



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

ALLEGATO 1

CODICE ETICO

Rev. n.	Data	Motivo	Stesura	Approvazione
00	10/12/2008	Prima stesura	QSA	CEO
01	22/12/2010	Aggiornamento	QSA	CEO
02	23/09/2016	Integrazione	GRM	CDA

INDICE**1. PRINCIPI GENERALI****2. CONDOTTA NEGLI AFFARI**

Situazioni di conflitto di interesse
Obbligo di confidenzialità
Corruzione e pagamenti illeciti
Prevenzione del riciclaggio di denaro
Reputazione
Concorrenza
Leggi su embargo e controllo delle esportazioni
Riservatezza

3. DIPENDENTI

Lavoro minorile e lavoro forzato
Libertà di associazione
Pari opportunità
Molestie
Ambiente di lavoro
Retribuzione e orario lavorativo
Assunzioni e promozioni
Beni aziendali
Attività esterne
Obblighi
Dipendenti in posizioni di responsabilità

4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Salute e sicurezza sul posto di lavoro
Tutela ambientale nei processi lavorativi
Impatto ambientale e sicurezza dei prodotti

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

Clienti
Fornitori
Istituzioni pubbliche
Organizzazioni sindacali e partiti politici
Comunità
Comunicazione e informazione aziendale
Rapporti con i mezzi di informazione

6. CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO**7. ATTUAZIONE E GARANZIE**

1. PRINCIPI GENERALI

La OMP Mechtron S.p.A. ("OMP Mechtron") rappresenta una realtà imprenditoriale la cui **missione è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore**, attraverso la fornitura di prodotti **innovativi con l'obiettivo di soddisfare le aspettative del cliente**, nel rispetto degli interessi di tutte le categorie di *stakeholders*.

L'attività d'impresa è svolta in modo **socialmente responsabile, imparziale ed etico**, adottando pratiche di **legalità, equità e correttezza** nella gestione del rapporto di lavoro, garantendo **la sicurezza dei lavoratori**, incoraggiando la sensibilità **ecologica** di tutti gli operatori e rispettando pienamente le leggi applicabili nei Paesi in cui OMP Mechtron è presente.

Inoltre, qualora le norme vigenti in un particolare ordinamento risultino più permissive di quelle contenute nel presente Codice Etico, **quelle previste dal presente Codice prevarranno**.

Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a **integrità e lealtà** e dovranno essere intrattenuti **senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali**. Per raggiungere questo obiettivo, la Società richiede che tutti i suoi amministratori, manager e altri dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni rispettino i più elevati *standard* di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice.

OMP Mechtron condivide i principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU, delle principali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.) e delle Linee Guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale della *Corporate Governance* della Società.

Di conseguenza, OMP Mechtron si impegna a:

- a) garantire la **tempestiva diffusione** del Codice;
- b) garantire che tutti gli **aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza** di tutti i destinatari del Codice;
- c) fornire un adeguato **sostegno formativo e informativo**, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- d) garantire che **chiunque segnali violazioni** del Codice in buona fede **non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione**;
- e) adottare **provvedimenti sanzionatori** commisurati al tipo di violazione del Codice e ad applicare tali sanzioni a tutti gli amministratori, manager e altri dipendenti soggetti al rispetto del Codice;
- f) **controllare periodicamente il rispetto** delle norme del Codice.

OMP Mechtron incoraggia commenti e suggerimenti costruttivi da parte di amministratori, manager, altri dipendenti e terzi sui contenuti del Codice, sulla sua applicazione e su argomenti correlati.

OMP Mechtron si adopera per fare in modo che questi impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti d'affari con la Società.

OMP Mechtron non instaura né intende proseguire rapporti d'affari con terzi che rifiutino di rispettare i principi del Codice.

2. CONDOTTA NEGLI AFFARI

La Società esercita la propria attività richiedendo a tutti i suoi amministratori, manager, dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice di **svolgere allo stesso modo i propri compiti coerentemente ai suoi valori di etica negli affari.**

Tutti i suoi amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono essere coscienti del fatto di rappresentare la Società e che le loro azioni influenzano la reputazione di quest'ultima.

Pertanto l'attività d'affari deve essere condotta osservando le seguenti politiche:

Situazioni di conflitto di interesse

Tutte le decisioni prese per conto della Società devono essere assunte nel migliore interesse per la Società.

Pertanto amministratori, dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola parvenza di un conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di chi decide.

