

	MODELLO	B - CODICE ETICO	
	DI	Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
	ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO		
	Art. 6 D. Lgs. 231/2001		Pagina 1 di 14

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

B - CODICE ETICO

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO Art. 6 D. Lgs. 231/2001	B - CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
			Pagina 2 di 14

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
1.1. Destinatari del codice etico e sua diffusione	4
1.2. La struttura del Codice Etico	4
2. I VALORI ETICI DI RIFERIMENTO	4
3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	9
4. SEGNALAZIONI (RINVIO)	14
5. SANZIONI (RINVIO)	14

	MODELLO	B - CODICE ETICO	
	DI	Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
	ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO		
	Art. 6 D. Lgs. 231/2001		Pagina 3 di 14

1. PREMESSA

Il presente Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare tutta l'attività de La Petroniana.

Il presente codice ha l'obiettivo di:

- esplicitare i doveri e le responsabilità de La Petroniana nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con la società e viceversa;
- riconoscere i comportamenti non etici e indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- contribuire allo sviluppo di una coscienza etica e rafforzare la reputazione della società ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la stessa.

Secondo le Linee guida di Confindustria, *«l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo»*¹.

Pertanto, nella consapevolezza che un'azienda debba essere valutata, oltre che per la qualità dei servizi forniti, anche sulla base della sua capacità di conformarsi a valori etici e principi di comportamento, la Società, attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico, ha inteso:

- formalizzare il proprio impegno a conformarsi ai valori etici e ai principi di comportamento ivi codificati;
- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività;
- indicare ai Soggetti Terzi i valori etici e i principi di comportamento di cui richiede il puntuale rispetto nell'espletamento della propria attività.

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società; il C.d.A. può modificare, integrare, implementare ovvero aggiornare le previsioni del Codice Etico.

Esso costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito: MOGC) adottato dalla Società.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Amministratori e tutti i dipendenti della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Soggetti Terzi.

¹Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatte da Confindustria ed aggiornate nel giugno 2021, pag. 66.

	MODELLO	B - CODICE ETICO	
	DI	Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
	ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO		
	Art. 6 D. Lgs. 231/2001		Pagina 4 di 14

1.1. Destinatari del codice etico e sua diffusione

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d’ora in avanti “Codice”) sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali, collaboratori e consulenti (Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con La Petroniana.

Tutti i destinatari, *in primis* gli amministratori, hanno l’obbligo di operare secondo le norme etico-comportamentali individuate dal Codice e promuovere i valori e i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Pertanto, il Codice viene diffuso a tutti i destinatari e reso noto ai terzi mediante deposito presso la sede della società e pubblicazione sul sito web aziendale, ovvero in altra forma comunque idonea.

I soggetti terzi che intrattengono rapporti con La Petroniana accettano e si conformano a quanto previsto dal presente codice tramite la sottoscrizione di apposite clausole o dichiarazioni, contenute e/o comunque allegate ai contratti; ad ogni modo La Petroniana si riserva di prevedere rimedi contrattuali in caso di non conformità -da parte dei soggetti terzi nello svolgimento delle proprie attività- ai valori etici ovvero ai principi di comportamento previsti dal presente Codice.

1.2. La struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone di tre parti.

Nella **prima parte** sono delineati i **valori etici** di riferimento, ossia i valori ai quali la Società dà rilievo nell’ambito della propria attività d’impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice Etico.

Nella **seconda parte** sono codificati i **principi di comportamento** dettati nei riguardi di tutti i Destinatari del Codice Etico, così come sopra meglio individuati.

Nella **terza parte**, infine, sono disciplinate le modalità di **segnalazione** delle violazioni.

2. I VALORI ETICI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono definiti i valori etici che la Società riconosce, accetta e condivide, sui quali intende informare il perseguimento dell’oggetto sociale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO Art. 6 D. Lgs. 231/2001	B - CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
			Pagina 5 di 14

◇ **Legalità**

La Società si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti e, più in generale, la normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei valori etici e principi di comportamento previsti dal presente Codice Etico.

Tale impegno vale anche per i Soggetti Terzi; la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

◇ **Onestà e Correttezza**

La Società informa la propria attività ai principi di correttezza e onestà ai quali è sempre subordinato il perseguimento dell'oggetto sociale e del profitto.

◇ **Trasparenza**

La Società si impegna ad informare il proprio agire al principio di trasparenza.

Ogni operazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata, archiviata e verificabile.

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza.

◇ **Efficienza, Efficacia, economicità**

La gestione dell'attività d'impresa è improntata ai criteri di economicità, efficienza ed efficacia, con l'obiettivo di erogare servizi secondo la logica del contenimento dei costi senza pregiudicarne la qualità.

A tal fine la società è certificata ISO 14001:2015 e pone in essere ogni sua attività ottimizzando ed orientando le risorse aziendali al raggiungimento della soddisfazione dell'utenza.

◇ **Concorrenza leale**

È contrario alla politica aziendale porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, che abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

La Società si impegna, altresì, a non danneggiare indebitamente l'immagine delle aziende concorrenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO Art. 6 D. Lgs. 231/2001	B - CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
			Pagina 6 di 14

◇ **Tutela della personalità individuale**

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale.

La Società offre un ambiente di lavoro nel quale il personale possa sentirsi libero di esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni, al fine di arricchire e migliorare il generale rendimento aziendale.

◇ **Divieto di discriminazioni**

La Società si impegna a contrastare ogni eventuale forma di discriminazione basata su età, sesso, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali, economiche e sociali di chiunque abbia rapporti con la Società medesima;

◇ **Valore delle risorse umane**

Il personale è un fattore indispensabile per il perseguimento degli obiettivi de La Petroniana che tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne il patrimonio di competenze professionali. L'Ente, nella gestione dei rapporti di lavoro, di collaborazione e di consulenza, si astiene da qualunque comportamento discriminatorio ed iniquo. Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo aziendale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse. La Società si impegna a contrastare ogni eventuale forma di raccomandazione e clientelismo.

◇ **Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

La Società è costantemente impegnata a garantire la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro; a tal fine la società è certificata ISO 45001:2018 ed adotta politiche che perseguono concretamente questo obiettivo, adottando le misure più idonee ad eliminare i rischi connessi all'esercizio della propria attività di impresa.

In ogni caso, la Società si impegna a valutare attentamente i rischi residui esistenti allo scopo di mitigarne al massimo le loro possibili conseguenze.

La Società promuove, inoltre, la cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i Lavoratori attraverso uno specifico piano di informazione e formazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO Art. 6 D. Lgs. 231/2001	B - CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
			Pagina 7 di 14

La Società, autonomamente ovvero in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza.

◇ **Tutela dell'Ambiente**

La Società è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale, nonché sul benessere generale della collettività.

Le strategie e la gestione delle attività della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile e volte ad assicurare che lo svolgimento delle attività aziendali avvenga nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle normative vigenti in materia e tenendo conto dei progressi della ricerca e delle innovazioni scientifiche.

◇ **Tutela della *privacy***

La Società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza di tutti i dati personali trattati e si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

◇ **Sicurezza informatica**

La Società si impegna a creare una cultura aziendale attenta agli aspetti della sicurezza informatica.

A tal fine, la Società si impegna ad adottare le più opportune misure e procedure per scongiurare e prevenire il rischio di commissione di reati informatici e di trattamento illecito di dati.

◇ **Tutela del diritto d'autore**

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche ed alle procedure previste per la loro tutela.

◇ **Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

La Società impronta i propri rapporti con le P.A. ai principi di massima integrità e correttezza.

	MODELLO	B - CODICE ETICO	
	DI	Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
	ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO		
	Art. 6 D. Lgs. 231/2001		Pagina 8 di 14

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di un Pubblico Agente.

◇ **Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

La Società si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti e candidati.

La Società non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

La Società può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

◇ **Tutela del capitale sociale e dei creditori**

La Società si impegna a garantire l'integrità del capitale sociale, a tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

◇ **Controllo e trasparenza contabile**

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità societaria, nel pieno rispetto della normativa civilistica e fiscale.

A tal fine, la Società si impegna ad improntare tutti gli atti relativi alla gestione ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

◇ **Antiriciclaggio**

La Società si impegna a regolare i propri flussi economici e finanziari nel rispetto della normativa vigente e comunque secondo i principi di trasparenza e tracciabilità.

	MODELLO	B - CODICE ETICO	
	DI	Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
	ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO		
	Art. 6 D. Lgs. 231/2001		Pagina 9 di 14

◇ Controlli interni

Corrisponde alla politica della Società diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Tramite i controlli interni la Società intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle Procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni livello dell'organizzazione e ogni Responsabile dei diversi Uffici ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema dei controlli interni.

◇ Conflitto di interessi

È espressamente vietato porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi, effettivo o potenziale, con la Società, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse della Società e nel rispetto del Codice Etico.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

◇ Principi di comportamento per gli Amministratori

La società persegue il proprio scopo sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e delle procedure interne, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali.

Le comunicazioni sociali devono essere chiare, veritiere e redatte nel pieno rispetto dei principi, criteri e regole stabilite dal Codice Civile, dai principi contabili, dalla normativa fiscale e da tutte le altre norme di riferimento.

Gli amministratori, nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza del MOGC (ivi incluso il presente Codice Etico), informando la propria attività al perseguimento dei valori etici sopra indicati.

In particolare, hanno l'obbligo di:

- adempiere agli obblighi di legge e, comunque, all'obbligo di fedeltà verso la Società;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per tutto il personale aziendale;

	MODELLO	B - CODICE ETICO	
	DI	Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
	ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO		
	Art. 6 D. Lgs. 231/2001		Pagina 10 di 14

- diffondere tra i Dipendenti e i Soggetti Terzi la conoscenza e la condivisione del Codice Etico;
- rimettere il proprio mandato qualora, per motivi personali, professionali o oggettivi, la permanenza possa recare danno o pregiudizio - anche solo di immagine - alla Società;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse all'interno e all'esterno della Società, astenendosi dal compiere atti in tali situazioni;
- promuovere l'immagine ed il prestigio della Società.

◇ Principi di comportamento comuni a Dipendenti e Collaboratori

Ciascun Dipendente e Collaboratore deve:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari al Codice Etico;
- tenere un contegno consono alla dignità della propria funzione e al decoro dell'Ufficio;
- evitare di porre in essere, o concorrere a realizzare, comportamenti idonei ad integrare uno dei reati presupposto ovvero altri illeciti;
- astenersi dallo svolgere attività che siano in contrasto o in concorrenza con l'attività o con gli scopi della Società;
- astenersi dal rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative alla Società, salvo che siano deputati a tale funzione o siano a ciò autorizzati o tenuti per legge;
- dare ausilio ai Responsabili degli Uffici nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da essi richiesti;
- effettuare nei confronti dell'O.d.V. le comunicazioni e segnalazioni previste dal MOGC.

Si ribadisce, comunque, che:

- tutte le azioni e le operazioni ed in genere i comportamenti posti in essere da Dipendenti e Collaboratori, nello svolgimento dell'attività lavorativa, debbono essere ispirati alla massima trasparenza, correttezza e legittimità;
- tutte le attività aziendali debbono essere svolte con impegno e rigore professionale;
- ciascun Dipendente e Collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare l'immagine della Società;
- i rapporti tra Dipendenti, Collaboratori, a tutti i livelli, debbono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO Art. 6 D. Lgs. 231/2001	B - CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
			Pagina 11 di 14

Ogni Dipendente e Collaboratore ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere i potenziali rischi ed in tal caso chiedere supporto ai Soci medesimi o all'O.d.V.

◇ **Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

I rapporti intrattenuti dalla Società con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, sono intrattenuti e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico, nelle procedure e protocolli previsti dal Modello organizzativo 231 e con modalità tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Tutti i rapporti intercorrenti con Pubblici Agenti devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del MOGC e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Nei rapporti intrattenuti dalla Società con le PP.AA., sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a Pubblici Agenti al fine di condizionare, in qualsiasi forma, un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regalie o altre liberalità;
- raccogliere richieste di denaro, favori, utilità da parte di Pubblici Agenti.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò espressamente autorizzati, in virtù di apposite deleghe o procure.

La Società non si farà comunque rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le PP.AA., da soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza.

La Società può utilizzare Consulenti o Soggetti Terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con le PP.AA. solo se siano previamente autorizzati al compimento delle singole operazioni e previa verifica dell'assenza di un conflitto di interessi.

