



Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi del D.Lgs. 231/01

Codice Etico

Aggiornamento gennaio 2019

Approvato con Delibera del CdA del 18/01/2019

Stanzani S.p.A.

Via della Pace 2/E, 40010 Sala Bolognese (BO)

051.828504 - info@stanzani.it



Sommario

1 Premessa.....	3
2 Destinatari.....	4
3 Valori e principi	5
3.1 Valori	5
3.2 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni	5
3.3 Rispetto della legalità	5
3.4 Correttezza nella gestione societaria e nell'uso delle risorse	6
3.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	6
3.6 Tutela e valorizzazione delle persone	6
3.7 Salute e sicurezza	8
3.8 Responsabilità ambientale	8
3.9 Qualità	8
3.10 Salvaguardia dell'immagine aziendale.....	9
3.11 Concorrenza leale e pubblicità corretta.....	9
3.12 Tutela e riservatezza dei dati personali e delle informazioni	9
3.13 Trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo	9
3.14 Associazioni e politica	10
3.15 Conflitto di interessi	10
3.16 Uso di mezzi informatici	11
3.17 Mass-media.....	11
4 Norme di comportamento	12
4.1 Norme comuni	12
4.2 Organi sociali.....	12
4.3 Dipendenti	13
4.3.1 Impegno e senso di responsabilità	13
4.3.2 Obblighi contrattuali e normativi	13
4.3.3 Custodia delle infrastrutture, dei beni e degli strumenti aziendali	13
4.3.4 Obblighi comportamentali del responsabile di funzione	14
4.3.5 Obblighi comportamentali del dipendente	15
4.3.6 Obblighi di riservatezza.....	16
4.3.7 Doveri di veridicità informativa	16
4.3.8 Conflitto d'interesse	16
4.4 Collaboratori	16
4.5 Fornitori	16
5 Osservanza del Codice.....	18
5.1 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico	18
5.2 Organismo di Vigilanza	18
5.3 Violazioni e sanzioni.....	18
6 Modifiche ed integrazioni	20



1 Premessa

STANZANI S.p.A. intende migliorare continuamente la propria posizione di azienda di successo, impegnata a competere nel rispetto dei principi di concorrenza leale e delle regole di deontologia professionale con i più qualificati concorrenti nazionali e internazionali del settore.

L'obiettivo è il raggiungimento dell'eccellenza qualitativa dei prodotti e dei servizi, associato al conseguimento di un risultato economico positivo, dell'elevazione dell'immagine e della reputazione, dell'accrescimento della solidità patrimoniale della Società.

STANZANI riconosce l'importanza dei valori etici e sociali del lavoro: di conseguenza si impegna in una gestione sana e responsabile delle attività proprie e degli interlocutori sociali, nel rispetto della collettività di cui fa parte.

Nella conduzione delle proprie attività, infatti, STANZANI si basa su principi di correttezza e trasparenza nell'assunzione dei rischi, sia verso i clienti, che all'interno dell'azienda: è in tale ottica che il sistema di *Governance* aziendale è stato impostato ed attuato.

Da tali impegni nasce il presente Codice Etico, che ha le seguenti finalità:

- definire i principi etici fondamentali di STANZANI;
- stabilire le regole comportamentali di riferimento per chi lavora per conto della Società;
- favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso di tali soggetti;
- indicare le basi di un accordo volontario al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra STANZANI e i suoi interlocutori;
- rappresentare l'elemento di base per l'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Nel perseguire la missione aziendale, STANZANI si adopera affinché i principi del presente Codice Etico vengano recepiti e condivisi dalla Direzione, dai propri collaboratori, dai propri clienti e fornitori, nonché dalla società civile.

In quanto strumento di autoregolazione, non imposto dalla legge, la cogenza del Codice risiede principalmente nel grado di adesione da parte degli interlocutori sociali ai valori etici in esso enunciati.

Si precisa che il presente documento integra, e non sostituisce, quanto indicato nello Statuto e nelle altre procedure esistenti.

