



CODICE ETICO

Edizione 1 Giugno 2015

Sommario

1. Definizioni	2
2. Finalità	2
3. Leggi e regolamenti	2
4. Principi etici e di comportamento.....	3
5. Rapporto con i terzi.....	3
6. Conflitti di interessi e dovere di lealtà e non concorrenza	3
7. Politica diritti umani.....	4
8. Principi e norme di comportamento da seguire nei rapporti con le PA	4
9. Principi e norme di comportamento da seguire nei processi di rapporto di gestione della Società	4
10. Principi e norme di comportamento in tema di Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori	4
11. Principi e norme di comportamento in tema di Tutela dell'Ambiente	5
12. Principi e norme di comportamento da seguire nell'utilizzo di risorse tecnologiche	5
13. Riservatezza	6
14. Comunicazione e informazione del codice etico	6
15. Controllo e sanzioni	6

1. Definizioni

CODICE ETICO: il presente documento

SOCIETA': Scaglia Indeva Spa

PORTATORI DI INTERESSE della SOCIETA': azionisti, membri di Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, i dipendenti della SOCIETA', i collaboratori su base coordinata e continuativa od occasionale delle SOCIETA', gli agenti, ed i fornitori

2. Finalità

Il presente CODICE ETICO compendia i principi generali di comportamento cui la SOCIETA' e i PORTATORI DI INTERESSE devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività. Si compone di valori e regole la cui osservanza e rispetto sono richieste a tutti i PORTATORI DI INTERESSE della SOCIETA'

3. Leggi e regolamenti

La SOCIETA' ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Su questo principio si devono impegnare tutti i PORTATORI DI INTERESSE.

4. Principi etici e di comportamento

I rapporti ed i comportamenti a tutti i livelli devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto.

La SOCIETA' mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà con i propri dipendenti, a cui è fatto divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altro senza la preventiva informativa alla SOCIETA'. I dipendenti non possono svolgere attività o tenere comportamenti contrari agli interessi della SOCIETA'.

5. Rapporto con i terzi

E' proibito ai PORTATORI DI INTERESSE elargire denaro per qualunque importo e con qualunque mezzo, nonché qualunque offerta di doni e omaggi a beneficio di rappresentanti, funzionari e dipendenti di amministrazioni pubbliche nonché di clienti e fornitori al fine di ottenere vantaggi commerciali, contrattuali ed economici indebiti.

A parziale deroga di quanto sopra, è ammessa l'offerta occasionale di omaggi a favore dei soli clienti e fornitori, purché sempre nel rispetto della legge e purché non eccedenti un valore massimo di cortesia quantificabile secondo le consuetudini.

Parimenti la SOCIETA' proibisce incondizionatamente di accettare da chiunque elargizioni di denaro, doni, omaggi, favori o altre forme di utilità erogate al fine di ottenere dalla SOCIETA' vantaggi contrattuali ed economici indebiti.

Ai lavoratori è consentito accettare doni o altre forme di omaggio, solo se di modico valore (inferiore ai 50 euro) e comunque tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come strumenti atti ad ottenere vantaggi in modo improprio.

I lavoratori che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno consultare i propri superiori o, nel caso di componenti del CDA e/o del collegio sindacale, gli altri componenti dell'organo di appartenenza allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla destinazione dei regali stessi.

Le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari del personale o ai soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente).

6. Conflitti di interessi e dovere di lealtà e non concorrenza

I conflitti di interesse devono essere resi noti.

Esiste un conflitto di interessi, reale o potenziale, quando una relazione fra un PORTATORE DI INTERESSE e un terzo potrebbe risultare di pregiudizio agli interessi della società.

Tutti i PORTATORI DI INTERESSE devono, nei loro rapporti con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, privilegiare gli interessi della società rispetto ad ogni altra situazione che possa comportare un beneficio personale, reale o potenziale, per se stessi o per i propri familiari o per i loro soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente).

I conflitti di interessi che coinvolgono il personale della SOCIETA' devono essere resi noti per iscritto.

7. Politica diritti umani

La SOCIETA' sostiene i diritti umani proclamati a livello internazionale, quali diritti inalienabili di tutti gli individui, fondati sul riconoscimento della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani.

Garantisce uguaglianza di opportunità e trattamento senza distinzione di sesso, di età, di origine etnica, di nazionalità, di condizioni e origini sociali, di religione e assicura il rispetto delle leggi vigenti in materia e applica ai propri lavoratori dipendenti il trattamento previdenziale, contributivo e assicurativo previsto.

La SOCIETA' assicura condizioni di lavoro salubri e sicure, come previsto dalle leggi vigenti in materia; si impegna inoltre a creare un ambiente di lavoro sicuro e sereno, ove sia assente ogni forma di turbamento, condizionamento, disagio ed intimidazione legata alle attività svolte.

La SOCIETA' mette a disposizione strumenti e sistemi atti a sviluppare le capacità e la professionalità di tutti i propri dipendenti e collaboratori, al fine del più efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali

8. Principi e norme di comportamento da seguire nei rapporti con le PA

Le funzioni incaricate di supportare eventuali controlli esterni da parte di Uffici Tributarî, Autorità di Vigilanza, INPS, ecc. devono offrire la massima disponibilità e trasparenza durante tali controlli.

Le dichiarazioni rese agli Enti preposti ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri; in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione riguardo gli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti, supporto ai controlli degli Enti preposti, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al diretto superiore eventuali situazioni di irregolarità.

