA 5

DISPOSIZIONI GENERALI 6

1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico 6

2. Garanti dell'attuazione del Codice Etico 6

3. Diffusione, attuazione e aggiornamento del Codice Etico 6

PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO 8

1. Osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne 8

2. Riconoscimento del valore della persona e del principio di uguaglianza e non discriminazione 8

3. Tutela della personalità individuale 9

4. Correttezza, riservatezza e imparzialità 9

5. Prevenzione di conflitti di interessi 9

6. Trasparenza e completezza delle informazioni 10

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI VERTICI AZIENDALI 11

1. Regole di condotta che i vertici aziendali devono osservare nello svolgimento dell'attività gestoria 11

2. Regole a tutela del capitale e dei beni sociali 11

3. Conflitti di interesse 12

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI 13

1. Politiche del personale e criteri di condotta nei confronti di Dipendenti e Collaboratori 13

1.1 Indipendenza e riservatezza in fase di selezione del personale 13

1.2 Sviluppo e valorizzazione delle professionalità 13

1.3 Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro 13

1.4 Tutela ambientale 14

1.5 Tutela della persona 14

1.6 Doveri del Personale e dei Collaboratori 14

1.7 Regali, omaggi e sponsorizzazioni 15

2. Gestione delle risorse finanziarie. Antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo .. 15

3. Gestione delle risorse informatiche 15

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI 17

1. Criteri di condotta nei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive 17

2. Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria 18

3. Criteri di condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza 18

4. Criteri di condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali 19

5. Criteri di condotta nei rapporti con i Fornitori e i Consulenti 19
6. Criteri di condotta nei rapporti con i Clienti 19
7. Regali e omaggi a fornitori, consulenti e clienti 20
8. Criteri di condotta nei rapporti con gli Organi di Controllo 20
9. Principio di riservatezza e modalità di gestione della comunicazione verso l'esterno 20
10. Tutela della proprietà intellettuale 20
INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY 21
1. Principi di carattere generale 21
2. Tutela della "Privacy" 21
OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI DISCIPLINARI 22
SEGNALAZIONI 23
DISPOSIZIONI FINALI 24
1. Procedimento per la revisione del Codice Etico 24
2. Entrata in vigore 24

PREMESSA

Il presente Codice Etico esprime i principi e le regole generali di comportamento la cui osservanza è da considerarsi condizione imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità e la tutela della reputazione di Elettra Tlc S.p.A. (di seguito anche "Elettra" ovvero la "Società").
L'adozione di un Codice Etico costituisce un irrinunciabile strumento di valorizzazione dell'attività societaria nella prospettiva di mettere in luce la dimensione etico-deontologica della Società e salvaguardare l'immagine della stessa in una prospettiva di carattere non esclusivamente commerciale.

Ciò premesso, è necessario che tutti coloro che, a qualunque titolo, concorrono allo svolgimento delle attività aziendali e al perseguimento degli scopi sociali (Soci, Amministratori, Lavoratori Dipendenti e Collaboratori), ovvero intrattengono con la Società rapporti commerciali (Soggetti Terzi) si impegnino a conoscere e ad osservare il presente documento. A tal fine, la Società si adopera per garantirne la massima diffusione e assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai contenuti dello stesso.

Coloro che operano nell'ambito della Società sono tenuti, nello svolgimento delle attività agli stessi riconducibili, ad agire con lealtà, serietà, competenza e correttezza professionale nel rispetto dei valori di onestà e trasparenza e nell'osservanza delle leggi vigenti e delle norme di autoregolamentazione.

La Società, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001, vigila sull'osservanza delle disposizioni del Codice Etico.

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

Le disposizioni contenute nel presente Codice, che nel loro complesso mettono in rilievo la dimensione etico-deontologica di Elettra e ispirano ogni azione, operazione e transazione posta in essere dalla Società nella gestione delle proprie attività sociali, vincolano tutto il personale della Società indipendentemente dal rapporto contrattuale in essere tra le Parti.
In particolare, sono "Destinatari":

- coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- coloro che cooperano e collaborano con la Società, a qualunque titolo, nel perseguimento degli obiettivi di business;
- i dipendenti (tutti, senza eccezione alcuna);
- eventuali collaboratori e consulenti esterni;
- i Soggetti Terzi che intrattengono rapporti di affari con la Società, qualora ciò abbia formato oggetto di specifica pattuizione tra le Parti.

