

CODICE CONDOTTA**SOMMARIO:**

- 1) INTRODUZIONE
- 2) RESPONSABILITA' E DESTINATARI DEL CODICE CONDOTTA
- 3) RESPONSABILITA' SOCIALE DI IMPRESA
- 4) PRINCIPI GENERALI DEL CODICE DI CONDOTTA
- 5) RELAZIONI ESTERNE
- 6) OBBLIGATORIETA' DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE
- 7) SEGNALAZIONI ILLECITI E "WHISTLE BLOWING"

REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLE REVISIONI
00	15/03/17	Prima emissione
01	11/11/19	Modificato Accordo di riservatezza (pt.4.3) e Relazione con i fornitori (pt.5.3)
02	15/03/21	Inserito processo di "Wistle blowing" (pt.7)
03	11/07/23	Inserito (pt.4.5.1) Gestione Finanziaria

Redatto RSTB:  Firma	Verificato RQ:  Firma	Approvato DIR:  Firma
---	--	--

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico di Nuova Simach Srl. può essere definito la “Carta Costituzionale” dell’azienda, una carta dei diritti e doveri che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all’organizzazione imprenditoriale.

Il Codice Etico è stato redatto per assicurare che i valori etici cui Nuova Simach Srl. si ispira ed in cui il management crede siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento fondante della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i Dipendenti e Collaboratori nell’esercizio delle loro attività.

Il Codice Etico ha, altresì, la specifica funzione di favorire e garantire la correttezza e la lealtà nella gestione delle transazioni e delle relazioni umane all’interno ed all’esterno dell’Azienda con conseguente accrescimento della credibilità dell’impresa in ambito nazionale ed internazionale.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine di Nuova Simach Srl nonché l’integrità del suo patrimonio economico ed umano.

2. RESPONSABILITA’ E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

La Direzione NS nella persona del Dott. Sanero Andrea (CEO) si attiva in prima persona affinché il presente Codice Etico sia compreso, attuato e sostenuto a tutti i livelli dell’organizzazione e ne assicura il periodico monitoraggio e riesame, allo scopo di mantenerne la continua adeguatezza nella realtà aziendale, a seguito dell’evoluzione dell’innovazione e per una continua crescita sostenibile.

Il Codice Etico è destinato ai Soci, ai Dipendenti e ai Collaboratori tutti di Nuova Simach Srl. (tutti i suddetti soggetti sono di seguito indicati come “Destinatari del Codice”; Nuova Simach Srl è di seguito indicata anche come “NS”).

La Direzione NS provvede alla divulgazione del codice mediante consegna di copia cartacea a ogni dipendente in fase di formazione iniziale.

La divulgazione del Codice Etico viene garantita anche nelle relazioni esterne intrattenute dalla Società.

A tal proposito NS richiede che i fornitori, coinvolti nella catena di approvvigionamento del prodotto/servizio, si attivino per applicare al loro interno i medesimi principi (Ved. Capitolato di fornitura PQ07).

I Destinatari del Codice sono tenuti ad osservarne le previsioni e a farle osservare.

3. RESPONSABILITA’ SOCIALE DI IMPRESA

La Direzione NS s’impegna a:

mettere a disposizione tutte le risorse umane, strutturali e tecniche necessarie per lo sviluppo e l’applicazione di quanto esposto nel presente codice etico;

- stabilire adeguati programmi di formazione, attuazione, controllo e miglioramento;

NUOVA SIMACH

- individuare con chiarezza i valori cui l'Azienda si ispira nel perseguire i propri obiettivi e strategie e di evidenziare gli strumenti e i mezzi idonei a far sì che gli stessi siano rispettati.
- Gestire i processi di reclamo mantenendo assoluta imparzialità nell'accertamento degli illeciti.

3.1 Riferimenti legislativi

La Direzione, nella stesura del presente Codice Etico, ha tenuto presente i principi applicabili ricavati dai seguenti strumenti e/o documenti riconosciuti a livello nazionale e internazionale:

- **“Dichiarazione Universale dei Diritti Umani”** adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU;

- **“Convenzione ILO-OIL-Artt.29 e109”**: **Niente lavoro forzato**

Il lavoro forzato non viene in alcun caso, modo e circostanza tollerato.