9. Principi e norme di comportamento da seguire nei processi di rapporto di gestione della Società

Deve essere garantita:

- Massima collaborazione al Collegio Sindacale e/o delle società di revisione nel corso delle verifiche periodiche, fornendo sempre informazioni veritiere e corrette.
- Assoluta conformità rispetto alla normativa civilistica di operazioni societarie (fusioni, acquisizioni, ecc) e di operazioni che incidono sulla consistenza del capitale sociale e/o delle riserve (aumenti di capitale, restituzione di conferimenti, distribuzione di utili) poste in essere dalla società (verifica in capo agli amministratori).
- Conformità alle disposizioni di legge nella predisposizione e nei contenuti delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, nonché negli obblighi di trasmissione delle stesse.
- Massima collaborazione alle Autorità di Vigilanza in occasione di eventuali accertamenti ispettivi, fornendo sempre informazioni veritiere e corrette.

10. Principi e norme di comportamento in tema di Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

I Dipendenti e Collaboratori, sono considerati elemento indispensabile per il funzionamento e lo sviluppo futuro della SOCIETA'. Quest'ultima si impegna alla garanzia del rispetto delle

normative di legge in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, assicurando luoghi e ambienti di lavoro adeguati agli standard nazionali e internazionali in materia.

I lavoratori e, in generale, tutti i PORTATORI DI INTERESSE che frequentano i luoghi aziendali si impegnano a rispettare le normative e le direttive in materia, nonché a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni ricevute e al ruolo ricoperto.

11. Principi e norme di comportamento in tema di Tutela dell'Ambiente

I PORTATORI DI INTERESSE si impegnano a rispettare le normative e le leggi vigenti in materia di tutela e protezione ambientale.

La SOCIETA' promuove l'uso responsabile delle risorse naturali, allo scopo di ridurre il consumo dei combustibili fossili e assicura la riduzione delle emissioni di gas serra dedicando particolare attenzione alle fonti di energia rinnovabile ad all'utilizzo efficiente di energia e risorse naturali.

I PORTATORI DI INTERESSE si impegnano a ridurre i consumi di energia e le emissioni di carbonio attuando comportamenti responsabili ed attenti.

La SOCIETA' minimizza la generazione di rifiuti promuovendo, ove possibile, il riciclo ed il riuso dei materiali e comunque assicura che lo smaltimento dei rifiuti avvenga in maniera responsabile nel pieno rispetto delle norme vigenti.

12. Principi e norme di comportamento da seguire nell'utilizzo di risorse tecnologiche

Le risorse *hardware* e *software* devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati.

I lavoratori non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla società.

Non è permesso l'utilizzo di programmi software, risorse cloud, sistemi di comunicazione non conformi agli standard aziendali ufficiali, salvo autorizzazione dei settori tecnici competenti.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate secondo le regole procedurali ed operative stabilite dai dipartimenti competenti in ciascuna società.

Le password possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi.

13. Riservatezza

I PORTATORI DI INTERESSE nello svolgimento delle loro funzioni produrranno o verranno a contatto con informazioni di carattere riservato che se divulgate in maniera impropria potrebbero danneggiare gravemente gli interessi della SOCIETA'. Queste informazioni (disegni, progetti, prototipi, impianti, macchine, dispositivi, esperienze tecniche, procedimenti, lay-out, dati, proposte, offerte,.....), definite nel loro complesso *informazioni riservate*, possono essere conservate sotto varie forme: cartaceo, informatico,....

E' proibito a tutti i PORTATORI DI INTERESSE trattare, utilizzare e accedere senza autorizzazione a *informazioni riservate* relative a dati o conoscenze che appartengono alla SOCIETA' per fini che non siano quelli strettamente professionali.

Tutti i PORTATORI DI INTERESSE sono tenuti a salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso nello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico la società, ma clienti, concorrenti, fornitori, mercati e organismi pubblici, collegati con le attività della società.

E' proibito a tutti i PORTATORI DI INTERESSE estrarre copia, comunicare e divulgare a terzi le *informazioni riservate* e rilasciare qualsivoglia dichiarazione coinvolgente la SOCIETA', se non in quanto strettamente necessario alla esecuzione delle proprie mansioni e senza avere preso le necessarie precauzioni che ne prevengano uso improprio da parte di terzi

I PORTATORI DI INTERESSE si impegnano altresì a restituire alla SOCIETA' all'atto della cessazione dei rapporti con essa, tutto il materiale cartaceo, informatico, ed altro contenente *informazioni riservate* di cui siano venuti in possesso nella esecuzione delle loro funzioni durante il rapporto con la SOCIETA'

La SOCIETA', attraverso la propria funzione di controllo interno, conserva la facoltà di controllare i flussi di informazioni, gli archivi e qualunque altra documentazione aziendale ai fini di verificare la conformità con le previsioni del presente codice e con la normativa vigente in materia di tutela del diritto alla privacy.

L'inadempienza all'obbligo di riservatezza di cui sopra costituirà grave inadempimento,

14. Comunicazione e informazione del CODICE ETICO

Sarà cura della SOCIETA' comunicare a tutti i PORTATORI DI INTERESSE l'esistenza ed il contenuto del CODICE ETICO di modo che ciascuno ne acquisisca completa conoscenza.

15. Controllo e sanzioni

Il controllo del rispetto delle previsioni del CODICE ETICO è demandato a ciascun dipendente, a ciascun responsabile di funzione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale.

Tutti i PORTATORI DI INTERESSE devono impegnarsi ad osservare lo stesso riferendo all'immediato superiore gerarchico, al Consiglio di amministrazione o al Collegio sindacale qualsiasi violazione o attività in conflitto con gli interessi della SOCIETA'.

La violazione delle norme del CODICE ETICO verrà trattata alla stregua di infrazione disciplinare e grave inadempimento contrattuale