

**WHITE WALL**

**CODICE ETICO**

# WHITE WALL

*Approvato con delibera del 10 dicembre 2019*

<b>0 - Premessa: i principi ispiratori</b>	<b>3</b>
<b>1 - Principi di riferimento</b>	<b>3</b>
<b>2 - Destinatari</b>	<b>4</b>
2.1 IMPEGNI DEI DIPENDENTI	5
2.2 IMPEGNI DEGLI ORGANI SOCIALI	5
2.3 IL CODICE NEI CONFRONTI DEGLI STAKEHOLDERS	5
<b>3 - RAPPORTI CON IL MERCATO</b>	<b>6</b>
3.1 RAPPORTI CON I SOCI	6
3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI	6
3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E SELEZIONE DEGLI STESSI	7
3.4 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	7
3.5 RAPPORTI CON L'AMBIENTE E LE COMUNITÀ	8
<b>4 - CONFLITTO DI INTERESSE E REGALIE</b>	<b>8</b>
4.1 CONFLITTO DI INTERESSI	8
4.2 REGALIE	9
<b>5 - RAPPORTI CON L'ESTERNO</b>	<b>10</b>
5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA	10
<b>6 - RISORSE UMANE</b>	<b>10</b>
6.1 RISORSE UMANE	10
6.2 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE	11
<b>7 - COMPORAMENTI RIPROVEVOLI</b>	<b>12</b>
7.1 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	12
7.2 ANTIRICICLAGGIO	12
<b>8 - AMBIENTE, SICUREZZA, SALUTE</b>	<b>13</b>
<b>9 - RISERVATEZZA</b>	<b>13</b>
9.1 INFORMAZIONI E DOCUMENTI	13
9.1.1 DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI	13
9.1.2 DIVULGAZIONI INVOLONTARIE	14
9.1.3 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI	14
9.2 TUTELA DELLA PRIVACY	14
<b>10 - CONTROLLI</b>	<b>15</b>
10.1 CONTROLLI INTERNI	15
<b>11- VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>15</b>

## 0 - PREMESSA: I PRINCIPI ISPIRATORI

La società White Wall S.r.l. svolge la propria attività e persegue i propri obiettivi di business nel pieno rispetto della Legge e dell'Etica, con la convinzione che ciò sia condizione primaria per favorire e garantire una crescita dell'impresa che sia sostenibile sotto il profilo economico, finanziario, sociale e ambientale. Con tale premessa, White Wall S.r.l. adotta un Codice Etico (di seguito "Codice") come strumento attraverso cui intende proteggere e preservare il valore dell'azienda nel tempo.

Il Codice racchiude l'insieme di principi e regole che White Wall S.r.l. ha messo volontariamente a fondamento della propria organizzazione e del proprio modello di business.

In sintesi, il Codice è la *Carta dei Diritti e dei Doveri fondamentali* che indica le responsabilità e gli obblighi etico-sociali dell'azienda nei confronti di tutti i portatori di interessi nell'attività d'impresa, sia interni, sia esterni (soci, amministratori, soggetti in posizione apicale, dipendenti, stakeholder, fornitori, collaboratori, clienti, Enti Pubblici).

Vista la complessa operatività dell'azienda, il livello di competenze e responsabilità richiesto, per la White Wall S.r.l. è di primaria importanza la gestione dei rapporti con tutti i soggetti che entrino, a qualsiasi titolo, in contatto con essa.

Il rispetto del Codice e l'applicazione effettiva dei suoi principi costituiscono il fondamento sul quale si basa e deriva la reputazione e la credibilità dell'azienda.

Per tale ragione, la conoscenza del Codice costituisce un diritto ed un dovere di chiunque interagisca, a qualunque titolo, con White Wall S.r.l. .

## 1 - PRINCIPI DI RIFERIMENTO

La White Wall S.r.l. basa la propria attività sui principi di **Legalità**, **Onestà** e **Responsabilità**. Sotto il profilo della **Legalità**, in nessun caso è giustificata o giustificabile la mancata osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui svolge attività, delle norme e delle procedure societarie necessarie per eseguire le proprie operazioni di business.