Il presente Codice Etico è costituito da tre sezioni primarie:

1. valori e principi di carattere generale, cui il Codice si ispira e che STANZANI intende tutelare e condividere con i propri interlocutori sociali;
2. norme di comportamento di carattere particolare, cui si attengono i destinatari del Codice;
3. norme di attuazione del Codice e di controllo della sua osservanza.



2 Destinatari

Destinatari del Codice Etico sono:

- i componenti degli organi sociali (presidente, amministratori, soci);
- i dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai);
- i fornitori e gli altri collaboratori della Società che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con STANZANI nell'ambito dei quali operano per perseguirne gli obiettivi.

A fronte di ciò, STANZANI si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione.

STANZANI confida che i destinatari del Codice assumano comportamenti conformi ai valori e ai principi del Codice, portandolo a conoscenza dei clienti, dei fornitori e della società civile.

STANZANI mette in atto le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione. A tale scopo è individuato un apposito organismo interno con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice.



3 Valori e principi

3.1 Valori

STANZANI si richiama ai grandi valori di civiltà e democrazia sanciti dalle Costituzioni della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea e dalla Dichiarazione universale dei diritti umani dell'Organizzazione delle Nazioni Unite, riconoscendo nella dignità, libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia le basi valoriali del vivere civile.

In particolare, si riconosce pienamente nell'articolo 41 della Costituzione italiana, secondo la quale l'iniziativa economica privata *“non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da arrecare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana”*.

STANZANI orienta la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice dichiarandosi libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chi dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

I propri organi, i loro membri, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto del presente Codice.

3.2 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni

STANZANI si impegna a informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori sociali rilevanti circa la propria situazione e il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

STANZANI riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile. Riconosce, altresì, il valore fondamentale della corretta informazione anche alle terze parti, in fase di *Advisory* o sollecitazione all'investimento, sia per sé che per i propri clienti. STANZANI in questo caso fa ricorso alle *Best Practices* o eventualmente anche a terzi, per garantire imparzialità e coerenza di giudizio.

3.3 Rispetto della legalità

STANZANI assume come principio inderogabile il rigoroso rispetto di tutte le normative vigenti e delle disposizioni emanate dalle Autorità di Vigilanza e Controllo. La Società adotta procedure interne e modelli di organizzazione e di controllo volti a prevenire e contrastare qualunque comportamento contrario al principio di legalità e promuove la “cultura del controllo interno” presso tutti i destinatari.

STANZANI profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, il terrorismo, il riciclaggio e ogni altra forma di criminalità, intendendo perseguire il proprio interesse tramite una condotta onesta e nel rispetto delle leggi.

La Società s'impegna ad adottare le misure utili e opportune affinché tale vincolo di rispetto e di eticità comportamentale sia fatto proprio e praticato da tutti i destinatari del Codice stesso.



Ciascun destinatario è quindi responsabile, per quanto di sua competenza, della conformità della propria attività ai principi del Codice e dell'adozione dei sistemi di controllo societari; in particolare ciascun dipendente, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze, è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno.

3.4 Correttezza nella gestione societaria e nell'uso delle risorse

STANZANI persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge e dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

L'uso delle risorse aziendali è improntato alla massima trasparenza con periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti, interni ed esterni.

Tutti coloro che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia, verificando il rispetto dei principi del Codice Etico da parte dei fornitori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti dei lavoratori e al rispetto dell'ambiente.

3.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Tutti coloro che operano in nome e/o per conto di STANZANI devono tenere una condotta orientata a non indurre la Pubblica Amministrazione a violare i propri principi di buona amministrazione ed imparzialità.

Le persone incaricate dalla Società a seguire trattative e/o rapporti con la Pubblica Amministrazione, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti a influenzare in modo illegittimo le decisioni della Pubblica Amministrazione al fine di far conseguire a STANZANI un illecito o indebito vantaggio o interesse.

STANZANI vieta e condanna qualsiasi comportamento posto in essere da chi opera a suo nome e per suo conto:

- consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di conseguire per STANZANI un illecito o indebito vantaggio o interesse.
- volto ad ottenere dalla Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti o altri proventi, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti falsificati o alterati, o informazioni omesse o più genericamente a seguito di artifici o raggiri volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.
- diretto a destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni, o finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche se di modico valore.

