



CODICE ETICO

POLI.design Srl

Revisione n. 01	Approvata dal C.d.A.	In data 24.11.2023
Revisione n. 02	Approvata dal C.d.A.	in data 24.03.2026



1.	PREMESSA	4
2.	MISSIONE E VISIONE ETICA	4
3.	IL CODICE ETICO	4
4.	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	5
4.1	Diffusione e Formazione del Codice Etico	5
5.	PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	6
5.01	Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali	6
5.02	Onestà e correttezza	6
5.03	Centralità della persona	6
5.04	Imparzialità e pari opportunità	6
5.05	Trasparenza e completezza dell'informazione	6
5.06	Fiducia e collaborazione	7
5.07	Rispetto delle regole di libera concorrenza	7
5.08	Diligenza nell'uso delle risorse aziendali	7
5.09	Registrazioni contabili	7
5.10	Riservatezza delle informazioni	7
5.11	Prevenzione dei conflitti di interesse	8
5.12	Corporate Governance	8
5.13	Risorse umane	9
5.14	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	9
5.15	Clienti	9
5.16	Fornitori	9
5.17	Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi:	10
5.18	Liberalità, regali, compensi e altre utilità	10
5.19	Rapporti con il Politecnico di Milano, la Pubblica Amministrazione in generale e Autorità garanti	11
5.20	Mass media	11
6.	DEFINIZIONI CHIAVE DEI COMPORAMENTI INACCETTABILI	11
6.1.	Violenza sul Luogo di Lavoro:	11
6.1.1	Violenza Fisica:	12
6.1.2	Violenza Psicologica:	12
6.1.3	Violenza Verbale:	12
6.2.	Molestie sul luogo di lavoro:	12
6.3.	Molestie sessuali:	12
6.4.	Mobbing (Molestia morale sistemica):	12



6.5.	Straining: _____	13
6.6.	Discriminazione (diretta o indiretta): _____	13
6.7.	Cyberbullismo e molestie online (Cyberharassment): _____	13
6.8.	Ritorsione (Retaliation): _____	13
6.9.	Abuso di Autorità: _____	13
6.10.	Comportamenti Conniventi o Omertosi: _____	13
7.	WHISTLEBLOWING _____	14
8.	DISPOSIZIONI SANZIONATORIE _____	14
9.	DISPOSIZIONI FINALI _____	14



1. PREMESSA

POLI.design Società consortile a responsabilità limitata (di seguito “POLI.design”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira nel raggiungimento dei propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico (di seguito “il Codice”), la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine di POLI.design. Le attività di POLI.design devono, quindi, essere conformi ai principi espressi nel presente Codice.

POLI.design riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nello svolgimento delle proprie attività di formazione e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e delle collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti di POLI.design e a tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'impresa il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

In nessun caso è permessa una deroga alle regole del Codice Etico e POLI.design non considera mai efficiente né efficace un'azione, pur volta al perseguimento degli obiettivi di business, che implichi una tale deroga. Una simile azione è infatti incompatibile con i valori aziendali.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

In universi complessi e fortemente interrelati come quelli attuali, il design rappresenta una risorsa in grado di orientare le società e i sistemi produttivi verso nuovi modelli di sviluppo; è inoltre risorsa decisiva oggi per affermarsi nella competizione mondiale, nel rispetto delle identità e delle diversità. Il design è un motore di crescita in grado di orientare le scelte singole e collettive attraverso percorsi culturali, orientamenti del gusto, comportamenti, stili di vita e di consumo. Le sue applicazioni sono numerose ed eterogenee: dalla ricerca e applicazione legate all'introduzione delle nuove tecnologie alla progettazione di nuovi prodotti e servizi, dallo studio di interfacce comunicative alla gestione delle qualità ergonomiche e ambientali, dalla definizione dello spazio della città e del proprio corpo, al governo dei processi legati alle politiche di sostenibilità ambientale e sociale.

In questo scenario, POLI.design si propone di:

- coniugare la cultura accademica con quella d'impresa e con quella espressa dall'universo delle professioni della conoscenza;
- promuovere e valorizzare il design come disciplina e come sistema di professioni;
- favorire le relazioni virtuose fra università, istituzioni, produttori e professionisti;
- sostenere lo sviluppo delle imprese creative.

Pertanto, POLI.design sviluppa formazione per giovani laureati e professionisti nonché formazione per le imprese con un preciso orientamento all'innovazione. Opera nella prospettiva della internazionalizzazione, stabilendo di volta in volta partnership di scopo con università, scuole, enti, istituzioni, società e aziende.

