

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 3 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni

CODICE ETICO

STORIA DEL DOCUMENTO

DESCRIZIONE DELLA MODIFICA	Rev./data
Nessuna – Prima emissione	0 del 05.05.25

INDICE

<u>1. INTRODUZIONE E FINALITÀ DEL CODICE ETICO</u>	3
<u>2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE</u>	3
<u>3. PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI</u>	4
3.1 LEGALITÀ	4
3.2 INTEGRITÀ E ONESTÀ	4
3.3 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	5
3.4 EQUITÀ E IMPARZIALITÀ	5
3.5 CENTRALITÀ DELLA PERSONA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	6
3.6 RESPONSABILITÀ SOCIALE	6
3.7 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA	7
3.8 RISPETTO DELL'AMBIENTE	7
<u>4. CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI</u>	8
4.1 SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	8
4.2 SVILUPPO, COINVOLGIMENTO E TUTELA DELLE RISORSE UMANE	9
4.3 AMBIENTE DI LAVORO, SICUREZZA E DIGNITÀ DELLA PERSONA	9
<u>5. CRITERI DI COMPORTAMENTO PER I LAVORATORI SOMMINISTRATI</u>	10
5.1 IMPEGNI DI ATOA VERSO I LAVORATORI SOMMINISTRATI	10
5.2 DOVERI DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI	11
<u>6. CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DI FORNITORI E PARTNER ESTERNI</u>	13
6.1 SELEZIONE E RAPPORTI CON I FORNITORI	13
6.2 RAPPORTI CON PARTNER E CONSULENTI ESTERNI	14
<u>7. CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI CLIENTI</u>	15
7.1 QUALITÀ, PROFESSIONALITÀ E CENTRALITÀ DEL CLIENTE	15
7.2 TRASPARENZA COMMERCIALE E CORRETTEZZA NELLE OFFERTE	16
7.3 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI DEL CLIENTE	16
7.4 CORRETTEZZA E RIFIUTO DI PRATICHE ILLECITE	17
<u>8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO, ORGANISMO DI VIGILANZA E SEGNALAZIONI</u>	17
8.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	17
8.2 SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	18
8.3 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE	18
<u>9. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE</u>	19
<u>10. DISPOSIZIONI FINALI</u>	20

1. INTRODUZIONE E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

ATO A S.r.l. (di seguito **Atoa** o la **Società**) è un'Agenzia per il Lavoro con sede a Nola (Campania) e operatività su tutto il territorio nazionale, forte di oltre 10 anni di esperienza nel settore delle risorse umane e di una rete di filiali a Napoli, Trento, Torino, Caserta, Nola e Bari. Coerentemente con le previsioni del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche), Atoa adotta il presente **Codice Etico** quale componente essenziale del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con l'obiettivo di prevenire la commissione di illeciti e ridurre il rischio di responsabilità a carico della Società. Il Codice Etico definisce i principi etici e i valori che devono guidare il comportamento di tutti coloro che operano per Atoa o in suo nome, regolando le condotte nei confronti di colleghi, clienti, fornitori, partner e altri stakeholder.

Finalità del Codice: Il Codice Etico ha lo scopo di formalizzare i valori fondamentali, i diritti, i doveri e le responsabilità etico-sociali di Atoa verso tutti i soggetti coinvolti nell'attività aziendale (dipendenti, collaboratori, lavoratori somministrati, clienti, fornitori, partner commerciali, istituzioni, ecc.). Esso fornisce linee guida chiare e accessibili per orientare le decisioni e i comportamenti quotidiani in coerenza con i principi di legalità e integrità, contribuendo a creare un ambiente aziendale improntato all'etica e al rispetto delle regole. Il Codice è uno strumento vincolante per la **gestione della compliance** e testimonia l'impegno di Atoa nel promuovere comportamenti responsabili e rispettosi delle normative vigenti, con particolare riguardo alla prevenzione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a tutti coloro che operano all'interno di Atoa o collaborano con essa, indipendentemente dal livello di responsabilità ricoperto. **Destinatari** del Codice sono dunque gli organi sociali (amministratori, sindaci), i dirigenti, i dipendenti di ogni livello, i collaboratori esterni, i consulenti, nonché i **lavoratori somministrati** impiegati presso aziende clienti. Tutti questi soggetti sono tenuti a conoscere, rispettare e fare propri i principi e le regole di condotta espressi nel Codice, senza eccezioni. Atoa, inoltre, si impegna a promuovere l'adesione ai valori del Codice anche presso i propri **partner commerciali, fornitori, clienti e altri interlocutori esterni**, richiedendo loro di assumere comportamenti in linea con gli standard etici dell'azienda.

Comunicazione e formazione: Atoa garantisce la massima diffusione del Codice Etico a tutti i Destinatari, consegnandone copia ai nuovi assunti e ai collaboratori all'inizio del rapporto di lavoro. I nuovi dipendenti e i lavoratori somministrati sottoscrivono un'apposita dichiarazione di presa d'atto, con l'impegno a osservare i principi e le prescrizioni in esso contenuti.

La Società realizza inoltre iniziative di formazione continua sul Codice Etico e sul Modello 231, differenziate in base ai ruoli e ai rischi specifici, affinché tutti dispongano di un'adeguata **consapevolezza** dei valori etici aziendali e degli obblighi di compliance. Il Codice Etico è reso disponibile anche tramite la intranet aziendale e il sito internet di Atoa, così da assicurarne la conoscibilità anche a terzi interessati.

3. PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI

Atoa fonda la propria cultura aziendale e la conduzione del *business* su un insieme di valori etici fondamentali, ritenuti imprescindibili. Tali principi – elencati di seguito – ispirano ogni decisione e comportamento richiesti ai Destinatari del Codice Etico. Atoa considera il rispetto di questi valori come condizione essenziale per instaurare relazioni di fiducia con tutti gli stakeholder e per conseguire una crescita sostenibile e duratura.