In particolare, gli Amministratori della Società sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi del Codice Etico nell'ambito della definizione degli obiettivi aziendali, nell'assunzione delle decisioni e nello svolgimento delle azioni relative alla gestione societaria. Analogamente, i Dirigenti e i Responsabili delle Funzioni Aziendali devono ispirarsi ai medesimi criteri di comportamento e valori nello svolgimento dell'attività di direzione della Società, tanto nei rapporti interni, nella prospettiva di rafforzare la coesione e la collaborazione reciproca, quanto in quelli con i Terzi al fine di evitare di ricorrere a favoritismi illegittimi e a pratiche collusive, corruttive e/o di sollecitazione di vantaggi personali non dovuti nell'interesse proprio o altrui.

2. Garanti dell'attuazione del Codice Etico

Il controllo sul rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001.
Gli Amministratori e i Dipendenti della Società sono tutti indistintamente e singolarmente tenuti a segnalare le eventuali inadempienze o la mancata applicazione al predetto Organismo di Vigilanza.

3. Diffusione, attuazione e aggiornamento del Codice Etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, innanzitutto, nei confronti dei propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori.
Inoltre, in relazione ai rapporti di natura commerciale che Elettra intrattiene con Soggetti estranei alla propria struttura organizzativa, la Società promuove, quando opportuno, nell'ambito di specifici accordi contrattuali con partner commerciali, finanziari, consulenti e fornitori, la stipulazione di pattuizioni in forza delle quali i Soggetti Terzi si impegnano ad osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico e, per i casi di inosservanza, la previsione di adeguate sanzioni di tipo disciplinare o contrattuale tra le quali rientrano, per le ipotesi di gravi o reiterate violazioni intenzionali, specifiche clausole risolutive espresse.

Da ciò discende che i medesimi soggetti saranno tenuti a conoscere il contenuto del Codice e a chiedere, in caso di dubbi, gli opportuni chiarimenti in merito alle possibili interpretazioni dello stesso e che, conseguentemente, Elettra provvederà ad informarli con tempestività in relazione a ogni modifica e/o aggiornamento del Codice.

A tali fini Elettra si impegna a garantire la massima conoscenza del Codice Etico - sia attraverso il sistema di comunicazioni interne, circolari, regolamenti e manuali operativi, che attraverso la sua pubblicazione sul sito web aziendale - e a curarne l'aggiornamento in linea con gli sviluppi organizzativi, commerciali e finanziari, nonché a fronte di qualsivoglia esigenza sopravvenuta.

PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

Nel presente paragrafo sono illustrati i principi etici e di comportamento a cui la Società si ispira nella definizione dei propri modelli di condotta nella prospettiva di competere efficacemente e lealmente sul mercato, garantire la soddisfazione dei propri partner e clienti e consentire lo sviluppo e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

1. Osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne

Elettra si impegna, attraverso l'adozione delle misure di prevenzione e di controllo ritenute di tempo in tempo necessarie, a garantire il rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne di tempo in tempo vigenti a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

A tal fine, è fatto obbligo al personale della Società di conoscere le Leggi, i Regolamenti e le norme interne che afferiscono alle mansioni svolte e, in caso di dubbio, di richiedere informazioni e chiarimenti alle funzioni aziendali competenti.

Il personale della Società, nell'ambito dell'esecuzione della prestazione professionale per conto dell'Azienda e, in ogni caso, tutte le volte in cui ne siano coinvolti gli interessi, è tenuto altresì ad astenersi dall'indurre o dal costringere i propri Colleghi o i Soggetti Terzi a violare o eludere, anche in misura lieve, le norme di legge e i codici di autoregolamentazione di cui è richiesta l'osservanza. Di conseguenza, chiunque, all'interno della Società, sia soggetto passivo di una condotta induttiva o costrittiva volta a determinare la violazione delle disposizioni normative di cui sopra, è tenuto a riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o qualora ciò non sia possibile, a informarne l'Organismo di Vigilanza.

2. Riconoscimento del valore della persona e del principio di uguaglianza e non discriminazione

La Società tutela e promuove il valore supremo della persona umana, che non deve essere discriminata in base all'età, al sesso, alla razza, alla lingua, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose.

In considerazione del fatto che le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso, le scelte che la Società intraprende devono essere idonee a salvaguardare il valore e l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, ma anche della generalità dei soggetti con cui si trova ad operare, nonché a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri. In particolare, la Società:

a) garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
b) impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
c) non ammette molestie sessuali (intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce), né la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie.

