



STima s.r.l. - Codice Etico

Rev.00 del 01.03.2021

0	PREMESSA	Pag. 1
1	PRINCIPI GENERALI	Pag. 1
2	RAPPORTI INTRA AZIENDALI	Pag. 2
3	GESTIONE DELL'IMPRESA E COMUNICAZIONE	Pag. 3
4	RAPPORTI CON L'ESTERNO	Pag. 4
5	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	Pag. 4

Il presente codice etico è stato approvato dal

0 PREMESSA

Il presente Codice Etico rappresenta per la STIMA il mezzo per portare a conoscenza del mercato e dei terzi, le proprie politiche sociali e la propria vision aziendale.

I principi della STIMA sono raccolti formalmente nel presente Codice Etico destinato a tutti gli Stakeholder aziendali e che, solo per le questioni strettamente inerenti i dipendenti, fa riferimento al "Regolamento Aziendale e Codice disciplinare" (Allegato 4).

L'obiettivo della STIMA è quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso lo Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza degli attori coinvolti, tramite un comportamento conforme ai più alti standard di Etica Sociale, al fine di assicurare valore aggiunto per i Dipendenti, Clienti e Consumatori e, in generale, per la Comunità. Il presente Codice Etico illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività aziendale, nonché le linee di comportamento adottate dalla STIMA nei confronti del personale dipendente, delle istituzioni, dei fornitori, dei clienti, dei partner commerciali, delle organizzazioni politiche e sindacali.

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti della STIMA, nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società.

Il presente Codice Etico, viene divulgato sia all'interno dell'Organizzazione aziendale (tramite affissione in bacheca ed attività formative) ed all'esterno, attraverso la sua pubblicazione sul sito web.

1 PRINCIPI GENERALI

La STIMA, impronta la propria condotta, a tutti i livelli dell'organizzazione, sui **principi di legalità, correttezza, trasparenza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà**.

La correttezza e l'integrità morale rappresentano un dovere inderogabile per l'intera organizzazione aziendale nel cui ambito non deve trovare esercizio alcun rapporto privilegiato con terzi, che possa essere finalizzato ad ottenere vantaggi impropri o di natura strettamente personale.



Tutti i Dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad osservare le normative applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dalla Direzione Aziendale. L'Alta Direzione ritiene che la trasparenza dei bilanci e della contabilità sia un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

Il rapporto tra la Direzione della STIMA e tutti i dipendenti e collaboratori è fondato sulla reciproca fiducia. Tutto il personale STIMA è tenuto ad agire in nome e per conto dell'Azienda, favorendone gli interessi professionali e nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i dipendenti sono tenuti a rivolgersi al proprio diretto superiore affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto. In ogni caso, la Direzione STIMA adotterà ogni misura idonea a far cessare il **conflitto di interessi**.

Nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella qualifica e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, la Direzione della STIMA non ammette discriminazione alcuna concernente l'età, il sesso, la razza, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità. Più in generale, la STIMA favorisce l'integrazione, promuove il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

La Direzione STIMA, attraverso i propri sistemi gestionali (organizzativi, documentali e software), assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali di tutti gli Stakeholder, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia.

A loro volta, gli stessi Stakeholder sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate, apprese in ragione delle attività lavorative perseguite, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque sono tenuti ad attenersi agli **obblighi di riservatezza**, riservando la massima privacy sul know-how e sulle informazioni commerciali, amministrative e finanziarie apprese durante le attività.

La STIMA si impegna a perseguire una politica commerciale basata sui criteri di **concorrenza leale**, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa rafforza il mercato e tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

2 RAPPORTI INTRAZIENDALI

Le attività di **valutazione e selezione del personale** sono effettuate secondo i principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto delle pari opportunità, coniugando le esigenze aziendali, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La STIMA si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione e crescita del personale, utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità degli individui, nonché nell'interesse aziendale.

Ogni individuo all'atto dell'assunzione, deve ricevere informazioni chiare e concrete circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

La STIMA tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie alla **crescita professionale**, ciò viene perseguito attraverso le attività di formazione ed aggiornamento professionale e favorendo le abilità e le attitudini personali e professionali di ciascun dipendente.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona nell'ambito dell'organizzazione aziendale.



I rapporti tra dipendenti devono essere improntati sulla **lealtà, correttezza e rispetto reciproco**, in osservanza dei valori della civile convivenza.