3.1 LEGALITÀ

Atoa riconosce nella **legalità** il principio guida inderogabile. La Società si impegna a rispettare scrupolosamente tutte le leggi e i regolamenti applicabili nell'esercizio delle proprie attività, nonché a far sì che i Destinatari del Codice agiscano sempre nel rispetto delle norme giuridiche e delle regole interne. In particolare, Atoa si attiene alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e relative normative di settore (es. D.Lgs. 276/2003 in materia di agenzie per il lavoro), adottando misure organizzative efficaci per prevenire la commissione dei reati presupposto ivi previsti. Ogni forma di comportamento illecito o anche solo **contrario allo spirito della legge** è fermamente proibita. La Società ripudia qualsiasi conseguimento di vantaggi d'impresa attraverso la violazione di leggi o regolamenti. I Destinatari, da parte loro, devono informarsi sulle norme applicabili alle proprie mansioni e, in caso di dubbio, consultare i propri responsabili o l'Organismo di Vigilanza (OdV) per ottenere chiarimenti.

3.2 INTEGRITÀ E ONESTÀ

Il valore dell'**integrità** richiede che in tutte le attività e decisioni si agisca con **onestà, correttezza morale e lealtà**. Atoa esige dai propri esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori un comportamento onesto e integro, nell'interesse della collettività aziendale e nel rispetto dei diritti di tutti. È fatto divieto assoluto di perseguire vantaggi illeciti o indebiti per sé o per la Società mediante frode, inganno, corruzione o altri mezzi scorretti. In linea con i propri valori di onestà e trasparenza, Atoa adotta tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare ogni fenomeno di **corruzione**, sia verso pubblici ufficiali sia nelle transazioni tra privati. Nessun comportamento corruttivo, di concussione o di indebita promessa/dazione di denaro, benefici o altri vantaggi è tollerato dalla Società.

Tutti i Destinatari devono astenersi da pratiche illecite, anche qualora apparissero “consuetudini” di mercato, e segnalare immediatamente all’OdV eventuali tentativi di corruzione o richieste indebite provenienti da terzi.

3.3 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

La **trasparenza** è un valore cardine per Atoa, intesa come chiarezza, completezza e affidabilità in ogni informazione e comunicazione sia interna che esterna. La Società si impegna a fornire ai propri stakeholder informazioni veritiere, accurate, comprensibili e tempestive circa ogni aspetto rilevante della propria attività (servizi offerti, condizioni contrattuali, andamenti economici, impatti sociali, ecc.), evitando qualsiasi forma di ingannevolezza o omissione. Tutti i documenti contabili, i rapporti, le comunicazioni al pubblico e le registrazioni interne devono essere redatti secondo **criteri di trasparenza** e rappresentare fedelmente la realtà, in conformità alle norme di legge e alle procedure interne. I Destinatari coinvolti nella predisposizione di documenti aziendali sono responsabili affinché ogni operazione o transazione sia **tracciabile** e giustificata da adeguata documentazione di supporto, conservata secondo le regole. Alterare o falsificare dati, registrazioni contabili o altre informazioni costituisce una gravissima violazione del Codice Etico, oltre che un illecito. La trasparenza si estende anche ai rapporti di lavoro: i dipendenti e collaboratori comunicano in modo aperto e sincero, sia verso i colleghi che verso i terzi, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità di ciascuno.

3.4 EQUITÀ E IMPARZIALITÀ

Equità significa per Atoa garantire un trattamento giusto e imparziale a tutte le persone e in tutte le decisioni aziendali. La Società ripudia ogni forma di discriminazione e favoritismo: l’accesso alle opportunità (assunzione, avanzamento di carriera, formazione, forniture, partnership commerciali, etc.) si basa esclusivamente su criteri meritocratici, oggettivi e trasparenti. In nessun caso saranno tollerate discriminazioni fondate su razza, colore, origine etnica, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, disabilità, stato di salute, credo religioso, opinioni politiche, appartenenza sindacale o qualsiasi altra caratteristica personale non pertinente ai fini professionali. Atoa si impegna a garantire **parità di trattamento e di opportunità** sia all’interno dell’organizzazione (verso dipendenti, collaboratori, lavoratori somministrati) sia nei confronti dei clienti, dei candidati e di tutti gli altri soggetti con cui entra in contatto. I Destinatari del Codice devono contribuire a creare un ambiente di lavoro **inclusivo e rispettoso**, evitando favoritismi, pregiudizi o comportamenti offensivi, e segnalando tempestivamente all’OdV o alle funzioni competenti qualsiasi episodio contrario a questo principio.

3.5 CENTRALITÀ DELLA PERSONA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Atoa pone **la persona al centro** della propria missione aziendale, riconoscendo che il **capitale umano** è la risorsa fondamentale per il successo dell'impresa. La Società tutela e promuove il valore di ogni individuo che opera per essa, investendo nello sviluppo delle competenze e nella crescita professionale. Viene incoraggiata la **collaborazione**, l'ascolto e il confronto aperto tra tutti i livelli dell'organizzazione, nel riconoscimento del contributo unico che ciascuno può apportare. Atoa rispetta i diritti fondamentali della persona e ne protegge l'integrità morale, garantendo dignità e **eguali opportunità** a tutti. Nell'ambiente di lavoro devono prevalere rispetto reciproco, spirito di squadra, dialogo costruttivo e attenzione alle esigenze personali e familiari, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro. La Società rifiuta qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro o di abuso (come mobbing, molestie, intimidazioni) e adotta politiche attive per conciliare vita lavorativa e benessere individuale. I Destinatari, a loro volta, devono tenere comportamenti improntati al **rispetto della persona**, collaborando per mantenere un clima aziendale positivo, motivante e sicuro per tutti.

3.6 RESPONSABILITÀ SOCIALE

La **responsabilità sociale** ispira Atoa nelle sue scelte strategiche e operative. La Società è consapevole del ruolo sociale dell'impresa, in particolare in quanto Agenzia per il Lavoro impegnata a facilitare l'occupazione e la crescita professionale. Atoa si impegna a contribuire al benessere della collettività e del territorio in cui opera, attraverso:

- il rigoroso rispetto delle leggi a tutela dei lavoratori e dei diritti umani fondamentali (es. contrasto al lavoro nero, al caporalato e a ogni forma di sfruttamento);
- iniziative a supporto della comunità locale e progetti di solidarietà sociale;
- l'adesione a pratiche commerciali etiche e responsabili, evitando impatti negativi sulla società e promuovendo al contrario effetti positivi, come l'inclusione lavorativa di categorie svantaggiate, la formazione continua dei candidati e dei lavoratori, la creazione di occupazione stabile e di qualità;
- un dialogo trasparente e collaborativo con le istituzioni e le parti sociali, contribuendo allo sviluppo di politiche del lavoro sostenibili.

