

PROSIDER

CODICE ETICO E DI AUTOREGOLAMENTAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione di PROSIDER S.r.l., dietro mandato dell'Assemblea dei Soci, ha deciso di procedere con l'adozione del presente Codice Etico e di autoregolamentazione.

Ravenna, 28 marzo 2011
Rev.1

Il Presidente del C.D.A.
Maria Cristina Antoniaci

INDICE

Indice.....	1
Codice etico e di autoregolamentazione	4
La missione di PROSIDER Srl.....	4
Il Modello PROSIDER Srl e le finalità del Codice Etico.....	4
Destinatari del Codice Etico	5
Il valore della reputazione	5
La diffusione e la formazione.....	5
Il Sistema PROSIDER quale portatore d’interessi	6
L’indipendenza del Management.....	6
La leva delle Risorse Umane.....	6
La struttura del Codice	6
Principi etici e morali di riferimento.....	6
Responsabilità e rispetto delle leggi.....	7
Correttezza, lealtà ed onestà	7
Imparzialità	7
Relazione con i Soci.....	8
Spirito di servizio.....	8
Tutela dei consumatori	8
Qualità dei servizi e prodotti.....	8
Trasparenza	8
Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio).....	9
Valorizzazione delle risorse umane.....	9
Equità dell’ autorità	9
Tutela della salute	9
Tutela della privacy	9
Tutela ambientale.....	10
Tutela del marchio e dell’immagine aziendale.....	10

Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche.....	10
Valorizzazione dei rapporti con le comunità sociali	10
Rapporti con operatori internazionali	10
Principi e norme di comportamento	10
Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali	10
Principi e norme di comportamento per il Personale.....	11
Gestione Risorse Umane	12
Doveri dei dipendenti della Società.....	13
Conflitto d'interessi.....	14
Rapporti con i consumatori e controllo qualità.....	14
Qualità degli approvvigionamenti	14
Esigenze dei clienti	14
Conformità al D. Lgs 206/05 parte II^ - educazione ed informazione pubblicitaria.....	15
Rapporti con i fornitori.....	15
Rapporti con i fornitori nazionali dei prodotti per la vendita	15
Rapporti con i fornitori locali dei prodotti per la vendita	15
Tutela del patrimonio.....	16
Rispetto della libera concorrenza.....	16
Rapporti con la collettività	16
Enti locali e Rappresentanze Politiche.....	16
Organizzazioni sindacali	16
Associazioni e iniziative umanitarie, culturali artistiche e sportive	16
Istituzioni Pubbliche e altri rappresentanti della collettività.....	16
Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.....	17
Regali, omaggi e benefici	17
Programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure.....	18
Principi correlati alla mutualità in PROSIDER.....	18
Attuazione e controlli.....	18
Controlli interni e esterni.....	18
Organo di controllo o Revisore/a Unico/a.....	19
Ruolo degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili di funzione.....	19

Comportamenti censurabili	19
Ruolo dell'Organismo di Vigilanza ex D. lgs 231/01	20
Formazione.....	20
Diffusione del Codice etico	20
Clausola per i contratti di agenzia, procacciamento di affari.....	20
Clausola per i contratti passivi (clausola per tutti i fornitori).....	20
Modifiche al Codice etico	21
Motivazione etica.....	21

CODICE ETICO E DI AUTOREGOLAMENTAZIONE

Il presente Codice etico e di autoregolamentazione si applica a PROSIDER S.r.l. (di seguito anche PROSIDER) e ai fini di una corretta interpretazione e applicazione del Codice, si rilevano le seguenti definizioni:

- PROSIDER S.r.l.: s'intende PROSIDER S.r.l. con sede in Ravenna Via Valle Bartina n. 14;
- Soci: sono i Soci della PROSIDER;
- Sistema PROSIDER o Sistema: insieme d'impresе giuridicamente e patrimonialmente autonome.

