



CET 00

CODICE ETICO

RIFERIMENTI DOCUMENTO	00.DLGS.231 CET
EDIZIONE	SET-21
REVISIONE	REV. 1
DATA	01/09/2021
PROPRIETARIO DEL DOCUMENTO	ANDREANI TRIBUTI S.R.L.

©Copyright ANDREANI TRIBUTI S.R.L. 2018 Revisione 0

REVISIONE	DATA	AUTORE DELLA REVISIONE	SOMMARIO DEI CAMBIAMENTI
REV. 0	24/05/2019		PRIMA EMISSIONE CODICE ETICO
REV. 1	01/09/2021		VARIAZIONE SEDE LEGALE

DISTRIBUZIONE

NOME	RUOLO/MANSIONE
	AMMINISTRATORE DELEGATO
	DIREZIONE TECNICA
	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
	ORGANISMO DI VIGILANZA
	RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE
	RESPONSABILE R&S
	RESPONSABILE IT
	RESPONSABILE ACQUISTI
	COORDINAMENTO OPERATIVO
	RESPONSABILE SETTORE ICI/IMU
	RESPONSABILE SETTORE TARI/TARES
	RESPONSABILE TRIBUTI MINORI
	UFFICIO PERSONALE
	RESP. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
	RESPONSABILE CED
	OPERATORE DI SEDE
	OPERATORE DI SEDE
	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
	OPERATORE DI AGENZIA
	OPERATORE DI AGENZIA

REDAZIONE

NOME	RUOLO	FIRMA	DATA
	CAPO PROGETTO CONSULENZA		06/09/2019

VERIFICA

NOME	RUOLO	FIRMA	DATA
	RESP. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO		10/10/2019
	DIREZIONE TECNICA		10/10/2019

	AMMINISTRATORE DELEGATO		10/10/2019
	ORGANISMO DI VIGILANZA		10/10/2019

APPROVAZIONE

NOME	RUOLO	FIRMA	DATA
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE		25/10/2019

INDICE

1	1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	7
2	2 CRITERI DI CONDOTTA.....	9
2.1	<i>Relazioni con il personale</i>	<i>9</i>
2.1.1	Gestione del personale.....	10
2.1.2	Formazione del personale	10
2.1.3	Coinvolgimento e partecipazione delle persone.....	11
2.1.4	Sicurezza e salute.....	11
2.1.5	Tutela della Sicurezza dei Trattamenti dei Dati personali	12
2.1.6	Tutela ambientale.....	12
2.1.7	Miglioramento della Qualità.....	13
2.2	<i>Doveri del personale</i>	<i>13</i>
2.2.1	Riservatezza delle informazioni aziendali.....	13
2.2.2	Incompatibilità.....	13
2.2.3	Utilizzo dei beni aziendali	14
2.3	<i>Relazioni con i clienti</i>	<i>15</i>
2.3.1	Contratti e comunicazioni ai clienti	15
2.3.2	Stile di comportamento del personale verso i clienti/contribuenti	15
2.4	<i>Rapporti con i fornitori</i>	<i>16</i>
2.4.1	Scelta del fornitore	16
2.4.2	Gestione dei rapporti con i fornitori.....	17
2.5	<i>Relazioni con i detentori del capitale di ENTE.....</i>	<i>17</i>
2.5.1	Trasparenza contabile e gestionale	17
2.5.2	Tutela del patrimonio sociale	18
2.6	<i>Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....</i>	<i>18</i>
2.6.1	Principi ispiratori.....	18
2.6.2	Regali, omaggi e benefici.....	18
2.6.3	Iniziative che ANDREANI TRIBUTI SRL può assumere.....	19
2.7	<i>Rapporti con la collettività e diffusione delle informazioni</i>	<i>19</i>
2.7.1	Contributi e sponsorizzazioni	19

2.7.2	Comunicazione all'esterno	20
2.7.3	Controllo sulle informazioni price sensitive	20
3	3. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO	20
3.1	<i>Diffusione e comunicazione</i>	20
3.2	<i>Vigilanza in materia di attuazione del codice etico</i>	21
3.3	<i>Segnalazione di problemi o sospette violazioni</i>	21
3.4	<i>Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni</i>	22
3.5	<i>Procedure operative e protocolli decisionali.....</i>	22
4	DISPOSIZIONI FINALI	23

CODICE ETICO ADOTTATO DA **ANDREANI TRIBUTI SRL**

ANDREANI TRIBUTI SRL (di seguito indicata anche come: **SOCIETÀ**) svolge principalmente l'attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quella di riscossione dei tributi e di altre entrate delle provincie e degli enti locali.

La **SOCIETÀ ANDREANI TRIBUTI SRL** controllata dalla **CENTRO SERVIZI SRL** con il solo obbligo, per quest'ultima, del consolidato fiscale. Pertanto, la **ANDREANI TRIBUTI SRL** è parte del Gruppo Andreani, che eroga Servizi per gli Enti Locali e la Pubblica Amministrazione in genere oltre che per Enti, Società e Imprese Private, sia in ambito liquidazione, accertamento e riscossione coattiva delle entrate, sia in ambito Progettazione e Sviluppo Software, che in ambito di gestione del Patrimonio Immobiliare degli enti e di Inventario, che di accertamento delle Violazioni del Codice della Strada e Affissioni e Deaffissioni.

ANDREANI TRIBUTI SRL è una Società privata italiana con sede in Corridonia (MC) 62014 Via del Lavoro, n.139 ed iscritta all'Albo dei "soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle provincie e dei comuni" istituito con Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289.

ANDREANI TRIBUTI SRL, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito indicato anche come: **CODICE**).

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore e **ANDREANI TRIBUTI SRL** considera l'applicazione puntuale dei disposti di Legge un prerequisito della propria attività, non esaustivo né sufficiente. In forza di questa decisione **ANDREANI TRIBUTI SRL** pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano in **ANDREANI TRIBUTI SRL**, o per esso: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della **SOCIETÀ**, nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine inglese di stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività della **SOCIETÀ**.

