



CODICE ETICO AZIENDALE

STILFER S.R.L. a socio unico
Via Ramazzini n. 8 - 42010 RIO SALICETO (RE)
C.F./NR. ISCR. REG. IMPRESE: 00726500358

Rev.	Descrizione	Approvazione	Data
0	1^ adozione	CDA	02/08/2023
1	1^ revisione	CDA	18/03/2025

Sommario

1. Premessa	4
2. Presentazione di Stilfer S.r.l.	5
3. I Principi di comportamento di Stilfer S.r.l.	5
4. Valori di riferimento fondamentali per Stilfer S.r.l.	6
5. Ambito di applicazione ed efficacia del Codice Etico	7
6. Principi Etici e Valori Sociali	8
7. Politiche dell'Impresa	9
8. Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi	10
9. Concorrenza Leale e Lotta alla Corruzione	13
10. Risorse Umane	14
11. Contabilità e controlli interni.....	16
12. Informazioni e Riservatezza.....	17
13. Regolamentazione di attuazione	18
14. Disposizioni Finali	20
<i>Dichiarazione di presa visione e accettazione</i>	21

1. Premessa

Il presente Codice esprime i “principi etici” intesi come l’insieme di valori, principi e regole di comportamento nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori di Stilfer s.r.l. (di seguito anche la “Società” o “Stilfer”), siano essi soci, amministratori o dipendenti in ogni accezione.

È convincimento della Società che l’etica, nella conduzione della propria attività, sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e che rappresenti un patrimonio essenziale della Società.

A tal fine, Stilfer s.r.l. ha deciso di adottare un proprio Codice Etico che, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dall’azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività dell’azienda stessa. Un’impresa adotta un comportamento etico, quando opera in piena conformità alle disposizioni di legge vigenti e quando fa propri i valori sociali alla base della nostra civiltà. Essa instaura relazioni corrette con tutte le parti interessate e svolge un ruolo positivo verso il contesto sociale ed economico in cui è inserita.

Nell’agire quotidiano e nel prendere le decisioni, ciascuno deve sempre avere presente che sono in gioco non solo gli interessi, i diritti ed i doveri propri di Stilfer, ma anche quelli degli altri interlocutori, interni ed esterni.

L’approvazione del Codice Etico costituisce un adempimento fondamentale del processo di adozione ed implementazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, conforme alle prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001 (di seguito anche solo “Decreto”).

Il presente codice deve ritenersi vincolante per la Società e per tutti i suoi esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori.

Stilfer richiede, inoltre, che tutti i propri principali Stakeholders (quali, ad esempio, imprese collegate, fornitori e clienti significativi) si attengano, nell’ambito della loro autonoma operatività e, in particolare, dei rapporti con Stilfer, ai principi generali di questo codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

La Società, a tutela dell’immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i principi etici e le regole di comportamento previste nel presente Codice.

Il presente Codice costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo di cui al decreto legislativo 231/2001, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Per l’efficacia e l’obbligatorietà del Codice Etico, si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della Società (<http://www.Stilfer.net>).

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- “Codice”: il presente Codice ed eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- “Destinatari”: soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, soci, amministratori, Dipendenti, Responsabili, Collaboratori (es. consulenti, agenti), fornitori e clienti;
- “Dipendenti”: soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale oltre ai dipendenti delle società interinali temporaneamente impiegati in azienda;
- “Esponenti Aziendali”: il Presidente, gli Amministratori Delegati, i membri del Consiglio di

amministrazione, nonché i membri degli altri organi sociali eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 Codice civile (come modificato dal decreto legislativo del 17 gennaio 2003 n. 6) o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione;

- "Organismo di Vigilanza": Organismo previsto dall'art. 6 del "Decreto", avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso (di seguito anche solo "OdV");
- "Responsabile": soggetto responsabile di uno o più settori, in conformità all'organigramma della società come di volta in volta vigente.

2. Presentazione di Stilfer S.r.l.

STILFER S.r.l. è nata nel 1984 da professionisti già inseriti nel settore metalmeccanico da molti decenni. L'azienda fonda le sue origini da un nucleo familiare che, grazie alla propria professionalità e al coinvolgimento affettivo, ha permesso alla Società di diventare, con continuità trentennale, eccellenza del tessuto industriale emiliano espandendosi in Italia e all'estero.