3.6 Tutela e valorizzazione delle persone

STANZANI riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. In questo senso,



si intendono primariamente come risorse umane tutti coloro che prestano la loro opera a favore di STANZANI anche in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutte le risorse umane interne ed esterne, si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, qualora subordinati, e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche nel caso in cui vengano a conoscenza della tenuta di comportamenti difformi rispetto a quelli in esso definiti tenuti da parte di altri soggetti destinatari del Codice.

La gestione del rapporto di lavoro si basa sul rispetto della persona, sulla correttezza e sul rispetto delle pari opportunità, senza alcuna discriminazione dipendente da sesso, razza, credo religioso, opinioni politiche, età o stato di salute. È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro: non è consentita alcuna forma di lavoro clandestino o, comunque, irregolare.

La decisione di avviare un rapporto di lavoro o di affidare un mandato di collaborazione deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità dei soggetti candidati. Le informazioni richieste devono essere strettamente collegate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali richiesti, nel rispetto della *Privacy* e delle opinioni politico-sociali del candidato.

Nel momento in cui inizia la collaborazione la persona riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Gli obiettivi di budget, sia generali che individuali, per dipendenti o collaboratori, dovranno essere oggettivamente realizzabili, in relazione al tempo a disposizione per il loro raggiungimento ed ai mezzi a disposizione.

STANZANI promuove la crescita delle professionalità mediante l'attività di formazione e la condivisione delle conoscenze, nella convinzione che l'apporto individuale e collegiale ai processi di lavoro rappresenti un elemento indispensabile per il proprio sviluppo e per la valorizzazione delle persone.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali e/o produttive è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

STANZANI riconosce e rispetta il ruolo delle organizzazioni sindacali e il loro pieno diritto a esercitare la loro attività di rappresentanza dei lavoratori e promuove la diffusione di un



corretto sistema di relazioni industriali, anche attraverso il rafforzamento della partecipazione dei lavoratori e del sindacato allo sviluppo dell'azienda.

3.7 Salute e sicurezza

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone rappresenta un valore etico di riferimento: STANZANI si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, e a esercitare la massima correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti in materia.

STANZANI adempie in modo sistematico a tutti i provvedimenti previsti dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

La Società informa, stimola e sensibilizza tutto il personale, per evitare che disattenzione o incuria vanifichino gli sforzi organizzativi posti in essere. I dipendenti e tutti collaboratori aziendali a vario titolo sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite in relazione alla sicurezza.

STANZANI pone in essere metodologie per rendere sistematici e sotto controllo tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e vigila sistematicamente sulla corretta adozione delle misure di sicurezza previste. A tal fine, STANZANI si è dotata di un sistema di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori certificato secondo la normativa internazionale BS OHSAS 18001.

STANZANI promuove la diffusione della cultura della solidarietà, della sicurezza e della prevenzione.

3.8 Responsabilità ambientale

Nella convinzione che sia possibile coniugare le esigenze di redditività dell'impresa con il rispetto dei valori etici e la salvaguardia dell'ambiente, STANZANI persegue l'obiettivo di favorire lo sviluppo non solo economico, ma anche culturale e morale della comunità, investe nel risparmio energetico e cura l'impatto ambientale della propria attività, prestando attenzione allo smaltimento dei rifiuti, ai consumi delle risorse energetiche ed alle emissioni provocate dalle proprie attività produttive.

STANZANI pone in essere metodologie per rendere sistematici e sotto controllo tutti gli adempimenti in materia di salvaguardia dell'ambiente e vigila sistematicamente sulla corretta adozione delle misure di prevenzione. A tal fine, STANZANI si è dotata di un sistema di gestione per l'ambiente certificato secondo la normativa internazionale UNI EN ISO 14001.

3.9 Qualità

Il sistema di gestione per la qualità aziendale rappresenta, per STANZANI, un caposaldo delle buone pratiche dell'organizzazione sia al fine di soddisfare il cliente, che a quello di rispondere alle esigenze dei soci e dei lavoratori aziendali.