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

3. Tutela della personalità individuale

La Società rifiuta l'uso di manodopera clandestina ed infantile e chiede ai propri collaboratori esterni (partner, clienti, fornitori, consulenti etc.) lo specifico impegno di rispettare la normativa vigente in materia e di combattere attivamente l'impiego delle categorie di personale sopra riportate.
Ancora, i Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità fisica, morale e culturale e garantendo eguali opportunità.

4. Correttezza, riservatezza e imparzialità

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, la Società richiede a ogni Amministratore, Dirigente, Dipendente e Collaboratore di porre in essere comportamenti in linea con i principi di correttezza, onestà e buona fede, oltre che rispettosi dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso che non siano state rese pubbliche nei contesti a ciò deputati. Ogni operazione e transazione posta in essere nell'interesse della Società, o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve essere ispirata ai valori di onestà, correttezza gestionale ed operativa, completezza e trasparenza delle informazioni, legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, chiarezza e verità nei riscontri contabili alla luce delle norme vigenti e delle procedure adottate dalla Società. Ciascuna operazione deve essere, altresì, opportunamente documentata e suscettibile di essere verificata.

5. Prevenzione di conflitti di interessi

Tra la Società e i soggetti che a vario titolo prestano la propria attività nell'ambito della stessa, sussiste un rapporto di piena fiducia in virtù del quale ciascuno è tenuto a utilizzare i beni aziendali e le proprie capacità e competenze professionali per la realizzazione dell'interesse della Società in conformità a quanto prescritto dal presente Codice Etico. In tal senso, è fatto espresso divieto ai dipendenti di perseguire interessi propri a discapito di quelli della Società, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali, materiali e/o immateriali, ovvero facendo ricorso al buon nome e alla reputazione della Società medesima. È quindi vietato svolgere, in via diretta o indiretta, qualunque attività in concorrenza, anche solo potenziale, con l'operatività della Società.

Ancora, l'assunzione di qualsiasi incarico di direzione o di amministrazione al di fuori della Società impone di informare i competenti Organi Aziendali ed eventualmente, nei casi ritenuti maggiormente significativi, di ottenere l'autorizzazione preventiva all'assunzione dell'incarico stesso. In linea generale, rientrano nella nozione di conflitto di interesse anche le situazioni che potrebbero pregiudicare la possibilità per il Dipendente o Collaboratore di svolgere i propri compiti con onestà, obiettività e diligenza.

Tanto premesso, il personale si impegna a informare tempestivamente la Società nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse. Inoltre, chiunque abbia il sospetto o la notizia dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

6. Trasparenza e completezza delle informazioni

La Società assicura, agli investitori e al mercato, piena trasparenza informativa nel rispetto dei principi di proporzionalità, verità e tempestività delle informazioni fornite in occasione di ogni comunicazione sociale.

I Dipendenti e i Collaboratori di Elettra si impegnano, nelle relazioni interne ed esterne alla Società, a comunicare in maniera trasparente e accessibile i dati, le procedure e le specifiche tecniche e contrattuali di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività professionale.

7. Prevenzione e contrasto alla corruzione

La Società si impegna ad adottare misure organizzative adeguate volte a prevenire fenomeni di corruzione.

I Destinatari dovranno tenere comportamenti corretti nello svolgimento di tutte le attività d'interesse della Società; in nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Inoltre, è fatto divieto ad ogni dipendente della Società, nel rispetto delle normative anticorruzione vigenti nel Paese in cui la Società ha sede, di accettare alcuna forma di condizionamento e pratica corruttiva da parte di soggetti terzi per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa (quali, a titolo di esempio, tangenti, estorsioni, pagamenti impropri/agevolativi, concessione di vantaggi personali e di carriera).

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI VERTICI AZIENDALI

Elettra ha adottato un sistema di governo societario volto alla cura degli interessi di tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui intrattiene rapporti (dipendenti, collaboratori, partner, clienti, fornitori, collettività etc.) assicurando politiche di gestione in linea con i principi normativi e con le migliori pratiche nazionali e internazionali.

In tale contesto, gli Amministratori, i Dirigenti, nonché i Responsabili di Funzione della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico e a uniformare la propria condotta a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità.

