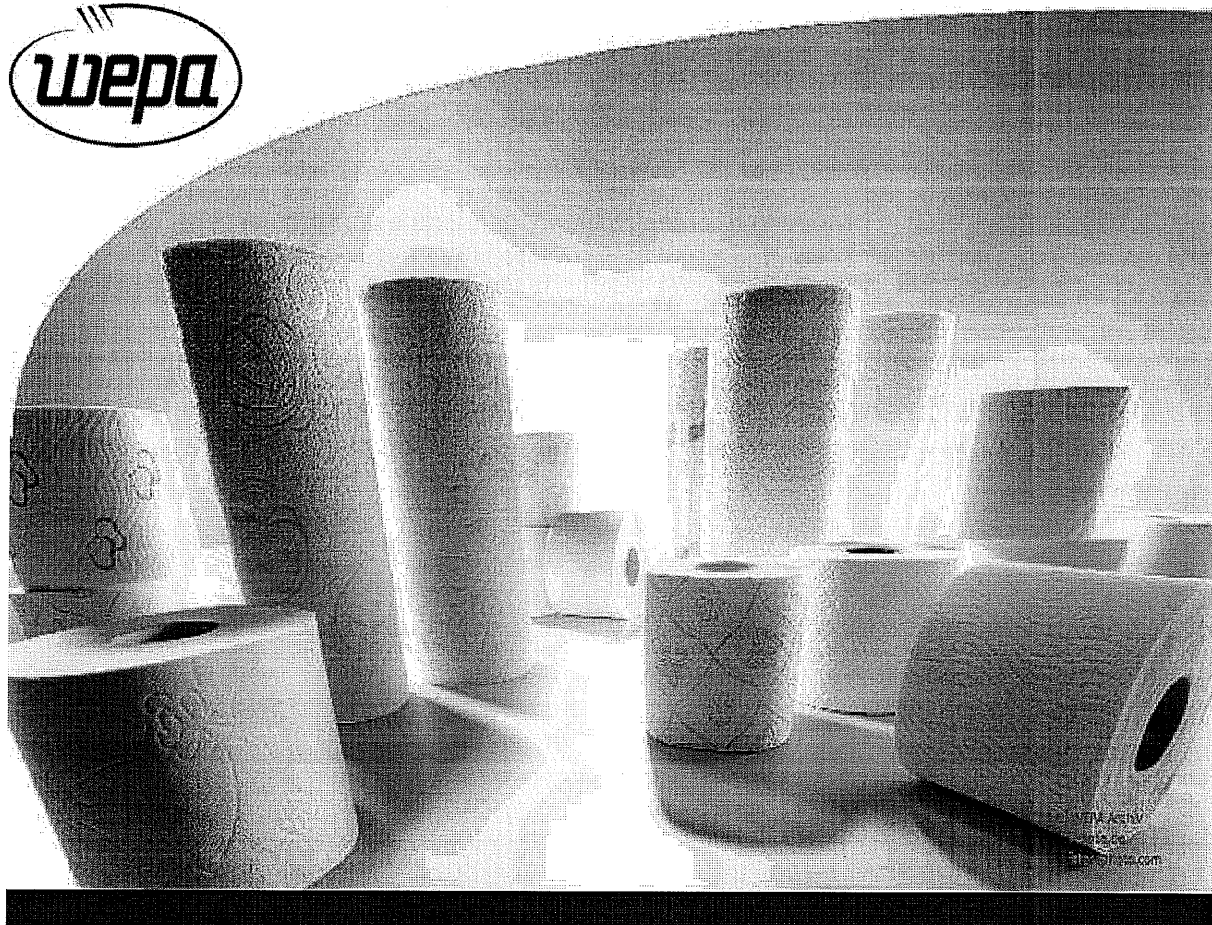




Modello di organizzazione, gestione e controllo

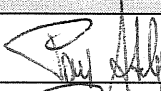
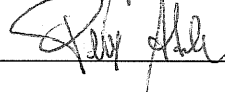
WEPA ITALIA Srl

Ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"

SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO**IDENTIFICAZIONE**

TITOLO DEL DOCUMENTO	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Codice Etico
-----------------------------	---

REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
V.01	11/02/2014	Prima emissione	
V.02	10/10/2014	Aggiornamento	