Ogni persona che lavora in **ANDREANI TRIBUTI SRL**, nonché nelle società ed imprese da questa controllate o collegate, a cui si estende l'applicazione del codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico. **Particolare attenzione** è richiesta ai Dirigenti ed agli altri Responsabili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che **hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori**.

In particolare, l'Organizzazione interna di cui si è dotato ANDREANI TRIBUTI SRL per ottemperare alle disposizioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, Tutela dell'Ambiente, Qualità e Sicurezza dei Trattamenti dei Dati (Privacy) viene vissuta

dai soggetti competenti come strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi posti, con l'obiettivo di assicurare "Valore aggiunto" ad ANDREANI TRIBUTI SRL e alla sua immagine.

Il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con **ANDREANI TRIBUTI SRL**; in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da **ANDREANI TRIBUTI SRL**, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

ANDREANI TRIBUTI SRL considera fondamentali i principi di seguito elencati:

✓ **RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI**

Per **ANDREANI TRIBUTI SRL** il rispetto della legge è uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e per assicurare "Valore aggiunto" all'attività pertanto **ANDREANI TRIBUTI SRL** non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

✓ **INTEGRITÀ DI COMPORTAMENTO**

ANDREANI TRIBUTI SRL si ispira ai principi della Responsabilità sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati, e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri prodotti e/o servizi e trasparenza dei propri comportamenti sul mercato.

✓ **RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE**

ANDREANI TRIBUTI SRL evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

✓ **VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

ANDREANI TRIBUTI SRL ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

✓ **TUTELA DELL'AMBIENTE**

Corollario del punto precedente, **ANDREANI TRIBUTI SRL** intende condurre la sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale, assicurando anche comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto del T.U. vigente, D.Lvo 156/06. La tutela dell'Ambiente è considerata obiettivo primario e pertanto viene perseguita a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per l'**ANDREANI TRIBUTI SRL**, cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti", e dei materiali riciclabili.

✓ **CORRETTEZZA IN AMBITO CONTRATTUALE**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: **ANDREANI TRIBUTI SRL** si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività e, a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Trattamento dei Dati. In questo quadro **ANDREANI TRIBUTI SRL** tutela il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con **ANDREANI TRIBUTI SRL** non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

✓ **TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI**

ANDREANI TRIBUTI SRL raccoglie e tratta i dati personali di clienti, contribuenti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dati dettate RE GDPR 679/2016.

Il personale di **ANDREANI TRIBUTI SRL** che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa, dell'informativa ed eventuali consensi ricevuti dagli interessati, e delle istruzioni operative impartite nello specifico da **ANDREANI TRIBUTI SRL**, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti. Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di **ANDREANI TRIBUTI SRL**. Inoltre, le persone di **ANDREANI TRIBUTI SRL** sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

A questo fine **ANDREANI TRIBUTI SRL**:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento
- sottopone i soggetti terzi, coinvolti nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza e nei casi più critici stabilisce, anche con addendum contrattuali, la corretta modalità di gestione delle informazioni e la sua successiva definitiva eliminazione, qualora non fosse necessaria la loro archiviazione.

✓ **COMPORAMENTI PROFESSIONALI**

Le persone che operano nell'interesse o per incarico di **ANDREANI TRIBUTI SRL**, dipendenti amministratori e collaboratori, si impegnano ad osservare i principi di seguito elencati,

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Le Misure di Sicurezza e di Prevenzione adottate da **ANDREANI TRIBUTI SRL** per la Sicurezza e Salute sul lavoro, il Trattamento Dati e la Tutela dell'Ambiente e della Qualità delle prestazioni erogate, rappresentano obblighi primari dei collaboratori della **ANDREANI TRIBUTI SRL**, che partecipano attivamente alla loro applicazione, gestione, manutenzione

e miglioramento, e s'impegnano ad assumersi pienamente le proprie responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati consapevoli delle conseguenze per **ANDREANI TRIBUTI SRL** e per i propri colleghi della cattiva gestione di questi settori.

✓ **LEALTÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA**

Le persone che operano per **ANDREANI TRIBUTI SRL** nell'ambito della loro attività lavorativa, sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti ed assicurano piena trasparenza dei loro atti e comportamenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di **ANDREANI TRIBUTI SRL** può giustificare una condotta non rispondente a questi principi.

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati, e non accettano, né assumono iniziative che possano recare pregiudizio ad **ANDREANI TRIBUTI SRL** o indebiti vantaggi per sé, per ANDREANI TRIBUTI SRL o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

✓ **RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE**

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di **ANDREANI TRIBUTI SRL**, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

2 CRITERI DI CONDOTTA

2.1 Relazioni con il personale

La valorizzazione delle risorse umane è obiettivo primario di **ANDREANI TRIBUTI SRL**. All'atto della selezione per l'assunzione sono quindi adottate opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta valorizzando attitudini e capacità dei candidati per la piena rispondenza al profilo della mansione da assumere.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono fornite dettagliate informazioni in merito a:

- profilo e contenuti delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- misure di prevenzione e protezione in vigore per la tutela dai rischi per la salute associati all'attività lavorativa
- formazione e informazione sui sistemi di gestione implementati dalla **ANDREANI TRIBUTI SRL**

- formazione in merito alla Mappa dei processi Aziendali e dei relativi Rischi o ipotesi di Rischio, con le relative azioni da intraprendere
- visita medica preassuntiva.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

2.1.1 Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale di **ANDREANI TRIBUTI SRL**. Per questo **ANDREANI TRIBUTI SRL** pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle stesse, su base prettamente meritocratica.