3. IL CODICE ETICO

POLI.design ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un proprio codice di comportamento che espliciti i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole poste dal Codice, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità verso terzi. La violazione delle suddette disposizioni configurerà un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato da POLI.design e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati a POLI.design.



La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in POLI.design sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione dello stesso. Inoltre il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali POLI.design intrattiene rapporti d'ogni natura.

Il Codice costituisce altresì presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte – del modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato da POLI.design secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs n. 231 del 2001.

La verifica sul contenuto e i principi del Codice Etico e sulla sua applicazione è di competenza del consiglio di amministrazione e della direzione generale, che potranno anche farsi promotori di proposte di integrazione o modifica dei contenuti. È compito altresì del consiglio di amministrazione aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico si applica a POLI.design. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con POLI.design sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito, sono collettivamente definiti "Destinatari".

In particolare i componenti del consiglio di amministrazione e la direzione generale sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre le attività e nel realizzare i progetti; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione dell'impresa gestita da POLI.design, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con POLI.design.

Gli eventuali dipendenti ed i collaboratori non subordinati di POLI.design, nonché i partner in relazioni d'ogni genere e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con POLI.design, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

4.1 Diffusione e Formazione del Codice Etico

POLI.design si impegna a dare la più ampia diffusione alle prescrizioni del Codice Etico, affinché tutti i Destinatari siano a conoscenza dei comportamenti vietati, consigliati e prescritti.

Il Codice Etico sarà esposto in formato cartaceo, così come previsto dall'Articolo 7, co. 1, della legge del 20 maggio 1970, n. 300 e delle leggi speciali applicabili, mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Il Codice Etico sarà pubblicato in formato elettronico sul sito aziendale di POLI.design, al fine di essere disponibile per i terzi e qualsivoglia ulteriore interlocutore.

Il Codice Etico è distribuito, altresì, a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale.

Allo scopo, altresì, di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico, tenuto conto dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del D. Lgs. 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello Organizzativo, adottato da POLI.design.



Nei contratti con i terzi, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

5.01 Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali

POLI.design riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi.

È, pertanto, interesse di POLI.design che ogni azione compiuta in nome e per conto di esso, nel contesto di un processo aziendale, sia pienamente conforme alle norme giuridiche, al Codice Etico e alle regole tecniche, scientifiche, contabili e di buona amministrazione applicabili.

Ogni operazione eseguita nel quadro di ogni processo aziendale deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata, documentata e verificabile secondo le procedure aziendali formalizzate in documenti aziendali.

Sono censurati i comportamenti contrari alla legge e al Codice Etico, mentre è richiesta una politica aziendale orientata alla loro attenta prevenzione e severa repressione, nei rapporti interni come nei rapporti esterni. A tal fine il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, da parte di qualsivoglia terzo esterno, partner, cliente, fornitore, è condizione imprescindibile affinché POLI.design possa intrattenere rapporti, relazioni di business.

5.02 Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholder di POLI.design sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di POLI.design e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

5.03 Centralità della persona

POLI.design promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

POLI.design sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

5.04 Imparzialità e pari opportunità

POLI.design si impegna a evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

5.05 Trasparenza e completezza dell'informazione

POLI.design si impegna a informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione e il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.



5.06 Fiducia e collaborazione

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto attraverso un dialogo costante e trasparente. Solo in questo modo è possibile garantire la continuità dei rapporti di fiducia e collaborazione per un reciproco beneficio e una crescita sostenibile del valore creato.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano in POLI.design, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati a osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui il POLI.design ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità che rispettino gli stessi valori.

5.07 Rispetto delle regole di libera concorrenza

POLI.design rispetta le regole della libera concorrenza come elemento essenziale del mercato in cui opera, e condanna ogni condotta lesiva o elusiva di tali regole.

5.08 Diligenza nell'uso delle risorse aziendali

È fatto obbligo ad ogni membro dell'organizzazione aziendale di POLI.design di rispettare le istruzioni ricevute e i criteri di diligenza, precauzione e buona fede nell'uso delle risorse aziendali assegnate in uso al medesimo, della cui integrità e funzionalità egli è responsabile.

Ogni guasto, danno o pericolo di danno per l'integrità e la funzionalità delle risorse assegnate in uso deve essere prontamente segnalato alle funzioni aventi competenza a provvedere, identificate secondo l'organigramma aziendale.

Non è ammesso alcun uso personale delle risorse aziendali.

5.09 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

5.10 Riservatezza delle informazioni

POLI.design assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione di POLI.design vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.