INDICE

PREMESSA	4
VALORI FONDANTI	5
Società	5
Risorse umane.....	6
Collettività	6
Rapporti commerciali	7
NORME DI COMPORTAMENTO.....	9
CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE.....	9
1. Selezione del personale	9
2. Impiego di lavoratori irregolari	9
3. Valorizzazione delle risorse umane	10
4. Salute e Sicurezza dell'ambiente di lavoro	10
5. Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti).....	10
6. Uso dei beni aziendali e strumenti informatici	11
7. Altri doveri del lavoratore	11
CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON SOGGETTI PRIVATI	12
1. Principi fondamentali per il contrasto alla corruzione tra privati	12
2. Relazioni con i clienti.....	13
3. Sicurezza e qualità del prodotto	13
4. Relazioni con fornitori e partner.....	13
5. Rapporti con altre categorie	13
CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI	16
1. Tutela dell'ambiente	16
2. Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche.....	16
3. Rapporti con la autorità giudiziaria.....	16
CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA.....	17
1. Relazioni con i soci.....	17
2. Informativa contabile e societaria.....	17
CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO.....	17
1. Ricettazione e riciclaggio	17
COMUNICAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEI PRINCIPI E DELLE REGOLE DI COMPORTAMENTO	18
TABELLA CORRELAZIONE CATEGORIA REATO 231- REGOLA COMPORTAMENTALE	19

Il presente documento è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di WEPA ITALIA Srl e pertanto, in caso di violazione dei principi etici qui previsti, potranno essere applicate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare e dal CCNL del settore cartario.



PREMESSA

Wepa Italia S.r.l. è un'importante realtà a livello europeo nell'ambito del tissue che produce e commercia rotoli di carta igienica, asciugatutto, bobine, tovaglioli, fazzoletti e veline sia brand che a marchio privato. La sede di Wepa Italia S.r.l. si trova a Lucca, il più grande centro prodotti di carta in Europa. Le fabbriche della divisione italiana della provincia di Lucca e di Cassino sono dotate delle più moderne tecnologie, garantendo una capacità di produzione di alta qualità per i prodotti in carta tissue. Wepa Italia S.r.l. dal 2009 è parte del gruppo WEPA, uno dei quattro maggiori fornitori di carta igienica, tovaglioli, carta da cucina, ecc in Europa.

WEPA ha sviluppato una forte posizione nel mercato europeo della carta. Il successo di WEPA è basato sul raggiungimento dei risultati, nonché sul rispetto dei valori: rispetto, impegno e sostenibilità. Le famiglie Krengel hanno sempre fortemente sostenuto questi valori.

Il presente Codice Etico declina i valori di rispetto, impegno e sostenibilità fissati dalla politica aziendale del Gruppo WEPA (RE-GR-1100 Politica aziendale) ed integra i principi enunciati in tutte le altre politiche adottate dal Gruppo WEPA in tema di Energia e Ambiente (RE-GR-1103 Politica Energetica e RE-GR-1105 Politica ambientale).

Il presente Codice Etico si applica a Wepa Italia S.r.l. ed è dunque vincolante per i comportamenti di tutti i collaboratori interni e esterni (inclusi i fornitori, i consulenti ecc.) che operano per la Società.

Il presente Codice Etico intende ricapitolare, anche alla luce del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e s.m.i, le regole di Condotta che la Società pone alla base della propria conduzione, attività ordinaria e crescita.

Wepa Italia S.r.l. si impegna affinché i principi di questo Codice siano resi noti a coloro con i quali la Società entra in contatto per il conseguimento dei propri obiettivi.

Ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare quanto previsto dal Codice; Wepa Italia S.r.l. vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, in caso di necessità, con azioni correttive. Il rispetto delle disposizioni legislative e aziendali è decisivo, qualsiasi violazione o mancato dei rispetto dei valori può avere gravi conseguenze per WEPA.

Wepa Italia S.r.l. si impegna a garantire la legalità e l'eticità dei propri comportamenti, e di quelli di tutti i soggetti che con essa collaborano, ritenendo il rispetto delle normative esterne e delle politiche interne elemento imprescindibile per il buon funzionamento della Società.



Il Codice Etico è stato adottato da Wepa Italia S.r.l. con atto dell'ente amministrativo della stessa del 10 febbraio 2014.

Il Codice può essere modificato ed integrato dal medesimo ente amministrativo, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di Controllo.