Tali soggetti devono altresì assicurare lo scambio e la circolazione delle informazioni relative alla gestione della Società sia verticalmente, attraverso i diversi livelli decisionali e operativi, sia orizzontalmente tra le varie funzioni aziendali.

1. Regole di condotta che i vertici aziendali devono osservare nello svolgimento dell'attività gestoria

Nella consapevolezza della complessità, della delicatezza e delle responsabilità connesse al perseguimento della missione aziendale, Elettra intende porre l'accento su una serie di comportamenti attesi da tutti i soggetti che operano al proprio interno e, in particolare, dai vertici aziendali, al fine scongiurare il compimento di illeciti che potrebbero nuocere all'immagine e alla reputazione della Società.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- I bilanci e le altre comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società;
- Gli Amministratori devono garantire all'assemblea dei soci la massima libertà e serenità di giudizio;
- Le comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza devono esporre con completezza fatti veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e devono essere fornite con tempestività e nel rispetto del principio di leale collaborazione;
- Le comunicazioni indirizzate al mercato devono sempre essere veritiere e verificabili.

2. Regole a tutela del capitale e dei beni sociali

La Società, in conformità alle previsioni di Legge poste a tutela dell'integrità del patrimonio sociale, intende ribadire, nel presente Codice Etico, una serie di divieti che rappresentano limiti insuperabili alla discrezionalità gestoria per tutti i soggetti titolari di responsabilità decisionali.

In particolare, è fatto divieto di:

- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- Formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante l'attribuzione di azioni per somme inferiori al loro valore nominale, la sottoscrizione reciproca di azioni, la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- Effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni della Società:
- Effettuare ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

Ogni violazione (o tentativo di violazione) dei divieti previsti nella presente disposizione del Codice Etico deve essere tempestivamente segnalata dal soggetto che ne abbia avuto conoscenza, anche indirettamente, all'Organismo di Vigilanza.

3. Conflitti di interesse

Gli Amministratori, i Dirigenti e i Responsabili di Funzione sono tenuti a osservare le disposizioni in materia di conflitto d'interesse adottate dalla Società.

In particolare, qualora dovessero riscontrare l'insorgenza di un interesse proprio (attuale o potenziale) nello svolgimento delle attività loro affidate, i soggetti sopra individuati dovrebbero darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa valutare la sussistenza o meno, in concreto, della situazione di conflitto, di incompatibilità o di pregiudizio.

Le disposizioni del presente paragrafo del Codice Etico lasciano impregiudicata l'operatività dell'art. 2391 del Codice Civile - "Interessi degli amministratori".

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI

1. Politiche del personale e criteri di condotta nei confronti di Dipendenti e Collaboratori

Nella convinzione che il principale fattore di successo di un'impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, la Società riconosce la centralità delle risorse umane alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

1.1 Indipendenza e riservatezza in fase di selezione del personale

La Società tutela le pari opportunità nella fase di selezione del personale, che viene effettuata in conformità alle leggi applicabili ed unicamente sulla base di valutazioni volte a verificare la rispondenza dei requisiti del candidato con le esigenze aziendali.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

1.2 Sviluppo e valorizzazione delle professionalità

Il rispetto per il lavoro e per il contributo professionale è un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze individuali.

La Società è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo il personale in base a criteri di merito e competenza.

La valorizzazione delle professionalità non può prescindere dalla promozione delle aspirazioni dei singoli, delle aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale.

1.3 Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro

La Società agisce nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice Civile ("Tutela delle condizioni di lavoro"), del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e delle altre norme di legge o di regolamento applicabili in considerazione delle attività in concreto poste in essere.

La Società cura, infatti, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro mediante attività di sensibilizzazione in materia di rischi connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa, di promozione di comportamenti consapevoli e responsabili da parte di tutto il personale e di predisposizione di piani di informazione, formazione e aggiornamento.

La Società si impegna altresì a garantire condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità assicurando ai propri Dipendenti e Collaboratori i dispositivi di protezione collettiva e individuale previsti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività esercitata, nonché a promuovere codici di condotta e buone prassi volti al miglioramento dei livelli di sicurezza.

Da ultimo, la Società si fa carico di riesaminare periodicamente e di monitorare continuativamente il livello di efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla salute e alla sicurezza del proprio personale.

Anche i Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle mansioni assegnategli, assumono un ruolo attivo nel processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro nell'interesse proprio, dei colleghi e dei terzi, potendo anche formulare osservazioni e proposte di miglioramento.