Prodotti derivanti da lavoro forzato non vengono accettati da NS e dai suoi fornitori.

Il posto di lavoro deve essere di carattere volontario,

intendendosi per tale anche il lavoro di persone in stato di detenzione.

- **“Convenzione ILO-OIL Artt. 87 e98”**: **Libertà di associazione – Negoziazione collettiva**

Ogni lavoratore ha diritto a costituire una rappresentanza o ad aderire ad un'organizzazione sindacale.

Deve essere favorita la possibilità di adesione a contratti collettivi di lavoro tra organizzazioni dei datori di lavoro e organizzazioni dei lavoratori.

Rappresentanti dei lavoratori non possono essere esposti a discriminazioni.

- **“Convenzione ILO-OIL Artt. 100 e 111”**: **Nessuna discriminazione**

I lavoratori non possono in nessun caso, modo e circostanza essere sottoposti ad alcuna discriminazione sulla base del sesso, della razza, provenienza etnica o sociale, credo religioso o politico.

Il salario deve essere parificato tra uomini e donne.

- **“Convenzione ILO-OIL Artt. 138 e 182”**: **No lavoro minorile**

Non si accetta in nessun caso, modo e circostanza il lavoro minorile.

L'età minima per i dipendenti ed i lavoratori viene calcolata in base alle disposizioni di legge.

- **“Convenzione ILO-OIL Art. 131”**: **Pagamento salari adeguati**

I salari devono essere sufficienti a garantire le necessità di base degli occupati e dei loro familiari, tenendo conto delle condizioni di vita, come peraltro previsto della Costituzione della Repubblica Italiana.

- **“Convenzione ILO-OIL Art. 155”**: **Tutela salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro**

Deve essere garantita la tutela della salute e della sicurezza nell'ambito delle disposizioni di legge.

Ai collaboratori deve essere garantita una tutela adeguata.

Devono essere garantite le misure per la prevenzione degli incidenti sul luogo di lavoro.

I rischi di incidenti e malattie professionali, devono essere ridotte al minimo, secondo quanto consentito dalla più avanzata ricerca tecnico scientifica e dalle migliori norme applicative.

- **“D. Lgs. 231/2001”**: Codice Etico relativo alla responsabilità amministrativa d'impresa e successive integrazioni;

- **“Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL)”**: applicabile alle Aziende Metalmeccaniche;

NUOVA SIMACH

- **“Decalogo OCSE sull’etica in finanza”**: dichiarazione sulla correttezza, integrità e trasparenza nella gestione delle aziende;

- **Regolamentazione emessa dal SEC sulla base della Dodd-Frank Section 1502**:

circa i prodotti contenenti *“Conflict Minerals”*, nell’industria Automotive.

4. PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO

4.1 Correttezza

Nello svolgimento della attività di impresa i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i paesi in cui NS opera, In nessun caso il perseguimento dell’interesse della Società può giustificare una condotta non rispettosa delle normative applicabili.

NS si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza nei rapporti con tutti terzi interlocutori quali: dipendenti, utenti e fornitori.

4.2 Conflitto di interesse

Per “conflitto di interesse” si intende il caso in cui il Destinatario del Codice, ovvero un suo parente sino al secondo grado, sia titolare di un interesse divergente da quello della Società.

I Destinatari del codice si impegnano a evitare rapporti o comportamenti che potrebbero compromettere le ns valutazioni o creare dei conflitti reali o apparenti tra i nostri interessi personali e la ns lealtà verso la NS. Nell’esercizio della propria attività la Società evita situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti “terzi” rispetto alla Società.

E’ vietato ai Destinatari del codice l’accettazione di omaggi, regali, o altri benefici che possono compromettere la loro indipendenza di giudizio, in particolare viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l’assunzione come dipendente di un lavoratore o la sua promozione.

4.3 Riservatezza e tutela della Privacy

NS garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo Dipendente e Collaboratore con rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 196/03 e Reg. UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (*“RGPD”* o *Regolamento*), sulla tutela dei dati personali, comunicati all’azienda per le comunicazioni riguardanti il rapporto di lavoro tra le parti.

