

# CODICE ETICO

---

[www.outset.it](http://www.outset.it)

adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20 aprile 2022  
aggiornato il 20 luglio 2022

## Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. DESTINATARI.....	3
3. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELLA SOCIETÀ .....	4
4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO .....	5
5. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO I DESTINATARI E I TERZI.....	6
5.1 Rapporti con i dipendenti e collaboratori .....	7
Gli impegni di Outset srl sb.....	7
Gli impegni dei Destinatari .....	8
5.2 Rapporti con Clienti e Fornitori .....	8
5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	9
6. CRITERI GUIDA NELL'AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' .....	10
7. STRUMENTI DI ATTUAZIONE.....	10
8. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO .....	10

## 1. PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito anche "*Codice*") adottato da Outset srl sb è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, il miglioramento dell'affidabilità e la reputazione della Società.

Esso contribuisce a sviluppare gli obiettivi di beneficio comune che la Società ha deciso di perseguire con l'adozione dello status di *società benefit* per operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti ed associazioni, altri portatori di interesse e di tutti coloro che agiscono per il bene comune<sup>1</sup>:



<sup>1</sup> L'oggetto sociale è stato integrato con le seguenti finalità di beneficio comune: la società intende contribuire alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro degli operatori che utilizzano i loro strumenti assicurandone la protezione, tutela e salvaguardia verso loro stessi e anche verso terzi. Lo scopo ultimo della società è il rispetto di tutti quanti ne facciano parte, sia come soci che in altri ruoli, sempre attraverso un motivante e soddisfacente impegno in una prospera attività economica.

La società intende perseguire le seguenti specifiche finalità di beneficio comune:

- supporto al territorio mediante elargizioni o erogazioni a scopo liberale a favore di enti senza scopo di lucro
- riduzione dell'impatto ambientale, dell'attività aziendale mediante: raccolta differenziata dei rifiuti; sviluppo di tecniche di controllo ed efficientamento del consumo energetico; la crescente digitalizzazione dei documenti
- la crescita professionale dei lavoratori mediante programmi di formazione continua
- il sostegno allo sviluppo della popolazione del territorio mediante la promozione e l'organizzazione di eventi culturali
- la serenità dei collaboratori, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, mediante iniziative a sostegno della conciliabilità degli impegni di lavoro con quelli familiari
- nello svolgimento delle proprie attività la società si adopererà per: a-attuare tutti i presidi necessari per non causare danni a terzi; b-ridurre al minimo ogni genere di spreco.

La società pone particolare enfasi sul contribuire alla possibilità delle persone che la compongono di soddisfare i propri bisogni umani fondamentali (sussistenza, riposo, comprensione, identità, partecipazione, affetto, reazione, libertà, protezione) come base per la felicità delle persone, e ricerca soluzioni che tendano verso la possibilità di soddisfare i bisogni umani fondamentali delle persone che siano impattate dalle attività in cui è coinvolta.

La società, in particolare, si impegna a perseguire la creazione delle migliori condizioni possibili, per attrarre, fare crescere persone di talento.

Nel perseguimento del proprio oggetto sociale e nel rispetto dei principi che ispirano i propri obiettivi la società crea, sostiene e sviluppa progetti e partnership con entità nazionali e straniere, pubbliche o private.

Il Codice rappresenta la “Carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui Outset srl sb:

1. chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i portatori di interesse interni ed esterni – quali dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, enti pubblici;
2. definisce le regole che disciplinano i rapporti fra la Società e i diversi portatori di interesse.

L'adozione del Codice completa ed arricchisce le norme contenute nei regolamenti e procedure aziendali, e più precisamente:

- certificazione UNI EN ISO 9001:2015
- certificazione UNI EN ISO 14001:2015
- certificazione UNI EN ISO 45001:2018
- sistema privacy
- Certificazione B Corp®.

<< >>

## 2. DESTINATARI



Il Codice si applica ai componenti degli organi sociali, ai procuratori, ai dipendenti e collaboratori della Società, ai consulenti, ai fornitori chiave, ai partner commerciali e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, operano in nome e per conto della Società (di seguito “Destinatari”).

