

INDICE

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Premessa | 2 |
| 2 | Principi etici fondamentali | 2 |
| | Principio di legalità | 2 |
| | Principi etico-comportamentali..... | 2 |
| 3 | Regole etiche di comportamento | 3 |
| | Rapporti intra-aziendali | 3 |
| | Rapporti tra soggetti apicali | 4 |
| | Rapporti tra dipendenti | 5 |
| | Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti | 5 |
| | Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza..... | 5 |
| | Rapporti extra-aziendali | 5 |
| | Rapporti con i fornitori | 5 |
| | Rapporti con i clienti/committenti | 6 |
| | Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni..... | 6 |
| | Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione | 6 |
| | Rapporti con enti e associazioni di beneficenza..... | 7 |
| | Sponsorizzazioni..... | 7 |
| | Contribuzioni politiche..... | 7 |
| 4 | Trasparenza della documentazione e della contabilità..... | 7 |
| 5 | Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro..... | 8 |
| 6 | Controlli e sanzioni..... | 8 |
| | Caratteristiche e poteri dell'Organismo di Vigilanza | 8 |
| | Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza..... | 9 |
| | Sistema sanzionatorio | 9 |

1 Premessa

Il presente Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono essere rispettate in merito alle attività svolte all'interno di STUANI S.p.A., Società operante nel settore della produzione di componenti per molle ad aria di camion e rimorchi.

Il presente Codice Etico è redatto e verificato dall'Organismo di Vigilanza ed approvato dal Legale Rappresentante, ed entra in vigore immediatamente dopo la suddetta approvazione.

Il Codice Etico è rivolto a tutti i componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti di STUANI S.p.A. ed a tutti coloro ad essa legati da un rapporto di lavoro sia continuativo sia periodico di prestazione d'opera retribuita o di consulenza (d'ora in avanti "Destinatari").

I Destinatari, nell'esercizio della propria attività lavorativa, hanno l'obbligo di uniformarsi al Codice Etico, rendendo effettivi ed operativi i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Il presente Codice Etico, inoltre, va portato a conoscenza di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con STUANI S.p.A., la quale si impegna, a livello di ogni singola società e/o unità organizzativa, a promuovere la conoscenza effettiva del Codice Etico istituendo appositi momenti di informazione ed aggiornamento, nonché fornendo a tutti i Destinatari copia integrale del Codice Etico stesso.

Ritenendo che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione della propria attività, costituisca una condizione fondamentale per il raggiungimento dei target previsti, la STUANI S.p.A. intende promuovere la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, che contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo adottati.

Pertanto il presente Codice Etico fissa le regole etiche di comportamento per tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

2 Principi etici fondamentali

STUANI S.p.A. pretende dai Destinatari del Codice Etico la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi:

- ✚ quello dei **principi codificati** (principio di legalità),
- ✚ quello dei **principi di comune esperienza** (principi etico-comportamentali).

Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice Etico deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

STUANI S.p.A. opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di STUANI S.p.A., nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, hanno l'obbligo, nell'ambito delle rispettive competenze, di conoscere ed applicare correttamente le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e della sicurezza sul lavoro, della tutela dell'ambiente, della tutela del libero mercato, della tutela della proprietà industriale, dell'anticorruzione e dell'antiriciclaggio.

Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti prestano la propria opera per STUANI S.p.A. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano a vario titolo con STUANI S.p.A., sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nell'ambito della propria vita professionale all'interno della Società, all'allineamento con i principi etico-comportamentali riportati di seguito.

