

Codice Etico

Revisione	Data	Oggetto
00	01.10.2024	Prima Emissione

Redazione	Verifica	Approvazione
Smartconsulting	Lorenzo Barbuto Ferraiuolo	Lorenzo Barbuto Ferraiuolo

Indice dei contenuti

0. Premessa	2
0.1 Destinatari del codice etico	3
1. Principi di comportamento per l'organizzazione	4
1.1 Integrità di comportamento e rispetto di leggi e regolamenti.....	4
1.2 Ripudio di ogni discriminazione.....	5
1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità	5
1.4 Radicamento territoriale	6
1.5 Trasparenza ed etica nel perseguimento della mission	6
1.6 Qualità	6
1.7 Diversità.....	6
1.8 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità	7
2. Attori sociali e criteri di condotta nelle relazioni	7
2.1 Relazioni con il personale	7
2.1.1 Obblighi dei responsabili di funzione verso il codice etico.....	8
2.2 Utenti dei servizi e clienti	8
2.3 Istituti finanziari.....	8
2.4 Fornitori e partner	8
2.4 Pubblica Amministrazione	9
2.5 Autorità pubbliche di vigilanza	10
2.6 Forze politiche associazioni ed istituzioni portatrici di interessi	10
3. Principi di comportamento a cui deve attenersi il personale	10
3.1 Professionalità	10
3.2 Lealtà	11
3.3 Onestà	11
3.4 Correttezza e trasparenza	11
3.5 Riservatezza	11
3.6 Risoluzione dei conflitti di interesse.....	11
3.7 Senso di appartenenza	12
3.8 Rispetto reciproco	12
3.9 Obblighi specifici.....	12
4. Meccanismi applicativi del Codice Etico.....	14
4.1 Principi organizzativi.....	14
4.2 Trasparenza della contabilità	14

4.3	Controlli e verifiche	15
4.3.1	Vigilanza in materia di attuazione del codice etico	15
4.3.2	Segnalazione di problemi o sospetti.....	16
4.3.3	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni.....	16
4.4	Diffusione e comunicazione del Codice Etico.....	16
5.	Disposizioni finali	17
5.1	Conflitti con il codice etico	17
5.2	Iter di approvazione.....	17

 white queen of laundries	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

0. Premessa

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che WHITE QUEEN assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

WHITE QUEEN è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana e comunitaria ed alla crescita civile e sociale del paese e della comunità. L'azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi produttivi e sociali. L'Azienda ritiene che il presente Codice Etico sia congruo e coerente con il perseguimento della propria Mission. In aggiunta, il Codice Etico ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs.n.231/2001

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro), sebbene esso non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro adottato che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una "conditio sine qua non" della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

0.1 Destinatari del codice etico

Tramite l'adozione del Codice Etico, WHITE QUEEN of LAUDRIES (di seguito WHITE QUEEN) ha inteso definire i principi ed i valori morali che adotta, evidenziando le regole di condotta la cui osservanza da parte di tutti coloro i quali a qualsiasi titolo operano in nome e per conto dell'Azienda

Il Codice Etico è diretto a:

- **Amministratori e dirigenti**
- **Soci**
- **Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato)**
- **Collaboratori a progetto**
- **Consulenti esterni ed interni**
- **Fornitori di beni e servizi**
- **Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi**

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti. Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato. La funzione Amministrativa con la collaborazione delle altre funzioni interne (per le rispettive aree di competenza) si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

I dipendenti dell'azienda, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva – ove applicabile -, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Questo tanto nei rapporti interni quanto nei rapporti con soggetti esterni all'ente e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche nazionali e comunitarie.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con WHITE QUEEN è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico. In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri destinatari, l'azienda dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.

1. Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la nostra organizzazione si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. È peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'azienda.

Come organizzazione e come individui, tutti i destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni

I valori fondamentali su cui si basa l'attività di WHITE QUEEN sono:

- Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti
- Ripudio di ogni discriminazione
- Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità
- Radicamento territoriale
- Trasparenza ed etica
- Qualità
- Diversità
- Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

L'azienda si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

1.1 Integrità di comportamento e rispetto di leggi e regolamenti

L'azienda si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

L'azienda opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: i soggetti che collaborano con WHITE QUEEN a qualunque titolo devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione. L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questi principi.

1.2 Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle attività dell'azienda e sulle relazioni con le parti interessate, la nostra organizzazione evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità

Dipendenti e collaboratori costituiscono un fattore indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi dell'azienda. Per questo motivo, WHITE QUEEN tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio di conoscenze e le competenze di individui e team di lavoro.