NS si impegna altresì a mantenere riservati i dati e le informazioni del sistema informativo interno e ad assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione da ogni tipologia di intrusione. Le informazioni relative alla Società, quali a titolo esemplificativo la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di strategie di sviluppo societario attinenti l’attività della Società, oltre a tutti i dati concernenti il personale della Società sono coperte da riservatezza.

Il dipendente deve conservare assoluta segretezza sugli interessi dell’azienda; inoltre non dovrà trarre profitto, con danno dell’imprenditore, da quanto forma oggetto delle sue mansioni nell’azienda, nè svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale, nè abusare, dopo risolto il rapporto di lavoro ed in forma di concorrenza sleale, delle notizie attinte durante il servizio.

Eventuali patti di limitazione dell’attività professionale del lavoratore per il tempo successivo alla risoluzione del rapporto sono regolati a norma dell’art. 2125 del codice civile.

Le infrazioni a tali disposizioni come previsto dai C.C.N.L. vigenti, daranno luogo a provvedimenti disciplinari.

NUOVA SIMACH

che potranno giungere fino al licenziamento per mancanze.

Non sono considerate Informazioni Riservate le notizie:

a) che siano divenute di dominio pubblico, quali a titolo esemplificativo le informazioni istituzionali e quelle contenute nei bilanci pubblicati; con la precisazione che sono considerati "Informazioni Riservate" i dati contabili e consuntivi della Società fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazioni da parte del CdA o AD;

b) la cui divulgazione sia permessa o imposta da norme di legge;

c) la cui divulgazione sia stata autorizzata dal Consiglio di Amministrazione o dal AD.

Le Informazioni relative ai terzi che con la Società vengono in contatto in occasione di trattative, corrispondenza, conclusione di affari e altre attività della Società sono considerati Informazioni Riservate e coperte da riservatezza e pertanto non potranno essere divulgate, salvo nei casi previsti nei punti a), b),c)

Gli obblighi di riservatezza previsti nel presente Codice Etico permangono anche successivamente alla cessazione del rapporto di collaborazione con la Società.

4.4 Completezza e trasparenza dell'informazione

Nello svolgimento della propria attività NS ed i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente Codice Etico.

Tale principio trova attuazione sia nei rapporti con i terzi, sia nell'ambito interno in NS

Tutte le operazioni effettuate in nome, per conto e nell'interesse della NS sono adeguatamente tracciate in modo tale da di effettuare gli opportuni controlli in ordine alla liceità, coerenza e congruità dell'operazione stessa.

4.5 Diligenza nella conduzione degli affari

I contratti stipulati da NS e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo correttezza, buona fede e diligenza, in ossequio a quanto dalle parti convenuto e nel rispetto delle leggi applicabili.

NS ritiene che il rispetto dei principi etici che si è data e delle regole conseguenti, e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per i soci, per coloro che prestano attività lavorativa in azienda, per i clienti e per la comunità nel suo complesso.

4.5.1 Gestione Finanziaria

NUOVA SIMACH Srl, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta la prassi ed i principi contabili più avanzati. Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

I sistemi amministrativi / contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e

NUOVA SIMACH

rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

La irregolare tenuta dei libri contabili e della gestione amministrativa è da considerare una violazione al Codice ed è quindi illegale; i dipendenti sono responsabili per omissioni che possono portare a:

- registrazione di false transazioni;
- mancata registrazione di operazioni non adeguatamente supportate;
- registrazione di transazioni non fedeli alla documentazione di supporto.

4.6 Qualità del prodotto e del servizio

La Società colloca in posizione centrale l'obiettivo della soddisfazione e della tutela dei propri clienti. Elevati *standards* qualitativi e sguardo al futuro sulle innovazioni tecnologiche caratterizzano la politica aziendale.

Il rispetto delle procedure del Sistema di Gestione Qualità istituito in azienda è vincolante per la realizzazione del servizio in ottica cliente.

4.7 Concorrenza

NS rispetta i principi in materia di libera concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti di concorrenza sleale, rispettando quindi scrupolosamente le regole sulla tutela del mercato e della concorrenza, nell'ambito dei rapporti e delle relazioni intercorrenti.