Atoa riconosce come parte integrante della responsabilità sociale d'impresa anche la tutela dell'immagine e della reputazione aziendale: ogni Destinatario è chiamato ad agire in modo da non compromettere l'affidabilità e il buon nome della Società, elemento essenziale per mantenere la fiducia di clienti e partner.

3.7 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

La tutela della **salute e sicurezza** nei luoghi di lavoro è un valore primario per Atoa. La Società garantisce condizioni di lavoro sicure e salubri ai propri dipendenti e collaboratori, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e delle disposizioni di igiene e prevenzione. Sono attuate tutte le misure necessarie per prevenire infortuni, malattie professionali e per proteggere la salute dei lavoratori, attraverso la valutazione e gestione continua dei rischi, la formazione e informazione costante del personale e dei lavoratori somministrati, e l'adozione di piani di miglioramento.

Atoa promuove una **cultura della sicurezza** condivisa: ogni Destinatario del Codice deve considerare la sicurezza parte integrante delle proprie mansioni, rispettando scrupolosamente le procedure e istruzioni di sicurezza, utilizzando correttamente i dispositivi di protezione individuale, segnalando situazioni di pericolo e contribuendo attivamente a mantenere l'ambiente di lavoro sicuro. **Nessun obiettivo produttivo o commerciale** può essere perseguito a scapito della sicurezza e della salute dei lavoratori.

In relazione ai lavoratori inviati in missione presso aziende clienti (personale somministrato), Atoa vigila affinché anche tali contesti garantiscano standard adeguati di sicurezza. Pur non essendo presente direttamente nei luoghi di lavoro dei somministrati e riconoscendo che per legge la responsabilità della sicurezza di questi lavoratori fa capo all'azienda utilizzatrice, Atoa adotta tutte le misure possibili per monitorare la corretta applicazione delle norme sulla salute e sicurezza da parte dell'Utilizzatore, riservandosi, se del caso, di inibire o sospendere l'invio di personale in situazioni non conformi. Inoltre, la Società realizza programmi di formazione e sensibilizzazione rivolti ai lavoratori somministrati, per aumentarne la consapevolezza sui rischi specifici dei contesti in cui operano e sulle precauzioni da adottare.

3.8 RISPETTO DELL'AMBIENTE

Atoa riconosce la **tutela dell'ambiente** come parte integrante dei propri valori etici e della propria responsabilità verso la collettività presente e futura. Pur operando in un settore di servizi con ridotto impatto ambientale diretto, la Società si impegna a minimizzare gli effetti negativi delle proprie attività sull'ambiente e a promuovere pratiche ecologicamente sostenibili. In particolare, Atoa:

- rispetta tutte le normative ambientali applicabili, agendo in conformità alle autorizzazioni e ai regolamenti vigenti;
- adotta misure per ridurre sprechi e consumi di risorse (energia, acqua, carta), incoraggiando il riciclo e l'uso responsabile dei materiali;

- limita l'impatto ambientale degli spostamenti di personale privilegiando, ove possibile, riunioni virtuali e modalità di lavoro agile, nonché ottimizzando la logistica;
- smaltisce i rifiuti in modo corretto e differenziato, affidandosi a partner qualificati per lo smaltimento dei rifiuti speciali;
- sensibilizza dipendenti, collaboratori e fornitori sull'importanza della tutela ambientale e sul contributo di ognuno nel mantenere un ecosistema sano.

Atoa promuove il **rispetto dell'ambiente come risorsa comune**, da salvaguardare a beneficio della collettività e delle future generazioni, in un'ottica di sviluppo sostenibile. Ogni Destinatario del Codice è chiamato a contribuire, nel proprio ambito, alla protezione dell'ambiente, impegnandosi ad evitare comportamenti che possano causare danni ecologici o sprechi di risorse.

4. CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

Atoa attribuisce grande importanza al modo in cui sviluppa e gestisce il rapporto con i **dipendenti** e i **collaboratori** (intendendo con questi ultimi le persone che prestano la propria opera a favore della Società con contratti diversi dal lavoro subordinato, come consulenti, collaboratori a progetto, stagisti, ecc.). Il Codice Etico guida sia le politiche aziendali in materia di risorse umane, sia il comportamento individuale atteso da ciascun membro dell'organizzazione.

4.1 SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Il processo di **ricerca e selezione** del personale in Atoa avviene in conformità ai principi di equità, imparzialità e trasparenza. Le decisioni di assunzione si basano esclusivamente sulla valutazione dei requisiti professionali e delle qualità personali del candidato in relazione alle esigenze aziendali, evitando favoritismi o altre logiche non meritocratiche. È assicurata pari dignità di accesso al lavoro a tutti i candidati, nel rispetto della normativa vigente contro le discriminazioni. Durante i colloqui e le prove di selezione vengono adottate modalità oggettive e trasparenti di valutazione.

All'atto dell'assunzione, ogni neo-assunto riceve informazioni chiare e dettagliate sul ruolo da ricoprire, sull'organizzazione aziendale, sulle condizioni contrattuali ed economiche, sulle normative di sicurezza ed etiche rilevanti, inclusi il Codice Etico e il Modello 231 di Atoa. Il candidato selezionato viene in tal modo messo in condizione di comprendere appieno i **doveri e i diritti** connessi al proprio ruolo prima di formalizzare l'adesione.

Nella gestione del personale, Atoa evita qualsiasi forma di favoritismo, abuso di posizione o **disparità di trattamento** ingiustificata. Le decisioni riguardanti assegnazione di compiti, avanzamenti di carriera, promozioni, accesso a piani di formazione, devono essere adottate

esclusivamente in base a criteri di merito, competenza, esperienza e performance, in coerenza con le esigenze organizzative. È garantita una valutazione obiettiva e trasparente delle prestazioni, attraverso sistemi di valutazione documentati e comunicati ai dipendenti.