STANZANI ha da tempo sottoposto alla certificazione di Ente Terzo accreditato e in conformità alla UNI EN ISO 9001 il proprio sistema per la qualità.



I destinatari del presente codice, con particolare riferimento ai dipendenti, sono tenuti quindi a seguire con scrupolo e ad attuare regolarmente quanto prescritto dal sistema di gestione per la qualità, che diviene una parte del Modello organizzativo per la gestione d'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/01.

3.10 Salvaguardia dell'immagine aziendale

La reputazione di STANZANI è un bene immateriale di assoluto valore che consente di sviluppare rapporti fiduciari con i suoi interlocutori. Tale reputazione dipende dall'immagine che l'azienda si è costruita nel corso del tempo e ha una natura assai fragile.

L'immagine aziendale, a sua volta, dipende da numerosi e differenti fattori, di cui il primo e il maggiore riguarda l'etica comportamentale tenuta dalle persone di STANZANI in qualsiasi frangente, e in particolare nei rapporti con l'esterno.

STANZANI confida che tutti i destinatari la rappresentino con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino a tutela della sua immagine.

3.11 Concorrenza leale e pubblicità corretta

STANZANI promuove la cultura della leale concorrenza nei mercati nei quali opera e agisce in conformità con la normativa *Antitrust* vigente, nazionale e comunitaria, nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti. Le comunicazioni pubblicitarie della Società sono trasparenti, corrette, veritiere e idonee a non indurre in errore le persone cui sono rivolte e a non ledere i concorrenti.

STANZANI tramite le persone che agiscono per suo conto, non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi, norme vigenti o della libera concorrenza. Omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non siano apprezzabili come strumento di ricerca di favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti o della leale concorrenza.

3.12 Tutela e riservatezza dei dati personali e delle informazioni

In conformità alla legislazione vigente, il trattamento dei dati personali relativi a clienti, dipendenti, collaboratori e fornitori si svolge nel massimo rispetto della dignità dell'interessato e del suo diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali.

STANZANI si impegna a trattare tali dati in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendo solo quelli pertinenti e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti.

3.13 Trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo

Le comunicazioni di STANZANI alle Autorità di Vigilanza e Controllo e al pubblico sono esaustive, non fuorvianti, chiare e tempestive e vengono effettuate solo dagli organi sociali e dalla funzione aziendale a ciò preposta. La tutela della trasparenza informativa è favorita dal rispetto delle vigenti disposizioni e delle procedure interne adottate in materia.



3.14 Associazioni e politica

Le azioni di STANZANI sono governate unicamente dai principi del proprio Statuto e Regolamento, in un ambito di rispetto di tutte le opinioni.

STANZANI può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento dei partiti politici e/o dei loro organi di informazione, di comitati, organizzazioni o candidati politici, nel rispetto dello Statuto e delle norme vigenti.

STANZANI potrà intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti e del presente Codice Etico.

3.15 Conflitto di interessi

I destinatari del Codice si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori, anche indirettamente, di interessi in potenziale conflitto con quelli di STANZANI, quali, ad esempio, interessi personali o familiari di carattere finanziario o commerciale con clienti, fornitori, concorrenti.

Costituisce conflitto di interesse il fatto che un amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore persegua o tenti di perseguire per sé o per terzi un obiettivo diverso da quello perseguito da STANZANI, ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di STANZANI, o lo procuri o tenti di procurarlo a terzi. Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti simili.

Il Direzione STANZANI, i suoi dipendenti e collaboratori si astengono dal fare e/o ricevere regalie di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che di valore simbolico e conformi alle usuali pratiche commerciali, prestando particolare attenzione ai rapporti con dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Si invitano i clienti e i fornitori di STANZANI ad astenersi dal fare omaggi che possano indurre i destinatari del Codice a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, della Società.