VALORI FONDANTI

Wepa Italia S.r.l. nel perseguire i propri obiettivi considera come fondamento della propria organizzazione e come riferimenti del proprio operato i principi di impegno, rispetto e sostenibilità definiti dalla famiglia dei proprietari del gruppo WEPA di seguito declinati.

Società

Successo economico. Il successo economico perseguito attraverso il raggiungimento degli obiettivi commerciali è il fondamento dello sviluppo sostenibile di WEPA.

Valori. Nell'impegno per il successo, i valori di rispetto, impegno e sostenibilità sono altrettanto importanti degli obiettivi commerciali.

Il rispetto e l'impegno si esplicano nell'integrità, la trasparenza e la lealtà nei rapporti con i collaboratori, i soci, con tutti i soggetti terzi e i portatori di interessi in genere. I conflitti di interesse devono essere evitati. Inviti, regali o altri vantaggi oltre i limiti abituali possono essere accettati solo con il consenso della società.

Lo sviluppo sostenibile di WEPA, infine, si raggiunge attraverso la fiducia reciproca con i suoi partner commerciali.

Orientamento al mercato. Chiaro e definito orientamento verso le vendite e il mercato e una produzione di qualità ottimizzata nei costi (leader sui costi), che incontra le necessità dei clienti di WEPA e le esigenze dei consumatori finali.

Miglioramento continuo. Efficienza dei processi e impegno al miglioramento continuo con particolare riferimento alle fattispecie sopra esposte, alle prestazioni aziendali, alla qualità e alla sicurezza del prodotto offerto e alla soddisfazione delle altre parti interessate.



Risorse umane

Dipendenti ad alte prestazioni. La spina dorsale di WEPA è rappresentata da collaboratori dedicati, leali e qualificati. WEPA tutela e valorizza continuamente i suoi collaboratori, considerando le risorse umane uno degli strumenti fondamentali di sviluppo e di crescita della società e fugge qualsiasi forma di discriminazione a causa dell'origine etnica, la razza, l'identità sessuale, la costituzione fisica, o l'impostazione religiosa. I rapporti di WEPA sono caratterizzati dal rispetto reciproco.

WEPA esige e promuove il continuo sviluppo e la qualificazione del proprio personale per raggiungere sempre più alti obiettivi di performance, anche attraverso l'impegno e il sostegno della dirigenza.

Diritti dei lavoratori. WEPA rispetta i diritti dei suoi dipendenti e riconosce il loro diritto a condizioni di lavoro dignitose.

Salute e sicurezza. WEPA si impegna a tutelare la salute e la sicurezza di tutte le persone che operano per conto della società e/o collaborano con essa, nel rispetto delle norme vigenti applicabili per la sicurezza e la salute sul lavoro.

Privacy. WEPA tutela la privacy e le informazioni proprie, dei clienti o di altri soggetti in genere (p. es. informazioni inerenti i colleghi).

Collettività

Legalità. Il rispetto della legalità si concretizza attraverso il rispetto delle leggi e delle normative dei paesi in cui la società opera compreso l'approvvigionamento di materie prime. Questo principio deve essere applicato anche qualora le disposizioni di legge sembrano essere economicamente sfavorevoli per WEPA.

Tutela ambientale. WEPA si impegna a rispettare e salvaguardare l'ambiente anche tramite l'attivazione di comportamenti volti a prevenire ogni forma di inquinamento e ottimizzare l'utilizzo efficiente delle risorse energetiche, nel rigoroso rispetto della normativa vigente. Tale impegno si applica sia ai prodotti che ai processi di progettazione e produzione.



Rapporti commerciali

Posizionamento aziendale. WEPA ha un chiaro posizionamento aziendale perseguibile attraverso l'impegno di tutti i collaboratori di WEPA. Perseguire e realizzare questo posizionamento è il nostro obiettivo. Le attività commerciali e le relazioni commerciali possono essere condotte solo nell'interesse di WEPA. Qualsiasi utilizzo a fini privati o per altri fini richiede il preventivo consenso della società.