White Wall S.r.l. conviene l'importanza degli alti valori che le Nazioni Unite raccomandano alle imprese nella loro attività, racchiusi nei principi della *United Nations Global Compact* in cui si incoraggiano le imprese a contribuire alla creazione di un quadro economico sociale ed ambientale volto a promuovere una economica mondiale sana e sostenibile, nel rispetto dei diritti umani, degli standard lavorativi e della lotta alla corruzione.

**Onestà e Responsabilità** completano il perimetro dei principi cardine sui quali si incentrano la vita ed il business di White Wall S.r.l.

La Società fonda la propria attività sui seguenti principi e valori:

- onestà, correttezza, trasparenza;
- equità;
- tutela della riservatezza e della privacy;
- prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse;
- concorrenza libera e leale;
- tutela dell'ambiente;
- lealtà.

Il Codice non intende definire analiticamente gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte a tutte le situazioni nelle quali è possibile trovarsi, ma ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle proprie attività.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

## 2 - DESTINATARI

Il presente Codice si applica a White Wall S.r.l. e costituisce elemento di riferimento, vincolante, per tutti i soggetti che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo o che hanno relazioni con la Società e più specificatamente:

- i soci;
- gli amministratori e organi sociali;
- i dipendenti, collaboratori non subordinati e prestatori d'opera;
- fornitori e clienti;
- le banche e gli altri istituti di credito;
- le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici;
- in generale tutti gli stakeholder ed i soggetti che abbiano rapporti, di qualunque natura e durata, con la Società.

Il Codice si applica anche a società eventualmente controllate da White Wall S.r.l., direttamente o indirettamente, in Italia ed all'estero. I Responsabili delle diverse Funzioni, Aree ed Unità Organizzative aziendali hanno l'obbligo di promuovere la conoscenza del Codice adeguando e conformando le loro azioni ed i propri comportamenti ai principi ed agli obiettivi previsti dal medesimo Codice.

# WHITE WALL

I principi, da soli, sono fisiologicamente incompleti.

A tale proposito, la Società prevede che l'eventuale violazione degli stessi comporterà l'adozione delle sanzioni disciplinari di cui al successivo par. 11.

## 2.1 IMPEGNI DEI DIPENDENTI

White Wall S.r.l. richiede a tutti i dipendenti una condotta improntata al perseguimento degli interessi dell'azienda secondo lealtà, professionalità, responsabilità, nel rispetto di Leggi, regolamenti, ordini e disposizioni aziendali.

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi, collaborando altresì all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione di eventuali trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con il diretto superiore e/o il Responsabile per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori.

A tutti i dipendenti è richiesto di agire con diligenza, nel rispetto di tutte le risorse ed i beni aziendali; tra questi si ricomprendono anche le informazioni ed i dati appresi in occasione dell'attività lavorativa.

## 2.2 IMPEGNI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'organo amministrativo ed eventuali altri organi sociali uniformano la propria attività alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice oltre alla reciproca collaborazione ed al rispetto della normativa vigente.

Le attività dell'Assemblea e dell'organo di amministrazione dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati ed il rispetto delle disposizioni di legge.

## 2.3 IL CODICE NEI CONFRONTI DEGLI STAKEHOLDERS

Per stakeholder si intendono tutti coloro che hanno rapporti con la White Wall S.r.l. quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con la Società e le controparti contrattuali con le quali la White Wall S.r.l. conduca trattative o

concluda accordi a qualsiasi titolo, ivi compresi quelli stipulati con le Pubbliche Amministrazioni.

La White Wall S.r.l., così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

Pertanto, ciascuno, in ragione delle proprie competenze, si adopererà in modo che i terzi vengano a conoscenza del Codice e segnalerà eventuali violazioni dello stesso da parte dei terzi.