ANDREANI TRIBUTI SRL si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. **ANDREANI TRIBUTI SRL** evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

ANDREANI TRIBUTI SRL salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o aggressivo.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono chiamate a rispettare questi principi ed a collaborare con **ANDREANI TRIBUTI SRL** per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile delle Risorse Umane e al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato e all'OdV, senza temere alcun tipo di ritorsione. Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

2.1.2 Formazione del personale

ANDREANI TRIBUTI SRL attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla Sicurezza e Salute sul lavoro, alla sicurezza dei Trattamenti dei Dati, alla Tutela dell'Ambiente e alla Qualità delle prestazioni ed Efficacia ed Efficienza dei risultati e ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

ANDREANI TRIBUTI SRL mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate comprese quelle di formazione a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; Il piano di formazione istituzionale, assicura che ogni persona riceva una formazione adeguata sia all'atto dell'assunzione che in ogni ulteriore passaggio professionale, cambio di mansione, ecc.

2.1.3 Coinvolgimento e partecipazione delle persone

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e scambio di informazioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

2.1.4 Sicurezza e salute

ANDREANI TRIBUTI SRL si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di Valore aggiunto per **ANDREANI TRIBUTI SRL** stesso.

ANDREANI TRIBUTI SRL si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne e a cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo della ANDREANI TRIBUTI SRL è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con le altre Società appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività della ANDREANI TRIBUTI SRL anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento del ciclo produttivo e della struttura organizzativa realizza interventi attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi (riguardanti sia gli ambiti della Qualità delle prestazione e delle attività, della salute e sicurezza del lavoro, dell'ambiente e della sicurezza dei dati e delle informazioni)
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere
- la segnalazione di incidenti e quasi incidenti
- l'adozione delle migliori tecnologie
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro
- lo svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro **ANDREANI TRIBUTI SRL** assume i seguenti indirizzi:

- 1) **ANDREANI TRIBUTI SRL** intende rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'Organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività,

- 2) A questo fine le Misure per la Sicurezza e Salute sul lavoro vengono gestite come modalità intrinseche all'organizzazione stessa e alla pianificazione del lavoro, con l'obbiettivo, per questa via, di creare Valore Aggiunto alla propria attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente
- 3) Per assicurare il raggiungimento degli obbiettivi posti **ANDREANI TRIBUTI SRL** si dota di strumenti di analisi, verifica e controllo dell'effettiva applicazione delle MSS e, con il supporto dei propri consulenti specialisti di settore aggiorna sistematicamente il proprio Know-How, gli strumenti e i metodi di gestione dell'attività al fine di assicurare la produzione in sicurezza.
- 4) **ANDREANI TRIBUTI SRL** utilizza il proprio Documento di Valutazione dei Rischi come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica, per la progettazione del sistema di gestione che prevede: l'adozione di Procedure di sicurezza, istruzioni operative, programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel Documento di Valutazione dei Rischi e le attività di Verifica programmate e straordinarie. Di tutto ciò è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità, oltre al rilascio delle Certificazione volontarie da parte di Enti terzi Accreditati.
- 5) Il Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi viene gestito in funzione degli obbiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno dell'organizzazione non vi siano competenze adeguate.

2.1.5 Tutela della Sicurezza dei Trattamenti dei Dati personali

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, **ANDREANI TRIBUTI SRL** si attiene alle disposizioni contenute nel RE 679/2016, recante il Codice in materia di sicurezza dei trattamenti dei Dati personali.

La norma viene applicata da **ANDREANI TRIBUTI SRL** quale strumento primario di garanzia, sia verso gli stakeholders, verso l'Organismo di Vigilanza, e pertanto integrato nel proprio sistema di gestione. Il personale riceve adeguata formazione al rispetto delle procedure e istruzioni operative ricevute, ed è tenuto al loro integrale rispetto e puntuale applicazione.

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali e in ambito di rapporto con i fornitori, sono state evidenziate tutte quelle attività che sono a rischio di diffusione, divulgazioni di dati e di informazioni, per cui la **ANDREANI TRIBUTI SRL** ha definito ed integrato gli accordi contrattuali con istruzioni di uso delle informazioni e di successiva cancellazione e/o distruzione del dato, sottoponendo a verifica il rispetto di tali accordi per il mezzo di personale competente e terzo rispetto al contratto.

2.1.6 Tutela ambientale

ANDREANI TRIBUTI SRL riconosce la tutela dell'Ambiente come valore primario a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte operative. Il "risparmio energetico" la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni sono tutti argomenti di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione da **ANDREANI TRIBUTI SRL** a questi fini.

Al personale è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica di **ANDREANI TRIBUTI SRL** con il suo Sistema di gestione che ha determinato e definito i Rischi in ambito Ambientale, con le relative Procedure ed Istruzioni da applicarsi ed i controlli ai fini di un miglioramento continuo ed uno sviluppo sostenibile. Anche in

questo caso il sistema di gestione è oggetto di verifica da parte di Enti Terzi Accreditati e quindi oggetto di Certificazione agli schemi volontari UNI EN ISO 14001.

2.1.7 Miglioramento della Qualità

ANDREANI TRIBUTI SRL è fortemente impegnato nel miglioramento della Efficacia e anche dell'Efficienza delle sue attività, per cui sono stati determinati ed identificati i Processi Aziendali, i Rischi anche solo potenziali che potrebbero manifestarsi nel contesto organizzativo e le relative Procedure di gestione e Istruzioni Operative con i punti di controllo e autocontrollo volti sia a segnalare eventuali anomalie di funzionamento che ad evitare il realizzarsi di azioni e/o attività non in linea con la legge cogente e vigente oltre che con l'organizzazione interna e con le Policies, Linee Guida, Regole emanate ed approvate dalla **ANDREANI TRIBUTI SRL**. Tutto ciò rappresenta sistema di gestione della **ANDREANI TRIBUTI SRL**, integrato nei precedenti è oggetto di costante e continuo monitoraggio oltre che argomento di percorsi di formazione e verifiche sia interne che di terza parte, valide al fine della Certificazione del Sistema per il tramite di Verifiche di Enti Terzi Accreditati. Tutto ciò è attuato sia per il tramite del Responsabile del Sistema di Gestione che per l'affiancamento ed intervento di esperti in materia, per le attività di Progettazione, sviluppo ed implementazione oltre che per le attività di formazione e verifica.