- ✚ **Principio di Equità**, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia;
- ✚ **Principio di Uguaglianza**, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, ideologie politiche, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- ✚ **Principio di Tutela e valorizzazione della persona**, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la *mission* aziendale;
- ✚ **Principio di Diligenza**, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza

- ✚ **Principio di Onestà**, ovvero rifiuto totale di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, sia per osservanza dei principi giuridici del Codice Etico e dei principi morali, sia per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- ✚ **Principio di Trasparenza**, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intelligibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con STUANI S.p.A deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- ✚ **Principio di Imparzialità**, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismi per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- ✚ **Principio di Riservatezza**, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale e la normativa nazionale;
- ✚ **Principio di Opportunità**, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- ✚ **Principio di Tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- ✚ **Principio di Tutela dell'Ambiente**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, riduzione delle varie forme di

inquinamento, (ambientale, elettromagnetico, acustico, o di qualunque altro genere); ricorso ove possibile a fonti di energia rinnovabile; riduzione degli sprechi energetici ed adozione di una politica di razionalizzazione dell'uso dell'energia in azienda.

- ✚ **Principio di Tutela del Diritto di Autore**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di protezione della proprietà intellettuale, quali brevetti, licenze, software, copyright, la lotta a copie pirata di opere e software senza adeguate autorizzazioni.
- ✚ **Principio di Tutela della Libertà di Mercato**, rispetto della possibilità di accedere al mercato per tutti gli attori, salvaguardia della concorrenza, assenza di cartelli e situazioni di monopolio anche in singole aree territoriali.

STUANI S.p.A si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza. I Destinatari hanno l'obbligo di uniformarsi ed applicare i principi sopra esposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

3 Regole etiche di comportamento

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti nel precedente capitolo, il presente Codice Etico intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sulle principali tipologie di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere; a tal fine, si è operata la distinzione in due macrogruppi:

- ✚ quello concernente i rapporti intra-aziendali;
- ✚ quello dei rapporti extra-aziendali.

Rapporti intra-aziendali

Per **rapporti intra-aziendali** si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra:

- ✚ i soggetti che ricoprono all'interno della Società funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, d'ora in poi "soggetti apicali"),
- ✚ i soggetti che ricoprono funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"),
- ✚ i soggetti apicali ed i dipendenti,
- ✚ tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza.

In generale STUANI S.p.A pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio. Sono inoltre vietate le discriminazioni e gli abusi di ogni tipo.

STUANI S.p.A prevede inoltre una formazione per il proprio personale adeguata alla posizione che ciascuno ricopre, nonché la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma.

E' inoltre esplicitamente richiesto a tutti coloro che interagiscono con la Società un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni ed un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

La STUANI S.p.A, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, intende offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro.

Ciò nel pieno rispetto delle caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento di ognuno, senza alcuna discriminazione, con una adeguata attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

A tal scopo, la STUANI S.p.A provvede a selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione, nonché ad assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia, e le condizioni di lavoro siano adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti.

La STUANI S.p.A provvede ad intervenire prontamente in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti, per contrastare qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale o mobbing, e favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa umana, anche grazie a specifici momenti di formazione/informazione interna.

Per quanto riguarda i conflitti di interessi, nessun dipendente o prestatore d'opera di STUANI S.p.A può:

- ✚ svolgere attività a favore della concorrenza;
- ✚ assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente;
- ✚ prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti;
- ✚ utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che la Società offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- ✚ svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra STUANI S.p.A e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari 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 della Società. In particolare è previsto il rispetto delle elencate nei paragrafi successivi.

Per ciò che attiene la tutela della "proprietà intellettuale", ovvero tutte le idee, i concetti, le informazioni generate, i brevetti, i marchi, i copyright di proprietà della STUANI S.p.A, essa viene garantita sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale della STUANI S.p.A, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto, il cui utilizzo è previsto solo per gli scopi stabiliti dall'azienda.

Per contro, la STUANI S.p.A è tenuta a rispettare (così come i Destinatari del presente Codice) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con l'azienda stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- ✚ con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- ✚ evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- ✚ esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: la Società è tenuta a rispettare ed a far rispettare le norme in materia.

Rapporti tra soggetti apicali

I soggetti apicali che operano in STUANI S.p.A sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo e coordinamento).

Essi devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso STUANI S.p.A; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denaro di STUANI S.p.A; in quanto primi rappresentanti di STUANI S.p.A sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice Etico.