4.8 Rispetto e tutela ambientale

NS è impegnata ad esercitare la propria attività nel rispetto dell'ambiente, quale bene di interesse collettivo. Di fatto, l'azienda persegue quanto prescritto dalla vigente norma UNI EN ISO 14001.

4.9 Tutela delle risorse umane

NS ritiene di massima importanza favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa umana, con particolare attenzione alle eccellenze, anche al fine di accrescerne il patrimonio delle competenze.

NS considera i propri Dipendenti e Collaboratori come uno dei fattori determinanti per il successo. Ritiene primari i valori della meritocrazia, della correttezza e della diligenza e su di essi impronta le proprie politiche di amministrazione del personale.

NS pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti, così come denominata nelle fattispecie giuridiche del *mobbing*, dello *straining* e dello *stalking*.

Per Nuova Simach, l'osservanza dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale costituisce la base di tutti i rapporti

In particolare, le seguenti normative devono essere rispettate.

Libertà di associazione:

viene riconosciuto il diritto fondamentale di tutti i dipendenti di formare sindacati e rappresentanze dei dipendenti e di farvi parte

Nessuna discriminazione:

pari opportunità e parità di trattamento a prescindere da origine etnica, colore della pelle, sesso, religione, nazionalità, orientamento sessuale, origine sociale o visione politica sono garantiti in quanto basati su principi democratici e tolleranza verso quelli di opinioni diverse.

In generale la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo.

Nessun lavoro forzato:

NUOVA SIMACH

Nuova Simach rifiuta l'uso del lavoro forzato, obbligatorio o extra contrattuale.

Compensi e indennità:

I compensi e le indennità versate o ricevute per una normale settimana lavorativa / mese corrispondono almeno al minimo legalmente riconosciuto.

Nessun lavoro minorile:

il lavoro minorile è vietato.

Viene rispettata l'età minima per il permesso di lavoro (secondo le normative nazionali).

Orario di lavoro:

l'orario di lavoro corrisponde alle rispettive norme giuridiche nazionali o alle norme minime dei rispettivi settori economici nazionali.

Salute e sicurezza sul lavoro:

NS nell'esercizio delle proprie attività persegue l'eccellenza nel campo della tutela della Sicurezza sul lavoro, coinvolgendo il proprio personale ed eventuali parti terze.

La tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro costituisce un obiettivo condiviso dall'azienda e dai lavoratori, a partire dal rispetto degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative vigenti.

Per dare attuazione alla politica in materia di Sicurezza sul Lavoro, NS adotta idonee misure interne per la prevenzione degli incidenti sul lavoro e delle malattie professionali; cura la formazione e la sensibilizzazione del proprio Personale sulle predette tematiche;

5. RELAZIONI ESTERNE

5.1 Rapporti con i pubblici funzionari

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblici Funzionari si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale. I rapporti con i Pubblici Funzionari, politici, organizzazioni sindacali devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità; al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, e in ogni caso al rispetto delle normative applicabili.

In nessun caso i Destinatari del Codice devono promettere o versare danaro od altri beni o concedere altre utilità a Pubblici Funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, neppure a seguito di illecite pressioni.

E' ammesso offrire doni a clienti o ad altre persone, nel pieno rispetto delle leggi ed a condizione che omaggi siano usuali (a titolo esemplificativo: doni natalizi)

Qualora un destinatario del presente Codice Etico riceva indebite pressioni da parte di Pubblici Funzionari finalizzate alla commissione di azioni sopra descritte, detto destinatario ha l'obbligo di riferirne dettagliatamente al proprio superiore gerarchico, il quale provvederà a comunicare la notizia alla Direzione

5.2 Relazioni con i clienti

NS considera obiettivo primario la soddisfazione delle legittime aspettative dei clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza.

NUOVA SIMACH

Nuova Simach Srl. assicura che il proprio Personale applichi le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire e mantenere relazioni corrette e durevoli.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, sia in fase di preparazione e negoziazione dell'offerta, sia in fase di esecuzione del contratto con il cliente, il Personale della Società è tenuto:

- 1) a perseguire gli interessi della Società con diligenza e professionalità e ad operare nel rispetto della normativa vigente;
- 2) ad adottare un comportamento trasparente improntato all'efficienza ed alla cortesia;
- 3) a fornire informazioni veritiere ed accurate al cliente;
- 4) a rispettare, e a far rispettare al cliente, obblighi, scadenze ed impegni assunti da ciascuna parte con il contratto.