2.2 Doveri del personale

Le persone accettano e condividono i principi enunciati in questo Codice Etico e si impegnano ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, linee guida, procedure, istruzioni e regole in tema di sicurezza del lavoro, dei trattamenti dei dati, della tutela dell'ambiente, della qualità delle prestazioni e dell'efficacia dei processi e del contrasto ai reati previsti dal D.Lvo 231/01 applicabili all'attività di **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

2.2.1 Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che **ANDREANI TRIBUTI SRL** acquisirà o produrrà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite, visionate e/o prodotte da e per terze parti e riguardanti terze parti (clienti, contribuenti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone assicurano che i Dati trattati da **ANDREANI TRIBUTI SRL** sono "sicuri", il che significa legittimamente acquisiti e trattati nel rispetto delle informative rilasciate agli interessati ed eventuali consensi.

2.2.2 Incompatibilità

Tutte le persone della **ANDREANI TRIBUTI SRL** sono tenute ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Sono espressamente vietate le situazioni che possono generare:

- **Insider trading** - reato di abuso di informazioni riservate
- **Conflitto di interessi** - *individuabile* a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle seguenti situazioni:
 - o esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle della **ANDREANI TRIBUTI SRL**, anche attraverso i familiari, fatto salvo che non ci sia stata espressa autorizzazione da parte della Direzione,

- o avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti, nell'esercizio di attività in concorrenza con quelle della **ANDREANI TRIBUTI SRL**
- o accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con **ANDREANI TRIBUTI SRL**,
- o accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico (oltre €150,00 una tantum), da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione ed è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

2.2.3 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di **ANDREANI TRIBUTI SRL**
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per **ANDREANI TRIBUTI SRL**

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- **adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici**
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

ANDREANI TRIBUTI SRL si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, di sistemi di regole informatiche per evitare navigazione e accesso a domini non consentiti, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

2.3 Relazioni con i clienti

2.3.1 Contratti e comunicazioni ai clienti

ANDREANI TRIBUTI SRL cura i contratti e le comunicazioni ai propri clienti nella consapevolezza che essi costituiscono la sua ragion d'essere, e pertanto correttezza e trasparenza sono indispensabili non solo nella forma ma anche nella sostanza, assicurando che la comunicazione sia esaustiva, chiara e ben compresa. Pertanto, le comunicazioni di **ANDREANI TRIBUTI SRL**, i suoi contratti, le informazioni offerte devono essere:

- *chiare, semplici ed esaustive*, formulate con termini *comprensibili* dagli interlocutori
- tali da *non* configurare pratiche *elusiv*e o comunque *scorrette*
- *sufficientemente dettagliate ed analitiche* da non trascurare elementi rilevanti, ai fini della decisione del cliente
- *tenute solo ed esclusivamente da persone a ciò deputate per mansione o all'uopo delegate e/o autorizzate.*

Al riguardo si precisa che essendo la **ANDREANI TRIBUTI SRL** un'entità privata il cui core business è caratterizzato dall'acquisizione di contratti per mezzo di procedure negoziate, quali le gare ad evidenza pubblica, il format di questo tipo di comunicazione, sono determinati dal committente "PA", il quale potrebbe non solo identificare le regole di produzione di ogni documento, informazione, ma addirittura dettarne e suggerirne il Format da usare, in alcuni casi vincolante ai fini della non estromissione in fase di valutazione della documentazione. Resta comunque inteso che ogni altra comunicazione deve rispettare le regole sopra riportate.

2.3.2 Stile di comportamento del personale verso i clienti/contribuenti

Lo stile di comportamento delle persone di **ANDREANI TRIBUTI SRL**, nei confronti della clientela/contribuenti, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

In particolare, si evidenzia che la struttura commerciale, per l'esercizio delle proprie funzioni è spesso in visita presso Enti e Responsabili della PA, al fine di presentare la Società **ANDREANI TRIBUTI SRL** ed i suoi servizi, rilasciando Brochure, schede tecniche di servizio e/o Demo, al fine di evidenziare i relativi punti di forza e/o eventuali esigenze o carenze operative nell'Erogazione dei Servizi della PA che possono essere coperte o assolte dalla **ANDREANI TRIBUTI SRL**; pertanto, tutta l'Area Commerciale nello svolgere tali attività e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, deve garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Deve sempre pianificare e relazionare, ogni incontro con esponenti e/o Responsabili della PA in termini di Tempistica dell'appuntamento, luoghi e modalità dell'incontro, oggetto della visita, eventuali costi sostenuti (rendicontando il tutto tramite Nota spese) e se vengono offerte cene o pranzi di lavoro, queste non possono superare i limiti di importo stabili dalla **ANDREANI TRIBUTI SRL** tramite la relativa Policies, ed eventuali spese non giustificate o non giustificabili non solo non saranno rimborsate al commerciale di riferimento, ma possono anche originare una sospensione dall'Attività commerciale e nelle ipotesi di reiteramento di tale comportamento o per i casi più gravi, ciò potrebbe determinare la risoluzione immediata unilaterale del contratto di Agenzia (o della cessazione immediata del rapporto di lavoro: licenziamento) da parte della **ANDREANI TRIBUTI SRL**. Eventuale materiale rilasciato quali offerte tecniche in risposta ad esigenze e necessità della PA

