



**HOUSE110**  
CAPPOTTI / ENERGIA / FINESTRE

# Codice etico azienda, collaboratori, clienti

## 1. PROFILO, MISSIONE E STRATEGIE DELLA SOCIETÀ

House 110 s.r.l. nasce il 15 Giugno 2020 da un'idea di business.

La Società svolge le seguenti attività:

- consulenza , progettazione, sviluppo e realizzazione di opere per la riqualificazione energetica delle abitazioni.

House 110 è un insieme di approcci innovativi fondato sulla integrazione delle competenze nell'ambito del marketing, della comunicazione e dei lavori edili in genere e della loro stessa esecuzione a regola d'arte.

House 110 grazie alla propria idea, contribuisce al raggiungimento dello scopo indicato dal committente, avvalendosi dell'esperienza maturata nei rispettivi settori da parte delle aziende che con essa collaborano.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente "Codice Etico e di Comportamento" viene applicato, sempre e senza eccezioni di sorta, a tutti i membri della società e a tutte le persone legate ad essa da rapporti di lavoro subordinato, occasionale o altro, allo stesso modo anche i fornitori, i partner, i collaboratori e i consulenti esterni e comunque i terzi che entrano in rapporto con la società, sono tenuti ad osservare il Codice quando trattano o agiscono in nome e per conto di House 110 S.r.l.

## 3. CONTESTO E FINALITÀ DEL CODICE

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello organizzativo e di gestione che sarà successivamente adottato da House 110 S.r.l ai fini del D.Lgs. 231/01, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni e allontanamento.

La normativa, facente riferimento al D.Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, ha reso indispensabile codificare i principi di

legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con e per House 110 S.r.l.

Per un pieno raggiungimento degli obiettivi della società, House 110 S.r.l. richiede di operare sempre in un contesto di **concorrenza leale, con correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti** i portatori di interessi della Società: clienti, soci, cittadini, dipendenti, Pubblica Amministrazione, fornitori e partner commerciali.

Tutto questo rende necessario, per quanti lavorano in o per conto di House 110 S.r.l., il rispetto dei principi etici e comportamentali dell'azienda, e di farli rispettare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il modello organizzativo e le procedure interne adottate da House 110 S.r.l. per lo svolgimento delle proprie attività in genere, ed, in particolare, di quelle di cui si fa menzione nei successivi capitoli, si conformano alle regole contenute nel presente Codice.

## 4. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

House 110 S.r.l. si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione del Codice a tutti i componenti degli Organi sociali e a tutti i dipendenti;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei fornitori e dei Terzi Destinatari;
- pubblicazione del Codice sul sito web aziendale [www.house110.it](http://www.house110.it) a libera consultazione.

La Direzione, predispone ed effettua periodiche iniziative di confronto e divulgazione dei principi del presente Codice e sulle materie connesse.

Nei contratti con i Terzi Destinatari (anche solo "Terzi") è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia **a formalizzare l'impegno** al rispetto del prossimo Modello e del presente Modello di Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

## 5. IMPEGNO PER IL CODICE

Inizialmente ai Dipendenti e ai collaboratori di interni ed esterni all'azienda, e successivamente ai nuovi Dipendenti e ai nuovi collaboratori verrà richiesto di firmare una dichiarazione in cui attestano di **aver preso attenta visione del Codice**, di averlo letto e compreso ed anche di agire sempre in conformità ai principi indicati nel presente Codice e di non essere a conoscenza di violazioni dello stesso.

## 6. PRINCIPI ETICI

I principi etici e comportamentali sono applicabili in via prioritaria a tutti, ai dirigenti, amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società. Nel capitolo successivo sono sviluppati i principi etici e comportamentali funzionali alla normativa italiana e coerenti con il modello organizzativo.

### 6.1 Dichiarazioni generali

House 110 S.r.l. si impegna:

1. comunicare il presente codice deontologico ai propri clienti;
2. a diffondere la consapevolezza dei doveri e delle regole ad esso connessi;
3. a comunicare al cliente qualunque variazione relativa alle regole del Codice Deontologico, che si possa verificare durante lo svolgimento dell'incarico.

