



# CODICE ETICO

STORICO DELLE REVISIONI	
Prima revisione	data 25/07/2025
Seconda revisione	Data 30/09/2025

## WONDER SRL

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

wonder@casellapec.com

081 41 68 40



## SOMMARIO

❖	PREMESSA.....	3
❖	DESTINATARI.....	3
❖	DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
❖	OSSERVANZA DELLA NORMATIVA .....	5
❖	CORRETTEZZA E PROFESSIONALITA' .....	5
❖	INDIPENDENZA.....	5
❖	RELAZIONI CON PARTNER COMMERCIALI, CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI ESTERNI, INVESTITORI.....	5
❖	RAPPORTI CON LE ALTRE IMPRESE .....	7
❖	SICUREZZA SUL LAVORO.....	8
❖	TUTELA DELL'AMBIENTE .....	8
❖	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	8
❖	RELAZIONI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, SOGGETTI PRIVATI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E SOCIALI .....	9
❖	RELAZIONI INTERCOMPANY .....	11
❖	GESTIONE DELLE OPERAZIONI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E FISCALI .....	11
❖	GESTIONE DEI BENI AZIENDALI, DELLE INFORMAZIONI PERSONALI E DEI DATI INFORMATICI.....	11
❖	TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE.....	12
❖	PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	12
❖	CONSEGUENZE SANZIONATORIE .....	13
❖	SEGNALAZIONI .....	13
❖	APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO.....	14

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

📍 Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

✉ wonder@casellapec.com

☎ 081 41 68 40



## ❖ PREMESSA

WONDER SRL, con sede legale in via Sant'Aspreno 13 Napoli, è una società attiva, su tutto il territorio nazionale, nello svolgimento delle seguenti principali attività:

- l'organizzazione di gruppi di soggetti economici (imprenditori, professionisti, piccole e medie imprese e simili), al fine di generare relazioni d'affari, sia all'interno dei gruppi stessi che verso l'esterno con qualsiasi mezzo, anche mediante stipula di contratti di franchising.
- l'istituzione, l'organizzazione e gestione di corsi di formazione, ad esempio in materia di aggiornamento professionale, anche mediante utilizzo di fondi pubblici e/o normati da enti pubblici regionali (es. Regione Campania).
- la produzione ed il commercio, sia all'ingrosso che al dettaglio, a domicilio, on-line, ed e-commerce, di alcolici, vini, birre e distillati o di prodotti legati a sistemi di videosorveglianza.

La Società si è dotata della certificazione *UNI EN ISO 9001:2015*, quest'ultima emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente che da tempo ha avviato.

La Società, consapevole che l'adozione di un Codice Etico sia di primaria importanza anche al fine di prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "**D.Lgs. 231/2001**"), che - come noto - ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle Società, ha ritenuto di sancire in modo chiaro l'insieme dei valori aziendali che ispirano la Società e tutti coloro che svolgono le proprie attività in favore della stessa.

Di conseguenza, il presente documento (di seguito il "**Codice Etico**") enuncia i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari (come definiti al paragrafo che segue) e, in ogni caso, di tutti coloro che, in Italia o all'estero, cooperano e collaborano con essa nel perseguimento del suo oggetto sociale.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ("**Modello**").

## ❖ DESTINATARI

I principi del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, per tutti coloro che sono legati alla Società da un contratto di lavoro subordinato, nonché per coloro che cooperano e collaborano con essa - a vario titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi e per chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari (di seguito i "**Destinatari**").

I Destinatari del presente Modello, pertanto, possono essere articolati in Destinatari interni, ossia referenti di funzioni aziendali (subordinati e non), Destinatari esterni, ossia coloro che a vario titolo sono coinvolti nella attività della Società (ad esempio per rapporti di affari).

Tutti i Destinatari, in generale, sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti di seguito riportati e oggetto del presente Codice Etico.

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

📍 Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

✉ wonder@casellapec.com

☎ 081 41 68 40



## ❖ DISPOSIZIONI GENERALI

### 1) Scopo, applicazione e diffusione del Codice Etico

La Società si impegna a osservare fedelmente le disposizioni del presente Codice Etico e a svolgere le proprie attività con la massima diligenza, professionalità e affidabilità, promuovendo costantemente un comportamento corretto e decoroso nei rapporti interni alla Società, nelle relazioni – commerciali e non – tra la Società e soggetti terzi (con clienti, fornitori, consulenti e partner), tutelando la reputazione e l'immagine della stessa. Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, i quali si impegnano ad applicarlo ovvero a condividerne i valori.

A tal fine, la Società cura:

- la diffusione del Codice Etico nei confronti dei propri dipendenti mediante l'affissione in bacheca ovvero ogni altra modalità idonea;
- la diffusione nei confronti dei terzi che intrattengono – a vario titolo – rapporti commerciali e non con la Società mediante la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

La Società richiede a tutti i Destinatari di sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Codice Etico e di impegno a rispettarlo, per quanto di propria competenza.

### 2) Principi etici generali

La Società, nel raggiungimento dei propri obiettivi e ai fini della prevenzione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché del rispetto delle prescrizioni ivi contenute, si conforma ai seguenti principi:

- rispetto delle leggi, delle norme statutarie e regolamentari;
- rispetto dei principi di correttezza, professionalità ed indipendenza nello svolgimento dell'attività;
- lealtà e correttezza nei rapporti con partner commerciali, fornitori, consulenti e clienti, mantenendo relazioni trasparenti, eque e imparziali con ciascuno di essi;
- rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro, prendendo tutte le precauzioni contro i rischi di incidente e infortunio sul lavoro;
- rispetto della normativa vigente in materia ambientale, promuovendo attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente;
- rispetto dei diritti umani fondamentali nell'ambito di qualsivoglia attività aziendale, astenendosi da comportamenti offensivi per la dignità degli individui e da atteggiamenti discriminatori sulla base del sesso, origine razziale o etnica, età, posizione sociale, origine, nazionalità, gruppo etnico, religione, handicap fisico o mentale;
- trasparenza delle relazioni con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le Autorità pubbliche di vigilanza) con i soggetti privati, con le Organizzazioni sindacali e sociali;
- trasparenza e rispetto della normativa applicabile con riferimento ai rapporti *intercompany* (laddove esistenti);
- regolarità e precisione nella gestione della contabilità e della documentazione contabile-fiscale secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti in materia;

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

📍 Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

✉ wonder@casellapec.com

☎ 081 41 68 40



- gestione dei beni e delle risorse aziendali con modalità idonee a proteggerne il valore ed esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Società;
- tutela della riservatezza e confidenzialità delle informazioni aziendali e delle informazioni riservate.

## ❖ **OSSERVANZA DELLA NORMATIVA**

La Società ritiene che l'osservanza dell'etica, da intendersi come onestà, lealtà, correttezza e conformità alle leggi, sia un valore primario. Pertanto, la Società si impegna al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, comunitari e internazionali.

## ❖ **CORRETTEZZA E PROFESSIONALITA'**

Nell'esercizio della propria attività, la Società osserva i principi di trasparenza, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. Il perseguimento dell'interesse aziendale non può in alcun modo giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, onestà e affidabilità professionale. La Società ritiene imprescindibile che i referenti aziendali esercitino l'attività lavorativa con professionalità, onorabilità e indipendenza. La Società, per tutte queste ragioni, si avvale di professionisti altamente qualificati.

## ❖ **INDIPENDENZA**

La Società svolge la propria attività mantenendo l'indipendenza da soggetti pubblici, partner privati, ivi compresi gli enti pubblici (es. Regione Campania) con cui collabora ad esempio per la somministrazione di corsi di formazione, oppure gli enti privati di cui si avvale per la realizzazione di test di laboratorio e/o smaltimento dei rifiuti nelle attività di commercializzazione dei prodotti, al fine di assicurare la completa oggettività nello svolgimento della stessa.

## ❖ **RELAZIONI CON PARTNER COMMERCIALI, CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI ESTERNI, INVESTITORI**

### **1) Rapporti con i Partner commerciali**

La Società gestisce rapporti con i Partner commerciali nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e professionalità e intrattiene rapporti con gli stessi sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle dinamiche di mercato.

In particolare, la Società si impegna a:

- instaurare rapporti solo con partner commerciali che godono di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- garantire la trasparenza degli accordi, evitando il raggiungimento di qualsiasi accordo segreto e/o contrario alla legge.

### **2) Rapporti con i Clienti**

Costituisce obiettivo primario della Società assicurare performances che trovino apprezzamento da parte dei clienti.

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

📍 Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

✉ wonder@casellapec.com

☎ 081 41 68 40



La Società gestisce i rapporti con i clienti nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, efficienza e professionalità. La Società si impegna ad assicurare la massima soddisfazione dei propri clienti e a garantire la continuità della relazione commerciale. Pertanto, i contratti stipulati con i clienti e ogni comunicazione agli stessi indirizzata sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

Nello svolgimento dell'attività imprenditoriale, nei settori di riferimento di cui alle premesse del presente documento, la Società si impegna a:

- fornire tempestivamente informazioni appropriate e comprensibili sulla Società, sui prodotti e servizi erogati, sulla programmazione dell'attività e sui relativi tempi di completamento, in modo tale che sia facile comprendere la natura delle attività svolta nonché i rischi ad esse connesse;
- acquisire dai vari interlocutori coinvolti tutte le informazioni necessarie al fine di garantire una programmazione ed una esecuzione delle attività adeguata alla complessità delle stesse e bilanciata rispetto alle esigenze dell'interlocutore (es. requisiti per la somministrazione dei corsi di formazione);
- fornire informazioni corrette e veritiere sui rischi e sui costi ed oneri associati alle prestazioni imprenditoriali, utilizzando un linguaggio idoneo a facilitare la comprensione da parte di tutti;
- effettuare una periodica rendicontazione delle attività svolte, evidenziando i risultati in maniera chiara e trasparente; la Società riesamina, almeno trimestralmente, l'adeguatezza ed il rispetto della programmazione rispetto all'effettivo stato di avanzamento delle attività e fornisce per iscritto l'esito della valutazione;
- effettuare comunicazioni istituzionali, pubblicitarie e promozionali corrette, chiare e non fuorvianti; tutte le comunicazioni devono essere chiaramente identificabili come tali;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite dagli interlocutori coinvolti o di cui comunque dispone in ragione della propria attività.

La Società si impegna a eseguire tutte le attività di business, sempre sulla base di un contratto scritto che rispetti i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia.

La Società definisce e attua politiche retributive regolate da adeguate procedure interne, idonee a garantire una gestione sana e con l'intento di assicurare che i clienti siano trattati in modo equo e che i loro interessi non siano danneggiati dalle pratiche retributive adottate nel breve, medio o lungo periodo.

### **3) Rapporti con i Fornitori e con i Consulenti esterni**

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. La Società gestisce i rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza e professionalità.

Nel rapporto con tali stakeholders, la Società incoraggia collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi, evitando qualsivoglia fenomeno corruttivo che possa assicurare il mantenimento del *business* con la Società.

In particolare, la Società seleziona i propri fornitori e consulenti esterni in funzione della loro affidabilità (con particolare riguardo alla affidabilità economica, reputazionale e di immagine, alla qualità e

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

wonder@casellapec.com

081 41 68 40



tempestività di esecuzione), escludendo soggetti sospettati di trattare prodotti rischiosi per la salute umana e/o comunque di provenienza illecita.

In particolare, la Società si impegna a:

- instaurare rapporti solo con fornitori e consulenti esterni che godono di adeguati livelli di affidabilità e che non siano impegnati in attività illecite;
- garantire la trasparenza degli accordi, evitando il raggiungimento di qualsiasi accordo segreto e/o contrario alla legge.

#### **4) Rapporti con gli Investitori**

La Società si impegna a valorizzare l'investimento degli Investitori, anche al fine di consentire agli stessi un impiego consapevole delle loro risorse. A tal fine, si impegna ad assicurare trasparenza e tempestività nella comunicazione delle informazioni agli Investitori.

Tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa in favore della Società devono rispettare la normativa, sia nazionale che internazionale, relativa alla corretta gestione delle informazioni riservate.

I Destinatari che hanno accesso a informazioni riservate devono astenersi dall'utilizzare o dal condividere le informazioni acquisite in ragione del ruolo rivestito per qualsivoglia scopo diverso dalla conduzione degli affari aziendali e/o dall'espletamento delle proprie mansioni lavorative.

#### **5) Regali e Omaggi**

Con riferimento a tutti gli stakeholders di cui al presente paragrafo, la Società si astiene dall'offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non personale, a favore o da parte di soggetti pubblici o privati nell'ambito delle attività svolte, fatti salvi omaggi di modico valore<sup>1</sup> in occasione delle festività natalizie ovvero nell'ambito delle normali relazioni professionali o di altre iniziative poste eventualmente in essere dalla Società nell'ambito delle proprie strategie di marketing e comunicazione.

#### **❖ RAPPORTI CON LE ALTRE IMPRESE**

La Società riconosce la libertà dell'iniziativa economica e della concorrenza, la fiducia nell'esercizio del commercio, la correttezza della produzione e degli scambi e la qualità dei prodotti/servizi offerti quali valori fondanti la propria attività di impresa.

I rapporti con le altre imprese devono essere improntati alla legalità, correttezza ed onestà e devono avvenire nel rispetto dei principi stabiliti in materia di industria e commercio dalle leggi nazionali, internazionali e dell'Unione Europea.

<sup>1</sup> Per modico valore devono intendersi regalie e/o omaggi di importo inferiore a 150 euro cadauno.





## ❖ **SICUREZZA SUL LAVORO**

La Società cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, promuovendo la prevenzione e la consapevolezza dei rischi nonché comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

La Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica, di salute e di igiene sul lavoro vigente.

La Società promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, a ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La Società si impegna a:

- garantire la formazione e corretta informazione dei lavoratori circa i rischi relativi alla sicurezza a cui gli stessi sono esposti, assicurando loro mezzi idonei e Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- riesaminare e monitorare periodicamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza sul lavoro, per mantenere ambienti di lavoro sicuri a tutela dell'integrità del personale, nell'ottica di un costante miglioramento delle condizioni di lavoro.

## ❖ **TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società reputa importante la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità, delle generazioni future e del rispetto di tale luogo.

Pertanto, la Società si impegna a minimizzare l'impatto negativo che l'attività può produrre sull'ambiente nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

## ❖ **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **1) Selezione, assunzione e valorizzazione delle risorse umane**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni società sia garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro.

La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale:

- il rispetto per il lavoro proprio e altrui;

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

📍 Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

✉ [wonder@casellapec.com](mailto:wonder@casellapec.com)

☎ 081 41 68 40





- il contributo professionale e l'impegno individuale;
- il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza;
- la forza innovativa delle idee.

A tal riguardo, la Società assicura pari opportunità a qualsiasi livello aziendale, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna. Anche in fase di selezione e assunzione, la Società rifiuta ogni forma di discriminazione e di vessazione fondata sull'origine razziale e provenienza etnica, religione e ideologia, disabilità, sesso, identità sessuale ed età.

La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità.

La Società si impegna a valorizzare le competenze professionali dei singoli, mediante la formazione e l'aggiornamento continuo. La Società, inoltre, si dota di idonei protocolli e/o procedure per garantire l'aggiornamento professionale di tutte le risorse umane, a qualsiasi livello aziendale e specialistico di coinvolgimento. La Società promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascun individuo.

La Società agisce in conformità con i requisiti di legge ed elimina efficacemente il lavoro nero. Essa impiega e retribuisce i suoi dipendenti sulla base dei contratti adeguati e conformi alla legge.

La Società evita di remunerare o valutare le prestazioni del proprio personale secondo modalità incompatibili con il loro dovere di agire nel migliore interesse dei clienti. In particolare, la Società non adotta disposizioni in materia di remunerazione, target di vendita o d'altro tipo che potrebbero incentivare il personale a proporre soluzioni poco adatte alle effettive esigenze del cliente.

## **2) Comportamento sul lavoro**

La Società pretende che i dipendenti mantengano, all'interno dell'ambiente lavorativo, una condotta improntata a serietà, rispetto reciproco, ordine e decoro, lealtà e trasparenza.

La Società si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro sano e non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa di natura personale o sessuale.

Inoltre, la Società si impegna a garantire l'integrità fisica, psicologica e morale dei dipendenti e dei suoi collaboratori.

## **❖ RELAZIONI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, SOGGETTI PRIVATI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E SOCIALI**

### **1) Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con i Soggetti Privati**

La Società promuove e richiede il rispetto dei principi e delle norme in materia di anticorruzione.

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto dalla normativa vigente.

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

wonder@casellapec.com

081 41 68 40



La Società ripudia la corruzione in tutte le sue forme e promuove il pieno rispetto dei principi di integrità, correttezza, imparzialità e legalità.

Nei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione ricevuta dalla Pubblica Amministrazione e trasmessa alla stessa.

Inoltre, è fatto divieto di offrire, promettere, dare, autorizzare qualcuno a procurare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico ovvero altre utilità a un soggetto terzo (pubblico o privato) al fine di:

- indurre il medesimo a svolgere qualsiasi funzione o assumere un atto in maniera impropria o contraria ai doveri del proprio ufficio (o ricompensarlo per averla svolta);
- assicurarsi indebitamente un ingiusto vantaggio in violazione delle leggi applicabili.

## **2) Rapporti con le Organizzazioni sindacali e sociali**

La Società contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera.

A tal fine, si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

La Società condanna, altresì, qualunque forma di partecipazione ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

Nel rispetto delle leggi locali, ogni dipendente è libero di essere rappresentato da un sindacato o da altre rappresentanze.

## **3) Regali e Omaggi**

Con riferimento a tutti gli stakeholders di cui al presente paragrafo, la Società si astiene dall'offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non personale, a favore e da parte dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o delle Organizzazioni sindacali e sociali nell'ambito delle attività svolte, fatta salva la concessione/ricezione di omaggi di modico valore<sup>2</sup> in

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 4 comma 5 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, "per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni".



occasione delle festività natalizie ovvero nell'ambito delle normali relazioni professionali o di altre iniziative poste eventualmente in essere dalla medesima nelle proprie strategie di marketing e comunicazione, laddove consentito dalla normativa vigente in materia.

#### ❖ **RELAZIONI INTERCOMPANY**

I rapporti *intercompany*, laddove presenti da e verso la Società, devono essere improntati alla massima trasparenza e al rispetto delle normative applicabili agli ordinamenti di riferimento.

La Società assicura che la circolazione delle informazioni nell'ambito dei rapporti *intercompany* avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

I rapporti commerciali in essere ed i futuri sono e dovranno essere sempre debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività, congruità economica, coerenza con i valori di mercato e tutela dei rispettivi interessi.

#### ❖ **GESTIONE DELLE OPERAZIONI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E FISCALI**

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto.

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie devono trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità.

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell'azienda, la Società vieta la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero di compiere in relazione a esse altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita.

La Società si impegna a prevenire e contrastare vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali e alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

#### ❖ **GESTIONE DEI BENI AZIENDALI, DELLE INFORMAZIONI PERSONALI E DEI DATI INFORMATICI**

##### **1) Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali**

I beni e le risorse aziendali devono essere utilizzati in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore ed esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Società. Sono vietati:

- l'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali per scopi in contrasto con gli interessi della Società o estranei al rapporto di lavoro;

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

📍 Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

✉ wonder@casellapec.com

☎ 081 41 68 40



- l'utilizzo di beni aziendali e, in particolare, delle risorse informatiche e di rete (es. sito internet o social network) per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o all'intolleranza razziale, alla xenofobia, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani;
- le registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui ciò sia stato espressamente autorizzato.

## **2) Tutela della proprietà intellettuale**

La Società pretende il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

La Società promuove il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

A tal fine, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma o mezzo, senza diritto dell'opera e relativa autorizzazione.

## **❖ TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE**

### **1) Gestione delle informazioni aziendali**

La Società diffonde informazioni su politiche gestionali e su attività commerciali veritiere e in conformità alle leggi vigenti, assicurando l'accuratezza delle informazioni e diffondendole con tempestività, adeguatezza e lealtà, nel rispetto delle esigenze di riservatezza.

Tutte le informazioni, comprese le informazioni istituzionali, pubblicitarie o promozionali, devono essere imparziali, chiare e non fuorvianti.

La comunicazione a terzi di eventuali informazioni aziendali è rimessa esclusivamente ai soggetti aziendali autorizzati.

### **2) Gestione delle informazioni riservate**

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e, in ogni caso, nella rigorosa osservanza della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

La Società vieta qualsiasi utilizzo improprio delle informazioni riservate, finalizzato all'ottenimento di indebiti vantaggi.

## **❖ PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società si astiene da situazioni di conflitto di interessi.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Per conflitto di interessi, deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla *mission* aziendale o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.



I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto lavorativo. I Destinatari devono, quindi, evitare ogni situazione che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa.

In ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, è fatto obbligo di agire in maniera corretta e trasparente e a informare senza indugio il referente aziendale competente, conformandosi alle decisioni dallo stesso assunte.

La Società adotta ogni misura ragionevole, adeguata alla natura, dimensione, e alla complessità dell'attività svolta, per identificare, prevenire o comunque gestire i conflitti di interesse che potrebbero sorgere con ciascun stakeholder o tra stakeholders.

### ❖ **CONSEGUENZE SANZIONATORIE**

L'osservanza dei principi del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i rapporti intrattenuti dalla Società con i Destinatari ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei dipendenti della Società può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile, dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 e dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile e deve essere gestita nel rispetto di quanto previsto dal Sistema disciplinare presente nel Modello 231 adottato dalla Società (cui si rinvia integralmente).

Il rispetto dei principi del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono – a vario titolo – rapporti con la Società. Pertanto, la violazione delle disposizioni del Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

### ❖ **SEGNALAZIONI**

Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare ogni violazione o presunta violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività lavorative o nell'ambito dei rapporti in essere con la Società.

La violazione o la presunta violazione delle disposizioni del Codice Etico devono essere effettuate:

- mediante piattaforma dedicata al whistleblowing, accessibile dalla homepage del sito web istituzionale [www.wonder-team.it](http://www.wonder-team.it), di cui si riporta il link di accesso <https://wonder.securewhisper.it>, copiabile e incollabile nel browser utilizzato.

In caso di Segnalazione, spetta al Gestore del canale nominato garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

In ogni caso, il segnalante non subirà alcuna azione ritorsiva (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento, etc.) né sarà in alcun modo discriminato nel trattamento lavorativo, per aver segnalato "in buona fede" una violazione, avvenuta o presunta, del Codice Etico.

**WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

📍 Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

✉ [wonder@casellapec.com](mailto:wonder@casellapec.com)

☎ 081 41 68 40



## ❖ **APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore Unico.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti del Codice Etico dovranno essere approvati dall'Amministratore Unico e prontamente comunicati ai Destinatari.

### **WONDER SRL**

capitale sociale 25.000 i.v.

p.iva 09380751215

📍 Via S. Aspreno n°13 80133 Napoli

✉ [wonder@casellapec.com](mailto:wonder@casellapec.com)

☎ 081 41 68 40