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

I Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Outset srl sb si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

### 3. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELLA SOCIETÀ

La **missione** di Outset srl sb:



Crediamo nel valore del contatto costante e continuo con i nostri clienti. I conducenti dei veicoli che installano il nostro prodotto diventano nostri partners, sono alleati del nostro prodotto e diventano portavoce della soddisfazione e della sua utilità. Questo ci spinge ogni giorno a rimanere sempre in ascolto di ogni loro opinione e consiglio per creare nuove soluzioni e nuove tecnologie, perseguire assieme l'obiettivo del miglioramento continuo del loro lavoro, della loro sicurezza e della loro produttività



Il Codice Etico si basa sui seguenti **principi**:

GOVERNANCE	<p>SODDISFAZIONE DEL CLIENTE: ci impegniamo per fornire prodotti e servizi sempre qualificati e sicuri. Siamo convinti che offrire competenza favorisce un confronto costruttivo per il miglioramento, riduce le inefficienze e stimola la distinzione competitiva ed efficace.</p> <p>PASSIONE: è il motore interiore che ci permette di svolgere il nostro lavoro in modo esemplare col sorriso sulle labbra.</p>
PRODOTTO	<p>INNOVAZIONE: per consolidarci, per rafforzarci e distinguerci sul mercato.</p> <p>AFFIDABILITÀ: è il presupposto di ogni nostra azione nel nostro lavoro. Sicuri in strada, sicuri al lavoro.</p>
STAKEHOLDERS	<p>RESPONSABILITÀ: è radicato in noi il vincolo morale per garantire sicurezza e attendibilità per eliminare o prevenire qualsiasi pericolo.</p> <p>INTEGRITÀ: allineiamo i nostri obiettivi ai nostri valori e lo facciamo per noi stessi e con chiunque si rapporti con noi: retti, onesti a tutela di ognuno.</p> <p>CRESCITA: pianifichiamo, innoviamo ed organizziamo l'azienda attraverso processi che ne facilitano il cambiamento nel tempo e l'adattamento al mercato.</p>

Outset srl sb si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

La Società si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

## 4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

### 1. Centralità della persona

La tutela dell'individuo, intesa sia quale rispetto dell'individuo nella sua integrità fisica e morale sia come valorizzazione e crescita di ogni risorsa interna, è valore imprescindibile dell'organizzazione.

Outset srl sb promuove e difende i diritti fondamentali delle persone e ripudia ogni forma di discriminazione di genere e/o fondata su origini etniche, culturali, linguistiche, su opinioni e orientamenti politico, religioso e sessuale, sulle condizioni sociali e personali.

### 2. Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Outset srl sb rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti e non ammette condotte in contrasto con i predetti precetti.

### 3. Trasparenza e Correttezza

Tutte le relazioni e le attività sono improntate al rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, lealtà, buona fede, completezza delle informazioni.

La Società condanna ogni forma di condotta ingannevole e/o diretta ad alterare le regole della libera competizione e si astiene da comportamenti che possono integrare forme di concorrenza sleale.

### 4. Assenza di conflitto di interessi

I Destinatari si astengono da situazioni in cui si possa manifestare un conflitto d'interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in azienda o interessi della Società stessa.

Se dovessero comunque insorgere, occasionalmente, situazioni di conflitto o di potenziale conflitto, è richiesta la massima trasparenza verso il responsabile o la funzione referente, cui la circostanza va riferita per gli eventuali provvedimenti del caso.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e protegge i dati personali in conformità alla normativa vigente.

### 5. Riservatezza

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni riservate.

È vietato l'utilizzo di informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività/mansione.

### 6. Integrità finanziaria, contrasto al terrorismo e alla criminalità

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, coerente, congrua, motivata, registrata, autorizzata e verificabile.

Outset srl sb non opera alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e non agevola in alcun modo gruppi o associazioni che perseguono finalità illecite.

La Società considera la prevenzione delle pratiche corruttive, oltre che adempimento di un obbligo di legge, uno dei principi su cui improntare il proprio agire. I Destinatari, pertanto, non devono:

### 7. Contrasto alla corruzione

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche ad un terzo (che sia pubblico ufficiale, oppure incaricato di pubblico servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa per l'esercizio delle sue funzioni;

8. Proprietà intellettuale

9. Sviluppo sostenibile

- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche da un terzo come incentivo o ricompensa nell'ambito delle proprie mansioni.

Outset srl sb rispetta il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria o di terzi, sia essa costituita da diritti d'autore, brevetti, marchi, disegni, modelli, segreti industriali e/o commerciali e da ogni altro bene immateriale.

Outset srl sb ha un ideale di prosperità e benessere a lungo termine che intende perseguire combinando gli obiettivi di sostenibilità economica e finanziaria con l'etica e la sostenibilità sociale ed ambientale.

<< >>

## 5. CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO I DESTINATARI E I TERZI



Outset srl sb attua politiche ambientali che hanno come obiettivo il rispetto della normativa vigente e la salvaguardia dell'ambiente esterno.

La Società è, pertanto, impegnata a promuovere nei confronti di tutti i Destinatari la cultura della tutela ambientale e considera gli aspetti ambientali quali contenuti essenziali sia nella fase di definizione di nuove attività che di revisione di quelle esistenti.