devono essere inoltrate e comunicate per il tramite dei canali ufficiali e devono essere sempre prima approvati dalla Direzione Tecnica e/o dal Responsabile del settore interessato e poi autorizzate dall'AD della ANDREANI TRIBUTI SRL e se presentate brevi mano, queste vanno sempre prima protocollate sia in uscita dalla ANDREANI TRIBUTI SRL, che in Entrata presso il protocollo della PA; mentre, le offerte economiche o comunque la definizione di impegni di spesa per l'approvvigionamento, erogazione o fornitura di beni e/o servizi (anche se puramente indicativi, vanno prima sottoscritte dalla Direzione Tecnica e/o dal Responsabile del settore competente, poi autorizzati dall'AD e solo dopo inoltrate tramite i canali ufficiali al Responsabile del servizio della PA e se presentate brevi mano, devono essere protocollate in uscita ed in entrata come prima riportato. Inoltre è consuetudine, oltre che prassi sancita dalla legge, la consegna dei Plichi di partecipazione alle Gare indette dalla PA, oltre che con raccomandata A/R, anche con consegna Brevi Mano, sulla base delle indicazioni e delle prescrizioni previste a Bando, che se mancanti saranno: copia del frontespizio della Busta del Plico da consegnarsi, unitamente con il Plico, al Protocollo della PA per la raccolta dello stesso Protocollo, unitamente alla data di consegna e all'ora apposte sulla Fotocopia del Frontespizio del Plico consegnato. Questa va inoltrata immediatamente all'Ufficio Gare della ANDREANI TRIBUTI SRL per mezzo mail e successivamente l'originale lasciato alla ANDREANI TRIBUTI SRL.

Per al fase di erogazione del servizio di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi, come anche l'erogazione dei servizi di Affissione e Deaffissione e ogni altro Servizio per la PA, gli Operatori di Agenzia e/o di Sede, possono interfacciarsi con i contribuenti come con il Responsabile del servizio del Comune di riferimento.

Se nel primo caso, i processi e le attività risultano normate e regolamentate, la fase di comunicazione con i Responsabile della PA, devono sempre essere mantenuti ed avvenire solo ed esclusivamente per il tramite dei canali ufficiali quali: posta elettronica aziendale e protocollo in uscita e in arrivo per le consegne brevi mano. Inoltre si precisa che eventuali incontri e/o riunioni di servizio e/o tecnico organizzative, devono essere tenuti solo ed esclusivamente dalle persone a ciò deputate per mansione e/o all'uopo delegate e/o autorizzate. Ciò significa che gli incontri potranno essere eseguiti, previa opportuna mail di pianificazione, dal Responsabile del Contratto, dal Resp. di Settore e/o Direzione Tecnica dal personale a ciò autorizzato e delegato (si precisa che per motivi di servizio, in alcuni casi il Responsabile può estendere la partecipazione anche al singolo operatore, come a tutto il personale di ufficio che effettivamente eroga il servizio), dal Responsabile di Funzione/Processo e dall'AD. Anche in questo caso è valida la regola della Relazione post incontro da condividersi con tutti i partecipanti, volta a puntualizzare e fissare gli argomenti trattati e le decisioni intraprese e l'eventuale pianificazione delle Azioni Successive necessarie.

Si evidenzia che l'eventuale violazione di tale regola può determinare l'applicazione del sistema sanzionatorio e nei casi più gravi e reiterati anche la sospensione del servizio sino ad arrivare al licenziamento per giusta causa e giustificato motivo.

2.4 Rapporti con i fornitori

2.4.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per ANDREANI TRIBUTI SRL ed alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico. Il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio, e le garanzie di competenza, assistenza e tempestività sono i criteri di scelta determinanti nella scelta del fornitore stesso.

ANDREANI TRIBUTI SRL si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

ANDREANI TRIBUTI SRL si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di **ANDREANI TRIBUTI SRL** lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, ISO 9000);
- riservarsi la possibilità di effettuare anche Verifiche ispettive in campo presso i fornitori, al fine di riscontrare quanto attestato e dichiarato dal fornitore sia in fase di definizione dell'Offerta, che in fase successiva.

2.4.2 Gestione dei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell' **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, **ANDREANI TRIBUTI SRL** si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale: per esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale, di un sistema di gestione Qualità, piuttosto che di un articolato sistema di tutela dei lavoratori, quali: un sistema di gestione della Sicurezza sul Lavoro (in conformità alla BS OHSAS 18001 e smi).

A tale fine, nei contratti con i fornitori sono inserite clausole contrattuali che prevedono:

- una certificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali, tra i quali, per esempio, il DURC, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile
- la possibilità per **ANDREANI TRIBUTI SRL** di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

2.5 Relazioni con i detentori del capitale di ENTE

2.5.1 Trasparenza contabile e gestionale

ANDREANI TRIBUTI SRL assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile, redatta in modo chiaro, completo, esaustivo e tenuta a disposizione per eventuali verifiche. La documentazione di supporto deve specificare i criteri adottati nelle valutazioni degli elementi economici.

Il dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (*Consiglio di Amministrazione*) di **ANDREANI TRIBUTI SRL** è assicurato da una comunicazione efficace e tempestiva, sufficientemente esaustiva da permettere all'Assemblea dei Soci di assumere le decisioni in modo informato.

È assicurata la regolare partecipazione della totalità dei Soci e degli organi sociali (*membri del Consiglio di Amministrazione*) ai lavori assembleari.

2.5.2 Tutela del patrimonio sociale

La gestione di **ANDREANI TRIBUTI SRL**, nel rispetto delle legge vigenti, dello statuto e del codice, è indirizzata ad accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di **ANDREANI TRIBUTI SRL** stesso, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato. La corretta applicazione del presente Codice Etico e delle corrispondenti norme gestionali di interesse dell'attività risponde a questa stessa esigenza, per creare "Valore Aggiunto" ad **ANDREANI TRIBUTI SRL** ed eliminare minusvalenze occulte, fattori di deprezzamento dell'attività e rischi non gestiti.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

2.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale (PU) o incaricato di pubblico servizio (IPS), che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio.

2.6.1 Principi ispiratori

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono tenuti da **ANDREANI TRIBUTI SRL** in funzione degli obblighi di legge ed amministrativi, per necessità commerciali e di erogazione dei servizi con finalità dichiarate, da gestire con la massima trasparenza ed eticità di comportamento in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

A questo fine il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. La comunicazione documentata ed esaustiva, nel rispetto delle procedure adottate ai sensi del RE 679/2016, costituisce un obbligo dell'Organizzazione aziendale, per cui nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria) ed erogazione dei servizi per conto della PA.