5.11 Prevenzione dei conflitti di interesse

POLI.design opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi di POLI.design medesimo.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti, partner;
- l'accettazione, a titolo di compenso o a qualunque altro titolo, dell'offerta di denaro o altre utilità o benefici da parte di concorrenti, clienti, fornitori, concorrenti, partner;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni, relazioni di business, comunque acquisite, che veda coinvolti i Destinatari rispetto a fornitori, clienti, concorrenti, partner, direttamente o anche per il tramite di veicoli societari o aventi qualsivoglia altra forma giuridica;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- qualsiasi situazione che pregiudichi o possa pregiudicare l'obiettività, la fedeltà a POLI.design o il rendimento nell'esercizio delle mansioni.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di POLI.design devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno delle Società.

Qualunque Destinatario del Codice Etico che venisse a conoscenza di un fatto suscettibile di creare un conflitto d'interessi, ne deve dare immediata segnalazione al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza e sospendere immediatamente, a scopo precauzionale, ogni rapporto con gli offerenti. Il predetto Responsabile inoltrerà la segnalazione al Presidente e/o al Direttore Generale, per l'adozione delle misure opportune a fugare il dubbio sull'esistenza di un conflitto di interessi.

Si impone ai Destinatari del Codice Etico di sottoporre senza indugio al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza, una chiara e completa dichiarazione in ordine all'eventuale esistenza di situazioni di conflitto d'interessi con POLI.design o con i terzi contraenti, ivi comprese in particolare le Pubbliche Amministrazioni, nella quale si descriva il conflitto indicandone le ragioni e le persone fisiche o giuridiche nei cui confronti esso si pone.

5.12 Corporate Governance

POLI.design crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuovono la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di Corporate Governance adottato da POLI.design è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;



- rispondere alle aspettative legittime dei consorziati;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder;
- rispettare le norme in materia giuslavoristica e di sicurezza sul lavoro, valorizzando l'operato delle risorse umane.

5.13 Risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda e un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di POLI.design e rappresentano le caratteristiche richieste dalla stessa ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori di POLI.design si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della propria società.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui POLI.design si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – POLI.design opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

5.14 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

POLI.design persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale proposito, POLI.design adotta le misure più opportune per evitare, contrastare, gestire i rischi connessi allo svolgimento della propria attività.

5.15 Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità POLI.design si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti formativi e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente.

5.16 Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;



- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei a POLI.design, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

5.17 Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi:

È fatto obbligo, ai membri dell'organizzazione aziendale di POLI.design, incaricati di gestire il rapporto contrattuale, di comportarsi secondo buona fede e correttezza verso la controparte, al fine di assicurare che la negoziazione dei termini contrattuali e l'esecuzione delle obbligazioni siano libere da condizionamenti illeciti o scorretti.

Si impone quale fondamentale e inderogabile obbligo, il rispetto delle procedure aziendali che disciplinano la formazione e la manifestazione nella formazione della volontà contrattuale di POLI.design.

I contratti devono prevedere inoltre l'obbligo, per il terzo contraente, di eseguire tutte le attività oggetto del contratto nel pieno rispetto delle norme applicabili e la responsabilità per le eventuali infrazioni, l'obbligo, per la Società, di verificare che la prestazione effettuata sia conforme a quanto contrattualmente previsto, e l'obbligo per entrambe le parti di formare, raccogliere e conservare tutta la documentazione connessa a tali contratti, in modo tale che essa rifletta con veridicità l'effettiva sussistenza, natura e consistenza delle operazioni poste in essere dalle parti.

L'accettazione di tali clausole sarà definita espressamente come condizione essenziale per determinare il consenso della società alla stipulazione dei predetti contratti.

5.18 Liberalità, regali, compensi e altre utilità

Non sono consentite erogazioni liberali, regali, compensi e altre utilità a nessuno, in nessuna forma e con nessuna modalità, neppure soggiacendo a illecite pressioni, che siano volte ad acquisire, direttamente o indirettamente, trattamenti di favore o privilegi relativi a qualsiasi attività di POLI.design.

Parimenti, non è ammesso che amministratori, dipendenti o collaboratori di POLI.design ricevano erogazioni liberali, regali, compensi e altre utilità in nessuna forma e con nessuna modalità, che non siano di modico valore e che non rientrino nelle normali logiche di cortesia tra operatori del medesimo settore e a patto che se ne dia conto al proprio diretto superiore o referente.

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti il proprio ufficio, né da soggetti nei cui confronti è chiamato a svolgere o a esercitare attività proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Ai fini del presente paragrafo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a euro 150,00, anche sotto forma di sconto.

Il dipendente non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche di carte prepagate, carte telefoniche, ecc.).