La Società si impegna, infine, in caso di affidamento di lavori o servizi a soggetti terzi in regime di appalto, o comunque, nell'ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere dai propri partner il rispetto di adeguati standard di sicurezza per i lavoratori.

1.4 Tutela ambientale

La Società impegna responsabilmente le proprie risorse ed indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto dell'ambiente. Al fine di raggiungere tale obiettivo promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di salvaguardia dell'ambiente.

Nelle proprie scelte di investimento e di business, la Società si impegna a rispettare e, nei limiti del possibile, a far rispettare norme, leggi e regolamenti ambientali cogenti ed applicabili.

1.5 Tutela della persona

La Società si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e a non ammettere e tollerare forme di discriminazione contrarie alle leggi.

A tal fine, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti e comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle proprie convinzioni o credenze.

La Società si impegna, dunque, a tutelare chiunque abbia denunciato eventuali molestie o vessazioni.

1.6 Doveri del Personale e dei Collaboratori

I Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti a:

- Orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e altri collaboratori al perseguimento degli scopi sociali nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- Conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- Non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, non utilizzare il nome e la reputazione della Società per scopi privati;
- Conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società.

Ciascun Dipendente e Collaboratore della Società è altresì tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, a tali soggetti è richiesto di utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati e di evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa cagionare danno alla Società o ridurne l'efficienza ovvero che possa comunque apparire contrario ai principi che ne governano l'operatività.

1.7 Regali, omaggi e sponsorizzazioni

È fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori della Società, di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore, corrompere o attuare comportamenti collusivi nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società.

Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e inidonei a ingenerare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto a cui sono indirizzati.

Il divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altri soggetti con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

È altresì previsto il divieto di intrattenere qualunque genere di rapporto di sponsorizzazione con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dal Gruppo e dalla legge.

2. Gestione delle risorse finanziarie, antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

La Società si impegna ad osservare i principi e a rispettare le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al d. lgs. 231/2001 e quelle relative alla sua attuazione, predisponendo specifici presidi e misure interne per la regolare verifica della provenienza dei flussi finanziari.

È fatto altresì divieto a ciascun Dipendente della Società di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un qualsiasi delitto non colposo, ovvero di compiere in relazione ad essi qualsivoglia operazione volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza illecita.

Ciascun destinatario del presente Codice che, in ragione del proprio ufficio, sia incaricato della gestione di flussi di denaro verso l'esterno, è tenuto a impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario degli stessi in un'ottica di prevenzione del rischio di finanziamento del terrorismo.

3. Gestione delle risorse informatiche

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società unicamente per perseguire gli scopi aziendali e compatibilmente con le attività di propria competenza.

È fatto assoluto divieto di utilizzare il computer per l'esecuzione di programmi, anche potenzialmente utilizzabili, a fini illeciti, nonché scaricare e installare qualsiasi tipo di software sulla macchina ricevuta in dotazione. L'utilizzo delle risorse informatiche aziendali deve essere, infatti, esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni interessate: non è quindi consentito accedere a siti internet ovvero utilizzare dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche che potrebbero avere contenuti a carattere pornografico, pedopornografico, attinenti al gioco d'azzardo ovvero che potrebbero supportare ideologie incompatibili con l'ordine pubblico e il buon costume.

I dipendenti che vengano a conoscenza di eventuali usi illeciti di software in occasione della prestazione di attività lavorativa, sono tenuti a dare tempestiva informazione ai competenti organi aziendali.

Coloro ai quali sono state assegnate, in ragione del proprio ufficio, credenziali di accesso ad applicazioni e processi aziendali, con facoltà dispositive o anche solo informative, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti al fine di evitare possibili usi impropri delle stesse. A tal proposito, chiunque è tenuto a rispettare (e a far rispettare ai propri colleghi) la buona prassi di chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza o anche allontanamento temporaneo dalla propria postazione di lavoro.

Dal corretto uso delle password di accesso e collegamento alle procedure aziendali discende l'osservanza di ulteriori accorgimenti operativi quali, a titolo esemplificativo:

- Procedere con la chiusura della procedura in uso una volta terminato l'utilizzo della stessa;
- Evitare di lasciare il terminale "aperto" con la propria password inserita;
- Evitare di memorizzare e trascrivere la propria password in luoghi accessibili da parte di terzi;
- cambiare frequentemente la password;
- evitare di utilizzare come password nomi di persona o di oggetti vicini e comuni al fine di non facilitarne l'individuazione da parte di terzi e, qualora si disponga di più password, evitare di utilizzare la stessa codifica per tutte.