2.6.2 Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona di **ANDREANI TRIBUTI SRL** può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad **ANDREANI TRIBUTI SRL**, per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, diretto od indiretto, elargito da **ANDREANI TRIBUTI SRL** o anche tramite

terzi: non solo beni quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta di **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

Qualora una persona di **ANDREANI TRIBUTI SRL** riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico e l'OdV o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

2.6.3 Iniziative che **ANDREANI TRIBUTI SRL** può assumere

ANDREANI TRIBUTI SRL, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

Nel caso in cui **ANDREANI TRIBUTI SRL** voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono:

- predisporre ed inviare all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario una comunicazione, nella quale manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni
- l'organo della P.A. beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione
- **ANDREANI TRIBUTI SRL**, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti *ex lege*.

2.7 Rapporti con la collettività e diffusione delle informazioni

2.7.1 Contributi e sponsorizzazioni

ANDREANI TRIBUTI SRL si riserva di finanziare entro i limiti degli importi lecitamente ammessi enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Si riserva altresì di effettuare sponsorizzazioni di congressi o feste, di partiti od organizzazioni politiche che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi purché questo avvenga nella più ampia trasparenza e sia esclusa tassativamente qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e fiscali, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali **ANDREANI TRIBUTI SRL** può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia

ANDREANI TRIBUTI SRL non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito di **ANDREANI TRIBUTI SRL**.

2.7.2 Comunicazione all'esterno

La comunicazione di **ANDREANI TRIBUTI SRL** verso i suoi *stakeholder* è improntata al rispetto del diritto all'informazione, nella puntuale applicazione delle procedure e disposti del RE 679/2016 per la protezione dei dati, come applicato da **ANDREANI TRIBUTI SRL**; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Tutti i comunicati stampa sono disponibili sul sito Internet di **ANDREANI TRIBUTI SRL**, così da permetterne la massima fruibilità.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di **ANDREANI TRIBUTI SRL** con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte; si specifica che tale funzione sono espressamente identificate nell'Organigramma Aziendale approvato dalla Direzione.

2.7.3 Controllo sulle informazioni price sensitive

È vietata ogni forma di investimento nel capitale di **ANDREANI TRIBUTI SRL**, sia esso diretto, ovvero avvenga per interposta persona, basato su informazioni aziendali riservate: in relazione a ciò, è necessario adottare particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare sensibilmente l'andamento del mercato finanziario. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dagli amministratori, o dai soggetti all'uopo preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading, comportare il depauperamento del patrimonio aziendale, arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

3 MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

3.1 Diffusione e comunicazione

ANDREANI TRIBUTI SRL si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale (<http://www.gruppoandreani.it/>), le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

ANDREANI TRIBUTI SRL anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice. Le iniziative

di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico.

È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

3.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- *dirigenti di ANDREANI TRIBUTI SRL*
- *Consiglio di Amministrazione*
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di **ANDREANI TRIBUTI SRL**, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico
- contribuire alla revisione periodica del codice etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

3.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile, il Responsabile del Sistema di Gestione e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: ANDREANI TRIBUTI SRL pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione dirigente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale e ad informare il Responsabile del Sistema di Gestione la chiusura dell'indagine con le eventuali azioni da adottarsi sulle procedure, politiche aziendali.

3.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con **ANDREANI TRIBUTI SRL**. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra **ANDREANI TRIBUTI SRL** e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da **ANDREANI TRIBUTI SRL** nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di giustificare il suo comportamento ai sensi dello Statuto dei Lavoratori.
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.
- Per quanto riguarda i soggetti in posizione apicale, Amministratori o Rappresentanti legali l'OdV formalizza una comunicazione all'Assemblea dei Soci che verrà convocata in sede ordinaria o anche straordinaria in caso di urgenza su esplicita richiesta dell'OdV stesso, per le deliberazioni del caso.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui ANDREANI TRIBUTI SRL dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

3.5 Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, **ANDREANI TRIBUTI SRL** prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti, nello specifico si Allegano: Mappa dei Processi Aziendali, Elenco delle Procedure/Polices/Linee Guida/Regole/istruzioni operanti all'interno della **ANDREANI TRIBUTI SRL** .

Tutte le azioni e le operazioni di ANDREANI TRIBUTI SRL devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni. Si precisa che tale registrazione potrà essere non solo cartacea e documentale, ma anche digitale, informatica ecc.

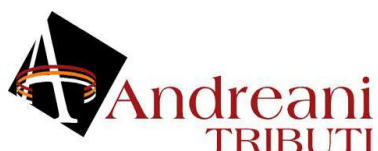
Per ogni operazione vi deve essere un'adeguata informazione documentata al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice etico è stato/viene *originariamente* approvato dal *Consiglio di Amministrazione* di ANDREANI TRIBUTI SRL in data 25/10/2019.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal *Consiglio di Amministrazione*, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 DI



DOCUMENTO DI SINTESI

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25/10/2019

RIFERIMENTI DOCUMENTO	DS
EDIZIONE	OTT-19
REVISIONE	REV. 0
DATA	11/10/2019
PROPRIETARIO DEL DOCUMENTO	ANDREANI TRIBUTI S.R.L.