I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti e qualora non ne sia possibile la restituzione, sono consegnati dall'interessato a POLI.design entro e non oltre tre giorni dalla ricezione, per essere devoluti a fini generali; l'inosservanza di tale prescrizione determina responsabilità disciplinare.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito



dei rapporti; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di regali di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

L'amministratore, il dipendente o il collaboratore che ricevesse richieste od offerte, esplicite o implicite, di siffatte dazioni, ne deve informare immediatamente il Presidente e/o il Diretto Generale e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, in attesa di specifiche istruzioni.

POLI.design non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa vigente.

5.19 Rapporti con il Politecnico di Milano, la Pubblica Amministrazione in generale e Autorità garanti

L'assunzione di impegni verso il Politecnico di Milano, la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni avviene nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di POLI.design. Per questo motivo è necessario che venga raccolta, tracciata e conservata la documentazione relativa ai contatti con il Politecnico di Milano e la Pubblica Amministrazione in generale.

POLI.design, attraverso i propri rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, di altre Istituzioni Pubbliche o del Politecnico di Milano, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi dei propri rappresentanti, o anche per remunerare o ripagare gli stessi per un atto del loro ufficio, né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Come previsto dal paragrafo 5.18, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non sono consentite sono consentite erogazioni liberali, regali, compensi e altre utilità.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio a POLI.design.

5.20 Mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. POLI.design si impegna a curare con particolare attenzione la comunicazione ai mass media, al fine di fornire un'informazione conforme all'immagine e alle attività svolte.

I Destinatari, al di fuori dello svolgimento delle specifiche mansioni informative e pur sempre nel rispetto di quanto previsto dai commi precedenti, non possono fornire ai mass media informazioni relative a POLI.design, né impegnarsi a fornirle senza la previa autorizzazione da parte della stessa.

Al di fuori dei casi e delle modalità precedentemente esaminati, i rappresentanti e i dipendenti di POLI.design non possono offrire regali, pagamenti o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale dei mass media o tali da ragionevolmente essere interpretati come tali.

6. DEFINIZIONI CHIAVE DEI COMPORTAMENTI INACCETTABILI

Per garantire una comprensione univoca, si definiscono di seguito i comportamenti considerati inaccettabili e vietati:

6.1. Violenza sul Luogo di Lavoro:

Qualsiasi incidente o insieme di incidenti in cui una persona è abusata, minacciata, intimidita, aggredita fisicamente o psicologicamente, o ferita, nell'ambito del lavoro o in situazioni ad esso connesse. Comprende:



6.1.1. Violenza Fisica: Atti quali colpire, spingere, calciare, graffiare, mordere, trattenere con la forza, lanciare oggetti contro una persona, sabotare attrezzature per causare danno, o qualsiasi altra forma di aggressione fisica diretta o indiretta, inclusa la minaccia esplicita di compierla.

6.1.2. Violenza Psicologica: Comportamenti intenzionali e/o ripetuti volti a destabilizzare, umiliare, isolare o intimidire una persona, minando la sua autostima, la sua salute mentale o la sua capacità di lavorare. Include:

* **Intimidazione:** Minacce velate o esplicite, comportamenti aggressivi non fisici (es. invadere lo spazio personale, fissare insistentemente), creazione di un clima di paura.

* **Micro-aggressioni:** Commenti o azioni sottili, spesso non intenzionali dal punto di vista del perpetratore ma che comunicano messaggi ostili, denigratori o negativi basati sull'appartenenza di una persona a un gruppo marginalizzato (es. commenti sulla presunta inferiorità di un genere, battute stereotipate).

* **Denigrazione:** Criticare costantemente e ingiustificatamente il lavoro altrui, ridicolizzare, offendere la reputazione.

* **Isolamento:** Escludere deliberatamente una persona da attività lavorative, sociali o informative pertinenti al suo ruolo.

* **Gaslighting:** Manipolazione psicologica che porta la vittima a dubitare della propria memoria, percezione o sanità mentale.

6.1.3. Violenza Verbale: Uso di linguaggio offensivo, insulti, epiteti volgari o dispregiativi, urla, grida, minacce verbali dirette, sarcasmo crudele e persistente, commenti inappropriati o umilianti.

6.2. Molestie sul luogo di lavoro:

Qualsiasi comportamento indesiderato, persistente o grave e isolato, che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e di creare un clima lavorativo intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. Le molestie possono basarsi su qualsiasi caratteristica personale elencata al punto 3.2 (Non Discriminazione). Possono manifestarsi in forma verbale, non verbale (es. gesti offensivi, esposizione di materiale offensivo) o fisica.