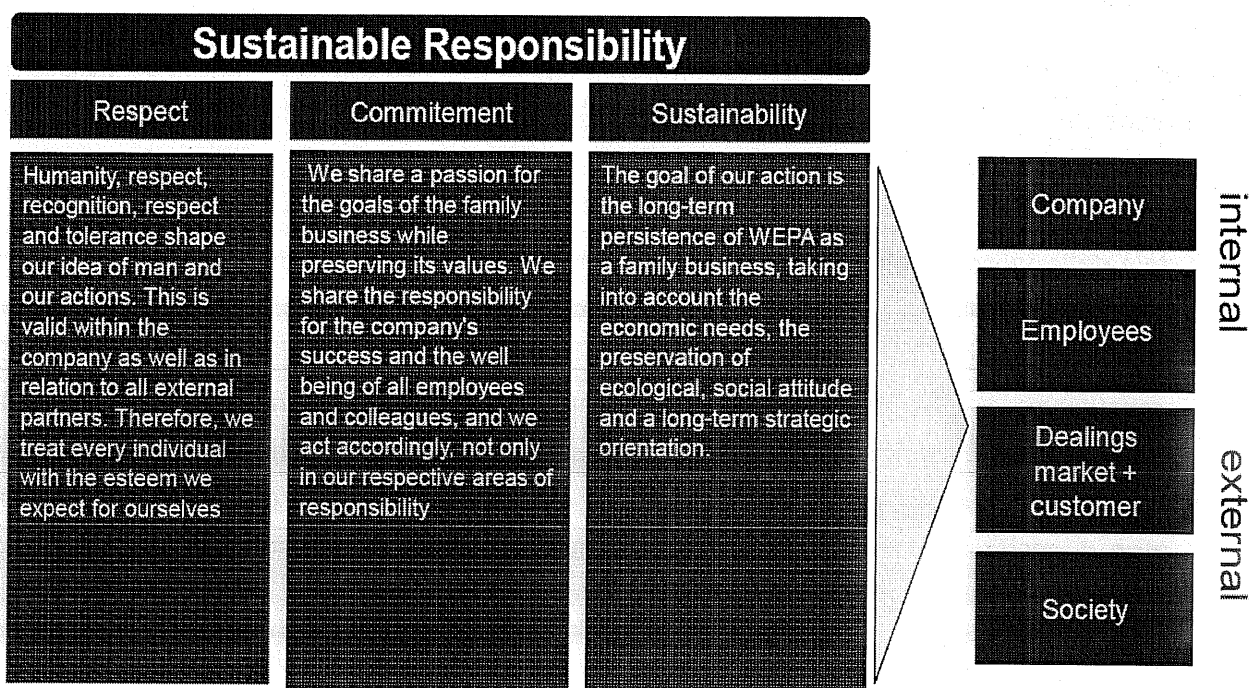
Partner commerciali. Lealtà e trasparenza nei rapporti con i partner commerciali costituisce un obiettivo fondamentale di WEPA. Inviti, regali o altri beni fuori del consueto ambito possono essere offerte soltanto con il consenso della società.

Tutela delle informazioni. WEPA tutela le informazioni commerciali riservate, limitandole solo a coloro che necessitano di tali informazioni per le attività della società.

Competizione. WEPA gestisce le relazioni commerciali applicando i principi e le regole della concorrenza leale. WEPA non esercita accordi su prezzi o quantità con i suoi concorrenti. Le informazioni di mercato, quali i prezzi di vendita o le caratteristiche dei prodotti e le indicazioni relative a posizioni di mercato o strategie competitive, costituiscono riservate informazioni di business. Eventuali informazioni di mercato relative a partner commerciali, sono da ritenersi altresì informazioni riservate.



I valori di WEPA sono la base per il comportamento all'interno dell'organizzazione e nei rapporti con terzi. Tali valori devono essere promossi, diffusi e perseguiti al di sopra di qualsiasi interesse aziendale o personale che possa porsi in contrasto con gli stessi.





NORME DI COMPORTAMENTO

Nell'uniformarsi ai principi che costituiscono i valori fondanti della Società e nell'ottica della necessaria condivisione degli stessi, Wepa Italia S.r.l. chiede a tutti i suoi collaboratori di conformarsi alle regole di comportamento di seguito enunciate indipendentemente dalle condizioni specifiche, dai condizionamenti, dalle circostanze di mercato e dall'interesse personale.

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

1. Selezione del personale

La fase di selezione del personale deve essere condotta nel rispetto dei principi di pari opportunità e senza discriminazione alcuna, operando una valutazione obiettiva delle caratteristiche personali e professionali del candidato ed escludendo dunque ogni favoritismo, agevolazione o raccomandazione.