STANZANI riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di STANZANI, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse anche potenziale deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza e al superiore gerarchico per gli opportuni provvedimenti. In particolare, tutti i soci, dipendenti e collaboratori di STANZANI sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:



- svolgimento di funzioni di vertice (amministratore, consigliere, responsabile di funzione) o essenza di interessi economici o finanziari rilevanti presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di STANZANI, anche attraverso i propri familiari;
- utilizzo della propria posizione in STANZANI ovvero delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di STANZANI;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con STANZANI.

3.16 Uso di mezzi informatici

STANZANI proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri, di terzi, pubblici o privati, o arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

3.17 Mass-media

I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate. STANZANI comunica all'esterno informazioni veritiere e trasparenti.

I soci, dipendenti e i collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i soci, dipendenti e i collaboratori offrono pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass-media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.



4 Norme di comportamento

4.1 Norme comuni

STANZANI raccomanda ai destinatari del Codice comportamenti responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi esposti.

Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, documentata, registrata e verificabile in qualsiasi momento.

STANZANI condanna qualsiasi comportamento, da chiunque sia posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, nelle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge.

È fatto obbligo per i destinatari di tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, in particolare per quanto attiene a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci o da parte delle Pubbliche Autorità preposte a verifiche e/o controlli, mantenendo un atteggiamento di disponibilità e di massima collaborazione.

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false, sia all'interno che all'esterno, relative a STANZANI, ai suoi dipendenti e collaboratori.

In particolare, i destinatari che, per gli incarichi ricoperti o le mansioni svolte, abbiano accesso a notizie o ad informazioni riservate relative alla Società:

- non comunicano dette notizie o informazioni a terzi e non le utilizzano per finalità estranee al proprio ufficio;
- si astengono dal compiere, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni sugli strumenti finanziari delle società interessate utilizzando le medesime notizie o informazioni.

4.2 Organi sociali

L'autorevolezza, la professionalità, la diligenza e l'indipendenza di giudizio degli Amministratori Delegati di STANZANI garantiscono il raggiungimento degli scopi sociali e la tutela degli interessi degli interlocutori sociali.

L'organo amministrativo promuove la cultura della legalità e vigila sulla piena conformità dell'attività aziendale alle leggi, ai regolamenti e alle procedure aziendali; promuove altresì la cultura del controllo interno e assicura ai preposti al controllo la massima indipendenza e autonomia di azione.

Gli Amministratori, nella loro responsabilità esecutiva, esercitano le proprie funzioni nel rispetto dei contenuti e dei limiti delle deleghe attribuite dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione, cui riferiscono del proprio operato.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori e Dirigenti della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.



In materia di conflitto di interessi, l'attività degli Amministratori è conforme alle previsioni normative e alle relative linee guida interne: eventuali situazioni di conflitto sono gestite in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi di STANZANI

È vietata qualunque altra condotta che viola la legislazione di riferimento in materia di reati societari.

4.3 Dipendenti

4.3.1 Impegno e senso di responsabilità

I dipendenti di STANZANI adempiono alle proprie mansioni con impegno, senso di responsabilità, lealtà, serietà, decoro nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali e delle direttive aziendali.

STANZANI confida, inoltre, che quanti svolgono attività di coordinamento si comportino con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori e ne promuovano la crescita professionale.

4.3.2 Obblighi contrattuali e normativi

In particolare, ogni dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare gli obblighi derivanti dall'osservanza delle norme del:

- CCNL applicabile;
- Regolamento aziendale;
- Sistema di gestione integrato qualità - ambiente - sicurezza.

Sia i responsabili che i dipendenti, ciascuno per la propria parte di competenza, sono tenuti a:

- far rispettare/ rispettare le modalità di esecuzione delle attività secondo le procedure aziendali emanate;
- segnalare le modifiche che intervengono al fine di mantenere sempre aggiornata la documentazione;
- valutare e promuovere le segnalazioni di miglioramento provenienti dai propri collaboratori;
- gestire le azioni correttive e le azioni preventive assegnate;
- far redigere/redigere i report e far calcolare/calcolare gli indici di propria competenza;
- gestire i progetti e le commesse assegnati.