Il D.LGS. n. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, 'Decreto') recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

LA MISSIONE DI PROSIDER SRL

Costituita il 11/01/1977, PROSIDER S.r.l. è nata per continuare l'attività di lavorazione e il commercio all'ingrosso e al dettaglio di materiali siderurgici, iniziata dal suo fondatore Sig. Antoniacchi Romano. Questi creò l'11 gennaio 1977 una Società in accomandita semplice poi trasformata in Società a responsabilità limitata il 27 settembre 1993, successivamente trasformata in Società per Azioni in data 13 dicembre 2005 e successivamente trasformata in Società a responsabilità limitata in data 28 aprile 2017. Il fondatore agì con spirito imprenditoriale e fu animato da principi di correttezza, onestà, integrità, trasparenza, imparzialità, riservatezza, rispetto e salvaguardia dell'ambiente. Questi valori caratterizzano tutt'oggi l'agire della Società.

Nelle proprie attività PROSIDER ha identificato alcuni Valori di Riferimento, che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali, a tutela del patrimonio e dell'immagine aziendale e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento.

Per **PROSIDER S.r.l.** essere un riferimento importante nella provincia di Ravenna per la commercializzazione all'ingrosso e al dettaglio di prodotti siderurgici, vuol dire rappresentare un motivo di orgoglio e di fiducia per: i **Soci**, perché siano certi che i valori etici ed economici della Società continuino ad essere creati, nel rispetto dei principi della responsabilità d'impresa e sociale e perché ricevano, attraverso un ascolto costante, servizi e beni di qualità all'altezza delle loro attese; **le donne e gli uomini** che lavorano nell'impresa, perché siano protagonisti dei risultati con la loro competenza, il loro coinvolgimento e la loro passione; il **territorio di riferimento**, perché sia la ricchezza economica, sociale e ambientale da promuovere per un futuro sostenibile; i **fornitori**, perché siano attori della filiera del valore e partner della crescita.

IL MODELLO PROSIDER S.R.L E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, PROSIDER ha elaborato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente codice etico (di seguito, per brevità, 'Codice Etico' o solo 'Codice') è parte integrante del Modello adottato da PROSIDER, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di PROSIDER, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, l'organo di controllo o revisore/a unico/a, i dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali 'Personale'), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per PROSIDER (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari' o "Stakeholders" o "Portatori d'interesse"); (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario').

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di PROSIDER giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 ("diligenza del prestatore di lavoro") e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da PROSIDER.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia sia all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale, economica e normativa dei vari Paesi in cui dovesse operare PROSIDER.

IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per PROSIDER.

All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la fedeltà dei clienti, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE

La Società s'impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV') nominato dalla Società a mente del Decreto promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più

elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come ‘apicali’ alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio” ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista inoltre l’introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l’impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l’ipotesi di violazione di tale impegno.

IL SISTEMA PROSIDER QUALE PORTATORE D’INTERESSI

In quanto nodo di distribuzione di materiali siderurgici, PROSIDER è a sua volta portatrice d’interessi nello sviluppo del settore commerciale siderurgico provinciale nel suo complesso sia per qualità e sia per convenienza dei prodotti.

L’INDIPENDENZA DEL MANAGEMENT

Il Management di PROSIDER è il gestore della complessa e articolata catena di acquisizione, commercializzazione e distribuzione dei prodotti, delle politiche commerciali e di marketing, dell’amministrazione e gestione finanziaria della Società.

In quanto indipendente dalla proprietà garantisce imparzialità e autonomia decisionale nell’interesse della Società, dei soci e di tutti i Terzi Destinatari.

LA LEVA DELLE RISORSE UMANE

La capacità organizzativa del Management fa leva su:

- senso di appartenenza,
- competenza,
- esperienza e flessibilità delle risorse umane impiegate.

Queste devono essere in grado di fronteggiare le imprevedibilità e le emergenze tipiche del settore della grande distribuzione con lodevole capacità autorganizzativa.

LA STRUTTURA DEL CODICE

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

1. nella prima sono indicati i **principi etici e morali di riferimento** che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
2. nella seconda sono indicati i **principi e le norme di comportamento** dettate per i Destinatari;
3. nella terza sono disciplinati i meccanismi di **attuazione**, che delineano il sistema di **controllo** per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza.

