

# ***“CODICE ETICO”***

**S.A.V. “STUDI ED APPLICAZIONI DI VIBROTECNICA” s.r.l.**

### **Oggetto: D.Lgs “decreto legislativo” n. 231 del 8 giugno 2001**

Nota anche come la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 – entrato in vigore il 4 luglio 2001 in recepimento di convenzioni quali:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione del 26 maggio 1997, firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Tale Decreto ha posto a carico delle persone giuridiche (Enti/società), un regime di responsabilità penale per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

### **Premessa**

La SAV “STUDI ED APPLICAZIONI DI VIBROTECNICA” s.r.l. ha il Sistema Qualità aziendale certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 “Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti” e secondo la specifica tecnica IATF 16949:2016 “Requisiti per il sistema di gestione per la qualità per la produzione di serie e delle parti di ricambio nell'automotive” pertanto dispone di:

- Manuale Qualità
- Organigramma aziendale con chiaramente definiti ruoli e responsabilità
- Procedure di gestione di tutti i processi aziendali, compresi quelli di gestione e formazione del personale
- Istruzioni di controllo e di lavoro
- Piano di AUDIT
- Gestione NON conformità
- Gestione reclami e segnalazioni dal field
- Gestione della documentazione e delle registrazioni
- S.I.A. Sistema Informativo Aziendale
- Gestione Sicurezza e Salute

### **Struttura del codice etico e ambito di applicazione**

#### **Introduzione ai valori etici**

Il presente documento, Codice Etico (in seguito, “Codice”) definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti per SAV S.r.l. nell'ambito delle sue attività e le eventuali sue società controllate e collegate, ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società' opera, nonché della sua reputazione.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti delle parti interessate interne ed esterne (dipendenti, fornitori, collaboratori esterni, utenti dei servizi, soci, Pubblica Amministrazione, le associazioni, gli sponsor, la comunità locale, il mercato finanziario, ecc.), al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Ogni dipendente di SAV S.r.l. deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera.

L'impegno di cui sopra deve valere anche per le parti interessate interne ed esterne, come sopra evidenziate, e la società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I principi etici, che saranno enunciati nel presente Codice Etico, sono rilevanti ai fini della prevenzione, per impedire la realizzazione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi della società, siano essi soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci, revisori o soggetti con funzioni di direzione, oppure dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, fornitori e partner commerciali, utenti, soci, sono tenuti senza eccezione all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli scopi e delle attività della società, tali soggetti prendono il nome di "destinatari" del Codice Etico.

In nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per l'ente può giustificare un comportamento non corretto.

La filosofia di SAV S.r.l. si poggia sull'idea di uno sviluppo sostenibile in termini economici, sociali, ambientali e all'attenzione per il territorio circostante.

## **Il codice Etico è approvato dal massimo vertice di SAV S.r.l.**

### **Codice Etico di comportamento aziendale**

La S.A.V. "STUDI ED APPLICAZIONI DI VIBROTECNICA" s.r.l., presa coscienza del continuo cambiamento a cui siamo sottoposti quotidianamente e delle nuove realtà che tutti noi dobbiamo affrontare, consapevoli del proprio ruolo e dell'importanza della propria responsabilità sociale, opera:

- tutelando i diritti fondamentali dell'uomo universalmente riconosciuti, garantendo il principio delle pari opportunità per tutti i dipendenti;
- tutelando la salute sul posto di lavoro e l'ambiente, ottemperando alle leggi, regolamenti e normative vigenti;
- rispettando il diritto alla retribuzione così come alle ferie regolarmente retribuite;
- non utilizzando lavoro minorile;
- garantendo il diritto a tutti i dipendenti di organizzarsi in sindacati, rispettando il diritto alla contrattazione collettiva.

Premesso ciò, la Direzione ha deciso di elaborare un codice di comportamento che dovrà essere rispettato da tutti i dipendenti (siano essi a tempo indeterminato, determinato e/o interinali) della predetta società, senza alcuna eccezione.

Tutti i dipendenti sono quindi chiamati a conoscere e a rispettare le disposizioni previste dal contratto di lavoro nonché le norme aziendali.

Tutti i dipendenti sono chiamati a contribuire con un approccio al lavoro corretto e collaborativo a tutti i risultati aziendali e ad avere un comportamento onesto e responsabile.

La personalità di ognuno così come la dignità devono essere rispettate: non sarà tollerato alcun tipo di discriminazione né di "pettegolezzo" relativo a mancanze o comportamenti illeciti dei colleghi.