Gli anni di esperienza dei fondatori, uniti alle nuove capacità innovative votate alla ricerca in ambito tecnologico, fanno di STILFER un partner di assoluto rilievo, in grado di rispondere con efficienza e tempestività ad ogni richiesta, inserendosi in logiche di Supply Chain Management sempre più complesse.

3. I Principi di comportamento di Stilfer S.r.l.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che ispirano le attività di Stilfer e che orientano il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali Stilfer entra in contatto nel corso della sua attività.

Si sottolinea che i principi generali e di comportamento del presente Codice Etico fanno riferimento innanzitutto alla Costituzione italiana di cui riconoscono il ruolo di legge fondamentale dello stato e, come tale, un imprescindibile riferimento valoriale dell'attività della Società.

In particolare, i principi comportamentali di seguito riportati sono improntati alle norme costituzionali, di seguito indicate in modo sintetico:

Art. 2: diritti inviolabili dell'uomo, solidarietà politica economica e sociale;

Art. 3: pari dignità sociale degli individui, nessuna discriminazione per sesso, lingua, razza, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali;

Art. 6: tutela delle minoranze linguistiche;

Art. 9: promozione della ricerca scientifica e tecnica. Tutela dell'ambiente, del paesaggio, del patrimonio storico e artistico;

Art. 13: inviolabilità della libertà personale;

Art. 15: libertà e segretezza della corrispondenza;

Art. 23: nessuna prestazione personale o patrimoniale può essere imposta se non in base alla legge;

Art. 32: tutela della salute;

Art. 35: tutela del lavoro e cura della formazione;

Art. 36: condizioni del lavoro;

Art. 37: condizioni di lavoro e famiglia;

Art. 41: libertà dell'iniziativa economica privata nel rispetto della sicurezza, della libertà e della dignità

umana;

Art. 54: adempimento con disciplina ed onore delle funzioni pubbliche;

Art. 98: i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione;

Art. 101: la giustizia è amministrata in nome del popolo.

4. Valori di riferimento fondamentali per Stilfer S.r.l.

Valorizzazione della persona e dell'ambiente di lavoro in cui opera

Stilfer riconosce la centralità e l'importanza delle persone che ogni giorno, con il loro lavoro ed il loro impegno, apportano il loro fondamentale contributo per lo sviluppo dell'azienda ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Stilfer considera essenziale, in ogni momento della sua attività, il rispetto dei diritti fondamentali e dell'integrità fisica, culturale e morale di ogni persona, riconoscendo nelle diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e garantendo a tutti pari opportunità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sociali.

Valorizzare le persone per Stilfer significa:

- creare un ambiente di lavoro capace di garantire, a tutti coloro che ne fanno parte, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni, condizionamenti o limitazioni;
- favorire lo sviluppo dei talenti e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore;
- premiare il merito e l'impegno di ciascuno, in modo imparziale e leale, senza favoritismi.

Fiducia

Per Stilfer il rapporto di fiducia fra la società, gli amministratori, il personale ed i collaboratori è un elemento fondamentale e necessario per la realizzazione degli obiettivi e degli interessi dell'azienda.

Tutti coloro che operano per conto di Stilfer (Soci, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Componenti gli Organi di Controllo) devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interessi con quelli di Stilfer, o che potrebbero pregiudicare la loro indipendenza di giudizio e di azione.

Rapporti con il Territorio e le comunità locali

Stilfer è fortemente radicata nella comunità locale nella quale si trovano i propri impianti produttivi e per tale ragione stabilisce relazioni e rapporti di collaborazione con le istituzioni, gli enti e le associazioni espressione della società civile sul territorio, operando in modo tale che la crescita aziendale comporti anche un miglioramento della propria reputazione ed apprezzamento sociale ed un arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale della comunità.

Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico

Stilfer ritiene che i beni culturali e paesaggistici siano un patrimonio indispensabile per la crescita e lo sviluppo della società, da riconoscere, proteggere e conservare affinché possa essere offerto alla conoscenza e al godimento della collettività.

In virtù di tale principio, i Destinatari devono garantire nello svolgimento della propria attività il rispetto e la tutela dei beni culturali e paesaggistici.