4.2 SVILUPPO, COINVOLGIMENTO E TUTELA DELLE RISORSE UMANE

Atoa considera i propri **dipendenti e collaboratori** come un patrimonio fondamentale e promuove attivamente il loro sviluppo professionale. La Società offre opportunità di formazione e aggiornamento continuo, con programmi formativi mirati a rafforzare competenze tecniche, manageriali e valoriali (inclusi corsi su etica e compliance). È incoraggiata la crescita interna e la mobilità verticale e orizzontale, compatibilmente con le esigenze organizzative, valorizzando le potenzialità individuali.

Atoa adotta politiche atte a favorire il **coinvolgimento** del personale nella vita aziendale: vengono organizzati incontri periodici, riunioni di team, momenti di ascolto attivo e raccolta di feedback, al fine di migliorare il clima interno e rendere tutti partecipi degli obiettivi aziendali. La condivisione delle informazioni e la comunicazione interna seguono i principi di trasparenza e rispetto reciproco: i responsabili favoriscono la circolazione delle informazioni utili allo svolgimento delle attività e tengono conto dei contributi e delle idee provenienti dai collaboratori.

Un'attenzione particolare è dedicata alla **tutela dei diritti** e delle condizioni di lavoro: Atoa rispetta pienamente la normativa sul lavoro, i contratti collettivi nazionali applicabili e ogni disposizione a tutela dei lavoratori. Gli orari di lavoro, le pause, i turni, le ferie e i riposi vengono gestiti secondo legge e contrattazione, evitando abusi. La Società promuove un equo **bilanciamento vita-lavoro**, compatibilmente con le esigenze produttive, mediante strumenti come orari flessibili, smart working, permessi e congedi previsti dalla legge o da accordi interni.

4.3 AMBIENTE DI LAVORO, SICUREZZA E DIGNITÀ DELLA PERSONA

Atoa si impegna a garantire un **ambiente di lavoro** sicuro, sereno e rispettoso della dignità di ogni persona. Come già evidenziato nei principi etici, la sicurezza sul lavoro è una priorità assoluta: l'azienda adotta le misure di prevenzione necessarie e richiede a tutti i dipendenti e collaboratori il rigoroso rispetto delle procedure e istruzioni in materia di salute e sicurezza. Eventuali negligenze o violazioni delle norme antinfortunistiche non sono tollerate e possono comportare provvedimenti disciplinari.

È politica di Atoa prevenire e contrastare qualsiasi episodio di **mobbing**, molestie, violenza o offesa alla persona nei luoghi di lavoro.

Ogni dipendente ha diritto a essere trattato con rispetto e a sua volta ha il dovere di trattare gli altri in modo rispettoso. Comportamenti ostili, intimidatori, umilianti o lesivi della dignità personale contravvengono ai valori aziendali e al presente Codice e saranno perseguiti. La Società incoraggia i dipendenti a segnalare tempestivamente (anche tramite le procedure di whistleblowing, se disponibili) qualsiasi condotta molesta o discriminatoria subita o di cui siano testimoni, assicurando che nessuno subirà ritorsioni per aver segnalato in buona fede.

Atoa tutela la **privacy** dei propri dipendenti e collaboratori, in conformità alle leggi vigenti (GDPR e normativa nazionale), garantendo la riservatezza delle informazioni personali raccolte e conservate per motivi lavorativi. È definito un uso corretto e limitato dei dati personali del personale, e viene richiesto a tutti di rispettare a loro volta la riservatezza dei dati aziendali e delle informazioni di colleghi e terzi, in coerenza con il principio di trasparenza ma nel rispetto dei vincoli di confidenzialità.

5. CRITERI DI COMPORTAMENTO PER I LAVORATORI SOMMINISTRATI

I **lavoratori somministrati** (ovvero i lavoratori assunti da Atoa e inviati in missione presso aziende clienti, ai sensi del D.Lgs. 276/2003) rivestono un ruolo centrale nell'attività di Atoa. Essi sono a tutti gli effetti dipendenti di Atoa durante la missione e, come tali, sono inclusi tra i Destinatari del Codice Etico. Tuttavia, la natura particolare del rapporto di somministrazione – che coinvolge tre soggetti: Agenzia per il Lavoro, lavoratore e azienda utilizzatrice – richiede alcune indicazioni specifiche di condotta.

5.1 IMPEGNI DI ATOA VERSO I LAVORATORI SOMMINISTRATI

Atoa si impegna a gestire il rapporto di somministrazione con la massima attenzione verso i diritti e la dignità del lavoratore somministrato. In particolare, la Società garantisce che:

- **Selezione e assegnazione:** I lavoratori somministrati vengano selezionati con i medesimi criteri di trasparenza ed equità applicati ai dipendenti diretti. L'assegnazione alle missioni avviene tenendo conto delle competenze del lavoratore e delle esigenze espresse dalle aziende clienti, cercando di realizzare il miglior **matching** possibile e di evitare impieghi non adeguati alle capacità o alle aspettative della persona.
- **Contratto e condizioni di lavoro:** Ad ogni lavoratore somministrato viene fornito un **contratto di somministrazione** chiaro e completo, conforme alle disposizioni di legge e al CCNL di settore applicabile. Il contratto dettaglia la missione, la durata, le mansioni, l'orario di lavoro, il luogo di lavoro, il trattamento economico e ogni altra condizione rilevante. Atoa assicura parità di trattamento economico e normativo tra i lavoratori somministrati e i dipendenti dell'azienda utilizzatrice comparabili per mansioni, come previsto dalla legge.