4.3.3 Custodia delle infrastrutture, dei beni e degli strumenti aziendali

I dipendenti sono responsabili della conservazione e protezione delle infrastrutture (tra le quali la mensa, i servizi igienici, gli spazi di ufficio) e dei beni e degli strumenti (tra i quali i macchinari, le attrezzature, i computer, i telefoni, gli autoveicoli, ecc.) che STANZANI mette a loro disposizione per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, evitando un utilizzo improprio degli stessi per fini estranei all'attività.



Per quanto riguarda i beni di proprietà di STANZANI ogni dipendente o collaboratore è tenuto in particolare a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi in contrasto con l'interesse di STANZANI;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di STANZANI;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare tali beni, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- utilizzare tali beni esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitare, salvo quando specificamente autorizzato, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tali beni, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

4.3.4 Obblighi comportamentali del responsabile di funzione

Il responsabile è tenuto a eseguire e a fare eseguire in maniera efficace ed efficiente, le attività di propria competenza al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali.

Il responsabile è tenuto a comportarsi con correttezza, rispetto e decoro sia nei confronti dei propri superiori, colleghi e collaboratori.

Il responsabile è tenuto a comunicare, secondo le modalità in uso, tutte le informazioni relative a prodotti, servizi associati al prodotto, tecnologie produttive e non, materiali, clienti, concorrenti e mercati, delle quali può venire a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività.

In particolare, il responsabile deve:

- collaborare alla definizione dei profili delle risorse necessarie;
- partecipare alla selezione delle risorse necessarie;
- informare e formare/collaborare alla formazione di nuovi addetti fornendo tutte le informazioni necessarie (per esempio in termini di: regole aziendali, uso delle infrastrutture/attrezzature/beni aziendali, metodologie di lavoro, sicurezza e ambiente, ecc.);
- segnalare preventivamente alla direzione e alle funzioni interessate tutti i motivi che ostano all'esecuzione di una attività delegata al suo reparto/ufficio;
- fornire collaborazione e supporto a tutti gli enti aziendali a lui collegati;
- compilare e perseguire il budget per le voci di costo di propria competenza in termini di risorse (umane, finanziarie e tecniche), con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'area di propria competenza.

Il responsabile, inoltre, nei confronti dei propri collaboratori, è tenuto a:



- verificare il rispetto delle norme di tipo contrattuale, normativo e comportamentale;
- controllare e segnalare alla Direzione le eventuali inadempienze (ad esempio in materia di: regole aziendali, uso delle infrastrutture/attrezzature/beni aziendali, metodologie di lavoro, sicurezza e ambiente, ecc.);
- organizzare le risorse di propria competenza;
- garantire l'ottimale utilizzo delle risorse assegnategli (collaboratori, beni, attrezzature, denaro, ecc.);
- verificare il corretto utilizzo delle infrastrutture (uffici, bagno, luci, ecc.), delle attrezzature e dei beni aziendali (computer, cellulari, macchinari, autovetture, ecc.);
- adoperarsi affinché si creino le condizioni migliori, in termini di clima e motivazione, all'interno dell'area di propria competenza;
- segnalare alla Direzione le necessità formative proprie e dei propri collaboratori;
- garantire la continuità e il corretto svolgimento delle attività all'interno della propria area indipendentemente dalla presenza dei propri collaboratori;
- non creare mai all'interno della propria area condizioni di dipendenza dai propri collaboratori;
- rispettare e fare rispettare le indicazioni che, in conformità alla normativa vigente e in termini di sicurezza sul lavoro, l'azienda ha fornito;
- vigilare sul rispetto del divieto di fumo nei locali dell'azienda. Tale incarico comporta l'obbligo a:
 - richiamare formalmente, utilizzando il modulo di segnalazione inadempienze, i trasgressori all'osservanza del divieto di fumare;
 - segnalare, in caso di inottemperanza al richiamo, il comportamento del o dei trasgressori, ai corpi di polizia amministrativa locali (vigili), agenti e ufficiali di polizia giudiziaria (polizia) ai quali competono la contestazione della violazione del divieto e la conseguente relazione del verbale di contravvenzione.
 - segnalare le inadempienze alla Direzione Gestionale