5. Ambito di applicazione ed efficacia del Codice Etico

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari, fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica, altresì, a tutti coloro che, a vario titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano nell'interesse della società, nonché i suoi Clienti e Fornitori; in conformità alla legge, ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

I principi e le regole espressi nel presente Codice Etico devono essere interpretati in coerenza con la normativa di legge vigente e, a livello aziendale, vengono attuati attraverso le politiche, i protocolli e le procedure aziendali (comprese quelli adottati con il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 e del Sistema di Gestione Aziendale integrato).

Il Codice Etico è un documento ufficiale, parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, e costituisce uno strumento fondamentale per ribadire i valori in cui la stessa si riconosce. Il Codice Etico rappresenta, inoltre, un elemento indispensabile al fine di prevenire una eventuale responsabilità da reato in capo alla Società.

Il Codice Etico è diretto ad una molteplicità di Destinatari:

- a) agli organi sociali ed ai loro componenti;
- b) ai dirigenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, senza alcuna eccezione;
- c) ai fornitori, ai consulenti, ai partner, ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome e per conto della società.

Ogni destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione, oltre a segnalare, per quanto di sua competenza, violazioni e/o inosservanze anche per il tramite dei canali del cosiddetto Whistleblowing.

Anche gli Amministratori ed i Dirigenti hanno il dovere di conoscere i contenuti del Codice Etico, di adottare comportamenti coerenti con i suoi contenuti e di essere d'esempio per i propri collaboratori.

I dipendenti devono osservare le indicazioni espresse nel Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali che scaturiscono dal rapporto di lavoro per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civile. La violazione dei principi espressi nel presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice, sia nei rapporti tra di loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare, i Responsabili uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è chiamato a rispondere del coordinamento e/o del controllo dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire violazioni del presente Codice.

Per quanto detto, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e, specificamente, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
- comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza, se istituito, le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
- nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee a evitare la protrazione di violazioni ed a impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori, o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.

6. Principi Etici e Valori Sociali

Legalità, integrità, onestà e correttezza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto della Società devono essere svolte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pene pecuniarie, sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge vigenti che disciplinano lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a esso applicabili.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà, integrità e correttezza.

Tutela della persona, dignità ed uguaglianza

Il Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore. La Società si impegna a fornire a tutti i dipendenti pari opportunità di lavoro sulla base delle competenze professionali personali, senza alcuna discriminazione.

Stilfer rifiuta e condanna qualsiasi comportamento che possa offendere la dignità umana e vieta inoltre qualsiasi condotta che possa integrare, o anche solo favorire, lo sfruttamento del lavoro di personale irregolare e/o minorile, in violazione delle specifiche normative in materia. A tal proposito, la Società collabora esclusivamente con soggetti terzi che condividano i medesimi principi e che si impegnino al pieno rispetto della persona, della dignità umana e delle garanzie primarie di ogni lavoratore, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di sicurezza, in materia giuslavoristica e di immigrazione nell'ipotesi di impiego di personale straniero.

Stilfer, inoltre, condanna e rifiuta categoricamente ogni forma di caporalato o di impiego di risorse in dispregio alle normali e doverose forme di tutela della dignità delle persone e del loro lavoro: la condivisione di tali principi è un valore imprescindibile, la cui assunzione Stilfer richiede anche ai propri collaboratori e fornitori, prescrivendo che chiunque si accorga di condizioni di lavoro non in linea con i valori di Stilfer provveda a comunicarlo affinché vengano poste in essere tutte le azioni necessarie prima di tutto per la tutela della persona e di conseguenza anche della reputazione della società stessa.

La Società si impegna, infine, a garantire il rispetto della privacy, specie in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e alle opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

Lealtà ed Etica degli affari

La Società sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo

e abusivo a danno dei clienti e partner in generale, o dal perseguire un interesse a proprio vantaggio.

Professionalità e spirito di collaborazione

Il Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o in uno stesso processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

7. Politiche dell'Impresa

Tutela dell'ambiente

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. Salvaguardare l'ambiente, significa:

- monitorare l'impatto ambientale generato dai propri processi e prodotti, lungo tutto il loro ciclo di vita;
- utilizzare sapientemente ed efficientemente le risorse naturali;
- monitorare e misurare costantemente le proprie performances ed impatti sull'ambiente, al fine di incrementare le une e ridurre gli altri;
- coinvolgere e sensibilizzare i lavoratori, elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, sulle tematiche ambientali.

Tutti i collaboratori, compresi i fornitori di lavori o servizi in appalto o subappalto per quanto di loro competenza, devono rispettare i dettami in materia ambientale previsti dal D.Lgs. n. 152/2006 e dal codice penale, oltre alle prescrizioni previste dalle autorizzazioni ambientali.

Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro sono valori fondamentali per Stilfer, rispetto ai quali dedica la massima priorità in termini di risorse, sia economiche che umane.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Stilfer garantisce il rispetto delle normative in materia di sicurezza e assicura che tutti gli incarichi attribuiti a consulenti esterni o ai singoli responsabili aziendali, siano conferiti in base a comprovate e adeguate competenze ed esperienze maturate in materia.

Per questo motivo collabora esclusivamente con soggetti che diano idonee garanzie sul pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

La Società è costantemente impegnata nel garantire ai lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

Tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, significa:

- aver attuato e tenere continuamente aggiornato un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro secondo gli standard della Norma UNI ISO 45001, al fine di prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro per i lavoratori e predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri;

- mettere a disposizione le risorse necessarie al miglioramento continuo del parco macchine e del processo produttivo e al costante incremento della consapevolezza e competenza dei lavoratori;
- monitorare e misurare costantemente le proprie performances dal punto di vista salute e sicurezza, eliminando, ove possibile, i rischi e riducendo i pericoli;
- coinvolgere i lavoratori nei processi decisionali che li riguardano più da vicino e nel monitoraggio delle condizioni di salute e sicurezza nei reparti.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

Tutela della proprietà intellettuale/industriale e utilizzo del sistema informatico

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda. Tutti coloro che operano per conto della Società, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono tenuti alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale industriale della Società custodendo in modo adeguato e nel rispetto delle procedure interne documenti, dati, disegni, software, metodi e tecniche di produzione e ogni altra informazione, su qualsiasi supporto, che costituiscono il know-how aziendale e/o sono oggetto di diritti di proprietà intellettuale o industriale. La stessa tutela è garantita, con le stesse modalità, anche ai diritti di proprietà intellettuale appartenenti ai clienti ed ai terzi in generale.

Inoltre, tutte le tecnologie ed i sistemi informatici presenti in azienda devono essere utilizzati nello svolgimento della propria attività lavorativa, rispettando tutti i principi enunciati nel presente Codice Etico. In particolare, Stilfer condanna qualsiasi utilizzo degli strumenti informatici che possa arrecare pregiudizio alla dignità umana e vieta l'accesso a qualsiasi sito il cui contenuto possa ledere la dignità della persona o violare norme di legge.

La Società garantisce inoltre il pieno rispetto della normativa a tutela del diritto d'autore, vietando il download, la duplicazione o l'utilizzo di software illecitamente scaricati o comunque non dotati di regolare licenza.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore deve:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non violare la normativa a tutela del diritto d'autore e a non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori, ingiuriosi o dal ricorrere ad un linguaggio inappropriato che possa recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale.

Stilfer si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (leggi sulla privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc..).

8. Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

La società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice attraverso l'inserimento di apposite clausole contrattuali che stabiliscono l'obbligo a carico di terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

La Società, preventivamente ad una collaborazione, transazione o progetto con terzi, tiene conto di eventuali informazioni disponibili relative al comportamento ed alla reputazione delle terze parti e valuta, tra gli altri, i potenziali rischi di corruzione o concussione legati ai diversi fattori, tra i quali il rischio paese ed i potenziali partner commerciali delle terze parti.

Rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari

La Società imposta i rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori esterni, agenti e partner d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole. Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società, anche mediante verifica preventiva delle informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, dei consulenti, degli appaltatori, dei collaboratori esterni e degli agenti per l'acquisto di beni o servizi, la Società assicura che la scelta sia eseguita dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa i requisiti tecnico-professionali e capacità oltre che per competitività, convenienza, qualità e prezzo.

Stilfer si impegna a contrastare qualsiasi fenomeno di ricettazione, selezionando i propri fornitori e appaltatori esclusivamente in base a criteri di affidabilità e qualità, avendo attenzione ai migliori standard qualitativi dei beni e dei servizi richiesti.

Nella scelta dei fornitori e appaltatori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto ad un altro e minare, in tal modo, la credibilità e la fiducia che il mercato ripone in Stilfer per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge.

La Società ribadisce quindi di collaborare esclusivamente con fornitori e appaltatori che diano adeguate garanzie in merito al rispetto di tutti i principi enunciati nel presente Codice Etico e delle leggi vigenti.