- **Accoglienza e informazione:** Prima dell'inizio della missione, Atoa fornisce al lavoratore tutte le informazioni necessarie sul contesto in cui andrà a operare, sulle mansioni da svolgere e sulle persone di riferimento presso l'Utilizzatore. Inoltre, consegna copia del Codice Etico e del Modello 231 di Atoa, facendo sottoscrivere al lavoratore un impegno formale a rispettarne i principi e le regole. Viene dedicato tempo all'illustrazione dei **valori aziendali** e delle norme di comportamento attese, chiarendo eventuali dubbi.
- **Tutela durante la missione:** Atoa mantiene un contatto periodico con il lavoratore somministrato durante la missione, mettendo a disposizione i propri referenti (es. consulenti del lavoro, responsabili di filiale) per qualsiasi esigenza, segnalazione o problema dovesse emergere. In caso di difficoltà sul luogo di lavoro (es. mansioni difformi, problemi con i superiori, condizioni non sicure), il lavoratore è incoraggiato a informare tempestivamente Atoa, che interverrà nei confronti dell'azienda cliente per risolvere la situazione nell'interesse del lavoratore e nel rispetto delle normative.
- **Salute e sicurezza:** Come ribadito nei principi etici, Atoa presta particolare attenzione alla sicurezza dei lavoratori somministrati. Per legge, la gestione operativa della sicurezza sul luogo di missione compete all'azienda utilizzatrice, che deve garantire al somministrato gli stessi standard di tutela dei propri dipendenti (informazione sui rischi specifici, formazione sicurezza, dotazione DPI, sorveglianza sanitaria, ecc.). Atoa da parte sua verifica che l'Utilizzatore adempia a tali obblighi e **monitora** l'andamento della missione, pronta a intervenire qualora rilevi inosservanze gravi. La Società promuove inoltre l'addestramento dei somministrati sui temi di sicurezza generali e specifici, al fine di aumentare la loro consapevolezza e cautela sui rischi presenti.
- **Privacy e dati personali:** I dati personali dei lavoratori somministrati raccolti da Atoa (es. CV, certificati, informazioni sanitarie per idoneità) sono trattati nel rispetto della normativa privacy attuale e per le sole finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro e della missione. Atoa si impegna a non comunicare a terzi (oltre all'azienda utilizzatrice nei limiti necessari) le informazioni personali del lavoratore senza consenso, e comunque a garantire la massima riservatezza.

5.2 DOVERI DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI

I lavoratori somministrati, in quanto appartenenti all'organizzazione di Atoa per la durata della missione, sono tenuti a osservare gli stessi standard di comportamento definiti nel presente Codice Etico. In particolare, il lavoratore somministrato deve:

- **Conformarsi alle regole del Codice:** Rispettare i principi etici di Atoa (legalità, integrità, trasparenza, ecc.) in ogni attività svolta durante la missione, evitando condotte che possano

arrecare danno o pregiudizio all'azienda cliente, ad Atoa o a terzi. Il lavoratore in missione opera con diligenza, buona fede e lealtà, consapevole di rappresentare Atoa all'esterno.

- **Rispettare le istruzioni dell'Utilizzatore:** Osservare l'orario di lavoro, le mansioni assegnate e le direttive operative impartite dai responsabili dell'azienda utilizzatrice, attenendosi scrupolosamente alle norme interne e alle prassi di tale azienda, purché esse non confliggano con i principi del presente Codice o con norme di legge. In caso il lavoratore riceva richieste o istruzioni che violino la legge o l'etica (es. ordini di effettuare pratiche non sicure, o di tenere comportamenti scorretti), deve informare immediatamente Atoa.
- **Tutela di salute e sicurezza:** Adottare un comportamento responsabile in materia di sicurezza sul lavoro, seguendo sia le **procedure di sicurezza** dell'Utilizzatore sia le regole generali di prudenza apprese. Il somministrato deve utilizzare correttamente i DPI forniti, partecipare attivamente ai programmi formativi sulla sicurezza e segnalare all'azienda utilizzatrice e ad Atoa eventuali situazioni di pericolo grave o carenze nelle misure di prevenzione.
- **Riservatezza e rispetto dei beni altrui:** Trattare con **riservatezza** le informazioni e i dati aziendali di cui venga a conoscenza durante la missione presso il cliente, evitando di divulgarli o utilizzarli per scopi estranei all'attività lavorativa. Il lavoratore è inoltre tenuto a rispettare i beni, le attrezzature e le risorse messi a disposizione dall'azienda utilizzatrice, evitando utilizzi impropri o che possano danneggiarli.
- **Divieto di conflitti di interesse:** Mantenere un comportamento leale sia verso Atoa che verso l'azienda utilizzatrice, evitando situazioni di conflitto di interessi. In particolare, il somministrato non deve svolgere attività in concorrenza con l'azienda utilizzatrice durante la missione né approfittare indebitamente della posizione occupata per ottenere vantaggi personali. Eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi devono essere segnalate tempestivamente ad Atoa, che valuterà le misure opportune.

Atoa considera il rispetto di tali doveri da parte dei lavoratori somministrati fondamentale per il buon esito della missione e per mantenere rapporti fiduciosi e di qualità sia con il lavoratore che con l'azienda cliente. Nei **contratti di somministrazione** è infatti inserita una clausola con la quale il lavoratore si impegna espressamente a osservare i principi e le regole del Codice Etico e del Modello 231 di Atoa. Comportamenti gravi e reiterati contrari al Codice da parte del lavoratore somministrato possono dar luogo a provvedimenti disciplinari da parte di Atoa, fino alla risoluzione del contratto di somministrazione nei casi più gravi, ferme restando le tutele di legge e contrattuali.

6. CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DI FORNITORI E PARTNER ESTERNI

Atoa impronta i rapporti con i **fornitori** di beni e servizi e con i **partner esterni** (come consulenti, collaboratori autonomi, agenzie partner, società in joint-venture, ecc.) ai principi di lealtà, trasparenza, concorrenza leale e apertura al mercato. La scelta dei fornitori e partner è effettuata con imparzialità e secondo criteri oggettivi, evitando qualsiasi favoritismo basato su relazioni personali, pressioni indebite o altri fattori non etici.

6.1 SELEZIONE E RAPPORTI CON I FORNITORI

Il **processo di selezione** dei fornitori avviene nel rispetto di procedure interne che garantiscono trasparenza e pari opportunità di partecipazione. Atoa:

- definisce requisiti chiari (tecnici, qualitativi, economici) per la fornitura di beni o l'erogazione di servizi e li comunica in modo univoco ai potenziali fornitori;
- adotta criteri di valutazione **oggettivi** e verificabili nella scelta, come la qualità del prodotto/servizio, il prezzo, la capacità tecnica, l'affidabilità, il possesso di certificazioni di qualità, il rispetto di standard di sostenibilità, tempi di consegna, assistenza post-vendita, ecc.;
- evita di precludere a qualsiasi azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso Atoa. Nei limiti del possibile, la Società ricorre a confronti concorrenziali (come gare o richieste di offerta a più fornitori) in modo da assicurare la **concorrenza leale** e il miglior rapporto qualità/prezzo;
- opera scelte imprenditoriali nella selezione dei fornitori **senza alcun conflitto di interessi**: il personale coinvolto nelle decisioni di acquisto deve dichiarare preventivamente ogni interesse finanziario o personale proprio o di familiari in potenziali fornitori, astenendosi in tal caso da influenzare la scelta;
- mantiene una documentazione tracciabile e archiviata delle fasi salienti del processo di approvvigionamento (richieste di offerta, valutazioni comparative, contratti, ecc.), in modo da poter sempre motivare le decisioni prese.