E' fatto espresso divieto al Personale tutto della Società di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore da parte di clienti, finalizzate, o comunque idonee, a indurli alla violazione del presente Codice Etico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio superiore gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Il superiore gerarchico provvederà a informare senza ritardo la Direzione.

5.3 Relazioni con i fornitori

NS riconosce il ruolo di primaria importanza rivestito dai fornitori per lo sviluppo della Società.

NS seleziona i fornitori tenendo conto di qualità, sicurezza, rispetto dell'ambiente, costo, puntualità e servizio offerti.

NS richiede che i fornitori, coinvolti nella catena di approvvigionamento del prodotto/servizio, si attivino per applicare al loro interno i medesimi principi del presente codice etico (Ved. Capitolato di fornitura PQ07).

NS assicura che la selezione dei fornitori avvenga nel rispetto delle procedure interne che offra le migliori prestazioni sulla base delle caratteristiche indicate al presente articolo.

Tali procedure servono a garantire l'instaurazione di rapporti stabili e duraturi connotati da trasparenza e correttezza.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, sia in sede di selezione, sia in sede di gestione del contratto con il fornitore, il Personale della Società è tenuto:

- 1) a perseguire gli obiettivi della Società con diligenza e professionalità, nel rispetto della normativa vigente;
- 2) ad adottare un comportamento trasparente improntato all'efficienza ed alla cortesia;
- 3) a fornire informazioni veritiere ed accurate per permettere ai fornitori di adempiere alle proprie obbligazioni competitivamente;
- 4) a rispettare, e a far rispettare al fornitore, obblighi, scadenze ed impegni assunti da ciascuna parte con il contratto che deve essere gestito pragmaticamente.

E' fatto espresso divieto al Personale tutto della Società di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore da parte di fornitori, finalizzate, o comunque idonee, a indurli alla violazione del presente Codice Etico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio superiore gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

5.4 Rapporti con le Organizzazioni sindacali

La NS. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o dipendenti se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con le medesime a principi di correttezza e di collaborazione.

5.5 Rapporti con i mezzi di comunicazione (mass media)

La NS si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi associativi e le funzioni associative a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione da loro definita.

NUOVA SIMACH

6. OBBLIGATORIETA' DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo dell'osservanza del presente Codice Etico

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte del Personale della Società potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (ove e in quanto applicabile), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno. (vedere Regolamento Aziendale)

7. MECCANISMO DI RECLAMO "WHISTLEBLOWING"

Le segnalazioni di violazione delle disposizioni del presente Codice Etico devono essere prontamente riportate tramite lo strumento del "whistleblowing" secondo le modalità descritte di seguito.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori di NS sono tenuti a segnalare ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza (Whistleblowing): nessuna forma di ritorsione, né alcuna decisione sfavorevole o punitiva sarà avviata nei confronti di chi informi in buona fede di una sospetta violazione.

Altresì NS considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori.

Le segnalazioni verranno prese tutte in considerazione e verrà fornita una conferma di ricezione tramite e-mail o altre modalità di comunicazione tracciabile.

Ai soggetti che provvederanno a segnalare asserite violazioni di disposizioni del presente Codice Etico è garantita la massima riservatezza, compatibilmente con le esigenze di accertamento della fondatezza dei fatti denunciati e, in ogni caso, la non sottoposizione ad azioni e/o comportamenti vessatori o discriminatori, diretti o indiretti, ad opera dei Destinatari del presente Codice Etico.