## 3 - RAPPORTI CON IL MERCATO

Per mercato si intende il sistema di relazione che White Wall S.r.l. intrattiene con i soggetti "Portatori di interesse" indispensabili per il perseguimento della mission aziendale. Tali soggetti sono i soci, i clienti, i fornitori, i collaboratori, la Pubblica amministrazione ed infine, ma non per importanza, la società civile.

Secondo White Wall S.r.l. il beneficio per il mercato può derivare soltanto da uno scrupoloso rispetto delle regole, intese nel senso più ampio del termine: Leggi, regolamenti e circolari delle diverse Autorità, codici di autodisciplina come il presente Codice. Pertanto, White Wall S.r.l. chiede ad ogni "Portatore di interesse" di uniformare la propria condotta al presente Codice Etico, impegnandosi dal canto suo a rendere la propria gestione sempre più aperta e trasparente, rispettosa della Legge, del presente codice e degli altri regolamenti interni.

È intenzione di White Wall S.r.l. sviluppare rapporti di business soltanto con soggetti (siano essi persone fisiche, giuridiche o associazioni) che esercitano attività lecite, di provenienza legittima. Al fine di rendere concreto ed efficace tale intento, White Wall S.r.l. si riserva la possibilità di effettuare controlli (preventivi o successivi) anche attraverso la richiesta di certificazioni, dichiarazioni antimafia e antiriciclaggio.

### 3.1 RAPPORTI CON I SOCI

Condividendo pienamente lo spirito del Codice, White Wall S.r.l. mira a garantire il rispetto del dialogo con i soci, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli ed ovviamente sul rispetto delle norme vigenti. Pertanto White Wall S.r.l. persegue una politica finalizzata a:

- a.** facilitare sempre più l'accesso alle informazioni rilevanti per i propri soci, tale che possano esercitare con piena coscienza i propri diritti;
- b.** massimizzare la partecipazione dei soci alle assemblee;
- c.** garantire ad ogni socio, con adeguato anticipo, la conoscenza della documentazione predisposta per l'assemblea, in forma ragionevolmente analitica, in modo da consentire ad ogni socio di prendere coscienza di vantaggi ed i rischi per la società;
- d.** assicurare la partecipazione di tutti i componenti gli organi sociali alle assemblee.

### 3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

# WHITE WALL

White Wall S.r.l. valorizza la *customer satisfaction*, attraverso una attività d'impresa svolta con grande attenzione verso i propri prodotti e sui servizi collegati.

White Wall S.r.l. assicura ai propri stakeholder:

- a. il rispetto della Legge e del presente Codice;
- b. il rispetto degli accordi assunti;
- c. uno standard comportamentale del proprio personale efficiente ed adeguato alle esigenze del cliente;
- d. informazioni chiare e comprensive in modo da garantire sempre una scelta consapevole delle prestazioni offerte;

White Wall S.r.l. richiede ai propri stakeholder;

- a. di attenersi al rispetto del presente Codice Etico;
- b. di segnalare tempestivamente all'organo di amministrazione ogni presunta violazione del presente codice etico da parte di dipendenti o collaboratori di White Wall S.r.l..

### 3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E SELEZIONE DEGLI STESSI

Nei rapporti con i terzi, tra i quali i fornitori, tutti si devono ispirare ai già menzionati principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza, diligenza, professionalità, chiarezza, imparzialità, condivisione dei valori aziendali e, a seconda dei casi, trasparenza e riservatezza.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario è quello di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare, ove previste, le procedure stabilite per compiere la migliore scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto di fornitura.

Deve inoltre essere garantita la corretta gestione del rapporto nella fase di esecuzione del contratto ed il rispetto delle clausole contrattuali.

Gli emolumenti corrisposti a qualsiasi titolo dovranno essere proporzionati all'attività svolta, tracciabili e documentati. Gli impegni in ordine al rispetto del presente codice da parte di partner e collaboratori dovrà essere formalizzato nei relativi contratti.

Ogni dipendente deve segnalare tempestivamente al proprio superiore, all'organo amministrativo e/o (ove previsti) al Collegio sindacale e/o all'Organismo di vigilanza qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai Principi espressi in questo Codice.