Stilfer, infatti, si impegna a richiedere ai propri appaltatori, consulenti, collaboratori e fornitori il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

A tal fine agli appaltatori, ai consulenti, ai collaboratori e ai fornitori è fornita copia del Codice Etico che è parte integrante delle condizioni contrattuali poste in essere fra Stilfer e l'appaltatore/fornitore/consulente/collaboratore.

Tutti i fornitori devono concorrere con Stilfer e garantire la massima trasparenza, in particolare:

- negli acquisiti, assicurano la legittimità provenienza di ogni fornitura;
- nelle transazioni commerciali, garantendo la correttezza dei flussi finanziari;
- nella predisposizione di strumenti più opportuni per contrastare i fenomeni di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio, violazione della proprietà intellettuale e di diritto d'autore.

Rapporti con i Clienti

Stilfer impronta tutti i rapporti con i clienti alla luce della massima trasparenza ed onestà.

La Società si impegna a non ingannare i clienti e i consumatori, o chiunque, con l'utilizzazione di marchi contraffatti o contraffatti, loghi, o indicazioni equivoche, o con l'imitazione di marchi o loro elementi essenziali.

Tutto il personale di Stilfer è tenuto a trattare i clienti della Società con cortesia e rispetto, evitando qualsiasi forma di discriminazione.

Nei rapporti con i clienti, il personale di Stilfer deve:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti;
- fornire con efficienza servizi di qualità;
- fornire informazioni accurate ed esaurienti.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire – direttamente o indirettamente – pagamenti, beni o utilità a clienti che eccedono il valore simbolico degli omaggi, degli atti di cortesia commerciale o di ospitalità che sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione della Società e che comunque devono essere debitamente autorizzati dai Responsabili e/o dagli Amministratori. Il personale che riceve richieste esplicite o implicite di benefici deve sospendere immediatamente il rapporto con il richiedente ed informare il proprio superiore e/o Responsabile e gli Amministratori della

Società.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione, istituzioni e pubblici funzionari

I rapporti con i pubblici dipendenti, i dirigenti ed i funzionari che agiscono in nome e per conto della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici o a questi assimilabili, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, e, in ogni caso, con gli interlocutori istituzionali (di seguito collettivamente le "Istituzioni Pubbliche") sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza espressi nel presente Codice Etico.

Si precisa che per Pubblica Amministrazione si intendono, a titolo esemplificativo, non solo gli Enti locali e/o i Ministeri, ma anche l'Agenzia delle Entrate, la Dogana, la Guardia di Finanza, l'AUSL etc.

Stilfer prevede che ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione debba essere intrattenuto esclusivamente dai soggetti che la Società ha all'uopo espressamente incaricato, i quali devono rispettare, nell'espletamento della propria attività, i principi di onestà e integrità, senza porre in essere alcun comportamento, quale l'offerta di denaro o di altra utilità, finalizzato ad influenzare illegittimamente le decisioni o l'imparzialità della Pubblica Amministrazione e idoneo a compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

È inoltre vietato sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, per far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La Società vieta, inoltre, il ricorso o la presentazione di istanze o richieste alla Pubblica Amministrazione contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, aventi il fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È vietato, infine, utilizzare eventuali contributi, agevolazioni o finanziamenti per scopi diversi per quelli per i quali sono stati ottenuti.

Stilfer condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o conflitto di interessi e adotta tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare tali eventi. In particolare, nei confronti di rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche italiane ed estere sono espressamente vietati:

- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore volte a generare una impropria influenza;
- tutti i comportamenti diretti a generare qualsiasi vantaggio (anche lavorativo) personale a rappresentanti di Istituzioni Pubbliche;
- le offerte o le promesse di denaro o di beni o di altre utilità (anche in modo indiretto e/o per interposta persona) salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle applicabili leggi e sempre che tali doni, beni od altre utilità non possano essere intesi od interpretati come rivolti alla ricerca di favori; le azioni finalizzate a sollecitare o ad ottenere da Istituzioni Pubbliche informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Collaborazione con le Autorità Pubbliche e con gli Organi di Giustizia

Ogni rapporto con le Autorità pubbliche e con gli Organi di Giustizia deve sempre essere improntato alla massima collaborazione. A tal fine la Società conferma l'obbligo di rispondere in maniera accurata, completa e veritiera alle richieste di tali Organi e Autorità, fornendo tutte le informazioni necessarie richieste.