Non è ammessa alcuna discriminazione o molestia fondata su opinioni politiche e sindacali, religione, razza, lingua, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

L'assunzione dei collaboratori e la successiva gestione del rapporto di lavoro devono essere effettuate nel rispetto della normativa di legge e della contrattazione collettiva. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

2. Impiego di lavoratori irregolari

Wepa considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di sola mano d'opera che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione ed, in particolare, col D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/01 a partire dal mese di Agosto 2012.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- a) non impiegare risorse umane che non siano in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno;
- b) richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni ed ai regolamenti adottati dall'azienda, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.



3. Valorizzazione delle risorse umane

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, devono essere mantenute e favorite le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze e le conoscenze professionali di ciascun collaboratore possano ampliarsi, anche attraverso la fruizione di iniziative di formazione per il più efficace perseguimento degli obiettivi aziendali.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare nel tempo i dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

4. Salute e Sicurezza dell'ambiente di lavoro

Ogni collaboratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro rispettando le prescrizioni di legge e le regole aziendali, partecipando attivamente alla prevenzione di situazioni di pericolo e comunicando tempestivamente eventuali condizioni pericolose di cui venga a conoscenza ed intervenendo, secondo le proprie attribuzioni, in caso di rischio grave, immediato e inevitabile.

I soggetti con responsabilità di Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti all'interno del sistema prevenzionistico aziendale in materia di sicurezza e salute sul lavoro dovranno provvedere a mettere a disposizione dei lavoratori, secondo le proprie specifiche attribuzioni, macchine, impianti, ambienti, sostanze ecc. conformi alla legislazione vigente e adeguate alle necessità aziendali in relazione agli esiti della Valutazione dei Rischi. Dovranno altresì provvedere ad organizzare il lavoro e a vigilare sul suo svolgimento, nel rispetto dei dettami di legge, mettendo in atto tutte le misure possibili per evitare infortuni o malattie professionali.

5. Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti)

Ai fini della corretta gestione delle informazioni riservate, e soprattutto privilegiate, è fatto obbligo di non divulgare le stesse a nessun soggetto interno o esterno alla Società, a meno che non sia obbligatorio per legge o necessario per perseguire le finalità aziendali e comunque previa specifica autorizzazione.

È fatto divieto di formare e/o utilizzare atti falsi o alterare atti veri; simulare copia e rilasciare in forma legale atti pubblici o privati o rilasciare copia di atti pubblici o privati diversi dall'originale; nonché formare una scrittura privata falsa o alterarne una vera al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altrui danno.

Nello svolgimento delle attività aziendali devono essere in particolar modo tutelati i dati personali dei collaboratori e di terzi, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure interne.

Ogni collaboratore deve altresì proteggere da danneggiamenti o perdite i dati e i documenti aziendali.



6. Uso dei beni aziendali e strumenti informatici

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzarle soltanto per lo svolgimento delle mansioni lavorative a cui è preposto attraverso comportamenti responsabili.

E' fatto obbligo di usufruire della tecnologia informatica messa a disposizione nei limiti della legalità, nel rispetto delle procedure e delle direttive aziendali e limitatamente alle necessità legate allo svolgimento della propria attività lavorativa. E' vietato qualsiasi uso della tecnologia informatica aziendale per l'accesso o l'agevolazione all'accesso abusivo a sistemi informatici altrui, l'intercettazione o l'agevolazione all'intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche altrui, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o sistemi informatici altrui.

7. Altri doveri del lavoratore

Nello svolgimento della propria attività è inoltre richiesto di operare nel rispetto delle strutture gerarchico - organizzative definite dall'azienda, affinché l'attività aziendale possa svolgersi in modo armonico e sia garantito il mantenimento di un preciso quadro delle responsabilità che permetta una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni.

Ogni collaboratore deve evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la direzione per valutarne l'effettiva presenza.





CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON SOGGETTI PRIVATI

1. Principi fondamentali per il contrasto alla corruzione tra privati

Oltre che nelle interazioni con soggetti afferenti alle pubbliche amministrazioni, la società si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con altre società ed enti privati, in piena ottemperanza al riformato art. 2635 c.c., che ha introdotto il delitto di corruzione tra privati nel nostro ordinamento e lo ha inserito nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. A tal scopo, Wepa ha definito apposite regole comportamentali per impedirne la realizzazione, individuando, inoltre, specifiche attività sensibili all'interno dei diversi processi aziendali, attraverso le quali potrebbe essere compiuto dal personale apicale o dipendente. Per la cognizione di queste, si rinvia al Modello 231 approvato della Società e ai relativi protocolli di controllo in esso contenuti.