### 3.4 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Tutti i rapporti intrattenuti da White Wall S.r.l. con la Pubblica Amministrazione sono ispirati ai principi di correttezza, trasparenza, imparzialità ed indipendenza e sono di esclusiva competenza dei soggetti a ciò

formalmente incaricati.

Le trattative e l'assunzione di impegni con la P.A. sono unicamente riservate all'organo amministrativo della società, salva espressa delega formale.

I destinatari non devono promettere o offrire beni o pagamenti, anche sotto forma di conferimento di incarichi professionali, a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi della White Wall S.r.l., salvo che non si tratti di atti di ordinaria cortesia commerciale di modico valore. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente/collaboratore deve rifiutare e riferire senza indugio all'organo amministrativo o ad altro organo di vigilanza, eventualmente nominato.

Nel corso dei rapporti (contatti, richieste, trattative, ecc.) con la P.A. è fatto divieto al personale incaricato dall'azienda, interno o esterno, di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel corso di gare con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali rispettando le regole della concorrenza.

### 3.5 RAPPORTI CON L'AMBIENTE E LE COMUNITÀ

White Wall S.r.l. promuove il proprio sviluppo nel rispetto dell'ambiente e delle comunità in cui opera, favorendone lo sviluppo sociale ed economico.

White Wall S.r.l. ritiene che la salvaguardia dell'ambiente sia una priorità da perseguire costantemente, che deve coniugarsi con il perseguimento della mission aziendale, ma senza mai anteporre questa agli interessi generali delle collettività in cui opera, prima fra tutti la salute dei cittadini.

## 4 - CONFLITTO DI INTERESSE E REGALIE

### 4.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Per conflitto di interessi si intende una situazione idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza di un soggetto chiamato ad agire in conformità a propri doveri.

E' vietato porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività e/o gli interessi della White Wall S.r.l., nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, anche indirettamente, un interesse, (finanziario o non finanziario), proprio, del coniuge, di parenti entro il quarto grado e/o di conviventi, di persone collegate ovvero di organizzazioni in cui i soggetti sopra citati siano amministratori e/o dirigenti, che possano far venire meno il dovere di imparzialità o influenzare l'obiettività di giudizio.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, è possibile che sorga un conflitto di interessi nelle seguenti circostanze:

- a. si è titolari di interessi, (economici, finanziari, diretti o indiretti), che possono influenzare la propria attività per la White Wall S.r.l.;
- b. si può ottenere un vantaggio personale, finanziario e non, tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;
- c. si prestano attività presso o in favore di fornitori della White Wall S.r.l.;
- d. si diffondono, anche in occasione di incontri informali, notizie riservate sulle attività svolte dalla White Wall S.r.l., prima che la stessa abbia provveduto a darne comunicazione ufficiale;
- e. si sfrutta la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi della White Wall S.r.l.;
- f. si assume, promuove o comunque si riveste un ruolo di responsabilità con un familiare e/o convivente;
- g. si accettano denaro o regali da persone o aziende in rapporti commerciali con White Wall s.r.l.

Ove i destinatari del Codice si trovino o ritengano di potersi trovare in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, devono darne comunicazione all'organo amministrativo e, ove nominato, all'organismo di vigilanza, astenendosi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla White Wall S.r.l.

## 4.2 REGALIE

Per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, regalie da parte di fornitori, anche solo potenziali, della Società, qualora possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore della White Wall S.r.l. e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare l'organo amministrativo e, ove nominato, l'organismo di vigilanza, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

E' possibile accettare regalie di valore simbolico o anche di modesto valore, sempre che le stesse contemporaneamente:

1. siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
2. non possano lasciare ad intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;

3. siano normalmente offerte ad ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi o in occasione di ricorrenze o festività.

La violazione delle suddette norme, alla stregua delle previsioni contrattuali che regolano il rapporto di lavoro, comporta l'applicazione delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi aziendali ed individuali applicabili.

## 5 - RAPPORTI CON L'ESTERNO

White Wall S.r.l. si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

White Wall S.r.l. assicura, un'informazione scrupolosa, ordinata ed in linea con il presente codice etico e le altre regole aziendali, nel rispetto della normativa vigente e della trasparenza.