Tutti i destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di collaborare alle richieste degli organi di giustizia con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti, in maniera accurata, completa e veritiera.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali, a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza, a livello nazionale e internazionale.

È fatto in ogni caso divieto di qualsiasi forma di finanziamento o altra forma di contribuzione a partiti politici e a rappresentanti degli stessi.

Liberalità e donazioni, iniziative liberali e sponsorizzazioni

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) che potrebbero influenzare, o dare l'impressione di influenzare, decisioni aziendali a favore di qualsiasi persona con la quale l'azienda intrattiene relazioni commerciali, fatta eccezione per donativi direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia/prassi commerciale, e comunque tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono quindi tenuti a respingere, e non effettuare, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede, deve immediatamente informare per iscritto, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale l'Organismo di Vigilanza.

Stilfer permette l'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi o manifestazioni sportive, a condizione che queste non vengano effettuate al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società. In ogni caso le liberalità/sponsorizzazioni devono essere indirizzate ad enti aventi lo scopo di contribuire allo sviluppo del territorio in ambito culturale, sociale e sportivo con scopo benefico o di pubblico interesse.

La Società vieta di elargire liberalità e sponsorizzazioni a soggetti privati o esponenti della Pubblica Amministrazione, in cambio di vantaggi economici o trattamenti di favore. In ogni caso, ogni erogazione o sponsorizzazione elargita deve essere espressamente approvata e deve essere regolarmente e correttamente formalizzata.

Conflitti di interesse

Amministratori, dipendenti e collaboratori perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali di Stilfer. Pertanto, tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono garantire che ogni decisione sia presa nell'esclusivo interesse di Stilfer e devono astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, queste devono essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società (nella persona dei propri superiori o referenti) ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi.

Ciascun Destinatario è tenuto ad informare, senza ritardo ed esaurientemente, anche i casi di conflitto di interesse con gli enti dalla Società controllati e/o ad essa collegati e ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

9. Concorrenza Leale e Lotta alla Corruzione

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza e antitrust.

La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo e il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

Tutti i rapporti con i concorrenti, attuali o potenziali, sono caratterizzati da lealtà e correttezza in quanto Stilfer crede fermamente nel rispetto del mercato e della libera concorrenza.

La Società vieta pertanto ogni comportamento che possa integrare forme di concorrenza sleale o che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio e garantisce il rispetto di ogni legge vigente in materia.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, la società opera esclusivamente in base alle proprie scelte strategiche e commerciali, definendo la propria politica in modo autonomo ed indipendente da quella dei concorrenti.

Tutte le azioni e le relazioni con le parti interessate devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili e la best practice del mercato, nei limiti della tutela del know-how e dei beni aziendali.

Inoltre, il rispetto della normativa a tutela della proprietà industriale, dei marchi e dei brevetti è riconosciuto come elemento fondamentale per un sano sviluppo industriale.

I Dipendenti e i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza competente, quei comportamenti in contrasto con i divieti sopra elencati.

La vendita dei prodotti e dei servizi della Società deve avvenire unicamente sulla base dei loro meriti e dei vantaggi che offrono. Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi.

La Società, in coerenza con i valori del presente codice si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione pubblica e privata.

Il presente Codice Etico rappresenta il documento di riferimento ove sono indicati i principi di comportamento da seguire al fine di mitigare il rischio di violazioni delle diverse leggi e normative in materia di corruzione vigenti nei Paesi in cui la società opera e viene adottato per contribuire alla creazione di un valore sostenibile attraverso professionalità, legalità, moralità, dignità ed eguaglianza. Qualora vi siano aspetti non disciplinati dalle suddette leggi e normative, si richiede ai Destinatari, alle terze parti interessate e coinvolte, di far riferimento ai principi e alle linee guida contenute nel presente documento.

10. Risorse Umane

Nella selezione e nella gestione del personale, la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascuna risorsa umana, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità perseguibili.

Stilfer si impegna ad assumere personale straniero solo in presenza di regolare permesso di soggiorno nel territorio italiano.

Stilfer richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della dignità e della salute di tutti.

E' pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali prerogative ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro: a) prestare attività sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso delle prestazioni lavorative.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio e di insorgenza di malattie professionali. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Si proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, degli altri dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o del paese in cui la Società si trovi ad operare.

È vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano le condotte e i fatti incresciosi sopra descritti.

Doveri dei dipendenti

I dipendenti di Stilfer non devono:

- sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici o facilitazioni da chiunque per proporre o determinare l'assunzione il trasferimento o la promozione di dipendenti;
- utilizzare risorse umane o beni della Società, né utilizzare o diffondere informazioni riservate per fini o interessi che non siano della Società;
- rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative e alla società, salvo che siano stati autorizzati o tenuti dalla legge;
- trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Società.

I dipendenti devono informare immediatamente per iscritto il proprio superiore o gli Amministratori o dirigenti di qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con Stilfer.

I dipendenti devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore o agli Amministratori o ai dirigenti se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente e collaboratore di Stilfer è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse affidate.

11. Contabilità e controlli interni

Stilfer compie qualsiasi operazione economica e transazione finanziaria osservando i principi di integrità e trasparenza. Per questo, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Stilfer assicura la liceità, correttezza e veridicità di ogni operazione contabile, ponendo in essere condotte documentate e verificabili, nel rispetto dei principi di trasparenza, segregazione dei ruoli, tracciabilità. La Società garantisce il rispetto delle normative specifiche al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, nonché di auto riciclaggio e di tutte le normative e gli adempimenti previsti in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria.

La Società ripone particolare attenzione alla predisposizione del bilancio e degli altri documenti contabili, nel rispetto dei principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

La Società garantisce altresì il rispetto di tutte le normative e di tutti gli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, monitorando gli aggiornamenti normativi e gestendo tutti i processi connessi con il massimo rigore e con assoluta trasparenza.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono garantire la veridicità dei dati forniti e la loro completezza, fornendo le opportune evidenze per consentire la verifica dei suddetti dati e delle relative operazioni.

Tracciabilità delle attività svolte

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione, dichiarazione e verifica dell'operazione stessa.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono complete, veritiere, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa. È garantito il rispetto di tutte le normative e di tutti gli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, monitorando gli aggiornamenti normativi e gestendo tutti i processi connessi con rigore e trasparenza, al fine di prevenire condotte che possano generare violazioni in ambito fiscale e tributario.

Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La Società ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità. Analogamente, la Società ribadisce che il bilancio deve rappresentare in modo veritiero, chiaro e completo la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e degli enti da essa controllati e/o partecipati. La Società rispetta tutte le normative e gli adempimenti previsti in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria e predispone gli strumenti opportuni per prevenire qualsiasi condotta che possa generare violazioni.

Operazioni straordinarie

Gli Amministratori, nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie o degli enti controllati e/o partecipati, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica poste a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società. In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione.

Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

12. Informazioni e Riservatezza

Informazioni riservate e privilegiate

I Destinatari, qualora detentori di informazioni riservate e/o privilegiate, si impegnano a mantenerne la massima riservatezza, comunicandole a terzi, siano essi interni che esterni alla Società, solamente per esigenze lavorative ed accertandosi che tali persone siano vincolate da obblighi di riservatezza legale, regolamentare, statutaria o contrattuale.

Per la delicatezza di tale compito, l'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato della Società è riservata esclusivamente alle funzioni di volta in volta identificate formalmente nell'ambito della Società.

I Destinatari devono astenersi, inoltre, dall'utilizzare per finalità personali o nell'interesse della Società informazioni non di dominio pubblico. Non devono diffondere notizie false o fuorvianti, siano esse relative alla Società come ad enti dalla stessa controllati e/o partecipati ovvero a realtà economiche e finanziarie terze, apprese durante l'esecuzione di mansioni lavorative o transazioni commerciali, che possano trarre in inganno la comunità esterna o provocare indebite variazioni dei corsi azionari o del valore delle società oggetto.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

La Società esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente.

A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne che sono stabilite in conformità alla normativa vigente.

Tutto il personale di Stilfer che si trova, nell'ambito delle proprie mansioni, a trattare dati sensibili e non, si impegna a trattarli nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016), nonché alle disposizioni impartite dalla Società.

I trattamenti posti in essere dovranno ad ogni modo garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.