La STIMA si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori, allo scopo si è dotata di un sistema di certificazione volontaria conforme alla SA 8000 ed alla ISO 26000.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata implementando rigorosamente le disposizioni previste dalle disposizioni legislative in vigore, attraverso la conformità alla norma volontaria UNI EN ISO 45001:2018, ma anche promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

La STIMA tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

In relazione alla politica delle regalie, è stata definito il divieto per i dipendenti STIMA di accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, salvo beni di modico valore. A tal fine, fatta salva la divulgazione di tale principio generale, eventuali **regalie comunque pervenute in azienda** e rappresentate da beni consumabili (es. ceste natalizie, vini, etc.) possono essere utilizzati in forma collegiale; diversamente, beni durevoli ricevuti a titolo personale, dovranno essere fruiti all'interno dell'azienda (es. elementi di arredo per la sala riunioni). Infine, qualora non sia possibile optare per tale destinazione, i doni verranno destinati in beneficenza.

Analogamente, non possono essere effettuate donazioni a terzi o comunque non devono essere offerti favori illeciti di alcun genere. Fanno eccezione:

- cessione di macchine in comodato d'uso gratuito il cui fine è la vendita di cialde,
- omaggi di cortesia commerciale/ marketing quali cialde di caffè,
- regalie di valore inferiore alle € 150,00 in occasione delle festività/ ricorrenze / eventi particolari.

3 GESTIONE DELL'IMPRESA E COMUNICAZIONE

La Direzione della STIMA ritiene che l'efficienza gestionale passi attraverso una diffusa cultura d'impresa. A tal fine, tutti i Dipendenti sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure interne ed in particolare dei contenuti dell'allegato 4 "Regolamento Aziendale e Codice disciplinare".

Tutti i Dipendenti devono agire secondo ruoli, mansioni assegnate e secondo le autonomie gerarchiche impartite, devono altresì conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle attività professionali sviluppate.

Nella **gestione amministrativa e contabile**, i Dipendenti devono agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché la STIMA possa essere tutelata nella sua reputazione sia all'interno dell'organizzazione che verso i terzi. Pertanto, la documentazione inerente la contabilità aziendale deve essere completa, chiara e valida, deve essere evitata qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità. In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi ai criteri di ragionevolezza e prudenza.

La STIMA implementa idonei **strumenti di comunicazione** nei confronti dei propri Stakeholder, in particolare, oltre alle modalità di interlocuzione diretta funzionale al rapporto professionale, per coloro i quali non esiste un canale di relazione diretto, la STIMA ha istituito idonei strumenti di comunicazione costituiti dal sito web e dal numero verde. Attraverso tali mezzi, chiunque può interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.



Le informazioni diffuse ai terzi attraverso il sito web e le diverse forme di comunicazione (brochure, documenti commerciali, etc) sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli. Anche la promozione pubblicitaria deve rispettare i valori etici, tutelando i minori e ripudiando messaggi volgari, offensivi o lesivi della concorrenza.

4 RAPPORTI CON L'ESTERNO

I **rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione** devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali. Solo le funzioni aziendali preposte e designate dalla Direzione, possono interfacciarsi in forma diretta con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i referenti STIMA devono attenersi ai principi di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per la STIMA.

La STIMA non favorisce o discrimina alcuna **organizzazione politica o sindacale**. I Dipendenti sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

L'intera organizzazione della STIMA deve **rapportarsi ai terzi** con cortesia, competenza e professionalità, ciò al fine di tutelare l'immagine e la reputazione aziendale.

Nei rapporti con i Fornitori, Clienti e consumatori, sono assolutamente vietati comportamenti sleali o ingannevoli che possa indurre loro a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

Nella **gestione dei clienti**, l'intera organizzazione STIMA deve impegnarsi con costanza per offrire prodotti e servizi conformi agli standard qualitativi stabiliti e con efficienza e puntualità, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Anche le **relazioni con i fornitori** devono essere improntate sui criteri di lealtà, correttezza e trasparenza. La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza. È assolutamente vietata la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi personali, contrastanti con quelli di società.

La STIMA, deve poter attuare controlli e verifiche affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare quanto più possibile i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole e puntigliosa sorveglianza di ciascuna funzione Responsabile, nell'ambito del proprio settore e comparto. A tal riguardo, tutti i Dipendenti aziendali sono invitati a riportare al loro diretto superiore i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

La Direzione STIMA adotta ogni necessaria misura per evitare eventuali violazioni al presente codice, ricorrendo sia ad attività formative che punitive, nel rispetto del CCNL e dei diritti dei lavoratori.



La violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel Regolamento aziendale e nelle procedure interne possono seriamente compromettere il rapporto fiduciario tra amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Le violazioni saranno pertanto oggetto di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

I comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- o grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le azioni applicate, proporzionalmente alla gravità, previste dal CCNL di categoria (rif. Allegato 4);

- o giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;

- o causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e fornitori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.