In ogni caso, le anzidette regole di condotta non potranno in alcun modo essere sfruttate strumentalmente per creare difficoltà o impedimenti allo svolgimento della regolare operatività aziendale.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti, nei rapporti con i Soggetti Terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza e integrità.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti Pubblici, con le Autorità di Vigilanza e di Controllo, con le Organizzazioni Sindacali e, in generale, con gli Organismi Pubblici devono essere ispirati ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, trasparenza, integrità e collaborazione. Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione (anche da parte dei soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo quali Soci, Organismo di Vigilanza, etc.). In particolare, oltre alle condotte che costituiscono reato, sono assolutamente vietati tutti i comportamenti che potrebbero apparire finalizzati ad esercitare un'indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio, o nell'interesse, proprio o della Società.

Il presente Codice Etico prevede il divieto, in capo ai dipendenti e ai collaboratori della Società, di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società. Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e inidonei a ingenerare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto a cui sono indirizzati.

Inoltre, non è consentito farsi carico di "spese di rappresentanza" quali, ad esempio, l'offerta di pranzi e cene ai propri commensali, qualora esse siano sostenute in favore di rappresentanti del potere legislativo, delle Autorità di vigilanza, degli Organismi di controllo e possano generare il sospetto che siano volte ad esercitare influenze o pressioni indebite per favorire interessi della Società.

1. Criteri di condotta nei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive

Nell'ambito dei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive devono essere osservati, da parte dei Destinatari del presente Codice Etico, i seguenti criteri di comportamento:

- Evitare di intrattenere rapporti con interlocutori istituzionali e/o Organi Ispettivi qualora non si sia stati a ciò espressamente delegati/autorizzati;
- Adempiere nei confronti degli Enti Pubblici e delle Autorità Amministrative/Ispettive e predisporre la relativa documentazione nel rispetto delle normative vigenti;
- Gestire i rapporti con gli Organi Ispettivi e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, con 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, situazioni di conflitto di interesse;
- Gestire i rapporti con gli Organi Ispettivi e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, con la massima integrità e correttezza al fine di garantire la massima trasparenza, nei rapporti con gli stessi;

- Mettere a disposizione degli Organi Ispettivi i dati e i documenti richiesti inerenti all'oggetto dell'attività ispettiva e collaborare con correttezza, trasparenza e disponibilità nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e adempimenti richiesti;
- Verificare e far sottoscrivere la documentazione dai Responsabili delle Direzioni o delle Unità Organizzative competenti.

Gli obblighi comportamentali sopra descritti valgono, dunque, anche nei rapporti a qualsiasi titolo intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione di qualunque settore (a titolo esemplificativo: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di Lavoro, INPS, INAIL, ASL, etc.).

I criteri di condotta validi per i dipendenti di Elettra devono essere rispettati anche dai consulenti o dai Soggetti Terzi che possano rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con gli Organi Ispettivi.

Fermo quanto in precedenza disposto, è fatto divieto di offrire denaro, doni, omaggi, liberalità e compensi che eccedano le normali pratiche di cortesia, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia stranieri.

La Società è tenuta ad evitare situazioni di conflitto di interesse (quali legami di parentela o di altro genere del personale interno che potrebbero influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione).

Ove si verifichi una situazione di conflitto di interesse in relazione ad un Referente, quest'ultimo è tenuto a comunicarla al proprio superiore gerarchico, che valuterà l'opportunità di individuare e, nel caso, delegare per iscritto un altro Referente interno per la gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

2. Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società (ivi inclusi consulenti legali e consulenti tecnici esterni) sono tenuti, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, ad agire nel rispetto dei principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile.

Qualora Elettra sia parte o soggetto terzo comunque coinvolto in procedimenti giudiziali o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della stessa non potrà adottare in alcun modo comportamenti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore per la Società da parte di Magistrati, Funzionari di cancelleria o Ufficiali Giudiziari.

3. Criteri di condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società si impegnano a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nell'ambito delle rispettive aree di attività (Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Autorità Portuali, etc.).

Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, devono essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa. I soggetti preposti si impegnano a ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa e ispettiva e a offrire piena collaborazione evitando comportamenti ostruzionistici.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere condotte corruttive di qualsiasi genere.