Rapporti tra dipendenti

I dipendenti di STUANI S.p.A costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà esterna, e sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali.

In quanto tutti indistintamente dipendenti di STUANI S.p.A, pur nel rispetto delle gerarchie definite nell'organigramma aziendale, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

I dipendenti sono tenuti inoltre all'utilizzo delle risorse e dei marchi aziendali – o facenti capo alla Società – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo Nazionale che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

I dipendenti sono inoltre tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni specifiche in materia di tutela dell'Ambiente e della Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro previste dalla normativa cogente e/o impartite dalla Direzione aziendale.

Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice Etico e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da STUANI S.p.A.

Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni da esso fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice Etico, ed hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice Etico.

Rapporti extra-aziendali

STUANI S.p.A è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o Pubblica Amministrazione, d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti d'affari con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice Etico.

Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la scelta di acquisto di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice Etico e delle procedure interne. La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza e/o sulla base di procedure inerenti i Sistemi di gestione in uso presso STUANI S.p.A (ad es. Sistema Qualità ISO 9001 e il Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001).

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore per costoro; le c.d. regalie d'uso – ovvero quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di **tenuità** (ovvero modico valore simbolico) e di **eguaglianza** (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

Il personale della STUANI S.p.A non potrà accettare regalie, prestiti, o altri favori da chiunque sia o desideri entrare in affari con la Società. L'unica eccezione sono regalie di valore nominale massimo di pari a 70 €. Sarà possibile accettare pranzi di affari e intrattenimenti occasionali salvo che siano lussuosi, eccessivi, o di natura tale da creare un'apparenza di scorrettezza o influenzare le decisioni del destinatario. Nulla è dovuto ai dipendenti di STUANI S.p.A, all'infuori del proprio stipendio, per le prestazioni che gli stessi svolgono.

In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore di STUANI S.p.A è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. e simili.

Rapporti con i clienti/committenti

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali promozionali approvati e promossi da STUANI S.p.A.

E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge del settore; è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice Etico.

In particolare, è vietato fare dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di **tenuità** (ovvero modico valore simbolico) ed **eguaglianza** (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i clienti).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo STUANI S.p.A ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze. Conseguono un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti che STUANI S.p.A intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di Vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne. Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; per le regalie d'uso valgono i principi comportamentali esposti nei precedenti paragrafi.

Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da STUANI S.p.A.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale di STUANI S.p.A deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti. Essa deve inoltre rispettare i principi e le modalità previste dai Sistemi di gestione aziendale eventualmente in uso presso STUANI S.p.A.

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di STUANI S.p.A sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriali), nonché quelle contrattualmente coperte da segreto.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

La STUANI S.p.A rispetta e pretende il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di privacy, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, in linea con i principi già espressi nella parte del presente Codice Etico dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio aziendale.

Rapporti con enti e associazioni di beneficenza

Ai dipendenti della società è proibito effettuare qualsiasi donazione di beneficenza della società che superi i 70 € nella forma di fondi, facoltà complementari o servizi di alcun tipo senza l'approvazione scritta della STUANI S.p.A. Quest'ultima terrà conto della cifra, della motivazione, del mezzo di contribuzione.

Sponsorizzazioni

I rapporti con la stampa, possono essere tenuti solo dalle persone interne alla STUANI S.p.A appositamente delegate. E' vietata la diffusione a qualunque mezzo di notizie sottoposte alle leggi correnti sulla privacy, nonché di notizie parziali o notizie la cui diffusione appare non rilevante per aspetti di cronaca o di impatto sulla comunità.

Contribuzioni politiche

Ai dipendenti è proibito fornire fondi della società o risorse a qualsiasi candidato politico o candidato in prospettiva ad un ufficio pubblico, a qualsiasi partito politico, iniziativa politica, referendum, o altra forma di campagna politica, qualsiasi fondo, occasioni complementari, o servizi di qualsiasi tipo senza l'approvazione scritta della Corporate. Quest'ultima terrà conto della cifra, della motivazione, del mezzo di contribuzione.