Obbligo di confidenzialità

Tutti gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a **non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società**, così come altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice **permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.**

Corruzione e pagamenti illeciti

La Società, i suoi amministratori, manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei **più elevati standard di integrità, onestà e correttezza** in tutte le relazioni, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione, facendo riferimento in particolare alla Convenzione OCSE sulla Lotta alla Corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, alle Linee Guida OCSE e alla legislazione statunitense contro la corruzione di funzionari stranieri.

La Società **non tollera alcun tipo di corruzione** (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti di pubblici ufficiali, rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale, o nei confronti di persone giuridiche o individui, o altri soggetti diversamente indicati dalle leggi applicabili.

Nessun amministratore, manager, altro dipendente, agente o altro rappresentante può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali di modico valore economico comunemente accettati a livello internazionale, consentiti dalle leggi applicabili) anche a seguito di pressioni illecite.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Società e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non dovranno svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

La Società e i suoi manager o dipendenti prima di instaurare rapporti d'affari con un terzo devono verificare le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su potenziali controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Reputazione

L'immagine aziendale della Società, nonché **la reputazione e la sostenibilità** dei suoi prodotti, sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

Pertanto amministratori, manager e altri dipendenti della Società sono tenuti a rispettare sempre e scrupolosamente il Codice.

È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano l'impegno a rispettare il Codice e cooperino con la Società per l'applicazione delle sue disposizioni.

Concorrenza

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare pienamente le norme di legge sulla concorrenza e altre leggi a tutela del consumatore applicabili ove opera.

La Società e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non intraprenderanno pratiche (come creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società non violerà consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Le conseguenze legali della mancata osservanza di tali leggi possono essere gravi.

Inoltre, il rispetto di tali leggi è essenziale per il mantenimento della reputazione della Società.

Leggi su embargo e controllo delle esportazioni

La Società si impegna a garantire che le attività aziendali vengano svolte in modo tale da **non violare le leggi nazionali o internazionali di embargo e controllo delle esportazioni** applicabili e vigenti nei Paesi nei quali la Società opera.

Riservatezza

Nell'ambito dello svolgimento della sua normale attività d'affari, la Società raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza. A tal fine, la Società garantisce un **elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology*** destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

3. DIPENDENTI

La Società riconosce che la **motivazione e la professionalità del proprio personale** sono un fattore essenziale nel mantenimento della competitività, nella creazione di valore per gli *stakeholder* e nel garantire la soddisfazione del cliente.

I seguenti principi - conformemente alle leggi nazionali, alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.) - confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, garantendo equità di trattamento ed escludendo qualsiasi forma di discriminazione.

La Società sostiene la tutela dei diritti umani fondamentali.

Lavoro minorile e lavoro forzato

La Società **non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile** né impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali e dalla legislazione locale.

La Società si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

Libertà di associazione

I dipendenti della Società **sono liberi di iscriversi a un sindacato** conformemente alle leggi locali e alle regole delle diverse organizzazioni sindacali.

La Società riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto della legislazione e delle pratiche locali in vigore. Quando la Società intraprende negoziazioni con tali rappresentanti, le sue azioni e la sua condotta sono mirate a un approccio e a una relazione di tipo costruttivo.

Pari opportunità

La Società si impegna a **offrire pari opportunità nel lavoro** e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ciascun reparto deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti **siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione**, evitando ogni forma di **discriminazione** e, in particolare, per razza, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione o convinzioni personali.

Molestie

La Società considera assolutamente **inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto**, che abbia lo scopo o, comunque, l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti sia all'interno sia all'esterno dell'ambiente di lavoro.

Ambiente di lavoro

Tutti i dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro collaborativo nel quale sia rispettata **la dignità di ciascun individuo**.

In particolare, tutti i dipendenti della Società:

- 1) **non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;**
- 2) nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- 3) **devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo** nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

Retribuzione e orario lavorativo

Le retribuzioni e i *benefit* riconosciuti ai dipendenti della Società soddisfano i requisiti di legge stabiliti.

In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito la Società si attiene alla legislazione locale e alle pratiche del Paese in cui opera.

Assunzioni e promozioni

Ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere

finalizzati a promuovere l'assunzione di un individuo come dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

Beni aziendali

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti della Società devono usare i beni e le risorse aziendali cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Società e sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore.

Inoltre, tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti della Società **sono responsabili della protezione di tali beni** e risorse contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi della Società o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la Società.