## 6.2 Integrità

House 110 S.r.l, con i propri collaboratori e dipendenti e fornitori di beni e servizi, si impegna a:

- a. mantenere costantemente comportamenti ispirati a sincerità, onestà e rettitudine;
- b. proporre ed accettare incarichi con la consapevolezza di disporre delle competenze necessarie a svolgere il servizio;
- c. non influenzare le scelte dei clienti con compensi di qualsiasi natura;
- d. non esercitare pressioni di natura commerciale attuate in modo aggressivo o subdolo dalla rete di vendita o qualsivoglia canale;
- e. informare i propri clienti di incarichi della stessa natura presso possibili concorrenti;
- f. non accettare dai propri fornitori compensi di qualsiasi natura qualora si tratti di proporre o raccomandare beni o servizi da loro forniti;
- g. astenersi dall'offrire impiego a personale del cliente, presso di sé o presso terzi, fatto salvo il caso in cui la candidatura sia proposta o comunque approvata dal cliente stesso. Eventuali candidature non sollecitate saranno valutate assicurando la tutela del cliente e la riservatezza del personale medesimo.

## 6.3 Riservatezza

House 110 S.r.l si impegna a non divulgare, senza specifica autorizzazione scritta, informazioni che riguardano attività ed interessi dei clienti, dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico. Tali informazioni sono coperte da segreto professionale e saranno trattate come strettamente riservate anche all'interno dell'organizzazione cliente. Gli associati non potranno utilizzare a vantaggio proprio o di terzi le informazioni di cui potranno venire a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

## 6.4 Concretezza ed efficacia

House 110 S.r.l si impegna a trasmettere ai clienti i contenuti e le modalità della realizzazione del servizio al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi oggetto dell'incarico. Nella valutazione degli obiettivi House 110 S.r.l deve considerare i fattori a breve e lungo termine che possono influenzare la prestazione erogata e i risultati conseguiti dal cliente. I risultati dovranno essere comunicati al cliente con semplicità ed efficacia.

## 6.5 Competenza e correttezza professionale

House 110 S.r.l si impegna a:

- a. perseguire l'obiettivo della massima soddisfazione del cliente;
- b. erogare con continuità e regolarità il servizio definito nell'offerta, verificando periodicamente con il cliente il raggiungimento degli obiettivi prefissati e lo stato di avanzamento lavori;
- c. operare unicamente nell'interesse del cliente, con forte senso di collaborazione ed ascolto;
- d. mettere a disposizione del cliente professionisti in grado di soddisfare le sue richieste in funzione delle competenze ritenute necessarie a fornire il servizio offerto;
- e. astenersi dall'accettare incarichi per i quali non è in grado di assicurare le competenze necessarie;
- f. adeguare le proprie tariffe alla natura e alla qualità del servizio offerto.

## 6.6 Indipendenza

House 110 S.r.l assicura per sé e per i propri collaboratori l'indipendenza dal cliente e da Enti o Imprese che possano avere interessi o legami nei confronti dei clienti stessi. Nello svolgimento delle proprie attività, House 110 S.r.l deve seguire criteri di oggettività e coerenza verso gli obiettivi da raggiungere ispirandosi a principi di uguaglianza fra i propri clienti e di pari dignità fra consulente e cliente.

## 7. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

## 7.1 Rapporti con i clienti e la Pubblica Amministrazione

I Destinatari devono adottare comportamenti volti a soddisfare le giuste esigenze del Cliente, con l'obiettivo di consolidare il rapporto nel rispetto della normativa vigente.

Inoltre i Destinatari si devono astenere dall'erogare o promettere a terzi, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire gli interessi della società, anche se sottoposti a illecite pressioni, verso i clienti e la Pubblica Amministrazione.

Essi non possono accettare per sé o per altri tali somme e/o utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con House 110 S.r.l. Non sono consentiti omaggi di valore significativo; se di modico valore gli stessi devono essere **ascrivibili unicamente ad atti di reciproca cortesia** nell'ambito di corretti rapporti commerciali e di quanto prescritto dalla normativa interna. Inoltre agli stessi è vietato esporre e diffondere fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni. Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate alla Direzione.

## 7.2 Rapporti con i Soci

House 110 S.r.l nei rapporti con i propri Soci si impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

## 7.3 Rapporti con Dipendenti

I Dipendenti devono attenersi all'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali, integrazione e collaborazione inter funzionale, senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.

## 7.4 Rapporti con Fornitori, Partner e Terze Parti

House 110 S.r.l seleziona con particolare attenzione i Fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale ed i mezzi/strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata.

**Fornitori, Partner e Terze Parti devono conoscere ed uniformarsi al presente Codice.** La stipula di contratti con Fornitori, Partner o altre Terze Parti deve avvenire per iscritto. Il contratto deve riportare il tipo di servizio fornito, la relativa spesa, in linea con le regole di mercato e della concorrenza leale, con i principi del presente Codice e con le politiche e le procedure aziendali definite al riguardo.