4. Criteri di condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali

I rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche devono essere condotti con la massima trasparenza e nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascun soggetto.

In particolare, le relazioni con le Organizzazioni Sindacali devono avvenire in un clima di rispetto reciproco e disponibilità al dialogo e alla partecipazione e devono garantire la più ampia libertà e rappresentatività. È vietato porre in essere comportamenti oggettivamente idonei a ledere la libertà sindacale.

5. Criteri di condotta nei rapporti con i Fornitori e i Consulenti

La scelta dei Fornitori e dei Consulenti di cui la Società si avvale deve essere effettuata secondo criteri di competenza, professionalità, economicità, correttezza e trasparenza.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi devono, dunque, avvenire sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite, nella prospettiva di ottenere un vantaggio competitivo. Di conseguenza, i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Fornitori e ai Consulenti per forniture e incarichi professionali dovranno essere in linea con le condizioni di mercato ed adeguatamente documentati.

Ancora, nella scelta dei Fornitori non sono ammissibili né accettabili pressioni indebite volte a favorire un fornitore a discapito di altri e tali da minare la credibilità che il mercato ripone nella Società in relazione alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni.

Ogni Fornitore, Consulente e Partner è tenuto a rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico: di conseguenza, la Società si riserva di non instaurare o proseguire rapporti commerciali con chiunque non vorrà accettare e rispettare i principi nello stesso indicati.

6. Criteri di condotta nei rapporti con i Clienti

La Società può intrattenere relazioni commerciali esclusivamente con quella Clientela che, tenuto conto delle informazioni di cui dispone o che ha acquisito, sia ritenuta seria ed affidabile.

È richiesto a tutti coloro che intrattengono rapporti con i Clienti di agire con correttezza, trasparenza, diligenza e professionalità. Ogni operatore della Società si impegna a tutelare i diritti e gli interessi dei clienti (ivi compresi quelli inerenti alla riservatezza dei dati e delle informazioni richieste o ricevute) nel rispetto, tuttavia, delle regole e degli obiettivi propri della Società.

7. Regali e omaggi a fornitori, consulenti e clienti

Anche nei rapporti con i fornitori, i consulenti e i clienti vige il divieto di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società.
Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

8. Criteri di condotta nei rapporti con gli Organi di Controllo

Le comunicazioni rivolte agli Organi preposti al controllo devono essere complete, veritiere e corrette. E' altresì vietato porre in essere condotte ostruzionistiche volte ad impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo degli Organi preposti al controllo.

9. Principio di riservatezza e modalità di gestione della comunicazione verso l'esterno

Il Personale della Società è tenuto a mantenere la più ampia riservatezza in relazione alle informazioni sui clienti, anche passati, di cui dispone in ragione della funzione che ricopre all'interno della struttura aziendale.

In relazione ai dati caricati e custoditi all'interno di supporti informatici, è necessaria l'adozione di un sistema di protezione basato sull'utilizzo di password e codici di accesso.

10. Tutela della proprietà intellettuale

La Società si impegna, nell'ambito delle proprie attività, a prestare la massima attenzione alle tematiche connesse alla tutela del diritto d'autore.

In particolare, promuove attività di ricerca e innovazione del proprio patrimonio intellettuale e pone in essere le misure necessarie a tutelarlo.

Rispetta, a propria volta, il patrimonio intellettuale altrui e richiede a tutti i propri Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Partner ed a tutti i destinatari del presente Codice Etico di prestare attenzione al fine di prevenire qualunque violazione del patrimonio intellettuale proprio e altrui.

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

1. Principi di carattere generale

La Società cura l'adozione e l'aggiornamento di procedure specifiche per la tutela delle informazioni di cui ha la disponibilità.

Ciascun Destinatario del presente Codice Etico è tenuto ad assicurare la riservatezza delle notizie e delle informazioni apprese in ragione della funzione che svolge all'interno della struttura aziendale anche nella prospettiva di salvaguardare la Società medesima dal punto di vista tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale.

In particolare, a ciascun soggetto è richiesto di:

- Acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- Acquisire e trattare le informazioni e i dati esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate dalla Società;
- Conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- Comunicare i dati e le informazioni con modalità conformi a quanto prescritto nelle procedure o su espressa autorizzazione del superiore gerarchico e, in ogni caso, dopo aver accertato la possibilità di poterli in concreto divulgare;
- Assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

2. Tutela della "Privacy"

La Società si impegna, nel pieno rispetto dei principi e delle norme contenute nel Reg. 679/2016 e delle disposizioni normative vigenti nazionali ed internazionali, a tutelare i dati personali raccolti, conservati e trattati nell'ambito della propria attività e di impedire ogni violazione illecita su tali dati.

