HACH LANGE S.r.l.

MODELLO ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 231

CODICE ETICO

GESTIONE DEL DOCUMENTO

Attività	Funzione/Reparto	N. Cognome	Firma
Verificato ed emesso	**Organismo di Vigilanza**	Merli / Roussel /Rouy	
Approvato	**Consiglio di amministrazione**	Spadari/Schaumburg/ Battig	

ELENCO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
0	03/01/2013	Prima emissione

SOMMARIO

1 SCOPO 4

2 DEFINIZIONI E RIFERIMENTI 5

3 CAMPO DI APPLICAZIONE 6

3.1 DESTINATARI DEL CODICE 6

3.2 DIFFUSIONE DEL CODICE 6

4 PRINCIPI GENERALI 7

4.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI 7

4.2 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER ED I SOCI 7

4.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI 8

4.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER GLI ORGANI DIRETTIVI ED I RESPONSABILI DI FUNZIONE 9

4.5 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI 9

4.6 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA 9

4.7 CONFLITTI DI INTERESSE 10

4.8 IMPARZIALITÀ 10

4.9 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI 10

5 COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI 12

5.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI DI AFFARI 12

5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI 12

5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI 13

6 L'AMBIENTE AZIENDA – LE RISORSE UMANE 14

6.1 CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 14

6.2 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE 14

6.3 USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DI SOSTANZE ALCOLICHE 15

7 RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO 16

7.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE 16

7.2 POLITICA ANTI-CORRUZIONE 16

8 CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI 18

8.1 CONTABILITÀ 18

8.2 CONTROLLI INTERNI 18

9 ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTIVAZIONE 20

9.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 20

9.2 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 20

10 IL SISTEMA DISCIPLINARE 21

10.1 VIOLAZIONI AL CODICE ETICO 21

10.2 LE SANZIONI 21

10.3 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI COMMINAZIONE 21

10.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIRIGENTI, DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE, DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI PARTNER 21

11 ENTRATA IN VIGORE 23

1 Scopo

Il presente Codice Etico contiene i principi guida del comportamento che i soggetti che operano per HACH LANGE S.r.l. sono chiamati a mantenere, in linea con la politica e le aspettative dell'Azienda, durante lo svolgimento delle attività in nome e per conto di HACH LANGE S.R.L..

Il Codice si applica anche ai Partner, ai Consulenti e agli altri collaboratori esterni comunque nominati.

Il Codice Etico si struttura in:

- codice etico: principi generali
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- meccanismi di attuazione del Codice Etico;
- meccanismi di verifica della corretta attuazione del Codice Etico;
- sistema disciplinare che attenda delle valutazioni di ogni comportamento contrario o estraneo alle disposizioni di legge e del Codice stesso.

2 Definizioni e Riferimenti

Codice	Codice Etico
Collaboratori	Consulenti, Rappresentanti, Intermediari, Agenti, Professionisti, Clienti, Fornitori
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
CdA	Consiglio di amministrazione
ODV	Organismo di Vigilanza

Art. 2104 Codice Civile

Artt. 2094, 2095 Codice Civile

D. Lgs 231/2001

3 Campo di applicazione

3.1 Destinatari del Codice

Il Codice Etico si applica a tutti i soggetti che interagiscono in nome e per conto di HACH LANGE S.R.L., siano essi dipendenti, collaboratori e genericamente a coloro che lavorano per il perseguimento degli obiettivi di HACH LANGE S.R.L..

I Soci, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che a vario titolo entrano in contatto con l'Azienda, si adoperano affinché i valori di correttezza, trasparenza e lealtà non vengano mai lesi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Azienda. (rif. Art. 2104 Codice Civile).

I Dipendenti, oltre a dover dare esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, adempiendo ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità ed onestà, nonché integrità e trasparenza, sono tenuti a :

- conoscere il Codice
- contribuire fattivamente alla sua attuazione
- segnalarne le carenze
- osservare e far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

Pertanto una violazione al Codice potrà comportare:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con le conseguenze previste dalla legge e dal contratto)
- comportare risarcimento danni derivanti dalla stessa.

La convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda non può in nessun caso giustificare comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice.

3.2 Diffusione del Codice

HACH LANGE S.R.L. provvede ad informare tutti i destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

A tal fine, si provvede alla diffusione del presente Codice nel suo complesso; evidenza dell'avvenuta presa di coscienza da parte del personale sarà data da molteplici chiarimenti richiesti dalle funzioni, e dalla verifica dell'effettiva osservanza dello stesso.