Wepa ribadisce, comunque, il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti, che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- simulare spese fittizie, ovvero superiori a quelle realmente sostenute, al fine di creare fondi occulti grazie ai quali dare o promettere denaro ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società private (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti antecedentemente menzionati (art. 2635, comma 2, c.c.), affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un danno alla società di appartenenza;
- acquistare beni o servizi destinati ad essere elargiti a soggetti apicali di società private ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli ed economicamente svantaggiosi per le società di appartenenza;
- dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti apicali, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di ottenere da questi un vantaggio per la Società, omettendo atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, e cagionando un danno alla società di appartenenza.

Infine, quale ulteriore presidio in tal senso, Wepa impone a propri fornitori e partners il rispetto delle sopra elencate regole e principi, qualora si avvalga di essi per il compimento di attività sensibili e destinate ad avere un potenziale impatto nei confronti della realizzazione del delitto in esame.



2. Relazioni con i clienti

Ogni collaboratore è tenuto a:

- prestare un servizio efficiente e la migliore assistenza in tutte le fasi del rapporto, rispettando gli impegni assunti e i principi di legalità, fornendo informazioni accurate, complete e veritiere, e non operando alcuna discriminazione né abusando di posizioni di forza a proprio vantaggio
- non contraffare o alterare marchi, segni distintivi dei prodotti industriali, brevetti, disegni e modelli industriali, violare brevetti e usare marchi, segni distintivi, disegni e modelli contraffatti o alterati.

3. Sicurezza e qualità del prodotto

La sicurezza e la qualità del proprio prodotto finale rappresentano un elemento distintivo per la Società. La sicurezza del prodotto immesso sul mercato o venduto ai clienti deve essere garantita tramite adeguati controlli a partire dalla fase di acquisto della materia prima fino alla produzione e al confezionamento finale, nel rispetto della legislazione e delle norme applicabili. La qualità e la sicurezza del prodotto deve essere perseguita con tutti i mezzi e i metodi possibili affinché al cliente venga consegnato un bene realmente rispondente alle sue aspettative e a quanto dichiarato.

4. Relazioni con fornitori e partner

Ai collaboratori interni è chiesto di selezionare fornitori e collaboratori esterni sulla base dei principi espressi nel presente Codice Etico e nelle linee guide del gruppo WEPA, operare con trasparenza informativa, garantendo l'indipendenza reciproca, rispettando gli impegni assunti e la legalità anche in merito alla provenienza delle materie prime, verificando altresì il rispetto dei principi del presente codice etico da parte di tali soggetti.

5. Rapporti con altre categorie

Non sono ammessi coinvolgimenti in iniziative o contatti con concorrenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di cartello ecc.) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato, né appropriazioni indebite di titoli di proprietà industriale altrui, né atti di concorrenza con violenza o minaccia.



CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I contatti e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con la P.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, in piena ottemperanza alle leggi ed ai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la società attualmente opera o si trovasse nel futuro ad operare, oltre che nel rigoroso rispetto dei fondamentali principi di seguito elencati:

- è vietato promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari con la finalità di favorire gli interessi della Società anche a seguito di pressioni illegali;
- è vietato proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti ed affini;
- è vietato consentire che un pubblico funzionario, italiano o straniero, anche abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca il personale dipendente o apicale a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, in violazione del disposto dell'art. 319 quater c.p.;
- è vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- è vietato dare o promettere a funzionari pubblici in qualsiasi forma regali, omaggi e concedere benefici di sorta salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi e benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini. Per modico valore si intende un valore non superiore ad Euro 100,00, per soggetto beneficiario e per anno, anche sotto forma di sconto, in conformità a quanto previsto dall'Articolo 4 "Regali, compensi e altre utilità" del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore, così come sopra indicato, è necessario richiedere espressa autorizzazione al proprio superiore gerarchico;
- sono vietati l'alterazione di sistemi informatici o telematici o di dati, programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro ente pubblico;



- i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore, devono essere utilizzati per le finalità per cui sono stati richiesti o concessi;
- è vietata la falsa attestazione al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, di fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità; così come il rilascio in forma scritta di false indicazioni all'Autorità; ovvero la contraffazione/alterazione di certificati e autorizzazioni amministrative;
- è vietata la costituzione di riserve extra contabili (es: fondi neri), il cui ammontare possa essere impiegato per elargire benefici illegittimi a pubblici agenti
- è vietato, in ogni caso, compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre i pubblici ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono e dei codici di condotta ad essi applicabili, quali, ad esempio, quello promulgato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, cui sono soggetti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dello Stato italiano.





CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI

1. Tutela dell'ambiente

È fatto divieto a ciascun collaboratore di immettere illegittimamente nell'ambiente sostanze pericolose in modo da compromettere le qualità del suolo, del sottosuolo, delle acque, dell'aria, della flora e della fauna selvatica. La gestione dei rifiuti e di altri aspetti ambientali connessi alla propria attività produttiva deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente.

2. Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche

È vietato consentire o favorire con la propria attività la commissione di reati con finalità di terrorismo e promuovere, costituire o organizzare associazioni criminali organizzate, anche di tipo mafioso o transnazionali.

3. Rapporti con la autorità giudiziaria

È vietato rendere dichiarazioni non veritiere davanti all'autorità giudiziaria che richieda elementi utilizzabili in un procedimento penale. Nei limiti del diritto alla propria difesa, è vietato non rendere dichiarazioni alla autorità giudiziaria che richieda elementi utilizzabili in un procedimento penale.

È vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni non veritiere la persona eventualmente chiamata a fornire, davanti all'autorità giudiziaria, elementi utilizzabili in un procedimento penale.





CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA

1. Relazioni con i soci

Ciascun collaboratore deve fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, favorire le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie e garantire parità di trattamento a tutte le categorie di soci, evitando comportamenti preferenziali o illegali.

2. Informativa contabile e societaria

Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e che la documentazione sia facilmente rintracciabile, ordinata secondo criteri logici e resa disponibile in forma corretta e completa a tutti i soggetti aventi diritto, anche per attività di controllo.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

1. Ricettazione e riciclaggio

Ciascun collaboratore deve evitare condotte, quali l'accettazione o il possesso di beni o di incassi derivanti da attività illecite, che possano far presupporre la commissione di reato di ricettazione o di riciclaggio.



COMUNICAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEI PRINCIPI E DELLE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dalle regole di comportamento previste dal presente Codice Etico è tenuto a darne notizia al proprio superiore gerarchico; qualora la violazione sia commessa dal proprio superiore gerarchico la notizia deve essere data direttamente all'ente amministrativo tramite l'Amministratore Delegato o all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza si impegna a tenere riservate le fonti di informazioni relative a comportamenti che non rispettano le regole del presente Codice Etico.



RE-I-1110 Codice Etico ex D. Lgs. 231/2001 e smi

TABELLA CORRELAZIONE CATEGORIA REATO 231- REGOLA COMPORTAMENTALE

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 24	Art. 316 bis Art. 316 ter Art. 640 co.2 n.1 Art. 640 bis Art. 640 ter			Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
Art. 24 bis	Art. 491 bis Art. 615 ter Art. 615 quater Art. 615 quinquies Art. 617 quater Art. 617 quinquies Art. 635 bis Art. 635 ter Art. 635 quater Art. 635 quinquies Art. 640 quinquies			Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Rapporti con la Pubblica Amministrazione Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti) Uso dei beni aziendali e strumenti informatici
Art. 24 ter	Art. 416 Art. 416 co.6 Art. 416 bis Art. 416 ter Art. 630 Art. 407 co.2		DPR 9/10/1990 Art. 74	Delitti di criminalità organizzata	Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche

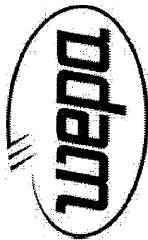
Redatto da: V. Manzione

Data -Revisione: 10.10.2014 -1

Ultima revisione: Revisione metodologica

Gestore: Amministratore Delegato

Approvato da: Coordinatore MMS



RE-I-1110 Codice Etico ex D. Lgs. 231/2001 e smi

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 25	Art. 317 Art. 318 Art. 319 Art. 319 bis Art. 319 ter Art. 319 quater Art. 321 Art. 322			Concussione e corruzione	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
Art. 25 bis	Art. 453 Art. 454 Art. 455 Art. 457 Art. 459 Art. 460 Art. 461 Art. 464 Art. 473 Art. 474			Reati di falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Relazioni con i clienti Sicurezza e qualità del prodotto
Art. 25 bis 1	Art. 513 Art. 513 bis Art. 514 Art. 515 Art. 516 Art. 517 Art. 517 ter Art. 517 quater			Delitti contro l'industria e il commercio	Relazioni con i clienti Relazioni con fornitori e partner Rapporti con altre categorie Sicurezza e qualità del prodotto