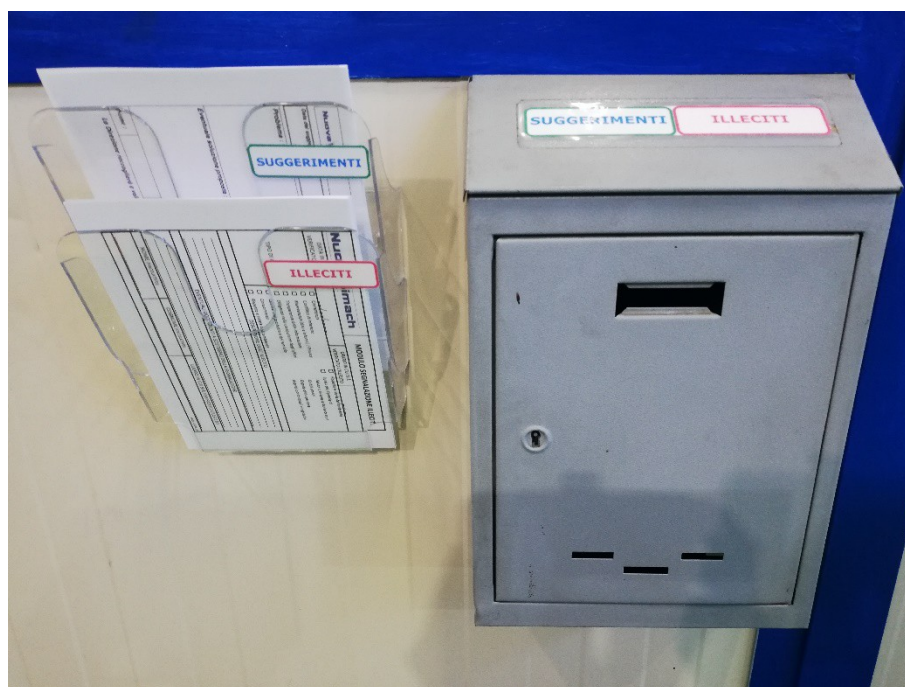
Definizione di "Illecito" / "comportamento illegale":

Sono da ritenersi illeciti tutti i comportamenti contrari ai principi del presente codice ed in particolare:

1. Correttezza
2. Conflitto di interesse
3. Riservatezza (dati e informazioni) e Privacy
4. Trasparenza delle informazioni
5. Diligenza nella conduzione degli affari
6. Qualità del prodotto e del servizio
7. Concorrenza
8. Rispetto e tutela ambientale
9. Tutela dei Dipendenti:
 - Salute e sicurezza dei lavoratori
 - Diritti Umani
 - Dignità della persona
 - Aspetti contrattuali e legislativi.

Modalità operative:

il modulo di segnalazione illeciti MOD 21_003 è posizionato accanto al contenitore della raccolta degli illeciti e dei suggerimenti di miglioramento, affisso nei pressi della timbratrice:



il modulo potrà essere eventualmente compilato anche fuori dall'azienda.

Si dovrà compilare:

1. Data del fatto illecito o illegale
2. orario del fatto illecito o illegale
3. luogo del fatto illecito o illegale
4. Descrizione dell'illecito o comportamento illegale, a partire dalle possibili condotte improprie che rientrano nella definizione di "Illecito" /comportamento illegale.
5. eventuali documenti a sostegno della segnalazione, come l'indicazione di un determinato registro così come email o altri dati telematici.

Si ricorda che la segnalazione deve riguardare comportamenti che si presume vengano messi in atto con l'intenzionalità di nuocere prima di tutto alla dignità delle persone, salute e sicurezza delle stesse e alla Qualità e produttività dei processi / prodotti.

Il modulo va inserito nell'apposito contenitore, chiuso con un lucchetto la cui chiave viene custodita dalla Direzione generale.

Modalità e tempistiche a seguito del reclamo / segnalazione

1. Il Direttore di stabilimento (RSTP) provvede alla raccolta dei reclami dalla cassetta **ogni settimana** e provvede a riportarle al General Manager dell'Azienda (CEO).
2. La DG procede ad un primo screening in termini di ammissibilità e plausibilità della segnalazione. **(1 Settimana)**
3. Nel caso in cui il reclamo sia ritenuto ammissibile, si avvierà un'indagine interna **(1 Mese)**, mantenendo riservata l'identità del segnalante verso terzi e coinvolgendolo se necessario nella risoluzione del reclamo.
4. Verranno definite delle valide risposte, se nel caso, anche di carattere disciplinare e/o verranno definite opportune azioni correttive **(1 Settimana)**.