Affinché i terzi abbiano debita conoscenza del contenuto del Codice, l'Azienda avrà cura di:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice e la loro valenza in termini di cogenza;
- adottare le opportune iniziative interne/esterne, nel caso in cui i Terzi non si comportino in modo conforme al Codice.

4 Principi Generali

4.1 Rispetto dei Principi Generali

Tutte le attività lavorative devono essere svolte :

- secondo i dettami di legge;
- con correttezza attribuita al buon padre di famiglia;
- in un contesto di concorrenza leale;
- nel rispetto degli interessi dei Soci e degli Stakeholders;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

La Direzione, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispira ai principi del Codice.

I Direttori ed i Responsabili di funzione sono tenuti a rispettare i contenuti del Codice nello svolgimento delle proprie mansioni, che devono essere finalisticamente rivolte ad accrescere nel lungo periodo:

- il valore della Società;
- il rendimento per i Soci;
- il benessere per i Dipendenti e per la collettività.

L'Azienda garantisce:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento delle verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di quelle cui lo stesso fa riferimento direttamente o indirettamente;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l' accertamento di violazioni;
- che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere, per avere fornito notizie su possibili violazioni di Codice e delle norme cui lo stesso fa riferimento.

4.2 Rapporti con gli Stakeholder ed i Soci

HACH LANGE S.R.L. aspira a mantenere e a sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi Stakeholder.

Tale termine intende riferirsi a quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che, entrando a qualsiasi titolo in relazione con l'Azienda contribuiscono al conseguimento della mission aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento.

HACH LANGE S.R.L. crea condizioni necessarie a garantire che la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole

4.3 Obblighi per tutti i dipendenti

I rapporti tra l'Azienda ed i Dipendenti sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

I Dipendenti devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

Ogni Dipendente conforma la propria attività all'uso dei beni aziendali secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

Tutte le attività poste in essere dai Dipendenti nello svolgimento dell' attività lavorativa sono ispirate:

- alla massima correttezza gestionale e contabile;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all' attiva e piena collaborazione con le Autorità.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

Ogni Dipendente ha peraltro la responsabilità della conservazione e protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale. A tal fine egli deve il massimo rispetto delle procedure operative e di sicurezza adottate.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività dell'Azienda, gli strumenti di lavoro e ogni altro bene fisico o immateriale, di proprietà della stessa devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle finalità aziendali.

I rapporti tra i Dipendenti a tutti i livelli devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

Nelle relazioni con l'esterno, il Dipendente, oltre a comportarsi in modo da determinare fiducia e disponibilità da parte dei soggetti che entrano in contatto con l'Azienda:

- mostra cortesia e disponibilità;
- opera con imparzialità;
- si astiene dall' effettuare pressioni indebite;
- adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza;
- respinge eventuali pressioni da terzi;
- non assume impegni, né fa promesse personali che possano condizionale l' adempimento dei doveri d'ufficio.

Il dipendente ha l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza nel caso necessiti di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza;
    - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita in merito a possibili violazioni;
    - qualsiasi richiesta sia stata rivolta che comporti una loro violazione.
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni.

4.4 Ulteriori obblighi per gli organi direttivi ed i responsabili di funzione

Il Presidente, l'Amministratore Delegato ed i Responsabili di funzione conformano la loro attività ai principi del presente Codice e si informano reciprocamente degli incontri, anche informali, cui prendono parte in materie rilevanti per l' attività aziendale.

Ogni responsabile aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i propri Dipendenti;
- indirizzare i Dipendenti all'osservanza del Codice, quale massima espressione del concetto aziendale di etica;
- far comprendere ai Dipendenti che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

4.5 Obblighi dei collaboratori

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e di conseguenza, quanto previsto dal Codice di Comportamento.

Il Collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, specie se privilegiate, per garantirne l' integrità e la riservatezza (oltre ai disposti di legge).

I Collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interesse ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle loro funzioni.

Ogni Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

4.6 Trattamento delle informazioni e riservatezza

Il Dipendente rispetta il segreto di ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell' esercizio delle proprie funzioni.

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, progetti di lavoro, dati ed informazioni riguardanti il know-how e le attività di HACH LANGE S.R.L..

Queste informazioni, acquisite, elaborate dai destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono all'azienda. Le stesse:

- devono essere custodite e protette in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi che rispetto ai colleghi che non ne sono direttamente interessati, e devono tuttavia essere trattate secondo le istruzioni e le procedure fissate dal datore di lavoro;
- Possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

4.7 Conflitti di interesse

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui un destinatario del Codice:

- persegua un interesse diverso dagli obiettivi aziendali;
- si avvantaggi personalmente di opportunità di affari dell'azienda;
- in quanto rappresentante di Clienti, Fornitori, Istituzioni Pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione;
- agisca contrariamente ai disposti della legislazione vigente nello stato italiano o violi atti normativi a cui HACH LANGE S.R.L. è di fatto sottoposta.