PRINCIPI ETICI E MORALI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno

valore primario e assoluto e in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI

PROSIDER ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova a operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria nonché dal presente Codice.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui la Società eventualmente opera, ivi inclusa quella deontologica. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi. Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

CORRETTEZZA, LEALTÀ ED ONESTÀ

La Società s'impegna a gestire i rapporti con tutte le controparti e con i propri dipendenti secondo principi di correttezza, lealtà e onestà.

Tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale della Società devono essere svolte nel rispetto dell'imprescindibile principio di onestà, rinunciando al perseguimento d'interessi personali o societari a discapito degli interessi qui esposti. Sono da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse.

Con ciò s'intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione d'impresa e dal bilanciamento degli interessi dei portatori d'interessi o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con PROSIDER.

IMPARZIALITÀ

PROSIDER disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

RELAZIONE CON I SOCI

PROSIDER è fondata sulla partecipazione democratica dei soci all'esercizio della proprietà sociale e del controllo.

Per questo PROSIDER s'impegna affinché a tutti i soci sia riconosciuta parità d'informazione, favorendo così la partecipazione consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza.

SPIRITO DI SERVIZIO

I Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della missione aziendale volta a fornire un servizio anche di valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

TUTELA DEI CONSUMATORI

La Società è orientata al massimo rispetto dei consumatori e alla soddisfazione dei loro bisogni attuando il miglior rapporto qualità prezzo. S'impegna ad assicurare pertanto la qualità e la sicurezza dei prodotti messi in vendita e a garantire la veridicità delle informazioni relative agli stessi a norma di legge.

QUALITÀ DEI SERVIZI E PRODOTTI

PROSIDER indirizza la propria azione alla piena soddisfazione dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, PROSIDER indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

TRASPARENZA

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno sia all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in conformità a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità e alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;

- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTIRICICLAGGIO)

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte della stessa PROSIDER.

VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

I collaboratori di PROSIDER sono un fattore indispensabile per il suo successo e per la realizzazione della propria missione. Per questo motivo, PROSIDER tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, essendo vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - PROSIDER s'impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

PROSIDER, in particolare, garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

TUTELA DELLA SALUTE

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e si adopera affinché sia garantita l'integrità fisica di tutti i prestatori di lavoro, nel rispetto integrale della normativa in materia.

PROSIDER intende garantire quindi l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, formazione e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

TUTELA DELLA PRIVACY

La Società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali e si adopera affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy.

TUTELA AMBIENTALE

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

TUTELA DEL MARCHIO E DELL’IMMAGINE AZIENDALE

Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti, alla tutela del marchio PROSIDER e dell’immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali del Sistema.

RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

PROSIDER persegue l’obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l’esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo”, qualora esistano conflitti d’interesse, anche potenziali.

VALORIZZAZIONE DEI RAPPORTI CON LE COMUNITÀ SOCIALI

La Società è consapevole del contributo della propria attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio in cui opera. La Struttura è impegnata pertanto a favorire, nei limiti della propria missione e dimensione, lo sviluppo dell’economia locale, la tutela dell’identità culturale e ambientale e del contesto sociale di riferimento.

RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI

La Società s’impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l’obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società s’impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l’affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell’ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, PROSIDER s’impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro membri è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di preservare l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge da operazioni illecite;
- di non attuare operazioni in pregiudizio dei creditori (ad esempio in caso di fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori);
- di tenere un comportamento ispirato a integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua e informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della missione aziendale e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o d'incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di PROSIDER, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto d'interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dall'Organo di Controllo o dal Revisore/a Unico/a, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- di evitare l'adozione di comportamenti a rischio dei reati o illeciti amministrativi nella conclusione di operazioni sul mercato finanziario laddove tale comportamenti siano finalizzati a dare esecuzione a operazioni simulate o artificiose in violazione delle normative disposte dalle autorità di vigilanza (ad esempio operazioni finanziarie fittizie, ordini di acquisto o vendita di titoli abbinati in modo improprio, inserimento di ordini nel mercato senza l'intenzione di eseguirli);
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti sia indiretti (abuso d'informazioni privilegiate). Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto professionale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale.

PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Le risorse umane sono elemento fondamentale per il successo dell'azienda: la dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società. Per questo la Società:

- offre a tutti i dipendenti opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

- promuove le pari opportunità, in particolare tra i generi, per ogni dipendente o candidato, garantendo processi di valutazione basati su criteri di merito, competenza e trattamenti equi in relazione al ruolo, all'impegno e ai risultati raggiunti.
- stabilisce relazioni lavorative caratterizzate da correttezza, eguaglianza, non discriminazione, attenzione e rispetto per la dignità della persona, comunicando pareri e obiezioni in modo appropriato e rispettoso, rifiutando qualsiasi comportamento che costituisca violenza fisica o psicologica, costrizione, molestia.
- si attiva in modo che i dipendenti, ad ogni livello, contribuiscano a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed intervengano quindi per contrastare eventuali atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.
- esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali: - la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti; - l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui; - l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.
- non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali: - la subordinazione di attività e comportamenti attinenti la vita lavorativa del destinatario alla prestazione o accettazione di favori sessuali; - le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

La valorizzazione delle risorse umane rappresenta la più alta espressione etica delle imprese.

Al tempo stesso garantisce continuità generazionale, sviluppo e capacità innovativa.

La Società dedica pertanto una particolare attenzione alla selezione e formazione delle nuove leve, coniugandola con le esigenze connesse alla crescita dimensionale e allo sviluppo dei servizi ritenuti cruciali per la competitività del Sistema.

In particolare la Società è impegnata ad attuare programmi che riguardano:

- formazione di base per la gestione del punto di vendita;
- formazione marketing finalizzata all'adeguamento dei format ai cambiamenti del mercato o dei consumatori;
- formazione tecnico/pratico per accrescere le competenze degli addetti al punto vendita;
- missioni di aggiornamento professionale.

GESTIONE RISORSE UMANE

Nella gestione delle risorse umane la Società:

- adotta politiche per la gestione del personale che si basino sulla valorizzazione del merito e lo sviluppo della professionalità. In particolare la Società si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni. Sono vietate pertanto pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché forme di favoritismo;
- informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice etico;

- crea canali di comunicazione con i dipendenti in modo da rendere continuo e collaborativo il rapporto con gli stessi;
- richiede ai responsabili di unità operative e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

DOVERI DEI DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ

Fermo restando quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto sociale, dal regolamento e dalla normativa interni, nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio:

- impronta i propri comportamenti sull'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione inter funzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- informa tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta intercorrente con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della Società e comunque di qualsiasi operazione che possa far intravedere una situazione di potenziale conflitto d'interessi, al fine di una corretta valutazione e dell'ottenimento delle opportune direttive al riguardo;
- tratta con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito degli uffici della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro e nell'assoluto rispetto della legge sulla privacy;
- dimostra nei rapporti con qualsiasi interlocutore, con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- protegge e custodisce i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale;
- si astiene dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni e ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice etico;
- pone la massima attenzione nei confronti del rischio di commissione di reati funzionali al finanziamento del terrorismo.

La Società si aspetta ed auspica che ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nell'ambito delle proprie competenze, sappia:

- distinguersi per propositività e proattività;
- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- saper far tesoro delle proposte di miglioramento provenienti dagli altri colleghi;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni e assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo;

- saper cogliere come opportunità di miglioramento i reclami e/o le segnalazioni dei clienti volti a suggerire miglioramenti dei prodotti o dei servizi.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore e all'Organo di Vigilanza quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità e nelle attività di formazione del bilancio o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alla vendita dei prodotti e dei servizi, nella certezza che nessun tipo di ritorsione sarà posta in essere nei suoi confronti.

CONFLITTO D'INTERESSI

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

RAPPORTI CON I CONSUMATORI E CONTROLLO QUALITÀ

QUALITÀ DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

La Società quale centro di distribuzione e approvvigionamento locale è impegnata a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti offerti in vendita.