La Società assicura la massima collaborazione nei rapporti con le PP.AA., con l'Autorità Giudiziaria, la Polizia Giudiziaria e ogni altra Autorità con poteri di verifica o ispezione. È quindi vietato:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO Art. 6 D. Lgs. 231/2001	B - CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
			Pagina 12 di 14

- distruggere o alterare verbali, registrazioni, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento cartaceo o elettronico;
- rendere false dichiarazioni alle Autorità competenti nell'ambito di procedimenti giudiziari, indagini o ispezioni;
- intrattenere rapporti con testimoni, consulenti e parti in processi civili o penali al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione o di incidere sui contenuti delle dichiarazioni che andranno a rendere.

◇ Rapporti con i fornitori

La Petroniana si impegna, nella selezione dei fornitori o subappaltatori, a privilegiare gli interessi societari, assicurando, nel contempo, i principi di lealtà, correttezza, trasparenza al fine di garantire pari opportunità ad ogni fornitore.

Ogni rapporto è instaurato esclusivamente con partner che godono di una reputazione rispettabile sul mercato, la cui etica aziendale sia comparabile a quella della Società. L'azienda si avvale, infatti, di fornitori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste dal modello 231 di cui il presente codice etico è parte integrante.

◇ Rapporti con i clienti

I dipendenti della Società rispondono alle esigenze dei clienti in maniera qualificata e competente, con correttezza, cortesia e professionalità, garantendo elevati standard qualitativi.

L'attività della Società è indirizzata al soddisfacimento del cliente e ad un continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti. In tal senso, la società si impegna a garantire la massima professionalità e competenza.

La Società si impegna ad adottare clausole contrattuali conformi alle normative vigenti e a favorire l'interazione con gli utenti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e segnalazioni, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

◇ Rapporti con soggetti terzi

L'espresso impegno a rispettare le norme del presente Codice Etico è condizione indispensabile per concludere e/o proseguire i rapporti contrattuali con i Soggetti Terzi.

A tal fine, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali con Soggetti Terzi sono inserite apposite clausole contenenti l'obbligo di conformarsi pienamente al presente Codice Etico, nonché

	MODELLO	B - CODICE ETICO	
	DI	Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
	ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO		
	Art. 6 D. Lgs. 231/2001		Pagina 13 di 14

a prevedere, in caso di violazione l'adozione di penali e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, la Società si impegna a far sottoscrivere ai Soggetti Terzi una dichiarazione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

◇ Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori aziendali devono proteggere e custodire i valori ed i beni della Società loro affidati e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

◇ Sistema informatico

Nell'utilizzo del sistema informatico ogni dipendente si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate dalla Società, è corresponsabile della sicurezza di tale sistema ed è soggetto alle disposizioni normative vigenti ed alle condizioni dei contratti di licenza d'uso dei software utilizzati in azienda.

Rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è, altresì, tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

◇ Salute e sicurezza sul lavoro

La Petroniana si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, anche attraverso la certificazione di sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro ISO 45001:2018. A tal fine la Società si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, garantendo l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori anche effettuando un costante monitoraggio volto alla prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, valutando costantemente i livelli di sicurezza per garantirne il costante miglioramento nel tempo. L'azienda si impegna, invero, ad eliminare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO Art. 6 D. Lgs. 231/2001	B - CODICE ETICO	
		Approvazione MOG	DATA 21/08/2023
			Pagina 14 di 14

in base al progresso tecnologico dando sempre la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

L'azienda si impegna, infine, a diffondere e consolidare tra dipendenti e subappaltatori una cultura della sicurezza, impartendo adeguate istruzioni ai lavoratori nonché sensibilizzando e promuovendo comportamenti responsabili e attenti.

◇ Tutela dell'ambiente

La Petroniana considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela e protezione dell'ambiente, con ricerca continua di modelli virtuosi di sviluppo ambientale e sociale e metodologie che garantiscano il rispetto dell'ambiente e permettano la riduzione dei consumi di prodotti chimici.

La Petroniana si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

4. SEGNALAZIONI (RINVIO)

Tutti i Destinatari del Codice Etico, come sopra meglio individuati, sono tenuti a segnalare tempestivamente all'O.d.V. le violazioni, anche potenziali, del presente Codice Etico (si rinvia a parte generale capitolo 3).

5. SANZIONI (RINVIO)

La violazione del presente Codice Etico è fonte di responsabilità disciplinare, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare (cfr. Parte generale capitolo 6).