©Copyright ANDREANI TRIBUTI S.R.L. 2019 Bozza 0

REVISIONE	DATA	AUTORE DELLA REVISIONE	SOMMARIO DEI CAMBIAMENTI
REV. 0	11/10/2019		PRIMA EMISSIONE DOCUMENTO DI SINTESI

DISTRIBUZIONE

NOME	RUOLO/MANSIONE
Consiglieri	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Organismo di Vigilanza	ORGANISMO DI VIGILANZA

REDAZIONE

NOME	RUOLO	FIRMA	DATA
	CAPO PROGETTO CONSULENZA		06/09/2019

VERIFICA

NOME	RUOLO	FIRMA	DATA
	RESP. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO		11/10/2019
	DIREZIONE TECNICA		11/10/2019
	AMMINISTRATORE DELEGATO		11/10/2019
	ORGANISMO DI VIGILANZA		11/10/2019

APPROVAZIONE

NOME	RUOLO	FIRMA	DATA
	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE		11/10/2019

INDICE

1. 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETÀ.....	4.
1.1. <i>Il superamento del principio societas delinquere non potest e la portata della responsabilità amministrativa da reato</i>	4.
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ANDREANI TRIBUTI SRL	4.
2.1. ANDREANI TRIBUTI SRL e la sua mission	4.
2.2. <i>L'adeguamento di ANDREANI TRIBUTI SRL alle previsioni del Decreto.....</i>	4.
2.3. <i>Le componenti del Modello di ANDREANI TRIBUTI SRL.....</i>	5.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE SOCIETÀ

1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore italiano, in data 8 giugno 2001, ha posto fine ad un acceso dibattito dottrinale, superando definitivamente il principio secondo cui “*societas delinquere non potest*”, introducendo, a carico degli enti, escludendo lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, **nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi**, da parte di, come specificato all'art. 5 del Decreto:

- **soggetti in posizione apicale:** soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- **soggetti in posizione subordinata:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto sopra.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ANDREANI TRIBUTI SRL

2.1. ANDREANI TRIBUTI SRL e la sua mission

Nello svolgimento della propria attività aziendale, in ragione della peculiarità del mercato in cui opera, **ANDREANI TRIBUTI SRL** mantiene una costante attenzione alle attese e alle esigenze della Pubblica Amministrazione e dei contribuenti con l'obiettivo di garantire sempre un elevatissimo standard di qualità. Essa, inoltre, da sempre dedica grande considerazione agli aspetti etici dell'impresa e alla preparazione e formazione adeguata di tutti i propri dipendenti.

In tale contesto, **ANDREANI TRIBUTI SRL**, sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal Decreto e garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività.

2.2. L'adeguamento di ANDREANI TRIBUTI SRL alle previsioni del Decreto

ANDREANI TRIBUTI SRL, sin dal 2012, ha inteso procedere alla formalizzazione del suo Modello, previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

Negli anni la **ANDREANI TRIBUTI SRL** ha subito dei normali processi di crescita e sviluppo, che hanno avuto anche un impatto importante sia dal punto di vista organizzativo che strutturali e di gestione dei propri processi e dei controlli in essere. Tutto ciò ha generato la necessità di rivedere non solo nella forma, ma anche nella sostanza il proprio Modello Organizzativo.

La nuova attività di risk mapping e risk assessment è stata svolta con la costituzione di un nuovo gruppo di lavoro, costituito da risorse interne della Andreani e da uno Studio di Consulenza Direzionale con comprovata esperienza nel settore.

Il Progetto di Reengineering del Modello 231 si è così svolto attraverso diverse fasi che hanno interessato:

- Analisi della documentazione aziendale;
- esecuzione di interviste (step 2) per la definizione delle prassi e delle modalità di esecuzione delle attività aziendali e definizione di una prima definizione delle Aree Rischio Reato;
- somministrazioni di questionari ai dipendenti della Andreani (sede di Macerata), il cui fine era collegato alla validazione delle Aree Rischio Reato già in precedenza identificate;
- mappature delle diverse attività svolte a livello locale dagli Uffici Locali (campione rappresentativo distinto per Area Geografica e per Grandi Uffici, medi e piccoli, Uffici in concessione o in appalto);

- definizione dei Protocolli e delle Procedure e/o Linee Guida Aziendali di riferimento per la gestione ed il controllo delle diverse attività aziendali.

All'esito di tale lavoro si è provveduto a compiere una completa rivisitazione della governance aziendale, nonché è stato nuovamente messo a punto un dettagliato e completo elenco delle 'aree a rischio reato', vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto nel Decreto, fondano la responsabilità dell'Ente (ovvero reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati commessi in violazione della normativa antinfortunistica, ecc.).

Il Gruppo di Lavoro ha, altresì, compiuto, in via autonoma, la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali – verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema di Controllo di Gestione, nonché il ricco apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi (c.d. *as-is analysis*) – la successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani d'azione per l'implementazione dei principi di controllo (c.d. *gap analysis*). All'esito di tale complessa attività sono stati individuati i necessari interventi di adeguamento.

2.3. Le componenti del Modello di **ANDREANI TRIBUTI SRL**

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui al documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza", dedicato alla regolamentazione dell'OdV, pure ivi sinteticamente rappresentato, sono compendiate i protocolli sotto indicati (di seguito, anche '**Protocolli**'), che compongono il Modello di **ANDREANI TRIBUTI SRL**:

- a) il sistema organizzativo;
- b) il sistema di procure e deleghe;
- c) le procedure informatiche;
- d) il sistema di gestione della Qualità
- e) il sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari;
- f) il sistema di gestione della sicurezza dei dati e delle informazioni e l'adeguamento al Regolamento GDPR 679/2016
- g) il sistema di gestione e controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- h) il sistema di gestione Ambientale la politica ambientale ed il rispetto delle disposizioni normative in materia;
- i) il Codice Etico;
- j) il Sistema Disciplinare;
- k) la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in quattordici parti:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B relativa ai reati informatici e di trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale C relativa ai reati connessi alla criminalità organizzata;
- Parte Speciale D relativa ai reati contro l'industria e il commercio (e altri attinenti al commercio ma inseriti nei delitti di 'falso nummario'), nonché in materia di proprietà industriale;
- Parte Speciale E, relativa ai c.d. reati societari;
- Parte Speciale F relativa ai reati contro la personalità individuale;
- Parte Speciale G, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale H, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza;
- Parte Speciale I, relativa ai reati in materia di violazione di diritto d'autore;
- Parte Speciale L, relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- Parte Speciale M, relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale N, relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi in cui soggiorno è irregolare e al reato di razzismo e xenofobia;

- Parte Speciale O, relativa ai c.d. reati transnazionali;
- Parte Speciale P, relativa al reato di corruzione tra privati.