Conformemente alle disposizioni legislative vigenti in materia di responsabilità sulla tutela dei clienti, PROSIDER assume valido e operante il sistema di controllo qualità dei prodotti acquistati da produttori di primaria importanza nazionale e internazionale.

ESIGENZE DEI CLIENTI

La Società è consapevole che per consolidare la fedeltà e la fiducia della clientela è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità.

Il personale dipendente addetto alla vendita è costantemente chiamato a migliorare la propria preparazione professionale mediante la partecipazione a corsi di formazione e a dare risposte confacenti alle esigenze conoscitive della clientela, con lealtà e spirito di collaborazione, fornendo ogni assistenza utile per assumere decisioni consapevoli in termini di prezzi e qualità.

La Società effettua periodicamente indagini a campione sulla qualità percepita dai clienti al fine di migliorare la soddisfazione dei loro bisogni e le proprie performance aziendali.

CONFORMITÀ AL D. LGS 206/05 PARTE II^ - EDUCAZIONE ED INFORMAZIONE
PUBBLICITARIA

La Società vigila sull'osservanza delle norme che regolano modalità e contenuti dell'informazione al cliente. In particolare monitora che:

- la comunicazione sia chiaramente riconoscibile come pubblicitaria, anche nella sua percezione grafica;
- l'informazione non sia ingannevole in relazione alle caratteristiche, alla disponibilità, natura, provenienza dei prodotti, ai risultati del loro utilizzo, ai prezzi dei prodotti pubblicizzati;
- eventuali confronti comparativi relativi a prodotti che soddisfino gli stessi bisogni siano facilmente verificabili e non ingenerino confusione sul mercato con altri prodotti/marchi concorrenti, né siano denigratori degli stessi.

RAPPORTI CON I FORNITORI

I fornitori dei prodotti per la vendita, i fornitori di servizi e i professionisti che a vario titolo intrattengono rapporti con la Società riconoscono e condividono i principi etici e morali adottati con il presente Codice Etico.

La Società riconosce l'importanza del ruolo che tutti i fornitori nazionali e locali svolgono per migliorare la qualità dei prodotti, il livello dei prezzi e conseguentemente la capacità competitiva del Sistema.

Tutti i rapporti con i fornitori sono attuati senza discriminazioni di sorta, secondo criteri d'indipendenza e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

La Società richiede ai loro fornitori sia italiani che esteri il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza. Richiede altresì il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.

RAPPORTI CON I FORNITORI NAZIONALI DEI PRODOTTI PER LA VENDITA

I criteri di selezione di PROSIDER nella scelta dei fornitori sono orientati alla diffusione, gradimento e convenienza dei prodotti, alla reputazione del marchio, al rispetto delle norme a tutela dei consumatori e all'affidabilità dell'impresa in termini di continuità e puntualità degli impegni assunti.

I fornitori di prodotti commercializzati sono selezionati in conformità a protocolli che ne disciplinano l'accreditamento, prevedono verifiche periodiche di gradimento del prodotto e includono le clausole e le modalità di controllo qualità e di verifica delle misure adottate a norma di legge a tutela dei consumatori.

RAPPORTI CON I FORNITORI LOCALI DEI PRODOTTI PER LA VENDITA

In considerazione del legame sociale, ambientale e culturale con il territorio e dell'interesse verso lo sviluppo dell'economia locale in ambito commerciale e produttivo, la Società, ferme le strategie di approvvigionamento nazionali e la valutazione sulla qualità dei prodotti e sulla convenienza dell'offerta, sulla rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e sull'affidabilità generale delle imprese, tiene in considerazione anche i fornitori locali. In ogni caso, nella scelta deve essere tenuta in debita considerazione la capacità dell'impresa fornitrice di garantire e migliorare gli standard di qualità e sicurezza dei prodotti e la puntualità delle forniture.

I fornitori locali sono a tutti gli effetti portatori d'interessi della Società e ad essi sono rivolte tutte le attenzioni per la loro crescita dimensionale e organizzativa, nel presupposto di un rapporto fortemente interattivo e sinergico.