In particolare, la Società dichiara e garantisce di aver ottenuto il consenso da parte dei propri interessati, di aver fornito un'adeguata informativa, che indica chiaramente la base giuridica, la finalità, la natura e la modalità di trattamento; i contatti del Titolare, del Responsabile e, ove presente, del Responsabile di Protezione dei Dati; i diritti riconosciuti agli interessati; la durata e la conservazione dei dati, specificando qualora ubicati all'estero.

Inoltre, Elettra garantisce che i dati personali saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici esclusivamente per le finalità per cui sono stati raccolti e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge, in modo da garantire la riservatezza dei dati stessi.

OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI DISCIPLINARI

Nella prospettiva di adeguare il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo alle disposizioni di cui al d.lgs. 231/2001, la Società istituisce e regolamenta un organismo dotato di poteri di iniziativa e di controllo con funzioni di monitoraggio in ordine all'attuazione e all'osservanza del Codice Etico ("Organismo di Vigilanza").

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari dello stesso. A tal fine, il presente documento è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati mediante idonee attività di comunicazione e di sensibilizzazione.

La Società si impegna a predisporre idonei flussi comunicativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza affinché possa essere pienamente realizzata la funzione di monitoraggio in relazione all'osservanza del Codice Etico. In questa prospettiva, ciascun Destinatario sarà tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza le presunte violazioni del Codice e i comportamenti non conformi alle regole di condotta di cui sia venuto a conoscenza.

Le procedure di contestazione delle infrazioni e di irrogazione delle sanzioni conseguenti al positivo accertamento, nel caso concreto, delle violazioni al Codice Etico, avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 - "Statuto dei lavoratori" e di quanto stabilito nei contratti di lavoro applicabili.

Per quanto attiene ai Dipendenti della Società, l'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile ("Diligenza del prestatore di lavoro"). Di conseguenza, la violazione delle norme in esso contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto professionale e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale. In relazione ai Collaboratori, ai Consulenti e alle Controparti contrattuali di Elettra che dovessero porre in essere comportamenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, la Società potrà ritenere di risolvere i rapporti contrattuali in essere con gli stessi.

In ogni caso, è fatto salvo il diritto al risarcimento ove da tale comportamento derivino danni all'azienda, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

SEGNALAZIONI

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 (cd. “Decreto Whistleblowing”), la Società ha implementato un sistema di Whistleblowing individuando un ente esterno come gestore delle segnalazioni. Sul punto, Elettra ha adottato la procedura Gestione delle Segnalazioni, alla quale si rinvia per una disciplina di maggiore dettaglio sulle tipologie e le modalità di segnalazione.

I Destinatari del presente Codice Etico possono segnalare, anche in forma anonima, le presunte inosservanze del Codice, delle disposizioni di Legge, delle norme di autoregolamentazione e delle procedure aziendali di cui siano venuti a conoscenza.

Le segnalazioni dovranno essere comunicate attraverso l’apposita piattaforma presente sul sito web aziendale.

La Società garantisce la riservatezza sull’esistenza e sul contenuto della segnalazione, sull’identità del segnalante e del segnalato, nonché le tutele previste dalla normativa di riferimento.

DISPOSIZIONI FINALI

1. Procedimento per la revisione del Codice Etico

In caso di modifiche e aggiornamenti della normativa vigente o di cambiamenti nell'assetto organizzativo della Società e, comunque, tutte le volte in cui ciò si renda opportuno, l'Organismo di Vigilanza dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione di Elettra l'indicazione delle modifiche da apportare al Codice Etico corredandole di una breve relazione illustrativa.

Le modifiche al Codice saranno diffuse e pubblicizzate in conformità alle disposizioni generali.

2. Entrata in vigore

Il presente Codice Etico (al pari di ogni eventuale modifica o aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua formale adozione da parte del Consiglio di Amministrazione a cui fa seguito la pubblicazione sul sito internet aziendale.
Allo stesso viene data la massima diffusione, mediante attività di comunicazione, verso tutti i soggetti, sia interni che esterni, che operano nell'ambito della Società o che, a vario titolo, con essa collaborano.