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati, seguendo anche l'approccio metodologico già esposto:

- i. le aree ritenute "a rischio reato" e le attività "sensibili";
- ii. le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
- iii. i reati astrattamente perpetrabili;
- iv. le aree ritenute "strumentali" (con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed alla corruzione tra privati), nonché i soggetti che all'interno di esse operano;
- v. la tipologia dei controlli in essere sulle singole aree a "rischio reato" e "strumentali";
- vi. i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.


Nella Parte Speciale G, in particolare, sono stati indicati:

- a) i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa svolta dalla Società;
- b) la struttura organizzativa di **ANDREANI TRIBUTI SRL** in materia di SSL;
- c) i principi e le norme di riferimento per la Società;
- d) i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di **ANDREANI TRIBUTI SRL** in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- e) Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- f) i principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il presente Documento di Sintesi è, inoltre, accompagnato dai documenti che, rappresentativi di alcuni Protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della Società, quali il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare, oltre che dal documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza". Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello della Società adottato ai sensi del Decreto.

Pertanto, al presente documento di sintesi si allegano: "MOD. PGG GCID 75.01_06 ELENCO DOCUMENTI D. LGS 231" riportante tutti i documenti predisposti ed emessi ai fini D. Lgs. 231/01 ed in applicazione del principio di trasparenza, per ogni vostra necessità di visione e considerazione del Modello Organizzativo 231 e di alcuni specifici documenti, facenti parte del Modello Organizzativo 231 della Andreani Tributi vi invitiamo a inoltrare formale comunicazione mail a: info@andreanitributi.it dichiarando l'organizzazione di appartenenza e specificando, nel corpo della mail, se trattasi di fornitore/cliente, partner o semplicemente persona interessata.

COD. DOC.	TITOLO	REV.	DATA
00.DLGS. 231.CE	CODICE ETICO	0	10/10/2019
01.DLGS.231.PGE	PARTE GENERALE	0	10/10/2019
02.DLGS.231.PSA	PARTE SPECIALE A - REATI CONTRO LA PA	0	10/10/2019
03.DLGS.231.PSB	PARTE SPECIALE B - DELITTI INFORMATICI	0	10/10/2019
04.DLGS.231.PSC	PARTE SPECIALE C - DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA	0	10/10/2019
05.DLGS.231.PSD	PARTE SPECIALE D - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA	0	10/10/2019
06.DLGS.231.PSE	PARTE SPECIALE E - REATI SOCIETARI	0	10/10/2019
07.DLGS.231.PSF	PARTE SPECIALE F - DELITTI CONTRO LA PERSONA	0	10/10/2019
08.DLGS.231.PSG	PARTE SPECIALE G - REATI SALUTE E SICUREZZA	0	10/10/2019
09.DLGS.231.PSH	PARTE SPECIALE H - REATI DI RICETTAZIONE	0	10/10/2019
10.DLGS.231PSI	PARTE SPECIALE I - DELITTI IN MATERIA VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	0	10/10/2019
11.DLGS.231.PSL	PARTE SPECIALE L - DELITTI DI INDUZIONE	0	10/10/2019
12.DLGS.231.PSM	PARTE SPECIALE M- REATI AMBIENTALI	0	10/10/2019
13.DLGS.231.PSN	PARTE SPECIALE N - DELITTI IMPIEGO CITTADINI DI PAESI TERZI	0	10/10/2019
14.DLGS.231.PSO	PARTE SPECIALE O - REATI TRANSAZIONALI	0	10/10/2019
15.DLGS.231.PSP	PARTE SPECIALE P - REATI TRA PRIVATI	0	10/10/2019
16.DLGS. 231.SD	SISTEMA DISCIPLINARE	0	10/10/2019
17.DLGS.231.SOV	STATUTO ODV	0	10/10/2019
PGG.72.02. FIN	PROCEDURA GESTIONE E ACCESSO AI FINANZIAMENTI	0	10/10/2019
PGG74.04. CS	PROCEDURA GESTIONALE COMUNICAZIONE E SEGNALAZIONE	0	10/10/2019
PGG 85.09 AIA	PROCEDURA GESTIONALE ANALISI ISTANZE IN AUTOTUELA	0	10/10/2019
PGG.10.01.CDG	PROCEDURA GESTIONALE CONTROLLO DI GESTIONE	0	10/10/2019
PGG.10.02 GNC	PROCEDURA GESTIONE NON CONFORMITA'	0	10/10/2019
IST.DLGS.231.01.01	ACCORDO RISERVATEZZA	0	10/10/2019
IST.DLGS.231.01.02	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	0	10/10/2019

	ELENCO DOCUMENTI D.LGS.231 MOD PGG GCID 75.01/06	REV.	0
		DATA	10/10/2019
		Pag. 1 di 1	

COD. DOC.	TITOLO	REV.	DATA
IST.DLGS.231.01.03	ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE	0	10/10/2019
IST.DLGS.231.01.04	REGOLAMETNO CC AZIENDALI	0	10/10/2019
IST.DLGS.231.01.05	REGOLAMETNO SPESE	0	10/10/2019
IST.DLGS.231.01.06	RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON LA PA E CON IPS	0	10/10/2019
MOD MGI 53.01	ORGANIGRAMMA	1	16/09/2019
MOD PGG AIA 85.09	ANALISI ISTANZA IN AUTOTUTELA REV	0	10/10/2019
MOD PGG FCS 74.01_0	FORM COMUNICAZIONI SEGNALAZIONI	0	10/10/2019
MOD PGG GRNC 10.02	RAPPORTO NON CONFORMITA AZIONE CORRETTIVA	0	10/10/2019
MOD PGG RdA 92.01_0	RAPPORTO DI AUDIT	0	10/10/2019
MOD PGG VIP 92_01.0	PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT	0	10/10/2019
MOD.PGG 92.01_05	REGISTRO NC	0	10/10/2019
VMOD PGG VA 92.01_0	VALUTAZIONE AUDITOR	0	10/10/2019

Redatto da

Nome	Data	Firma