TUTELA DEL PATRIMONIO

La Società s'impegna nella tutela del proprio patrimonio e nella gestione dei rischi che possono creare nocimento. Individua e adotta pertanto le azioni di risk management, le direzioni responsabili e ove necessario le forme assicurative più appropriate per la tutela del patrimonio immobiliare e mobiliare, delle partecipazioni, dei crediti, del magazzino e degli altri asset aziendali.

I dipendenti, gli amministratori e i collaboratori devono utilizzare i beni della società esclusivamente per il raggiungimento dei fini aziendali, a meno che l'utilizzo per fini privati sia specificatamente consentito.

È vietato loro compiere qualsiasi atto volontario (falsificazione di documenti, omissione o occultamento di fatti, appropriazione indebita di risorse, furto, intenzionale applicazione errata di norme contabili, ecc.), diretto a raggirare o ingannare altre persone, inducendole in errore al fine di conseguire un profitto ingiusto o illegale ai danni della Società.

I dipendenti, gli amministratori e i collaboratori devono garantire la correttezza delle dichiarazioni relative alle spese personali e supportate con appropriata documentazione.

RISPETTO DELLA LIBERA CONCORRENZA

Non rientra nello stile della Società adottare comportamenti, commenti e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti, privilegiando, invece, il leale confronto sulla qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi offerti. La Società riconosce il valore della libera concorrenza quale tutela dello sviluppo del settore e del consumatore.

RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

ENTI LOCALI E RAPPRESENTANZE POLITICHE

La Società è consapevole dell'importanza per il proprio core business dell'irrinunciabile azione relazionale e dialettica con le amministrazioni locali e nazionali e con gli esponenti politici, indipendentemente dalla loro appartenenza ideologica.

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Il dialogo con il sindacato rappresenta un'ulteriore assicurazione dei diritti e delle tutele di ogni lavoratore e uno stimolo per l'azienda nella direzione del costante miglioramento della posizione lavorativa dei propri dipendenti.

I rapporti con i sindacati locali sono intrattenuti con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni preposte al fine unico di approfondire tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

ASSOCIAZIONI E INIZIATIVE UMANITARIE, CULTURALI ARTISTICHE E SPORTIVE

La Società, consapevole del grande valore dell'attività svolta dalle strutture del Terzo Settore e del no-profit, intrattiene relazioni con associazioni di promozione sociale, onlus, cooperative sociali e ogni altra forma solidale, anche a livello nazionale e internazionale, al fine di sostenerne e incoraggiarne l'attività e promuoverne i principi senza distinzione di religione, razza e appartenenza politica. Ove ritenuto opportuno fornisce contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte dalle stesse o promuoverle direttamente.

ISTITUZIONI PUBBLICHE E ALTRI RAPPRESENTANTI DELLA COLLETTIVITÀ

I comportamenti degli amministratori e del personale della Società nei confronti delle Autorità e Istituzioni pubbliche italiane o di altri Paesi e delle altre realtà rappresentative i gruppi e collettività, devono ispirarsi alla massima correttezza e integrità.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della Società o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. È altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della Società o di terzi in generale riconoscimenti di qualsiasi genere.

In particolare, nei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche è vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, vale a dire eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- fornire eventuali informazioni richieste, in modo non veritiero, completo, accurato, valido, verificabile ed in modo tempestivo.

RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

I rapporti con gli organi d'informazione sono intrattenuti esclusivamente da coloro che sono stati espressamente delegati in conformità alle procedure o regolamentazioni previste dalla Società.

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

REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a PROSIDER.

Si precisa che per regalo s'intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, e non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a rappresentanti di governo, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Gli omaggi di PROSIDER si caratterizzano perché volti a promuovere l'immagine e valorizzazione del marchio della Società.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla Direzione di PROSIDER.

I collaboratori di PROSIDER che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione alla funzione Direzione di PROSIDER che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al mittente la politica di PROSIDER in materia.

PROGRAMMI DI VERIFICA DELLA CONFORMITÀ A NORME, REGOLAMENTI E PROCEDURE

La Società persegue i propri obiettivi aziendali nel massimo rispetto delle norme nazionali e comunitarie in vigore. A maggior garanzia adotta specifici programmi di verifica relativi a:

- tutela della privacy;
- tutela della sicurezza sul lavoro;
- tutela della qualità;
- adempimenti previdenziali e fiscali;

Per ciascun programma di verifica è individuato un responsabile che ne garantisce la corretta attuazione e redige alla fine di ogni esercizio sociale un report finale sulla regolare applicazione e su eventuali eccezioni riscontrate.