Tra gli altri, House 110 S.r.l richiede e verifica che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di

- tutela del lavoro minorile e delle donne,
- condizioni igienico, sanitarie e di sicurezza.
- diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

## 8. REGOLE COMPORTAMENTALI ex D.Lgs. 231/01

Sono qui riportati le regole comportamentali che sono soprattutto funzionali alla normativa applicabile e coerenti con il modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 di cui farà parte questo Codice Etico e sono oggetto di applicazione e ottemperanza obbligatoria da parte di tutti i Destinatari del presente Codice.

## 8.1 Rispetto della normativa

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

- a. alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla fattispecie;
- b. alle previsioni dello Statuto sociale
- c. al presente Codice e di comportamento
- d. alle norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01;
- e. alle comunicazioni e circolari della Direzione,
- f. alle risoluzioni del Comitato operativi interni ove istituiti;
- g. alle disposizioni di servizio e alla circolari emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

I Destinatari si astengono in particolare dal:

- a. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01;
- b. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo e ledano l'immagine di House 110 S.r.l

## 8.2 Comportamenti con la Pubblica Amministrazione

I Comportamenti di House 110 S.r.l con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti.

House 110 S.r.l stabilisce che è vietato ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti direttamente, o tramite soggetti che agiscono per conto o a vantaggio di House 110 S.r.l, ad enti pubblici italiani e stranieri o a loro dipendenti.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

E' possibile quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, anche con pressioni illecite, deve informare la Direzione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni indicate non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino le disposizioni di legge.

I Destinatari non devono procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per House 110 S.r.l, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri. House 110 S.r.l stabilisce che i Destinatari non devono in nessun caso:

1. far ottenere, indebitamente a House 110 S.r.l contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
2. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a House 110 S.r.l, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.
- 3.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale,
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, se non di modico valore o negli ambiti previsti dalle normative di settore applicabili;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o nelle fasi di rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corrette pratiche previste dall'Ente Pubblico.

Per tutti i fatti che costituiscono reato, i Destinatari devono segnalare tempestivamente alle funzioni interne competenti (Direzione, Dirigenza e/o Soggetti Apicali) e, nei casi più gravi, informare anche l'Autorità Giudiziaria competente.

### **8.3 Comportamenti con la Pubblica Amministrazione tramite soggetti terzi**

Se House 110 S.r.l utilizza o utilizzerà un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la Società dovrà prevedere che, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo, siano applicate le stesse direttive valide anche per gli altri Destinatari. Inoltre House 110 S.r.l non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo nel caso in cui si possano creare conflitti d'interesse.

### **8.4 Comportamenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro**

Per ogni tipo di decisione e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, House 110 S.r.l e le aziende partner fanno riferimento a i seguenti principi e criteri fondamentali:

- a. evitare i rischi;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c. combattere i rischi alla fonte;
- d. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro
- e. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- g. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso di fattori che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori

Tali principi di comportamento sono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per vigilare sulla protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione dei dipendenti diretti, nonché del controllo delle aziende partner sostenendo l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate. (v. art. 6, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare i lavoratori e i collaboratori ad ogni livello e prestatori d'opera e servizi devono:

- a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, ad House 110, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dai propri datori di lavoro;
- i. sottoporsi ai controlli sanitari ove previsti dal D.Lgs 81/08 o comunque disposti dal medico competente.

### **8.5 Comportamenti nell'uso della Posta Elettronica e di Internet**

I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione da House 110 S.r.l per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. È importante ricordare che la posta elettronica può essere intercettata, può essere creato un dossier permanente, può essere stampata o inoltrata ad altri dal destinatario e può essere conservata per molto tempo sul computer del destinatario. Quindi, all'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione commerciale scritta.

La connessione ad Internet o i computer di House 110 S.r.l non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.