### 5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La comunicazione con i mass media da parte della White Wall S.r.l. è trasparente e veritiera.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente all'organo di amministrazione e/o ad un delegato.

Pertanto nessuno può fornire notizie inerenti la White Wall S.r.l. o intrattenere rapporti con i mass media, senza la previa autorizzazione. Medesima disciplina si applica ai social network.

Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della White Wall S.r.l.

## 6 - RISORSE UMANE

### 6.1 RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un elemento indispensabile dell'organizzazione aziendale e sono, quindi, fonte anche del successo della White Wall S.r.l. sotto il particolare profilo strettamente aziendale.

White Wall S.r.l. rispetta i diritti fondamentali di ogni individuo e ne tutela l'integrità morale, assicurando eguali opportunità.

Tutti i dipendenti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti.

La White Wall S.r.l. offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e

competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

## 6.2 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE

In base al contratto di lavoro applicato o al contratto a progetto in essere, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti alcuni diritti ed alcuni doveri.

Il dipendente in particolare, tra l'altro, ha diritto:

- a. al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- b. alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- c. all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

Il dipendente della White Wall S.r.l., tra l'altro, ha l'obbligo di:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla White Wall S.r.l. o dai propri Responsabili;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e sul ruolo stesso della White Wall S.r.l., intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- f) al fine di mantenere la fiducia del mercato ed in particolare degli stakeholder verso la White Wall S.r.l., trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- g) mantenere riservate le informazioni relative all'attività della White Wall S.r.l., nonché quelle di natura finanziaria ed economica;
- h) non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- i) promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;

- j) non denigrare, in nessun caso, la White Wall S.r.l. e/o chi abbia o abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- k) non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività aziendale, se non espressamente autorizzati dall'organo amministrativo;
- l) evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività;
- m) non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche, ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a sua disposizione;
- n) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo.

## 7 - COMPORTAMENTI RIPROVEVOLI

### 7.1 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

La White Wall S.r.l.:

- 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. non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c. impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d. 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; non ammette altresì 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 l'organo amministrativo e, ove previsto, 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.

### 7.2 ANTIRICICLAGGIO

Nessun dipendente o collaboratore di White Wall S.r.l. deve essere coinvolto in operazioni che possano

comportare il riciclaggio o l'autoriciclaggio di proventi da attività criminali o illecite.

Nel caso in cui uno stakeholder o un dipendente si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il proprio superiore, l'organo di vigilanza, comunque i vertici dell'azienda.

## 8 - AMBIENTE, SICUREZZA, SALUTE

La White Wall S.r.l. presta particolare attenzione alla tutela dell'ambiente lavorativo ed al benessere di tutti coloro i quali svolgono la loro prestazione, a qualsiasi titolo, presso le sedi della Società mettendo a disposizione locali ed attrezzature idonee, garantendo la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro, ponendo in essere tutte le cautele possibili per assicurare la salubrità degli stessi e la tutela dell'ambiente.

Per evitare e prevenire spiacevoli incidenti ed eventi dannosi, tutti devono conformarsi alle norme in tema di sicurezza previste dal relativo regolamento interno; devono osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali e non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee in luoghi non aperti al pubblico.

## 9 - RISERVATEZZA

### 9.1 INFORMAZIONI E DOCUMENTI

#### 9.1.1 DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI

Tutte le informazioni e la documentazione apprese nello svolgimento di attività in favore della White Wall S.r.l., sono riservate.

I dipendenti ed i liberi professionisti, tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la White Wall S.r.l., sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni e sulla documentazione di cui siano venuti a conoscenza, o in possesso, nel corso o in occasione dello svolgimento delle rispettive attività, ciò al fine di non pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o le attività della White Wall S.r.l. e dei clienti per le quali la stessa dovesse agire.

Il principio al quale ci si deve attenere è quello di utilizzare le informazioni solo ed esclusivamente nello svolgimento delle attività in favore della Società.