La Direzione, al fine di preservare gli attuali posti di lavoro e continuare a "combattere" per non cedere alle avverse condizioni del mercato, si augura vivamente che i propri dipendenti si impegnino in maniera seria e coscienziosa a instaurare e mantenere un'atmosfera di lavoro

positiva, costruttiva e che in nessun modo possa pregiudicare il lavoro altrui, creando inutili problemi.

Ciascun dipendente deve capire che il proprio comportamento ha influenza sulla stessa immagine dell'Azienda: educazione, rispetto, atteggiamento positivo e collaborativo devono essere alla base dei rapporti che i dipendenti instaurano internamente e con l'"esterno", sia esso rappresentato da Cliente, Fornitori e quant'altro.

La Direzione non ammetterà alcuna forma di corruzione, concussione e/o di altre forme di illecito di nessun genere e entità.

L'obiettivo è quello di evitare conflitti tra gli interessi aziendali e quelli personali. I dipendenti sono tenuti a informare tempestivamente i propri responsabili qualora dovessero ricevere tentativi di corruzione e/o concussione.

Senza aver preventivamente informato la Direzione ed ottenuto quindi il consenso, i dipendenti non possono ricoprire alcuna funzione nel consiglio di amministrazione, collegio sindacale o comitato consultivo di un'altra società commerciale, partner commerciale o soggetto concorrente.

In aggiunta, i dipendenti non possono svolgere alcuna ulteriore attività che possa danneggiare i legittimi interessi della società per cui lavorano e/o compromettere lo svolgimento del lavoro presso di essa.

I dipendenti sono chiamati a rispettare e salvaguardare le proprietà dell'azienda per cui lavorano, proteggendoli contro furti, abusi, danni. Sono altresì tutti obbligati a garantire la massima riservatezza di tutte le informazioni aziendali e/o commerciali.

I dipendenti devono operare in modo da preservare la sicurezza di materiale software, hardware, posta elettronica, internet e in modo da rispettare tutte le disposizioni in materia di tutela dei dati.

Altresì gli stessi dipendenti sono chiamati al rispetto delle regole aziendali per quanto riguarda l'invio delle e-mail all'esterno e le modalità di traduzione di quelle entranti ed uscenti per garantire una corretta e tempestiva archiviazione delle stesse.

Tutti i documenti sono di proprietà esclusiva della Azienda: non possono essere in alcun modo portati fuori dall'Azienda, modificati, riprodotti senza previa autorizzazione da parte della Direzione.

Solo ed esclusivamente le persone preposte per funzione sono, per definizione stessa, autorizzate dalla Direzione a modificare e riprodurre tali documenti.

Chiunque durante l'attività lavorativa all'interno dell'azienda rilevi una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione aziendale deve fare immediata segnalazione.

Il mancato rispetto del codice di comportamento e/o di altre disposizioni aziendali comporteranno, a seconda della gravità delle violazioni a misure disciplinari, interruzioni del rapporto di lavoro e/o altri provvedimenti legali.

Copia del presente codice verrà di volta in volta consegnato ai nuovi assunti (siano essi a tempo indeterminato, determinato o interinale) al momento della firma del contratto e/o al primo giorno di lavoro.

In caso di dubbi e/o domande si richiede ai dipendenti di discuterne direttamente con il proprio responsabile e/o con la persona preposta a gestire i rapporti con il Personale

## Politica anticorruzione

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore (importi inferiori a 50 €) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla Direzione e documentato in modo adeguato.

## Tutela della proprietà intellettuale

La Società si impegna, nell'ambito delle proprie attività, a prestare la massima attenzione alle tematiche connesse alla tutela della proprietà intellettuale, richiedendo a tutti i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, partner e a tutti i destinatari del presente Codice Etico di prestare attenzione al fine di prevenire qualunque violazione del patrimonio intellettuale proprio e altrui (di clienti o fornitori).

Nessuno è autorizzato a comunicare informazioni all'esterno della SAV riguardanti prodotti, clienti, fornitori con mezzi informatici o attraverso comunicazioni verbali o scritte, se non dietro espressa autorizzazione della Direzione, a meno che non rientri nei propri compiti legati alla mansione, normati dalle procedure interne.

## Comunicazione interna - segnalazioni

Tutto il personale può effettuare segnalazioni su aspetti riguardanti il lavoro, i rapporti con i colleghi, l'ambiente, situazioni di disagio o per segnalare potenziali miglioramenti, attraverso:

- segnalazione verbale al proprio superiore
- segnalazione verbale alla Direzione
- segnalazione scritta, anche anonima, attraverso il MOD 091 Modulo Comunicazione Interna Personale da collocare nella apposita "CASSETTA COMUNICAZIONI DEL PERSONALE" disposta nel corridoio antistante al laboratorio prove

Ciserano (BG), 12 dicembre 2018

*L' Amministratore Delegato*

*Il Presidente del c.d.a.*