Attività esterne

I manager e gli altri dipendenti della Società **non possono far parte di Consigli di Amministrazione di altre Società senza l'autorizzazione della Società e non possono intraprendere attività imprenditoriali su base ricorrente che interferiscano con i loro rispettivi obblighi verso la Società.**

Obblighi

La Società esige da tutti i manager e dagli altri dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie (che in determinati casi possono portare alla cessazione del rapporto lavorativo).

Pertanto tutti i manager e gli altri dipendenti sono tenuti a:

- **leggere e comprendere il Codice** e, se necessario, seguire corsi di formazione;
- **adottare azioni e comportamenti coerenti** con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere OMP Mechtron o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- **segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni;**
- **uniformarsi a tutte le disposizioni interne**, introdotte dalla Società allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- **cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte** in relazione a violazioni del Codice, mantenendo la più stretta riservatezza circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di *audit* sul funzionamento del Codice.

Dipendenti in posizioni di responsabilità

Chiunque all'interno della Società rivesta il ruolo di superiore gerarchico, responsabile di settore o dirigente **deve rappresentare un esempio e favorire un clima positivo tra i dipendenti**, incentivando uno scambio di idee trasparente e proponendo una *leadership* e una guida conformi ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che **il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro**, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di *business* non vanno mai disgiunti dal rispetto delle leggi applicabili e del Codice.

Tutti i superiori gerarchici, i responsabili di settore e i dirigenti **devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice** e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice e di adottare e applicare, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un effetto deterrente.

4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Salute e sicurezza sul posto di lavoro

La Società riconosce la **salute e la sicurezza sul posto di lavoro** come un **diritto fondamentale dei dipendenti**.

Tutte le decisioni prese dalla Società devono rispettare **la salute e la sicurezza sul posto di lavoro**. La Società ha adottato e continua a migliorare un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per neutralizzare e, ove impossibile, ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro.

La Società intende **garantire condizioni lavorative eccellenti a livello industriale**, secondo i principi di igiene, ergonomia industriale e processi organizzativi e operativi individuali.

La Società crede nella divulgazione di una cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, e la promuove attivamente, in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione.

I dipendenti devono considerarsi **personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite dalla Società per la tutela della loro salute e sicurezza** comunicate mediante specifiche direttive, istruzioni, formazione e informazione. **Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre se stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.**

Tutela ambientale nei processi lavorativi

La Società **considera la tutela ambientale un fattore chiave** da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali.

La Società si impegna a migliorare continuamente la *performance* ambientale dei suoi processi produttivi e a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia.

La Società stimola e incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente all'attuazione di questi principi tramite la divulgazione di informazioni e regolari corsi di formazione e si aspetta che i dipendenti svolgano un ruolo attivo nell'applicazione di tali principi nella loro attività lavorativa.

Impatto ambientale e sicurezza dei prodotti

La Società si impegna a produrre e vendere, in **piena osservanza dei requisiti legislativi e regolamentari**, prodotti che rispondano ai più elevati *standard* in termini di prestazione ambientale e di sicurezza.

Inoltre, la Società si adopera per sviluppare e implementare soluzioni tecniche innovative che riducano al minimo l'impatto ambientale e garantiscano la sicurezza ai massimi livelli.

La Società incoraggia inoltre un **utilizzo sicuro ed ecologico** dei suoi prodotti, fornendo a clienti e concessionari informazioni sull'utilizzo, la manutenzione e lo smaltimento dei suoi veicoli e di altri prodotti.

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Società e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e migliorare i propri rapporti con tutte le categorie di *stakeholders* agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali della Società.

OMP Mechtron ritiene che **l'etica nella conduzione degli affari** favorisca l'attività imprenditoriale diffondendo una immagine di trasparenza e di correttezza, pertanto esige che i rapporti con l'esterno siano improntati sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Trasparenza, correttezza, impegno professionale e rigore morale sono i valori ai quali OMP Mechtron si ispira al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. **La convinzione di agire per il bene aziendale non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel Codice Etico.**

Tutte le azioni intraprese a nome e per conto della OMP Mechtron devono essere perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e nel rispetto dei principi di leale concorrenza. Devono inoltre ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione e devono essere sostenute da riscontri documentali e essere sottoposti a verifiche e controlli.

I destinatari del Codice Etico hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme in esso riportate e devono astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

Ogni destinatario del Codice Etico deve rivolgersi tempestivamente all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti e deve riferire allo stesso in presenza di possibili violazioni alle norme del presente codice.