Tutti devono porre in essere le accortezze necessarie ed opportune, quali ad esempio non lasciare incustoditi sulla scrivania documenti riservati e riporli al termine della giornata lavorativa in armadi o in cassetti chiusi a chiave, ecc., al fine di evitare che le Informazioni siano rese accessibili al personale non autorizzato sia sul posto di lavoro sia al di fuori dello stesso.

## 9.1.2 DIVULGAZIONI INVOLONTARIE

Tutti devono prestare la dovuta attenzione al fine di evitare divulgazioni involontarie di Informazioni le quali possono danneggiare la White Wall S.r.l. al pari delle divulgazioni volontarie.

Per evitare divulgazioni involontarie è necessario astenersi dal discutere, con persone non autorizzate, Informazioni che non siano state rese pubbliche dalla White Wall S.r.l.

Le suddette Informazioni non devono essere utilizzate neppure con persone autorizzate appartenenti alla Società in presenza di terzi o in luogo pubblico o comunque in spazi aziendali inappropriati quali ad esempio i corridoi; ciò vale anche relativamente a familiari od amici i quali involontariamente potrebbero divulgare le Informazioni a terzi.

E' bene ricordare che le fughe di Informazioni possono cominciare con le più insignificanti rivelazioni. Tali elementi infatti, possono essere integrati con altri ottenuti da fonti diverse sino a fornire un quadro completo.

## 9.1.3 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le Informazioni da comunicare ai terzi devono esser trasmesse in modo corretto, trasparente e veritiero: è dunque vietata la diffusione di Informazioni non vere o tali da confondere od ingannare i destinatari delle medesime. Tale comportamento potrebbe causare un danno, avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

## 9.2 TUTELA DELLA PRIVACY

La White Wall S.r.l., nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

A tal riguardo la White Wall S.r.l. ha posto in essere gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali ed ha adottato un sistema di gestione della privacy che consente di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne.

Le misure di sicurezza sono disposte con apposite Istruzioni impartite dal Titolare del trattamento dei Dati ovvero dal DPO (data protection officer), ove nominato.

# WHITE WALL

La violazione delle norme sulla privacy può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.

## 10 - CONTROLLI

### 10.1 CONTROLLI INTERNI

Tutte le attività ed operazioni della White Wall S.r.l. devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei processi, procedure e linee guida aziendali e dei principi contenuti nel presente Codice.

Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla White Wall S.r.l. sono volti a:

1. valutare la conformità dei comportamenti di Amministratori, Organi Sociali, Apicali, Dipendenti, Collaboratori e stakeholder alle norme del Codice, ai processi, alle procedure, adottati dalla White Wall S.r.l. ed intervenire in caso di violazione degli stessi adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;
2. verificare periodicamente che le procedure e l'organizzazione aziendale siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
3. verificare la corretta amministrazione della Società in conformità della normativa vigente.

I controlli sono effettuati dall'organo amministrativo e (ove previsti) da Collegio sindacale e Organismo di vigilanza per quanto di rispettiva competenza; tutte le operazioni connesse a tale attività di controllo devono essere adeguatamente documentate.

## 11- VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Il rispetto delle norme contenute nel presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte contrattualmente dai lavoratori dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. .

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice, a prescindere dalla rilevanza penale dei fatti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale, può dar luogo all'applicazione di sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa.

Con riferimento a collaboratori e stakeholder l'osservanza delle disposizioni di cui al presente Codice costituisce obbligazione contrattuale, il cui inadempimento costituisce causa di risoluzione dei contratti oltre che di possibile risarcimento del danno.

# WHITE WALL

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice, ciascuno dovrà rivolgersi all'organo amministrativo e (ove previsti) da Collegio Sindacale e Organismo di vigilanza.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

L'organo di amministrazione, in quanto dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, verifica la sussistenza delle presunte violazioni delle norme del Codice e, qualora richiesto dalla situazione, propone ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati. L'organo di amministrazione, ove necessario, tutela coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni.

Mattia Pinna