Nel rapporto contrattuale, Atoa richiede ai fornitori il rispetto dei propri standard etici e di qualità, favorendo relazioni di fornitura di medio-lungo termine basate sulla fiducia reciproca. In particolare:

- nei contratti con i fornitori sono inserite specifiche clausole con cui il fornitore conferma di aver preso visione del Codice Etico di Atoa e si impegna ad attenersi ai principi ivi contenuti. Inoltre, ove applicabile, il fornitore si obbliga contrattualmente a rispettare la normativa del D.Lgs. 231/2001 (ad esempio a **non porre in essere comportamenti** che possano integrare

reati presupposto) e a tenere indenni Atoa da eventuali conseguenze di violazioni commesse;

- Atoa predilige partner e fornitori che dimostrino a loro volta un elevato standard etico e di responsabilità sociale, verificando quando possibile l'esistenza di codici etici, certificazioni o politiche di sostenibilità in capo al fornitore;
- è richiesto ai fornitori di conformarsi a tutte le leggi applicabili (ad esempio in materia di tutela del lavoro, contributi, sicurezza, ambiente, privacy) nell'esecuzione delle forniture per Atoa. In caso Atoa riscontri violazioni gravi da parte di un fornitore (ad es. utilizzo di lavoro minorile, mancato rispetto di norme di sicurezza, coinvolgimento in fenomeni corruttivi), si riserva il diritto di adottare misure fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- il personale di Atoa addetto alla gestione dei fornitori deve operare con professionalità e imparzialità, mantenendo un dialogo aperto e collaborativo con i fornitori, ma **senza mai accettare o richiedere favori personali**. È vietato accettare regali, omaggi o altre utilità da parte di fornitori, salvo si tratti di oggetti di modico valore entro i limiti della normale cortesia commerciale; in caso di offerte eccedenti tali limiti, il dipendente deve informare il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza per le opportune azioni.

6.2 RAPPORTI CON PARTNER E CONSULENTI ESTERNI

Principi analoghi a quelli esposti per i fornitori valgono anche per la selezione e gestione di altri **partner esterni** di Atoa, quali consulenti, agenti, intermediari, partner in joint-venture o progetti, ecc. La stipula di accordi di partnership o di consulenza deve basarsi su un'attenta valutazione della reputazione e competenza del partner, nonché sulla **condivisione dei principi** etici di Atoa. In fase di definizione dell'accordo, Atoa verifica attentamente possibili conflitti di interesse e richiede trasparenza all'altra parte sulle proprie eventuali relazioni con soggetti terzi che possano influire sul rapporto.

Nei contratti con consulenti e partner, oltre alla formalizzazione chiara di oggetto, corrispettivi e attività, sono inserite clausole di **impegno al rispetto del Codice Etico** di Atoa e di dichiarazione di non coinvolgimento in procedimenti per fatti di rilievo etico-penale (es. procedimenti per corruzione). È prassi di Atoa informare tali terzi dell'esistenza del proprio Codice Etico e renderlo disponibile (es. attraverso il sito web aziendale) affinché possano prenderne visione. Atoa si riserva di verificare, nel corso del rapporto, l'osservanza da parte di consulenti e partner degli standard etici concordati, e di adottare provvedimenti in caso di violazioni (fino alla cessazione del rapporto contrattuale, qualora necessario).

Tutti coloro che agiscono per conto di Atoa (consulenti, intermediari, etc.) devono attenersi alle medesime regole di **integrità e legalità** richieste ai dipendenti: ad esempio, è fatto divieto di utilizzare un consulente o agente per eludere consapevolmente norme di legge o del presente Codice (come promettere compensi illegittimi a terzi, effettuare pagamenti non tracciati, o ottenere informazioni riservate in modo illecito). Ogni violazione posta in essere da partner esterni riflette negativamente su Atoa; pertanto, la Società pone la massima attenzione nella scelta e nel monitoraggio di tali rapporti.

7. CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

I **Clienti** – siano essi aziende utilizzatrici dei servizi di somministrazione, enti che fruiscono di consulenza HR, oppure i candidati/lavoratori che Atoa supporta nella ricerca di occupazione – rappresentano il fulcro dell'attività di Atoa. Il Codice Etico delinea gli impegni della Società verso i clienti e le aspettative di comportamento nei rapporti con essi, nella convinzione che la fiducia e la soddisfazione dei clienti si costruiscano attraverso l'eccellenza del servizio e l'integrità delle relazioni.

7.1 QUALITÀ, PROFESSIONALITÀ E CENTRALITÀ DEL CLIENTE

Atoa si impegna a offrire ai clienti servizi di alta **qualità** in ogni ambito della propria attività:

- Nella **somministrazione di lavoro**, Atoa seleziona e propone candidati idonei e qualificati, cercando di soddisfare le esigenze espresse dall'azienda cliente in termini di competenze, profili professionali e tempi di inserimento. Viene assicurata trasparenza sulle caratteristiche dei candidati presentati (esperienze, titoli, referenze) e sulla tipologia di contratto proposta. Atoa monitora l'andamento della missione e la soddisfazione sia del cliente sia del lavoratore, pronta a intervenire in caso di criticità.
- Nei servizi di **ricerca e selezione del personale**, Atoa opera con metodologie professionali, garantendo analisi approfondite dei fabbisogni del cliente, strumenti selettivi oggettivi e il rispetto della parità di trattamento tra i candidati. I profili presentati ai clienti sono valutati con rigore e senza pregiudizi; eventuali informazioni riservate fornite dai candidati vengono gestite con la massima discrezione. La decisione finale di assunzione spetta sempre al cliente, ma Atoa si propone come partner di fiducia che supporta con consulenza qualificata e orientamento alla scelta migliore.
- Nei **servizi di formazione e consulenza HR**, Atoa sviluppa soluzioni su misura per il cliente, mettendo a disposizione docenti e consulenti esperti, contenuti aggiornati e metodologie efficaci. L'erogazione dei servizi avviene con puntualità, coerenza rispetto alle esigenze concordate e valutazione dei risultati ottenuti.