4 Trasparenza della documentazione e della contabilità

Le società del gruppo si scambiano le informazioni necessarie per l'attuazione delle strategie di gruppo e per l'ottimale attuazione dei modelli organizzativi attraverso il rispetto dei protocolli di prevenzione integranti il modello di organizzazione e controllo.

A tale fine, gli Organismi di Vigilanza delle società partecipate e/o controllate dalla STUANI S.p.A, se composti da persone fisiche diverse rispetto alle componenti l'O.d.V. della STUANI S.p.A, sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza della società che esercita l'attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 ss. c.c. una relazione semestrale sull'attività svolta ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste di volta in volta dall'Organismo di Vigilanza della società che esercita l'attività di direzione e coordinamento; essi sono inoltre tenuti a coadiuvare ogni ispezione che l'Organismo di Vigilanza citato dovesse effettuare – nel rispetto della normativa vigente – su materie inerenti la gestione del gruppo, quali, a titolo meramente esemplificativo, la redazione del bilancio consolidato ovvero l'attività di coordinamento di gruppo finalizzata alla partecipazione di gare d'appalto pubbliche.

Per contro, l'Organismo di Vigilanza della società che esercita l'attività di gestione e controllo è tenuto a rendersi disponibile ad ogni collaborazione nei confronti degli Organismi di Vigilanza delle società partecipate e/o controllate, perseguendo l'obiettivo della trasparenza di gruppo.

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dai Destinatari devono essere supportati da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

La STUANI S.p.A è tenuta a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa vigente in materia di anticiclaggio.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al Modello di Organizzazione e Gestione.

5 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

La STUANI S.p.A, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

Pertanto, in ambito aziendale si provvede ad una diffusione sistematica e mirata della cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con il ricorso a momenti formativi e di comunicazione che coinvolgono sia i soggetti apicali che i dipendenti.

E' inoltre posta la massima attenzione nella definizione dei ruoli e delle competenze di ciascuno e nell'emissione di istruzioni e procedure, in modo da ottimizzare il livello di gestione della salute e sicurezza sul lavoro durante lo svolgimento delle attività aziendali.

La cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro all'interno della STUANI S.p.A viene inoltre curata anche grazie ad un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi aziendali, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere, e stabilendo le relative misure preventive/protettive in ambito organizzativo, tecnico e procedurale.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

6 Controlli e sanzioni

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da STUANI S.p.A ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

Caratteristiche e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice Etico; è tenuto ad operare con **imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.**

L'Organismo di Vigilanza, in relazione al presente Codice Etico, deve curare:

- ✦ la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice Etico, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento, verificandone la diffusione presso i dipendenti di STUANI S.p.A;
- ✦ l'interpretazione del Codice Etico, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- ✦ la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice Etico, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- ✦ la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice Etico;
- ✦ l'irrogazione (od il controllo sulla regolarità e puntualità della stessa) delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza deve operare con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici aziendali, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione aziendali ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita dalla STUANI S.p.A ed è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del Modello di Organizzazione che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile in quanto tale.

La composizione e l'elezione dell'Organismo di Vigilanza, nonché le sue modalità operative, sono esposte nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato da STUANI S.p.A.

Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello di Organizzazione e Gestione attraverso specifici protocolli, STUANI S.p.A – nel rispetto della privacy e dei diritti della persona – ha predisposto un apposito modulo tramite il quale tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società – o comunque nello svolgimento dell'attività della società o nell'ambito dello stesso – possano riferire, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza.

A tale Organismo compete la verifica puntuale e rigorosa delle notizie trasmesse, al fine di promuovere presso la funzione aziendale competente l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Sistema sanzionatorio

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei dipendenti o d'ufficio), deve vagliarne la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di erogare le sanzioni disciplinari previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ovvero di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra STUANI S.p.A ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari potendo anche portare, in casi gravi, alla interruzione del rapporto suddetto.

Tali violazioni saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi della vigente legislazione di riferimento.