Redatto da: V. Manzione

Data -Revisione: 10.10.2014 -1

Ultima revisione: Revisione metodologica

Gestore: Amministratore Delegato

Approvato da: Coordinatore MMS



Redatto da: V. Manziane
Data -Revisione: 10.10.2014 –
Ultima revisione: Revisione metodologica



RE-I-1110 Codice Etico ex D. Lgs. 231/2001 e smi

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 25 quinquies	Art. 600 Art. 600 bis Art. 600 ter Art. 600 quater Art. 600 quater 1 Art. 600 quinquies Art. 601 Art. 602			Delitti contro la personalità individuale	Gestione delle risorse umane Uso dei beni aziendali e strumenti informatici
Art. 25 sexies			D. Lgs. 24/02/1998 n. 58 Art. 184 e 185	Abusi di mercato	Relazioni con gli azionisti Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti) Manipolazione del mercato Conflitto di interessi
Art. 25 septies	Art. 589 Art. 590 co.3			Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Salute e Sicurezza dell'ambiente di lavoro Gestione delle risorse umane
Art. 25 octies	Art. 648 Art. 648 bis Art. 648 ter			Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Ricettazione e riciclaggio
Art. 25 novies			L. 633/1941 Art. 171	Delitti in materia di violazione del diritto di autore	Uso dei beni aziendali e strumenti informatici

Redatto da: V. Manziane

Data -Revisione: 10.10.2014 -+1

Ultima revisione: Revisione metodologica

Gestore: Amministratore Delegato

Approvato da: Coordinatore MMS



RE-I-1110 Codice Etico ex D. Lgs. 231/2001 e smi

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
	Art. 416 Art. 416 bis Art. 377 bis Art. 378		DPR 23/01/1973 n.43 Art.291 quater DPR 09/11/1990 n.309 Art.74 DPR 25/07/1998 n. 286 Art.12	Reati transnazionali (L. 16/03/2006 n.146, Art.3 e 10)	Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche
Art. 25 decies	Art. 377 bis			Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Rapporti con la autorità giudiziaria

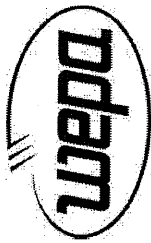
Redatto da: V. Manzione

Data -Revisione: 10.10.2014 -1

Ultima revisione: Revisione metodologica

Gestore: Amministratore Delegato

Approvato da: Coordinatore MMS



RE-I-1110 Codice Etico ex D. Lgs. 231/2001 e smi

D.Lgs. 231/01 e smi	Codice penale	Codice civile	Altri decreti	Categoria Reato 231	Regola Comportamentale
Art. 25 undecies	Art. 727 bis Art. 733 bis		D. Lgs. 3/04/2006 n. 152: Art. 137 co.2,3,5,11,13 Art. 256 co.1,3,5,6, Art. 257 co.1,2 Art. 258 co.4 Art. 259 co.1 Art. 260 co.1,2 Art. 260 bis co.6,7,8 Art. 279 co.5 L. 07/02/1992 n. 150: Art. 1 co.1,2 Art. 2 co.1,2 Art. 3 bis co.1 Art. 6 co.4 L. 28/12/1993 n.549: Art. 3 co.6 D.Lgs. 6/11/2007 n.202: Art. 8 co.1,2 Art. 9 co.2	Reati ambientali	Tutela dell'ambiente
Art. 25 duodecies			D. Lgs. 25/07/1998 n. 286, Art. 22 co. 12-bis	Reati in materia di impiego di lavoratori irregolari	Impiego di lavoratori irregolari

Redatto da: V. Manzione

Data -Revisione: 10.10.2014 -1

Ultima revisione: Revisione metodologica

Gestore: Amministratore Delegato

Approvato da: Coordinatore MMS