## 5.1 Rapporti con i dipendenti e collaboratori

### Gli impegni di Outset srl sb

#### VALORE DELLE PERSONE, CRESCITA PROFESSIONALE, IMPARZIALITÀ

- garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza
- offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, genere, età, condizioni fisiche e sociali
- sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento

#### AMBIENTE DI LAVORO, SALUTE E SICUREZZA

- garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie, né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera
- promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori

#### PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

- proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno della Società e attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni

#### AMBIENTE

- salvaguardare l'ambiente quale bene primario, considerando l'esigenza di tutela dell'ambiente imprescindibile, a beneficio della collettività e delle generazioni future, adottando le misure più idonee a preservare l'ambiente stesso, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo
- minimizzare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività nel rispetto della normativa vigente, prendendo in considerazione e valorizzando i progressi della ricerca scientifica e le migliori esperienze in materia, adottando un approccio preventivo rispetto alle sfide ambientali, attuando politiche orientate alla progressiva riduzione degli impatti diretti e indiretti della propria attività
- promuovere una maggiore sensibilità ed impegno per la tutela dell'ambiente, sia in ambito locale (qualità del suolo, dell'aria e dell'acqua del territorio in cui opera) sia con riferimento alle sfide globali (biodiversità e cambiamenti climatici).

## Gli impegni dei Destinatari

### RESPONSABILITÀ

- fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza

### DILIGENZA

- svolgere l'attività con l'esattezza e la scrupolosità richieste dalle mansioni assegnate
- impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni dipendente e collaboratore è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni
- osservare le prescrizioni e le istruzioni fornite per la protezione delle informazioni e dei dati personali

### RISPETTO

- adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri
- non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e non consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa

### CLIMA AZIENDALE

- contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

<< >>

## 5.2 Rapporti con Clienti e Fornitori

Nei **rapporti d'affari** ogni Destinatario è tenuto ad un comportamento rispettoso delle leggi ed improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

Sono vietati:

- comportamenti che, seppur finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale, si traducono in atti contrari alle normative vigenti, alle procedure, ai regolamenti ed alle policy aziendali implementati
- pratiche di corruzione, favori illegittimi, sollecitazioni, dirette o indirette, tendenti ad ottenere indebiti vantaggi di qualsiasi natura o comunque rivolti ad acquisire o riservare trattamenti di favore.

Nei rapporti con i **Clienti**, ogni Destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione degli stessi. Quando richiesto, ogni Destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

La Società:

- si astiene da pratiche ingannevoli e, comunque, scorrette nella pubblicità ed in ogni altra comunicazione commerciale
- garantisce la conformità dei prodotti immessi sul mercato ai requisiti cogenti di volta in volta applicabili.

La selezione dei **Fornitori** e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono nel rispetto dei principi di concorrenza, obiettività, imparzialità, correttezza e si basano su una valutazione obiettiva di:

- qualità di beni e servizi
- prezzo dei beni e servizi
- capacità della controparte di garantire adeguata e tempestiva assistenza nei beni e servizi.

Inoltre, poiché Outset srl sb ha quale valore imprescindibile il rispetto della persona, tra i criteri considerati ai fini della scelta del Fornitore vi è l'osservanza delle norme dettate a tutela dei lavoratori.

<< >>

### 5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Outset srl sb si impegna a tenere a far tenere ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti dell'amministrazione finanziaria dello Stato. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte.

I Destinatari non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi della Società, ovvero cercare di influenzare impropriamente le decisioni di controparte. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, ispezioni, verifiche e controlli, etc.) con la Pubblica Amministrazione, non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre, anche per interposta persona, opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della Pubblica Amministrazione e loro familiari o conoscenti
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o di entrambe le parti
- offrire o fornire omaggi e utilità in genere
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, sovvenzioni finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di Enti pubblici o dell'Unione europea
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti
- accedere in modo non autorizzato a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio della Società.

## 6. CRITERI GUIDA NELL'AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

Assumono particolare valenza la trasparenza, l'accuratezza e la completezza delle informazioni societarie e delle registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente.

Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

<< >>

## 7. STRUMENTI DI ATTUAZIONE

Outset srl sb assicura la più ampia diffusione della conoscenza del Codice a tutti i Destinatari e ai portatori di interesse mediante attività programmate di comunicazione e diffusione ed iniziative di formazione differenziate in ragione del ruolo e della responsabilità.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con previsioni contenute nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali della Società, il Codice prevarrà su tali previsioni.

<< >>

## 8. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare.

L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dalle terze parti, e si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede.

In particolare, la violazione delle norme del presente Codice costituisce:

- o inadempimento delle obbligazioni derivanti dal **rapporto di lavoro**, con ogni conseguenza contrattuale e di legge
- o inadempimento grave delle obbligazioni contrattuali del **personale non dipendente e delle terze parti**, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico.