



CODICE ETICO

INDICE

1. Introduzione
2. Ambito di applicazione
3. I principi etici in generale
 - 3.1 Legalità
 - 3.2 Correttezza
 - 3.3 Trasparenza e riservatezza
 - 3.4 Lotta alla corruzione e conflitto d'interesse
 - 3.5 Tutela delle risorse aziendali
 - 3.6 Responsabilità verso la collettività e centralità della persona
 - 3.7 Sicurezza della persona e dell'ambiente
4. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale
5. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori
6. Relazioni con i consulenti esterni e altri collaboratori
7. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti
8. Criteri di condotta a tutela dell'industria e del commercio
9. Criteri di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione
10. Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria
11. Criteri di condotta nell'utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici
12. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché all'autoriciclaggio
13. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro
14. Tutela dell'ambiente
15. Rapporti con la comunità
 - 15.1 Sindacati e partiti
 - 15.2 Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa
16. Prevenzione della corruzione
 - 16.1 Corruzione tra privati
17. Segnalazioni e politica di whistleblowing
18. Osservanza del Codice Etico
19. Modifica del Codice Etico

1. INTRODUZIONE

L'Amministratore di SFBM S.P.A. (di seguito anche la "Società") ha adottato il presente Codice Etico-deontologico, che riflette l'impegno dell'Organo Amministrativo stesso a:

- Mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio deontologico;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/01, definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della immagine della Società. Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto, la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice Etico.

Il progressivo cambiamento degli scenari in cui si muovono le aziende costringe, inoltre, le stesse ad adeguare la propria organizzazione per migliorare le performance attraverso il decentramento delle responsabilità, l'attribuzione di maggiori autonomie operative e la specializzazione delle competenze professionali. Tali cambiamenti richiedono un rafforzamento del sistema di governance nella sua accezione più ampia: integrità, valori etici, competenza personale, filosofia e stile gestionale del management, modalità di delega delle responsabilità, di organizzazione e di sviluppo professionale, impegno, capacità di indirizzo e di guida dell'amministrazione.

Il sistema di governance diventa, infatti, veramente efficace se tra tutti i soggetti interessati si crea una forte spinta alla collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, senza però mai perdere di vista l'etica professionale e i principi etici a cui un Ente, pubblico o privato, deve sempre ispirarsi.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ai dirigenti, dipendenti, agli amministratori, collaboratori, consulenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto delle Società e a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la stessa, stabilmente o anche solo temporaneamente (di seguito anche i "Destinatari").

Tali soggetti infatti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, devono contribuire alla missione aziendale; devono, in particolare, curare la minimizzazione dei rischi e dei costi di produzione e la salvaguardia delle attività aziendali nel proporre gli investimenti, nel realizzare i progetti e in qualsiasi decisione o azione che condizioni la gestione della Società. I dirigenti dovranno attenersi agli stessi

principi nel dare attuazione alla volontà della direzione. E ciò nell'interesse di soci, clienti e dipendenti.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme in genere.

Devono inoltre riferire all'Organismo di Vigilanza istituito contestualmente all'adozione del Modello tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di mala gestio.

Il Codice Etico va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni alla Società, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.

3. I PRINCIPI ETICI GENERALI

3.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto di tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, applicandole con rettitudine ed equità.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale in quanto attuazione di obblighi normativi.

3.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, la quale esprime in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi deontologici e di comportamento adottati, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali, nonché a compiere tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale nel rispetto del principio dell'onestà, che costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

3.3 Trasparenza e Riservatezza

I Destinatari sono tenuti a rispettare il dovere di trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza nonché a informare in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholder circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo e fatte salve le notizie riservate.

I Destinatari sono tenuti a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione lavorativa come riservata, nel rispetto della normativa in materia di dati personali.

3.4 Lotta alla corruzione e conflitti di interesse

I Destinatari sono tenuti a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare tutte quelle circostanze che possono determinare un conflitto di interessi o favorire condotte corruttive idonee a realizzare le fattispecie di reato contemplate dal decreto 231/01.

3.5 Tutela delle risorse aziendali

I Destinatari sono tenuti a conservare e proteggere il patrimonio fisico della Società e assicurare la protezione del patrimonio intellettuale utilizzando correttamente i beni, le risorse o le informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività.

3.6 Responsabilità verso la collettività e centralità della persona

I Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie funzioni nel rispetto delle comunità locali e nazionali; ciò allo scopo di ottenere un consolidamento della buona reputazione e della legittimazione ad operare.

La Società è tenuta a tutelare e promuovere il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore; a rispettare i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

3.7 Sicurezza della persona e dell'ambiente

La Società è tenuta ad adottare e mantenere adeguati sistemi di gestione volti ad identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

La Società è tenuta ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.

4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

SFBM S.P.A. tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche in quanto importante fattore di successo per l'azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

La privacy del dipendente è tutelata secondo la normativa nazionale ed internazionale posta a tutela della protezione dei dati.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere; norme disciplinari di fonte

legale, contrattuale o regolamentare; elementi normativi e retributivi, in generale norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel pieno rispetto dei principi del presente Codice.

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di detto patrimonio.

Il personale non deve utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

Il personale deve rifiutare doni, che non siano di valore assolutamente simbolico, compensi o benefici di qualsiasi tipo da clienti o altri soggetti con i quali la Società intrattenga un rapporto d'affari e che, secondo buon senso, possano essere interpretati come mezzo di pressione.

Il personale deve astenersi dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice Etico.

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore (e quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente all'Organismo di Vigilanza) quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice Etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- siano stati offerti doni o compensi da soggetti con i quali la Società intrattenga rapporti d'affari;
- ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice Etico.

5. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

I fornitori non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali e delle leggi vigenti. In particolare:

- l'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato;
- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e la Società;
- la retribuzione ed i benefici dei Dipendenti devono essere conformi alle normative locali, alla legge ed allineati a quanto previsto dalla Convenzioni internazionali in materia;
- i fornitori devono garantire che si tuteli la salute dei lavoratori in modo appropriato ed adeguato all'attività svolta.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori che eccedano le normali pratiche di cortesia e che non siano di modico valore e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

Nella scelta del fornitore la Società terrà anche conto: a) dell'impegno dell'azienda fornitrice a rispettare le norme sulla salvaguardia e tutela dell'ambiente, sulla contrattazione collettiva e sicurezza sul posto di lavoro; b) della capacità di far fronte, in funzione della natura del servizio agli obblighi di riservatezza.

Ai "Destinatari" è fatto obbligo di inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico e del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/01, indicando quale sanzione si applicherà a fronte di eventuali violazioni (la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni).

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

6. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI E ALTRI COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni e altri collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

7. CRITERI DI CONDOTTA A TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

SFBM S.p.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società ed i collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

Nell'ambito della concorrenza leale e della tutela del consumatore la Società e i loro collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

8. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA P.A.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (p. es., Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) sono tenuti dagli Esponenti Aziendali o dai Responsabili a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi previamente e formalmente delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto Sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo:

- Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.
- Non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

- In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.
- E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Al verificarsi di episodi su menzionati, o di tentativi più o meno espliciti, è dovere dei Destinatari darne tempestiva informazione, quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti dagli esponenti aziendali/consulenti all'uopo designati. Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui la Società è entrata in contatto con Pubbliche Amministrazioni deve essere debitamente raccolta e conservata.

9. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

- è vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società, nonché sulla sua attività.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

E' fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

La Società intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la stessa nel pieno rispetto delle norme di legge. In particolare, è previsto l'espresso divieto di:

- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o distribuire riserve indisponibili;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, mediante attribuzione di quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, o del Patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- effettuare ogni genere di operazione illecita su quote della Società;
- porre in essere ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

10. CRITERI DI CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dallo stesso fissate. Non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

L'azienda tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene dell'Azienda, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza. Tali doveri vanno osservati anche dopo la cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer che di altri strumenti, programmi e servizi.

Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

11. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL'IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ ALL'AUTORICICLAGGIO

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti e ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I Destinatari devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

12. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali.

A tal fine le Società:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;

- promuove e attuano ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere nonché mediante l'attuazione di un sistema concretamente efficace di monitoraggio dell'adozione dei ritrovati e delle misure di prevenzione, presidiato da sanzioni che possono giungere sino a quella espulsiva dal rapporto di lavoro.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

13. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

14. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ

14.1 Sindacati e partiti

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

Ogni relazione deve essere autorizzata dalle strutture preposte, facendo particolare attenzione a evitare situazioni in cui possano verificarsi conflitti tra gli interessi della Società e quelli del collaboratore autorizzato a stabilire relazioni con l'organizzazione politica o sindacale.

In ogni caso, la Società si astiene da comportamenti volti a esercitare pressioni, dirette o indirette, nei confronti di esponenti politici e sindacali per ottenere vantaggi.

14.2 Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa

La Società intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla stessa.

I Destinatari non possono fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee.

I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio della Società, salvo autorizzazione.

15. Prevenzione della Corruzione

I “Destinatari” devono collaborare attivamente nell’ambito della prevenzione della corruzione rispettando le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Società.

In particolare, si deve dare comunicazione di tutti i dati e informazioni potenzialmente utili e procedere alle debite segnalazioni con le modalità e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Società.

Il segnalante ha diritto di essere debitamente tutelato, secondo quanto disposto dalla legge e dal Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/01.

15.1 Corruzione tra privati

La Società per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i Destinatari non subiscano o siano autori di atti di corruzione privata.

Pertanto, i Destinatari non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti le loro funzioni per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

La Società vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri.

I Destinatari non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

16. SEGNALAZIONI E POLITICA DI WHISTLEBLOWING

La Società favorisce modalità di segnalazione anonima di qualsiasi irregolarità riscontrata da parte di dipendenti, collaboratori, consulenti.

Tutti i collaboratori che sospettano la presenza di attività illecite sul lavoro (ad esempio irregolarità contabili, casi di frode o corruzione, schiavitù moderna, evasione o agevolazione dell’evasione fiscale, mancata osservanza di obblighi legali, di *compliance* o normativi, pericoli per la salute e la sicurezza o l’ambiente, attività criminali o qualsiasi violazione del Codice) devono segnalarle alla Società nelle modalità di cui al MOGC231 e all’allegata procedura specifica “whistleblowing”.

Tutte le segnalazioni effettuate in buona fede saranno debitamente indagate e l’identità del collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà mantenuta riservata. Chiunque abbia effettuato una segnalazione in buona fede non sarà in alcun modo penalizzato, anche se le indagini dovessero rivelare che i suoi sospetti erano infondati. Non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione o rappresaglia contro l’autore di una segnalazione e comportamenti di questo tipo saranno puniti con sanzioni disciplinari. Va tuttavia tenuto presente che anche le segnalazioni effettuate in malafede sono punibili con sanzioni disciplinari.

17. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari".

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Per la completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico, i Destinatari possono rivolgersi oltre che ai propri superiori diretti, all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione al Codice Etico:

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme scritte, in modo che si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL;
- proteggere e assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

18. MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il legale rappresentante della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.

In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti del quadro normativo di riferimento o dell'organizzazione interna.