4.3.5 Obblighi comportamentali del dipendente

Il dipendente è tenuto a:

- eseguire in maniera efficace ed efficiente le attività di propria competenza;
- seguire le direttive del proprio responsabile;
- mantenere un atteggiamento rispettoso e corretto sia verso il proprio responsabile, che verso i colleghi;
- collaborare all'aggiornamento della banca-dati aziendale, per quanto di competenza;
- comunicare al proprio responsabile, secondo le modalità in uso, tutte le informazioni relative a prodotti, servizi associati al prodotto, tecnologie produttive e non, materiali, clienti, concorrenti e mercati, delle quali può venire a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività



4.3.6 Obblighi di riservatezza

I dipendenti incaricati del trattamento dei dati custodiscono e proteggono i dati personali in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in merito.

A tutti è richiesto il rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta e in particolare sulle soluzioni tecniche/o brevettuali adottate da STANZANI

4.3.7 Dovere di veridicità informativa

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

4.3.8 Conflitto d'interesse

Ogni dipendente rispetta le specifiche disposizioni aziendali in materia di conflitto di interesse e informa il proprio superiore gerarchico in presenza di operazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli aziendali.

4.4 Collaboratori

STANZANI valuta l'importanza del contributo dei collaboratori e dei consulenti all'attività quotidiana della Società e a essi chiede di operare con onestà, diligenza, serietà e nel rispetto delle istruzioni impartite in relazione all'incarico.

STANZANI gestisce i rapporti con i propri collaboratori in condizioni di parità e rispetto reciproco.

I collaboratori evitano di trarre vantaggi personali dal rapporto di collaborazione, agendo nel solo interesse di STANZANI e custodiscono e proteggono adeguatamente i beni di proprietà di STANZANI e i dati personali di cui dispongano per l'attività loro affidata con le stesse direttive valide per i dipendenti al punto precedente.

STANZANI richiede ai propri collaboratori esterni il rispetto dei principi etici qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

4.5 Fornitori

STANZANI richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno deve essere informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, gli sono richiesti.

I processi di acquisto di beni e servizi sono improntati alla ricerca del vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, sono basate su criteri di:



- valutazione obiettiva della qualità e della capacità di fornire e garantire beni, servizi e prestazioni di livello adeguato;
- disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, conoscenze tecniche, capacità e risorse in relazione all'intervento da eseguire;
- professionalità dell'interlocutore.

Nei rapporti di appalto, di opere e lavori di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai soci, dipendenti e collaboratori di STANZANI di:

- adottare, nella selezione del fornitore, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nell'acquisizione del contratto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basa su rapporti di estrema chiarezza e correttezza reciproca.



5 Osservanza del Codice

5.1 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

STANZANI si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i destinatari.

Ogni destinatario del presente Codice Etico è tenuto a conoscere le norme ivi contenute, nonché le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge e/o dalle procedure, disposizioni, regolamenti interni STANZANI

Ogni destinatario deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico, In particolare i destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza, nel caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, o all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne nel caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5.2 Organismo di Vigilanza

È appositamente costituito un Organismo di Vigilanza cui competono i seguenti compiti:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati attraverso l'applicazione di specifiche regole organizzative e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori sociali interni ed esterni;
- relazionare periodicamente all'Assemblea dei Soci sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

5.3 Violazioni e sanzioni

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari.

Le violazioni poste in essere dagli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori di STANZANI sono soggette al sistema disciplinare aziendale in vigore, come previsto dal CCNL: i comportamenti contrari al Codice verranno sanzionati, nel rispetto del diritto di



difesa, in ragione della gravità delle condotte, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di legge e di contratto, e potranno costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali con i destinatari, ove venisse meno il rapporto fiduciario o si configurasse un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto.

Alle violazioni del Codice da parte dei dipendenti si applicano le norme aziendali in materia di sanzioni disciplinari, nonché, ove applicabili, le specifiche previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.



6 Modifiche ed integrazioni

Il Codice Etico potrà essere modificato ed integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, sulla base dell'esperienza applicativa e su proposta dell'Organismo di Vigilanza.