6.3. Molestie sessuali:

Qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro comportamento basato sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nel mondo del lavoro. Ciò include comportamenti fisici, verbali o non verbali indesiderati di natura sessuale che abbiano lo scopo o l'effetto di:

* Violare la dignità di una persona, in particolare creando un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo ("ambiente ostile").

* Essere inteso come condizione, esplicita o implicita, per l'assunzione, il mantenimento del posto di lavoro, l'avanzamento di carriera o qualsiasi altra decisione relativa al lavoro ("quid pro quo").

Esempi includono: commenti sessisti, allusioni o battute a sfondo sessuale; domande intrusive sulla vita privata o sessuale; proposte sessuali indesiderate; contatti fisici non consensuali (toccamenti, sfioramenti); esposizione a materiale pornografico o sessualmente esplicito; ricatti sessuali; stalking a sfondo sessuale (anche online).

6.4. Mobbing (Molestia morale sistemica):

Un insieme di comportamenti vessatori, ostili, denigratori o discriminatori, posti in essere in modo sistematico e prolungato (generalmente per almeno sei mesi, sebbene la durata possa variare) da uno o più soggetti (superiori gerarchici – "bossing", o colleghi – "mobbing orizzontale") nei confronti di un lavoratore ("mobbizzato"), che hanno lo scopo o l'effetto di ledere la dignità, la salute psicofisica, la professionalità e di emarginarlo, isolarlo o espellerlo



progressivamente dal contesto lavorativo. Tali comportamenti devono essere caratterizzati da una chiara finalità persecutoria, anche se l'intento può essere desunto oggettivamente dagli effetti prodotti.

6.5. Straining:

Situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno un'azione ostile e stressogena, intenzionale e discriminatoria, che ha effetti negativi duraturi sulla sua condizione lavorativa o sulla sua salute. A differenza del mobbing, lo straining può derivare anche da una singola azione particolarmente grave o da poche azioni isolate, purché capaci di produrre un danno permanente o di lunga durata e un forte stress psicofisico.

6.6. Discriminazione (diretta o indiretta):

· Discriminazione Diretta: Si verifica quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga, a causa di una delle caratteristiche personali protette (vedi punto 3.2).

· Discriminazione Indiretta: Si verifica quando una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere persone con una particolare caratteristica protetta in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per conseguirla siano appropriati e necessari.

Include anche le molestie discriminatorie (comportamenti indesiderati legati a una caratteristica protetta che creano un ambiente ostile).

6.7. Cyberbullismo e molestie online (Cyberharassment):

L'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (e-mail, social media, chat, forum, messaggistica istantanea, piattaforme di lavoro online) per porre in essere comportamenti di violenza, molestia, mobbing, stalking o discriminazione. Esempi: inviare messaggi offensivi, minacciosi o diffamatori; creare profili falsi per denigrare colleghi; escludere deliberatamente da gruppi di comunicazione lavorativa; diffondere immagini o informazioni private senza consenso ("doxing"); cyberstalking.

6.8. Ritorsione (Retaliation):

Qualsiasi azione negativa, trattamento sfavorevole o penalizzazione (es. licenziamento, demansionamento, isolamento, trasferimento punitivo, negazione di promozioni o formazione, molestie, minacce) intrapresa nei confronti di una persona per aver, in buona fede:

* Segnalato una presunta violazione del presente Codice o di una norma di legge.

* Fornito informazioni o testimonianze durante un'indagine.

* Assistito o incoraggiato un'altra persona a fare una segnalazione.

* Resistito o rifiutato di sottostare a comportamenti vietati.

* Esercitato i propri diritti ai sensi del presente Codice o della legge.

La protezione contro le ritorsioni si estende anche ai facilitatori e alle persone vicine al segnalante.

6.9. Abuso di Autorità:

L'utilizzo improprio della propria posizione gerarchica o di potere per intimidire, umiliare, sfruttare, ricattare, discriminare o molestare un subordinato o un'altra persona in posizione di vulnerabilità, o per ottenere vantaggi personali indebiti.

6.10. Comportamenti Conniventi o Omertosi:

Qualsiasi atteggiamento volto a ignorare deliberatamente, minimizzare, coprire, giustificare o proteggere chi commette atti di violenza, molestia o discriminazione, o a scoraggiare attivamente le segnalazioni o la collaborazione con le indagini.



7. WHISTLEBLOWING

I Destinatari del Codice Etico segnalano in qualunque momento qualsiasi fatto ritenuto illecito o irregolare con riguardo ai principi e alle regole che governano l'attività di POLI.design; si rimanda all'apposita procedura adottata.

8. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli eventuali dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del presente Codice potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con POLI.design. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

POLI.design si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di POLI.design. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale e diffusa tempestivamente ai Destinatari.