In ogni rapporto con i clienti, Atoa persegue la **soddisfazione** e la centralità del cliente, che si concretizza nel comprendere a fondo le sue necessità e nel fornire risposte tempestive e adeguate. I dipendenti e collaboratori a contatto con i clienti devono essere **professionali, cortesi e disponibili**, fornendo tutte le informazioni richieste in modo chiaro e completo. Atoa si impegna a non deludere la fiducia dei clienti: contratti e accordi commerciali vengono rispettati con diligenza, mantenendo gli impegni presi in termini di qualità del servizio, tempistiche e risultati attesi. Eventuali reclami o segnalazioni da parte dei clienti sono gestiti con serietà e in tempi rapidi, nell'ottica di migliorare continuamente il servizio ed eliminare le cause di insoddisfazione.

7.2 TRASPARENZA COMMERCIALE E CORRETTEZZA NELLE OFFERTE

La **trasparenza** nei confronti del cliente è un obbligo imprescindibile. Atoa fornisce informazioni veritiere e precise sulla propria organizzazione, sui servizi offerti, sulle condizioni economiche e contrattuali. Nelle proposte commerciali e offerte, la Società si astiene da qualsiasi pratica ingannevole o scorretta: eventuali limitazioni, clausole particolari o costi aggiuntivi vengono esplicitati chiaramente. Si evita l'uso di messaggi pubblicitari fuorvianti o promesse irrealistiche.

I contratti con i clienti sono redatti in forma chiara e comprensibile, senza clausole vessatorie nascoste; Atoa garantisce che i clienti abbiano piena consapevolezza di diritti e obblighi derivanti dal contratto. È politica aziendale quella di **personalizzare** il servizio sulle effettive esigenze del cliente, evitando di proporre soluzioni non necessarie al solo fine di aumentare il volume di affari. Qualsiasi conflitto di interesse che possa incidere sul rapporto con un cliente (ad esempio rapporti di parentela o interessi finanziari di dipendenti Atoa rispetto al cliente) deve essere comunicato e gestito con trasparenza per non pregiudicare l'obiettività del servizio.

7.3 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI DEL CLIENTE

Atoa si impegna a mantenere strettamente **riservate** le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nell'ambito dei rapporti con i clienti, siano essi dati aziendali sensibili (strategie, know-how, dati finanziari) o dati personali (es. dati di candidati o dipendenti del cliente). Tali informazioni vengono utilizzate solo per finalità connesse al servizio prestato e comunque in conformità agli accordi di riservatezza eventualmente sottoscritti con il cliente e alla normativa privacy (Regolamento UE 679/2016 e Codice Privacy D. Lgs 196/03 e s.m. ed i.). Atoa adotta misure organizzative e di sicurezza informatica per proteggere i dati dei clienti da accessi non autorizzati, furti o perdite. Ogni Destinatario del Codice è tenuto a rispettare rigorosamente gli obblighi di confidenzialità verso i clienti: divulgare o utilizzare indebitamente informazioni riservate di un cliente costituisce una grave violazione sia contrattuale che etica.

7.4 CORRETTEZZA E RIFIUTO DI PRATICHE ILLECITE

Nella gestione dei rapporti commerciali, Atoa rifiuta fermamente ogni pratica scorretta o **illecita** volta ad acquisire clientela o ottenere vantaggi. In particolare:

- Non è ammessa alcuna forma di corruzione verso rappresentanti dei clienti (ad es. offerte di denaro o benefici a dipendenti dell'azienda cliente per influenzarne le decisioni). Analogamente, il personale di Atoa non deve sollecitare né accettare compensi o regali indebiti da parte di clienti o potenziali tali, al fine di assicurare trattamenti di favore. Ogni regalo o atto di cortesia commerciale ricevuto, che ecceda il modico valore, deve essere rifiutato e segnalato all'OdV.
- Atoa compete sul mercato offrendo la qualità del proprio servizio, non attraverso la denigrazione dei concorrenti o la violazione di regole di concorrenza. Pertanto evita accordi occulti con altre agenzie mirati a spartirsi clienti o fissare tariffe (cartelli), nel rispetto della **concorrenza leale**.
- È assolutamente vietato partecipare o favorire pratiche di **intermediazione illecita di manodopera** o sfruttamento del lavoro (caporalato): Atoa opera solo nei limiti consentiti dalla legge e con autorizzazione ministeriale, offrendo servizi trasparenti e contrattualizzati. Ogni forma di profitto derivante da attività illecite o non autorizzate è contraria ai principi aziendali.
- Nei rapporti con enti pubblici o aziende a partecipazione pubblica (es. partecipazione a bandi di gara), Atoa agisce con la massima integrità e nel pieno rispetto delle procedure ufficiali, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa anche solo apparire ambiguo o collusivo.

8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO, ORGANISMO DI VIGILANZA E SEGNALAZIONI

8.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

In ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, Atoa ha nominato un **Organismo di Vigilanza (OdV)** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e del presente Codice Etico. L'OdV è l'**ente garante** del rispetto e della corretta attuazione dei principi enunciati nel Codice Etico. In particolare, l'OdV di Atoa:

- monitora l'effettiva applicazione del Codice da parte dei Destinatari, segnalando eventuali scostamenti e proponendo azioni correttive;
- esamina e valuta le segnalazioni di violazioni o presunte tali del Codice, attivando gli accertamenti necessari in modo riservato e indipendente;
- fornisce supporto e consulenza ai Destinatari in merito all'interpretazione e applicazione del Codice: ciascuno può rivolgersi all'OdV per quesiti o dubbi su come comportarsi di fronte a dilemmi etici o normativi;

- promuove iniziative di informazione e formazione sul Codice Etico, in coordinamento con le funzioni HR, al fine di diffondere la conoscenza dei valori e delle regole etiche aziendali;
- riferisce agli organi dirigenti di Atoa (Legale Rappresentante e Direzione Generale) circa lo stato di attuazione del Codice e del Modello, segnalando le criticità emerse e suggerendo aggiornamenti o miglioramenti.