Tale obbligo sussiste anche nel caso derivino situazioni di conflitto di interesse potenziale, effettivo o apparente con HACH LANGE S.R.L. svolgendo, fuori dall'orario di lavoro, altre attività.

Ricorrendo i presupposti di cui sopra, il soggetto coinvolto informa tempestivamente i propri superiori o referenti, delle situazioni o attività nelle quali potrebbe essere titolare di interessi in conflitto con quelli dell' Azienda ed in cui ricorrano rilevanti ragioni di opportunità.

Il Dipendente si astiene, in ogni caso, da partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto, fornendo in proposito, ai propri superiori, ogni informazione conosciuta.

4.8 Imparzialità

Nelle relazioni con i soggetti che vengono a qualsiasi titolo in rapporto con HACH LANGE S.R.L. è necessario evitare ogni discriminazione dell'interlocutore in base a:

- età
- sesso
- sessualità
- stato di salute
- razza
- nazionalità
- opinioni politiche
- credenze religiose
- atteggiamenti diversi dal comune

4.9 Regalie, omaggi e benefici

HACH LANGE S.R.L. fissa i criteri e le modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie mediante i dettami ivi contenuti nel Codice Etico, indirizzati sia a funzionari pubblici che dipendenti di aziende private che possano costituire un ipotetico destinatario di atto corruttivo.

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

E' vietato qualsiasi dono ai soggetti sopra identificati, nonché a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza del giudizio e l'imparzialità della controparte.

Tutti i casi di cui sopra, tenuto conto:

- della sensibilità del destinatario;
- della situazione contingente in cui di opera;
- della politica aziendale comunicata e conosciuta;
- di situazioni conosciute apparentemente non direttamente connesse.

Le regalie offerte, devono essere documentate in modo adeguato per consentire le necessarie autorizzazioni e le opportune verifiche.

In relazione alle stesse, il richiedente con la massima solerzia, ne deve dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5 Comportamento negli affari

5.1 Equità e trasparenza nelle relazioni di affari

Nei rapporti d'affari HACH LANGE S.R.L. si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Fatti salvi i diritti della Proprietà, HACH LANGE S.R.L. si comporta sul mercato senza alcuna discriminazione tra Clienti e Fornitori, settori della Pubblica Amministrazione e le diverse Amministrazioni territoriali.

I contratti dell'Azienda con i suoi Fornitori e i suoi Clienti, si ispirano a principi di completezza e chiarezza.

I Dipendenti, i Collaboratori le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili all'Azienda, dovranno seguire comportamenti corretti nella conduzione degli affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalle rilevanza dell'affare trattato. L'Azienda richiede ed impone ai suoi rappresentanti e Dipendenti di non perseguire l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme contenute in questo Codice.

In particolare, non devono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti e Fornitori o Collaboratori.

Sono proibite pratiche di corruzione (sia verso soggetti pubblici che privati), favori illegittimi, comportamenti collusivi nonché sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Il Dipendente si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o nei quali, anche in ragione di una grave inimicizia, la propria partecipazione alla trattativa in questione possa ingenerare sospetti o sfiducia nell'operato dell'Azienda. Ai Collaboratori (Consulenti, Rappresentanti, Intermediari, Agenti, Professionisti, Clienti, Fornitori, ecc) viene richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

Atteso quanto sopra, ogni Dipendente, in rapporto alle proprie funzioni avrà cura di:

- selezionare solo Imprese o interlocutori qualificati di buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza, in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di Collaboratori esterni;
- includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

5.2 Rapporti con i Clienti

Tutti i Dipendenti sono tenuti a:

- osservare le procedure interne in particolare quelle regolanti la gestione del rapporto con il Cliente;

- relazionarsi con i Clienti con efficienza, disponibilità e cortesia;

- uniformare i propri comportamenti a canoni di rispetto ed elevata professionalità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- generare comunicazioni chiare e semplici, evitando pratiche elusive o comunque scorrette;
- osservare le condizioni contrattualmente previste.

HACH LANGE S.R.L. orienta la propria attività ai bisogni ed alla soddisfazione del Cliente. In tal senso si impegna a tenere adeguatamente conto dei suggerimenti ed a dare tempestivo riscontro ai reclami avanzati da parte del Cliente.

5.3 Rapporti con i Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Azienda, evitando ove possibile, forme di dipendenza.

Nei rapporti di fornitura in genere, è fatto obbligo ai Dipendenti ed ai Collaboratori di :

- osservare le procedure interne in particolare quelle per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura (adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e trasparenti);
- effettuare scrupolosi controlli sulla qualità del prodotto offerto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste.

In ragione di quanto sopra HACH LANGE S.R.L., pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, sottopone metodicamente a revisione il proprio elenco fornitori, allo scopo di razionalizzarlo e di aumentare economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale Fornitore, in possesso di necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti e servizi.

Per garantire la massima trasparenza, HACH LANGE S.R.L. si organizza al fine di rendere certa e sicura:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto;
- un' adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti ed alle procedure interne.

6 L'ambiente azienda – Le risorse umane

6.1 Criteri di selezione del personale – Organizzazione del lavoro

HACH LANGE S.R.L. ritiene parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell' integrità fisica e morale del lavoratore.

L'Azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo di sviluppare e garantire prodotti e servizi nonché di creare valore.

In particolare, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, HACH LANGE S.R.L. si impegna a :

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza discriminazione alcuna;
- valorizzare e sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente, affinché le stesse trovino piena espressione;
- predisporre programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche, a conservare ed accrescere le competenze nel corso della collaborazione;
- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa a un Dipendente;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

HACH LANGE S.R.L. si impegna a tutelare l'integrità morale del Dipendente garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona nonché salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica.

6.2 Salute, Sicurezza ed Ambiente

Le attività di HACH LANGE S.R.L. devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con lo scopo di ridurre al minimo l' impatto ambientale potenziale.

La gestione operativa deve tener conto dei criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica.

HACH LANGE S.R.L. si assicura che i suoi Dipendenti e Collaboratori adottino tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l' integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

HACH LANGE S.R.L. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- creazione di ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;

- ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui, per meri motivi di competitività personale;
- molestie sessuali;
- comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona;
- ricorrere a linguaggio non adeguato o indecoroso;
- esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona.

Tutti i Dipendenti devono collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

6.3 Uso di sostanze stupefacenti e di sostanze alcoliche

HACH LANGE S.R.L. ritiene pregiudizievoli dell'ambiente di lavoro, in termini di rispetto della sensibilità degli altri, i seguenti comportamenti:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o psicotrope;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo le sostanze di cui sopra, nel corso della prestazione lavorativa (presso la sede dell' azienda, i magazzini, i cantieri).

Gli stati di dipendenza cronica di tali sostanze, quando incidenti sull'ambiente di lavoro, saranno per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

7 Rapporti con l'ambiente esterno

7.1 Rapporti con le Amministrazioni Pubbliche

L'Azienda intende favorire il coinvolgimento, ispirato alla massima trasparenza, dei rappresentanti della collettività nei confronti delle proprie iniziative.

In tutte le occasioni di interazione con le istituzioni HACH LANGE S.R.L. si impegna a mantenere un comportamento ispirato a principi di correttezza professionale ed efficienza., sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- il personale di HACH LANGE S.R.L. o da essa espressamente incaricato, può incontrare i rappresentanti pubblici solo in occasioni formali ed appositamente dedicate;
- è vietato avvalersi dell'operato di terzi in grado di esercitare pressione o scambiare benefici, con i responsabili delle decisioni;
- E' negli intenti e parte fondante del presente Codice Etico, il principio espresso da HACH LANGE S.R.L. in base al quale **le assunzioni vengono effettuate sulla base di meriti effettivi e curriculum specifico**. In nessun caso verranno effettuate collaborazioni / assunzioni in palese contrasto con codesti principi per fini non legati alle specifiche necessità aziendali, con particolare riguardo al personale ex dipendente di pubbliche amministrazioni.

7.2 Politica anti-corruzione

Oltre a quanto sopra riportato in merito ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società applica una rigida politica atta ad evitare l'instaurarsi di azioni corruttive nei confronti di vari soggetti, pubblici e privati.

In particolare la Società nei confronti di:

- Pubbliche amministrazioni
- Professionisti e società esterne con funzioni di verifica e vigilanza (i.e. membri del Collegio Sindacale, membri dell'Organismo di Vigilanza, enti di certificazione, etc.)
- Aziende clienti, partner, fornitori

adotta un insieme di regole comportamentali, ovvero:

- le relazioni con i soggeti sopra citati debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con essi sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali interessate e autorizzate
- è imperativo astenersi
    - dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al soggetto coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
    - dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati ai soggetti sopra elencati, sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non siano di trascurabile entità o comunque siano tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo o determinato dalle regole di mercato.

8 Contabilità e controlli interni

8.1 Contabilità

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda su verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Ciascun Dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente.

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

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrarne la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

I Dipendenti che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e dell'Organismo di Vigilanza.

In nessun caso l'Azienda appoggia qualsivoglia atteggiamento di deliberata astensione dal formalizzare situazioni/casi documentati, di cui un Collaboratore sia venuto a conoscenza, e che siano in palese ed aperto contrasto con le disposizioni del presente Codice.

HACH LANGE S.R.L. si impegna affinché il singolo collaboratore abbia idonei strumenti per la segnalazione delle anomalie, che a proprio giudizio, rientrino a giusto titolo nel casus sopra trattato, osservando riserbo e discrezione.

8.2 Controlli interni

E' politica di HACH LANGE S.R.L. diffondere a tutti i livelli una cultura del controllo volta alla tutela, nella più ampia accezione, della Società.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell' efficienza.

Per i controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a gestire ed a verificare le attività dell'Azienda, con l'obiettivo di garantire :

- rispetto delle leggi e delle procedure;
- rispetto della politica aziendale e delle disposizioni inerenti;
- efficacia ed efficienza nell'operatività aziendale;
- protezione del patrimonio aziendale;
- integrità e attendibilità del sistema informativo;
- adeguata gestione dei rischi.

La responsabilità di realizzare un sistema di Controllo Interno efficace, è comune ad ogni livello della struttura organizzativa, anche grazie ad un sistema organizzato di certificazioni di settore / aziendali che supportano la gestione procedurale.

Conseguentemente, tutti i Dipendenti nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

9 Organi di riferimento, funzioni di controllo e procedure di attivazione

9.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza che ha il compito di vigilare sul corretto funzionamento, l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento.

All'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di:

- promuovere l'emissione di linee guida e procedure operative;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività e sulle aree di rischio resta comunque demandata ai Responsabili di funzione e forma parte integrante del processo aziendale (controllo in linea);
- verificare l'applicazione ed il rispetto del codice di comportamento, promuovendo il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società, attraverso un'analisi ed una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione e la conoscenza della comprensione del Codice di Comportamento all' interno ed all' esterno di HACH LANGE S.R.L.;
- fissare i criteri e le procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti ai Responsabili di funzione, per l' assunzione delle misure relative;
- promuovere presso il Consiglio di Amministrazione le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza nonché i suoi delegati, hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

9.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza adottato dall'Azienda si compone di 3 membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione e scelti per capacità professionale e conoscenza dell'azienda, secondo i requisiti di imparzialità, indipendenza ed efficacia di azione.

10 Il sistema disciplinare

10.1 Violazioni al Codice Etico

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto della disciplina legale e con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

In relazione alle posizioni della Proprietà, si potrà ricorrere, in via estrema, all'istituto dell' esclusione del socio.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del codice civile, "prestatori di lavoro subordinato" e, ove non ostino normative imperative di legge, tutti i "portatori di interesse" di HACH LANGE S.R.L..

10.2 Le sanzioni

Ai fini dell'efficacia del Modello di Organizzazione, il D. Lgs. 231/2001 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare.

Le sanzioni saranno differenziate dal richiamo verbale fino al licenziamento e saranno applicati in relazione:

- all' intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza, imperizia;
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- alle mansioni del lavoratore;
- alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.
-

10.3 Procedura di accertamento e di comminazione

La funzionalità della procedura di accertamento e di comminazione deve prescindere dalla pendenza di un eventuale procedimento penale.

10.4 Misure nei confronti degli amministratori, dei dirigenti, dei responsabili di funzione, dei collaboratori esterni e dei partner

In caso di violazione del Codice da parte di Dirigenti o di Responsabili di funzione, l'Organismo di Vigilanza informerà il Presidente.

In tal caso di provvederà ad applicare le misure più idonee secondo la legge e il CCNL; nel caso in cui le violazioni siano compiute dal Presidente, l' Organismo di Vigilanza, provvederà ad informare tempestivamente la proprietà per l'adozione delle eventuali misure.

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni, Partner, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del contratto.

E’ fatta salva l’eventuale ulteriore richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento dei Soggetti derivi nocumento per HACH LANGE S.R.L..

11 Entrata in vigore

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di HACH LANGE S.R.L..

Ogni variazione, integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvata dal Consiglio stesso e dall'Organismo di Vigilanza e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Del presente Codice, nonché di tutte le sue modifiche ed integrazioni è assicurata diffusione secondo le modalità stabilite a seguire :

- Pubblicazione sul sito Internet aziendale
- Affissione in bacheca per comunicazione ai dipendenti
- Invio a mezzo email a dipendenti, collaboratori, fornitori
- Comunicazioni scritte e consegna in copia cartacea a mano: per il personale esterno.