Riservatezza

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà della Società. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- dati personali di Destinatari e di terzi. È considerato “dato personale” qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- informazioni riservate. È considerata “informazione riservata” qualunque notizia di natura confidenziale inerente alla Società, che, se divulgata in maniera non autorizzata e/o involontaria, potrebbe causare danni alla Società ed agli enti dalla stessa controllati e/o partecipati.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge - Privacy inclusa - la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

13. Regolamentazione di attuazione

Comunicazione e revisione del codice Etico

La Società informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- alla formazione e all'interpretazione delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Obblighi per tutti i Dipendenti

Violare i principi enunciati nel presente Codice Etico significa tradire i principi su cui si fonda la Società e per tale motivo tutti i dipendenti sono obbligati a conoscere il contenuto del presente Codice Etico, le norme di legge da questo richiamate, nonché le norme che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il rispetto del Codice Etico costituisce parte integrante del contratto di lavoro subordinato, in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e, come tale, ogni sua violazione sarà perseguita e sanzionata dalla Società nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi CCNL applicabili e dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Tutti i predetti soggetti hanno, quindi, l'obbligo di astenersi da comportamenti che violano i principi e le norme richiamate dal Codice Etico e qualora vengano a conoscenza di presunte condotte illecite da parte altrui, hanno altresì l'obbligo di comunicarlo al proprio superiore gerarchico e/o tramite segnalazione Whistleblowing.

Obblighi per i Collaboratori

I collaboratori, i consulenti ed i lavoratori autonomi e i soggetti terzi che per qualsiasi motivo prestano la propria attività in favore di Stilfer devono conoscere e sottoscrivere l'adesione ai principi ed alle regole previste dal presente Codice Etico, quale elemento essenziale della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti.

Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte

Obblighi per i Soggetti Terzi

integrante dei contratti stessi ed eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte delle Società dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Tutti coloro che, agendo in nome o per conto di Stilfer entrano in contatto con soggetti terzi, devono informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal presente Codice Etico, richiedendone l'adesione ed il rispetto.

A tal fine, nei contratti con i terzi, la Società prevede l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico adottato.

In caso di rifiuto da parte dei terzi destinatari, ogni soggetto è tenuto a comunicarlo ai propri responsabili e all'Organismo di Vigilanza.

Segnalazioni Whistleblowing

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, Stilfer ha predisposto un canale interno di segnalazione e individuato il Gestore delle segnalazioni.

Per il dettaglio si rinvia all'apposita procedura adottata e pubblicata sul sito aziendale.

Le segnalazioni devono essere effettuate attraverso uno dei seguenti canali alternativi e possono essere rese anche in forma anonima:

- tramite piattaforma digitale raggiungibile dal sito della Società all'indirizzo <https://segnalazioni.stilfer.net>
- tramite modalità orale previo appuntamento telefonico con il Gestore delle Segnalazioni al contatto 0532.1717488 chiedendo del Referente Whistleblowing.

Nel caso in cui la segnalazione abbia ad oggetto atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato della Società, incluse violazioni del Codice Etico, il gestore è tenuto a darne informazione all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del predetto Decreto, per coinvolgerlo nella gestione della segnalazione stessa.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

Sistema sanzionatorio

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In applicazione delle normative di legge e di contratto, l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel

presente Codice Etico potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con Stilfer nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed in conformità alle relative norme dei Contratti Nazionali di Lavoro applicati.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali cui sono soggetti anche i fornitori, agenti, clienti e qualsiasi soggetto esterno che presti/riceva a qualunque titolo attività per/da Stilfer. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico saranno considerate quale inadempimento contrattuale sufficiente per invocare la risoluzione del rapporto in corso.

È fatto, inoltre, salvo l'eventuale risarcimento dei danni di cui Stilfer dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001

L'Organismo di Vigilanza ha, oltre a quanto previsto dalla legge, il compito di:

- controllare l'effettiva applicazione e il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico
- controllare l'effettiva applicazione e il rispetto del Modello Organizzativo adottato dalla Società
- segnalare la necessità di adeguamenti sulla base di interventi legislativi o al mutare della realtà societaria
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

14. Disposizioni Finali

Il presente Codice e le sue successive integrazioni e modifiche sono adottate dal Consiglio di amministrazione della Società, con efficacia a far data dall'iscrizione e sottoscrizione della relativa delibera nel libro delle adunanze dell'organo amministrativo.

Nell'ipotesi di conflitto tra una disposizione del presente Codice Etico e altre disposizioni previste nei regolamenti o nelle procedure interne, prevale quanto previsto dal presente Codice Etico.