L'OdV opera con imparzialità, autorevolezza e continuità d'azione. I Destinatari del Codice Etico hanno il dovere di **cooperare pienamente** con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue funzioni: ciò significa agevolare eventuali controlli, fornire con tempestività e completezza le informazioni o documentazioni richieste, e non ostacolare in alcun modo le attività dell'OdV. Qualunque tentativo di intralciare le verifiche o di influenzare impropriamente l'OdV costituisce una grave violazione del Codice.

8.2 SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Atoa incoraggia una politica di **segnalazione** delle condotte contrarie al Codice Etico o alle normative (c.d. *whistleblowing*), nella consapevolezza che la collaborazione attiva di tutti sia fondamentale per individuare e prevenire sul nascere possibili irregolarità. Tutti i Destinatari (dipendenti, collaboratori, somministrati, fornitori, ecc.) che vengano a conoscenza di situazioni di illecito, violazioni (effettive o tentate) del Codice, o comportamenti comunque non etici all'interno di Atoa, **hanno il dovere** di segnalarle immediatamente. Le segnalazioni possono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali dedicati predisposti dalla Società (es. casella di posta elettronica OdV, portale interno anonimo). A tal fine, Atoa garantisce diversi canali, almeno uno dei quali idoneo ad assicurare, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (in linea con la normativa in tema di whistleblowing).

La Società assicura che ogni segnalazione in buona fede verrà presa in esame con la dovuta serietà e tempestività, e che il segnalante sarà tutelato da qualsiasi forma di **ritorsione, discriminazione o penalizzazione** derivante dalla segnalazione stessa. La **riservatezza** sull'identità del segnalante verrà mantenuta, fatti salvi gli obblighi di legge. È scoraggiata e sanzionata qualsiasi segnalazione strumentale o effettuata con dolo o colpa grave. L'OdV, ricevuta una segnalazione, procede agli accertamenti necessari anche avvalendosi delle funzioni aziendali competenti, e se del caso proporrà l'adozione di provvedimenti.

8.3 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari con adeguati mezzi di comunicazione (consegna diretta, affissione in bacheca, pubblicazione su intranet e sito web aziendale). Esso fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.

231/01 adottato da Atoa. Eventuali aggiornamenti o revisioni del Codice Etico (ad esempio per adeguarlo a mutamenti normativi, organizzativi o alle migliori prassi) devono essere approvati dall'Organo Dirigente di Atoa, anche su proposta dell'OdV, e successivamente tempestivamente diffusi con le medesime modalità. Ogni variazione entra in vigore dal momento della sua pubblicazione e comunicazione ai Destinatari.

9. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Il rispetto dei principi e delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari verso Atoa (dipendenti, collaboratori, somministrati, fornitori, ecc.). La violazione del Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società e chiunque agisca per essa. Pertanto, qualora l'Organismo di Vigilanza o gli organi competenti accertino violazioni delle disposizioni del Codice, verranno adottati provvedimenti **disciplinari o contrattuali** adeguati nei confronti dei responsabili, in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio delineato nel Modello 231 e nei contratti di lavoro o di fornitura applicabili.

In particolare, per i lavoratori dipendenti le violazioni costituiscono infrazioni disciplinari e saranno sanzionate in base a quanto previsto dal CCNL di riferimento e dall'**art. 7 dello Statuto dei Lavoratori** (Legge 300/1970), garantendo il diritto al contraddittorio. Le sanzioni potranno variare dal richiamo verbale o scritto, a sanzioni più gravi come la sospensione o, nei casi più gravi, il licenziamento disciplinare. Nel caso di dirigenti, si potrà procedere ai sensi della normativa di settore, incluso il possibile revoca dell'incarico.

Per i collaboratori esterni, fornitori o partner, le violazioni potranno comportare, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto per inadempimento, l'applicazione di penali contrattuali se previste, o l'esclusione da futuri rapporti di collaborazione. Nel caso di lavoratori somministrati, come già indicato, condotte gravemente contrarie al Codice potranno portare all'interruzione anticipata della missione o alla mancata reiterazione di incarichi futuri.

Atoa si impegna ad applicare il sistema disciplinare in maniera equa e coerente, tenendo conto di tutti gli elementi del caso e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali. L'irrogazione di sanzioni ha l'obiettivo non solo punitivo ma anche di **prevenzione**, per ribadire l'importanza del Codice e dissuadere da future violazioni. Ogni provvedimento disciplinare inflitto viene comunicato all'Organismo di Vigilanza e monitorato affinché il comportamento sia effettivamente corretto.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è approvato dal Legale Rappresentante di Atoa S.r.l. con effetto immediato. Esso rimane in vigore sino a eventuale aggiornamento o revisione. Ogni **dubbio interpretativo** relativo al Codice o situazione non espressamente disciplinata dovrà essere esaminata secondo lo **spirito generale** del Codice stesso e, ove necessario, discussa con l'Organismo di Vigilanza o con le funzioni aziendali preposte. I Destinatari del Codice sono invitati a contribuire attivamente alla sua attuazione, proponendo anche suggerimenti migliorativi.

La **osservanza del Codice Etico** consente ad Atoa di consolidare la propria reputazione di azienda etica e affidabile, e di creare valore sostenibile nel tempo per tutti gli stakeholder. Ogni componente della Società, in qualunque ruolo, è chiamato a esserne testimone e promotore, affinché i principi enunciati non restino mere dichiarazioni di intenti, ma si traducano quotidianamente in comportamenti virtuosi e responsabili. Atoa confida nell'impegno di tutti per onorare questi valori e perseguire l'eccellenza non solo nei risultati economici, ma anche nella **correttezza e integrità** del modo di operare.

Fine del Codice Etico.

Appendice: *Il Codice Etico di Atoa è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società. Per quanto non dettagliato nel presente documento, si rimanda alle disposizioni del Modello 231 e alla normativa vigente di riferimento.*