PRINCIPI CORRELATI ALLA MUTUALITÀ IN PROSIDER

Nello spirito del principio di mutualità, i rapporti di PROSIDER con i Soci e con tutti i portatori d'interessi sono improntati a principi di legalità, parità di trattamento, rappresentatività e informazione.

Il principio di legalità trova attuazione nel rispetto formale e sostanziale delle previsioni di legge, della disciplina a base dell'attività cooperativistica.

Il principio di rappresentatività, che trova la sua più alta espressione nel diritto di voto regolato dall'art. 2538 c.c., si articola nel diritto di nomina del Socio persona fisica negli organi sociali della Società e nel diritto di partecipazione alle commissioni tecniche attinenti l'attività (strategie, qualità dei prodotti, azioni commerciali, servizi di marketing, supporto logistico, organizzativo, formativo e di I.T.) istituite dalla stessa Società, aventi una rilevanza nel contesto territoriale di riferimento.

Il principio d'informazione si esplica nella periodica elaborazione e discussione dei piani strategici, industriali e finanziari elaborati dagli organi delegati della Società, nella rendicontazione sull'andamento della gestione e delle sue prevedibili evoluzioni. Tale principio è attuato mediante congruenti e periodici canali informativi, formali o informali, verso tutti i Soci, al fine di garantirne una paritetica e diffusa conoscenza delle iniziative sociali e delle nuove opportunità di partecipazione alle iniziative di sviluppo commerciale sul territorio.

ATTUAZIONE E CONTROLLI

CONTROLLI INTERNI E ESTERNI

La Società riconosce l'elevata valenza dei controlli esterni ed interni.

ORGANO DI CONTROLLO O REVISORE/A UNICO/A

La Società riconosce la rilevanza legale del ruolo dell'Organo di controllo o Revisore/a Unico/a, la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause d'ineleggibilità e di decadenza dettate dalla norma. Richiede alla figura insediata elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti assegnati dalla legge.

RUOLO DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE

Gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di funzione della Società hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice etico. In tal senso devono:

- seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice, tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- aiutare i collaboratori in modo che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità del proprio lavoro;
- incoraggiare i collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione e all'interpretazione del Codice.

Quando un dipendente o un collaboratore non è certo di agire o di poter agire in conformità alle disposizioni del presente Codice, deve sempre tempestivamente consultarsi con i propri superiori. Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, la Società prevede canali d'informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possono riferire, liberamente, direttamente ed in via riservata, ai vertici aziendale e all'Organismo di Vigilanza.

La Società si aspetta da parte di ciascun amministratore, dipendente e collaboratore la segnalazione senza ritardo di ogni comportamento non conforme ai principi del Codice.

COMPORAMENTI CENSURABILI

I destinatari del presente codice sono tenuti a riferire tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di mala gestione oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

Un dipendente, un amministratore o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto della Società deve evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse ovvero situazioni che evidenziano un interesse privato ed effettivo che è:

- contrario al miglior interesse della Società;
- così rilevante da influenzare il giudizio o il comportamento imparziale che deve essere sempre garantito. Solo a titolo di esempio, sono da ritenersi casi di "conflitto d'interessi":
 - il coinvolgimento del dipendente o amministratore o del collaboratore o di loro famigliari nella gestione d'impresa di fornitori, clienti, concorrenti;
 - l'utilizzo d'informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
 - l'accettazione di denaro, favori o altri benefici da parte di soggetti che hanno, o vorrebbero avere, rapporti d'affari con la Società.

RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS 231/01

L'Organismo di Vigilanza ex D. lgs 231/01 ha, tra gli altri, il compito di:

- approfondire e verificare il contenuto del codice etico, al fine di segnalare al CdA la necessità di adeguamenti all'evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente i soggetti che ne fanno richiesta nell'interpretazione e attuazione del Codice etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare al CdA i casi di violazione delle norme scritte, in modo che si possa provvedere nel caso d'infrazioni all'adozione delle misure opportune;
- verificare che i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, siano tutelati da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni e se del caso informarne immediatamente il CdA;
- redigere una relazione annuale per il Presidente che ne riferisce al CdA in merito allo stato del processo di attuazione del codice etico.

L'inosservanza delle norme contenute nel Codice etico comporta l'applicazione di una delle misure elencate nel sistema disciplinare.

FORMAZIONE

La funzione del personale predispone un piano di formazione per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espressi nel presente Codice etico.

Lo stesso deve prevedere diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice sarà portato a conoscenza di ogni componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale, nonché a tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la Società, mediante apposite attività d'informazione e comunicazione.

A tal fine si prevede di inserire le seguenti clausole contrattuali nei rapporti con agenti procacciatori di affari e fornitori in genere di beni e servizi.

CLAUSOLA PER I CONTRATTI DI AGENZIA, PROCACCIAMENTO DI AFFARI

L'Agente dichiara di conoscere le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché di svolgere la propria attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti rilevanti ai sensi del citato decreto.

La realizzazione da parte dell'Agente o di suoi collaboratori di comportamenti che determinino l'avvio di un procedimento giudiziario diretto all'accertamento della loro rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del quale in qualunque modo la Società sia venuta a conoscenza, legittima quest'ultima a recedere dal contratto per giusta causa.

CLAUSOLA PER I CONTRATTI PASSIVI (CLAUSOLA PER TUTTI I FORNITORI)

Il fornitore dichiara di conoscere le disposizioni di cui al D. Lgs 231/2001 nonché di svolgere la propria attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti rilevanti ai sensi del citato decreto. La realizzazione da parte del fornitore di comportamenti che determinino l'avvio di un procedimento

giudiziario diretto all'accertamento della loro rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231, del quale in qualunque modo la Società sia venuta a conoscenza, legittima quest'ultima a recedere dal contratto per giusta causa.

MODIFICHE AL CODICE ETICO

Il Codice etico va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate a seguito della sua introduzione in Società.

Le modifiche e/o integrazioni al Codice etico dovranno essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

MOTIVAZIONE ETICA

Gli Amministratori, gli Organi delegati, gli Organi di controllo e i Dirigenti della Società sono consapevoli delle proprie responsabilità nei confronti dei Soci e in generale dei portatori d'interessi con i quali intrattengono rapporti di collaborazione. In tale presupposto adottano il presente Codice, nel convincimento che gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela dei portatori d'interesse debbano e possano coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale, con la libera concorrenza e con la buona governance aziendale attuata secondo regole chiare e condivise. Pertanto il presente Codice etico e di Autoregolamentazione definisce innanzitutto l'insieme di valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno ispirandosi ai principi di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari sociali. Con l'adozione del Codice etico la Società intende inoltre fornire un quadro di riferimento per la prevenzione dei reati d'impresa previsti dal Decreto Legislativo 231/01, nel presupposto che l'adozione del Modello di prevenzione costituisca strumento idoneo per rafforzare il sistema di controllo e per individuare i comportamenti necessari a scongiurare il rischio di commissione dei reati sanzionati in capo alle società.

MOTIVAZIONE DELL'AUTOREGOLAMENTAZIONE

Il progressivo cambiamento degli scenari in cui agiscono le aziende impone alle stesse di adeguare la propria organizzazione per migliorare le performance attraverso il decentramento delle responsabilità, l'attribuzione di maggiori autonomie operative e la specializzazione delle competenze.

Tali cambiamenti richiedono un rafforzamento del sistema di Governance nella sua accezione più ampia: integrità, valori etici, competenza personale, stile gestionale del management, modalità di delega delle responsabilità, di organizzazione e di sviluppo professionale, impegno, capacità d'indirizzo e di guida del Consiglio di Amministrazione.

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Si rinvia al Modello Organizzativo la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni e delle procedure contenute nel Codice etico.

APPROVAZIONE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 28 marzo 2011.