WHITE QUEEN incoraggia la collaborazione e lo scambio di idee, stimola la proposta di soluzioni innovative, e lavora al miglioramento continuo dell'azienda. Il riconoscimento del valore individuale, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale dell'organizzazione. La selezione, la formazione, lo sviluppo delle carriere, così come tutte le modalità di gestione delle persone vengono condotte senza discriminazione alcuna, secondo principi di merito, professionalità e competenza, con l'intento di costruire un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico. Perseguendo tali principi e premiando secondo i criteri sopracitati, WHITE QUEEN tutela i principi delle pari opportunità e del merito, gestendo sulla base di questi gli avanzamenti retributivi, in un confronto aperto e costante, assicurando chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

Inoltre, WHITE QUEEN offre a tutti i dipendenti strumenti e metodi di lavoro atti a sostenere un confronto strutturato sulle attività da presidiare, e a sviluppare in modo continuo le competenze di ciascuno. La formazione, anche attraverso il feedback costante e il coinvolgimento dei collaboratori in nuove attività, è considerata da WHITE QUEEN uno strumento di crescita permanente, anche per i propri collaboratori; l'azienda coglie ogni occasione di sviluppo di nuove conoscenze, competenze professionali, tecniche e sviluppi tecnologici che consentano di muoversi in coerenza con questi principi.

1.4 Radicamento territoriale

L'azienda promuove lo sviluppo sociale locale e nazionale attraverso una forte connessione con i diversi attori delle diverse comunità di riferimento: istituzioni pubbliche, associazioni ed aziende. WHITE QUEEN agisce, dunque, per lo sviluppo di una società ricca e generativa, capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promuovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale.

	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---	---

1.5 Trasparenza ed etica nel perseguimento della “mission”

La storia, l’identità e i valori dell’organizzazione si declinano in un’etica nell’agire fondata su:

- **Affidabilità** intesa quale garanzia di assoluta serietà nelle attività svolte;
- **Trasparenza** conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di valori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l’operato. Per l’effetto, per WHITE QUEEN è di vitale importanza comunicare e agire in maniera chiara, aperta e trasparente nei confronti di tutti coloro che, a vari livelli, sono coinvolti con l’organizzazione.
- **Correttezza nei rapporti** evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell’organizzazione cerchi di approfittare posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l’interlocutore si sia venuto a trovare;

1.6 Qualità

La qualità è un elemento distintivo della nostra azienda. WHITE QUEEN si impegna ed è responsabile nell’assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine. Le attività sono poste in essere dall’organizzazione mediante un insieme di processi gestiti attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all’esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio.

1.7 Diversità

L’azienda esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto WHITE QUEEN:

- Garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro e delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- Garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- Non tollera violazioni dei diritti umani;
- Promuove, nel complesso tessuto sociale, l’integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

In particolare l’organizzazione condanna ogni qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell’appartenenza di genere, etnica, politica e religiosa. Coerentemente con questi principi l’azienda ha implementato, certificato e mantiene un sistema di gestione per la parità di genere.

1.8 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

L'azienda crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. WHITE QUEEN, inoltre, condanna qualsiasi attività che implichi:

- Falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo
- Accettazione e trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio)
- Danneggiamento di apparecchiature e di dati
- Diffusione di idee di tolleranza e di omertà relative a uso di sostanze stupefacenti o che creino qualunque dipendenza
- Incitazione al compimento di atti illeciti o anche contrari al senso morale
- Negligenza nel contrastare la violenza, il danneggiamento delle cose pubbliche ed il rispetto dei regolamenti interni.

2. Attori sociali e criteri di condotta nelle relazioni

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti e i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività dell'azienda che implicano relazioni con essi.

2.1 Relazioni con il personale

Per eventuali approfondimenti, si faccia riferimento anche ai protocolli previsti dal modello organizzativo 231. In generale WHITE QUEEN attua i seguenti criteri di condotta:

- Imparzialità e rispetto delle pari opportunità nella selezione del personale;
- Costituzione del rapporto di lavoro attraverso strumenti e forme regolari e regolamentate;
- Integrità e tutela della persona;
- Valorizzazione e formazione delle risorse;
- Tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Tutela della privacy;
- Tutela dell'ambiente.

2.1.1 Obblighi dei responsabili di funzione verso il codice etico

 white queen of laundries	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

- Ogni responsabile di funzione identificato nell'organigramma deve:
 - Curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
 - Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori;
 - Adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa;
 - Riferire tempestivamente all'Amministratore ovvero all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti.

2.2 Istituti finanziari

L'organizzazione intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per WHITE QUEEN. Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

2.3 Fornitori

Fornitori

L'azienda definisce con i propri fornitori e partner rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Consulenti interni ed esterni

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione oltre che all'affidabilità nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento. I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

2.4 Pubblica Amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità

 white queen of laundries	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio. WHITE QUEEN ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate dall'organizzazione interna alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto di WHITE QUEEN sono le sole persone espressamente indicate dall'ente stesso a tal fine. Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti allo scopo dell'azienda.

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l'ente o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'organizzazione per la selezione del personale. Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, devono essere impiegati per le finalità e per le specifiche attività progettuali per cui sono stati richiesti e concessi. WHITE QUEEN vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della correttezza etica, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'azienda. L'organizzazione si impegna a prevenire atti che indicano i destinatari del presente Codice Etico a compiere azioni atte a procurarne illeciti vantaggi. Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

2.5 Autorità pubbliche di vigilanza

	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- Ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- Non siano presentate, nell’ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
- Ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell’ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

2.6 Forze politiche associazioni ed istituzioni portatrici di interessi

L’azienda si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

3. Principi di comportamento a cui deve attenersi il personale

3.1 Professionalità

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

3.2 Lealtà

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN sono tenute a mantenere un comportamento leale nei confronti dell’azienda.