I soggetti destinatari del presente Codice, nel perseguimento degli affari, **devono informare tutte le controparti con cui stanno intrattenendo relazioni dell'avvenuta adozione del modello organizzativo** previsto dal D.Lgs. 231/2001 da parte della Società da loro rappresentata, ovvero prevedere nella stesura dei contratti apposita clausola risolutiva espressa qualora la controparte non approvi o non voglia ottemperare a quanto previsto dal presente codice etico.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere ragionevolmente interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire

trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata alla Società. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a chiunque, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi e/o offerti, sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.) Gli amministratori e i dipendenti devono evitare tutte le situazioni ed attività che sono in contrasto con le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza e gli eventuali interessi personali.

Clienti

La Società persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale. Tutti gli amministratori della Società, i suoi manager e gli altri dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da superare le aspettative dei clienti e migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi.

Per la Società è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con **correttezza e onestà**, e pertanto esige dai suoi manager, dagli altri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

Fornitori

I fornitori svolgono **un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività** strutturale complessiva della Società.

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, la Società seleziona i fornitori tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice.

Tutti i dirigenti della Società e gli altri dipendenti sono invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

Istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni **pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati**. Tutti questi rapporti devono essere condotti con trasparenza in ottemperanza ai valori di Società.

Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per la Società.

La Società agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività. Qualora la società sia oggetto di legittime ispezioni condotte da autorità pubbliche, la stessa coopererà pienamente.

Organizzazioni sindacali e partiti politici

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti.

Contributi in denaro, merci, servizi o altri benefit sono proibiti, ad esclusione di quelli imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari della Società.

Eventuali contributi da parte di dipendenti della Società, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

Comunità

La Società richiede ai suoi dipendenti di tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui la Società opera e di agire con integrità in buona fede al fine di meritare la fiducia della comunità.

Comunicazione e informazione aziendale

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, garantendo adeguati *standard* nella comunicazione di informazioni finanziarie e non, al fine di fornire una presentazione chiara e trasparente della sua prestazione in materia economica, sociale e ambientale.

La comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo della Società. È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di *business* sia del ruolo economico e sociale della Società nel suo insieme, nonché dei requisiti delle leggi vigenti.

Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine della Società; pertanto, tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite **in maniera veritiera e omogenea**, rispettando rigorosamente le politiche della Società.

6. CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

L'impegno della Società è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta elevati *standard* di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili e rispettosi delle leggi vigenti. Nell'espletare tale prassi, la Società opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari, con lo scopo di:

- garantire che tutte le operazioni siano dovutamente **autorizzate, verificabili e legittime**;

- garantire che tutte le operazioni **siano eseguite tempestivamente**, accuratamente registrate e contabilizzate e opportunamente documentate in conformità con i principi contabili applicabili e la migliore prassi;
- elaborare tempestivamente **rendiconti finanziari periodici completi**, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- **sensibilizzare e informare** i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- identificare, analizzare e gestire con diligenza professionale **i rischi imprenditoriali** connessi a tutte le attività della Società;
- assicurare che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili **siano prese a un livello manageriale adeguato** e nel pieno rispetto delle leggi vigenti;

La Società ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre a informazioni inaccurate o incomplete, comprendendo:

- la registrazione di operazioni fittizie;
- l'errata registrazione di operazioni o non sufficientemente documentata;
- la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni di Società.

Tutti i manager e gli altri dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.


7. ATTUAZIONE E GARANZIE

La Società è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard di eccellenza relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di *business* nei confronti degli *stakeholders*. Il Codice definisce le aspettative della Società nei confronti degli amministratori, dei responsabili e degli altri dipendenti e di terze parti con cui esso abbia rapporti di affari e la responsabilità che questi sono tenuti ad assumere per concretizzare queste politiche. Il *management* delle varie linee di *business*, settori e funzioni della Società ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti.

La Società organizza corsi di formazione sul Codice e sui suoi valori.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice, commisurati alla particolare violazione del Codice, **sono adottati dai superiori gerarchici** in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi effettui segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

	Allegato 1 Codice Etico	
	Rev. 2	23/09/2016

Le violazioni del Codice possono determinare, tra le varie conseguenze incluse l'avvio di procedimenti legali, la cessazione di qualsiasi rapporto fiduciario tra la Società e il dipendente in questione, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio di Amministrazione della Società.