È fatto inoltre divieto ai Destinatari, in generale, ed in particolare nell'ambito del rapporto professionale svolto con House 110 S.r.l, di utilizzare i supporti informatici di House 110 S.r.l o di terzi, per:

- penetrare abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi,
- detenere e diffonderne codici di accesso,

- danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici,
- interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione,
- produrre documenti informatici pubblici falsi o aventi efficacia probatoria,
- realizzare frodi informatiche del certificatore di firma elettronica.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

## 8.6 Comportamenti in ambito di reati informatici

Viene richiesto ai destinatari, e agli altri eventuali collaboratori autorizzati, ad utilizzare hardware di proprietà aziendale e/o ad accedere anche con loro hardware a sistemi informatici, reti, banche dati, servizi quali intranet, posta elettronica ecc., ed altre strutture tecnologiche di proprietà aziendale, di osservare obbligatoriamente i seguenti comportamenti:

1. custodire con cura lo strumento di lavoro (Personal computer, server, o altra infrastruttura tecnologica) loro affidati dalla Società;
2. non accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza;
3. non diffondere o comunicare abusivamente ad alcuno codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza;
4. non diffondere o comunque mettere a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare/interrompere il funzionamento di un sistema informatico/telematico o i dati/programmi in esso contenuti;
5. non intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche e non installare apparecchiature a ciò dirette;
6. non danneggiare, alterare o distruggere informazioni, dati, programmi e sistemi informatici/telematici.

## 8.7 Comportamento in ambito di violazioni del diritto d'autore

Viene richiesto ai destinatari di osservare obbligatoriamente i seguenti comportamenti:

1. non modificare la configurazione aziendale del Personal Computer in dotazione e non utilizzare software diversi o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenza d'uso o comunque rientranti nell'ambito degli standard aziendali in materia;
2. astenersi in modo assoluto dal mettere a disposizione, immettendole in sistemi di reti telematiche, opere dell'ingegno protette;
3. astenersi dal duplicare abusivamente programmi per elaboratore o il contenuto di banche dati.

## 8.8 Rispetto del modello e comportamenti

Il Personale di House 110 S.r.l ed i Destinatari devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni o terzi, alla normativa vigente nonché ai principi espressi dal presente Codice Etico ed alle norme di comportamento indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

Con particolare riferimento al Modello, occorre:

1. evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto 231 (Vedi Modello parte Generale);
2. collaborare ai controlli anche nel corso delle attività, fornendo le informazioni, i dati e le notizie richieste;
3. effettuare le comunicazioni previste dal Capitolo 12 del presente Codice;
4. segnalare eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al successivo paragrafo "Segnalazioni".

## 9. ORGANISMO DI VIGILANZA

House 110 S.r.l, nell'ambito delle attività di creazione del proprio modello organizzativo corrispondente alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/01, non si avvarrà di un Organismo di Vigilanza.

## 9.1 Rapporti e richieste di informazioni

Il Personale ed i Destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento **alla Dirigenza**, sia per iscritto e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al presente Modello ;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

## 9.2 Segnalazioni

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente segnalate alla Dirigenza le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello in corso. Quali, per esempio, ma non a titolo esaustivo:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.
- In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione all'indirizzo Mail [Info@house110.it](mailto:Info@house110.it) di House 110 s.r.l.

## 10. SISTEMA SANZIONATORIO

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con House 110 s.r.l.

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra House 110 S.r.l ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e operativi e finanziari.

Nei casi in cui il comportamento costituisca reato ed in ragione della conseguente compromissione del rapporto di fiducia instaurato con House 110 S.r.l, la Società è nel diritto di perseguire azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato e per quanto relativo alla tipologia di sanzioni irrogabili, sono da applicare le procedure previste dall'art. 1 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni<sup>8</sup>.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dai superiori gerarchici, informandone l'Organismo di Vigilanza e i soci, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Nel caso di mancata osservanza degli "obblighi dei lavoratori", come riportati nel paragrafo "Salute e sicurezza sul lavoro" sono applicabili le sanzioni previste dalla Legge.

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da altri soggetti (terzi) tenuti al rispetto del presente Codice e, comunque, del Modello in corso, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale (**risarcimento dei danni**) o della risoluzione del contratto di collaborazione.

House 110 S.r.l. provvede all'inserimento di clausole, tra cui **clausole risolutive** espresse, nei contratti di fornitura o collaborazione, agenzia, partnership, appalto, ecc. che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

## **11. APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE**

Il presente Codice Etico è oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di House 110 S.r.l che si impegna a far conoscere il presente Codice ai sensi del D.lgs. 231/01 a tutti i Destinatari.

Per risalire agli specifici aspetti riportati nel codice, si faccia riferimento ai seguenti titoli:

1. Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.
2. Art.20, comma 2, del D.Lgs. n. 81/08.
3. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01).
4. Da art. 24 bis, D.Lgs. 231/01: "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".
5. Art. 59 comma 1 lettera a) (Sanzioni) del D.Lgs. n. 81/08

**Firma per presa visione e accettazione**