3.3 Onestà

Nell’ambito della propria attività, le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi vigenti. L’onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell’azienda, per le sue iniziative e

	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare una condotta non onesta.

3.4 Correttezza e trasparenza

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN sono tenute a non utilizzare a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Nessuno può accettare né effettuare per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'organizzazione o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi. Ognuno è altresì tenuto a respingere e non effettuare promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. WHITE QUEEN si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

3.5 Riservatezza

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN sono tenute ad assicurare la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni strategiche per l'azienda o comunque inerenti alla sua attività, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e dei protocolli interni.

3.6 Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN sono tenute a:

- perseguire, nello svolgimento delle attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda;
- informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;
- rispettare le decisioni che in proposito sono state assunte dall'azienda.

3.7 Senso di appartenenza

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN sono tenute, nello svolgimento propria attività, ad assumere comportamenti idonei a creare un senso di appartenenza delle persone alla propria organizzazione, gruppo di lavoro o verso soggetti terzi.

	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---	---

3.8 Rispetto reciproco

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

3.9 Obblighi specifici

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con WHITE QUEEN devono seguire le indicazioni riportate:

- **Ambiente lavorativo:**

Ognuno dovrebbe avere la capacità di comprendere i fenomeni che stanno alla base delle relazioni interpersonali e adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi

- **Postazione lavoro:**

Ogni collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a sua disposizione.

- **Personal computer:**

I personal computer in dotazione dovranno essere mantenuti nel miglior stato possibile e non potranno essere installati altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione prevista per la workstation.

- Le apparecchiature hardware messe a disposizione dall'azienda costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali.
- In particolare i file in essi contenuti, costituiscono patrimonio dell'azienda e non possono essere arbitrariamente danneggiati e/o distrutti.
- È fatto divieto assoluto di utilizzare apparecchiature hardware atte alla copia e/o memorizzazione di file e dati, quali memorie di massa USB, computer portatili, dischi ottici, masterizzatori e qualsiasi altro supporto elettronico di archiviazione, salvo previa espressa autorizzazione da parte dell'azienda .

- **Internet:**

Il collegamento Internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato. Non è ammesso l'utilizzo di internet per scopi privati. La navigazione sulla rete:

- Non è consentita per quei siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rilevare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente.
- Non è consentito lo scarico e l'installazione di software gratuiti (freeware), shareware, P2P e/o FTP, prelevati da siti internet, se non previa espressa autorizzazione da parte dell'azienda .
- È vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa.
- Non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di chat line, non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica etc.

- **Posta elettronica:**

La posta elettronica è uno strumento dell'azienda e non è da considerarsi corrispondenza privata e pertanto:

- Non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti lo svolgimento delle mansioni assegnate
- Non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica etc..
- Non è consentito configurare e utilizzare account di posta elettronica esterni all'organizzazione.

- **Telefoni cellulari:**

L'uso del cellulare ha delle regole di buon comportamento che andrebbero sempre rispettate

- Premesso che è uno strumento di lavoro, il cellulare andrebbe sempre tenuto silenzioso durante riunioni e incontri con i clienti, soprattutto quando si è presso la loro sede
- L'uso del cellulare per fini personali deve essere limitato al minimo e solo per i casi di emergenza
- Uso di software protetto da copyright:
- E' vietato a tutti i dipendenti, fornitori e soggetti che accedono, previa autorizzazione agli uffici ed ai servizi di rete aziendali, di utilizzare software per il quale non dispongano di licenza di utilizzo.

4. Meccanismi applicativi del Codice Etico

4.1 Principi organizzativi

WHITE QUEEN assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate. L'azienda vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni. Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure interne secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi dell'organizzazione.

Le procedure interne devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime. Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

4.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità di WHITE QUEEN risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- L'accurata registrazione contabile
- L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti
- L'agevole ricostruzione formale e cronologica
- La verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'OdV e/o all'Amministratore.

L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente

	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

4.3 Controlli e verifiche

WHITE QUEEN garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità del management e dei dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta al management e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

4.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Amministratore
- Responsabili di funzione
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- Comunicare all'Amministratore la necessità di assumere i provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico
- Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

 white queen of laundries	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

4.3.2 Segnalazione di problemi o sospetti

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231. Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi dell'Azienda può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

4.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni con l'azienda. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra WHITE QUEEN e gli autori della violazione. Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Modello 231 adottato dall'organizzazione.

4.4 Diffusione e comunicazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'ente al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di protocolli specifici da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse. Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'ente mediante

	Codice Etico	Codice Etico Ed.1 - Rev.0 01/10/2024
---	---------------------	---

apposite attività di comunicazione e formazione.

5. Disposizioni finali

5.1 Conflitti con il codice etico

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

5.2 Iter di approvazione

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dall'Amministratore alla seguente data.

Data di approvazione Codice Etico : 07.03.2025

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Amministratore previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni;
- L'amministratore esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.