SteelService

ITLA GROUP BONAITI

CODICE ETICO

sicurezza
imparzialità
pari opportunità
controllo
integrità
ambiente
condivisione
qualità
correttezza
prevenzione
squadra
rispetto
prodotto
formazione
comportamento
responsabilità

INDICE

1. IL CODICE ETICO 3
2. DESTINATARI 3
3. DIFFUSIONE 3
4. ATTUAZIONE 4
5. VALORI GUIDA 5
5.1 Integrità 5
5.2 Sicurezza nei luoghi di lavoro 5
5.3 Tutela dell'ambiente 6
5.4 Integrità amministrativa e fiscale 7
5.5 Prevenzione della corruzione 8
5.6 Tutela della persona 9
5.7 Gestione dei dati e delle informazioni 9
5.8 Im parzialità e conflitto di interesse 10
5.9 Criminalità organizzata 11
5.10 Qualità dei prodotti 12
6. CONDOTTE E DIVIETI 13
6.1 Relazione la pubblica amministrazione 13
6.2 Relazione con i dipendenti 14
6.3 Relazioni con i clienti 15
6.4 Relazioni con i fornitori 15
6.5 Relazioni con i soci e organi di controllo 16
6.6 Relazioni con la cittadinanza e il territorio 17
6.7 Relazioni con altre istituzioni 18

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

1. IL CODICE ETICO

Steel Service (di seguito anche "Società"), consapevole del fatto che la condotta etica costituisce valore, ha scelto di fissare standard comportamentali i cui principi guida sono tracciati nel presente Codice Etico, che costituisce, inoltre, la base su cui impostare il sistema di controllo interno.

Il Codice contiene l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della Società nei confronti dei "portatori di interesse" e mira a promuovere o vietare determinati comportamenti a prescindere da quanto previsto a livello normativo.

2. DESTINATARI

I destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, i dirigenti, gli organi di controllo, i dipendenti e i terzi che ricevono incarichi dalla Società o abbiano con essa rapporti (consulenti, fornitori e clienti); è richiesta ai destinatari l'applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico evitando comportamenti anche solo elusivi degli stessi.

L'accesso al Codice Etico da parte dei destinatari interni o esterni avviene mediante consegna di copia digitale o mediante accesso al Sito istituzionale; il personale interno è sensibilizzato e coinvolto mediante programma informativi/formativi.

I dipendenti hanno l'obbligo di conoscere i principi contenuti nel Codice; qualora le indicazioni non dovessero essere comprensibili, dovranno rivolgersi alle funzioni interne deputate per chiedere i relativi chiarimenti. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico.

3. DIFFUSIONE

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione che si impegna per la sua massima diffusione, aggiornamento dei contenuti, messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento, monitoraggio della sua efficace applicazione; gli amministratori hanno, inoltre, l'obbligo di perseguire un comportamento che sia da esempio e guida per

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

diffondere i messaggi del Codice, partendo dal presupporto che i risultati dell'attività quotidiana non devono mai essere disgiunti dal rispetto dei suoi principi.

I dipendenti di Steel Service, in ragione dei loro ruoli e competenze, avranno di cura, nei confronti dei colleghi e dei terzi di informare adeguatamente circa gli impegni ed obblighi, loro applicabili, previsti dal Codice Etico esigendone il rispetto e adottando le opportune iniziative in caso contrario.

E' richiesto a chiunque di segnalare ogni notizia relativa a presunta violazione del Codice Etico secondo le modalità previste dalla procedura per la gestione delle "segnalazioni" predisposta per la tutela della riservatezza di segnalante e segnalato.

4. ATTUAZIONE

Il Codice Etico costituisce componente primaria e fondante del rispetto del modello organizzativo implementato in conformità ai requisiti del D.Lgs. 231/01; la Società si attende che il comportamento dei destinatari sia sempre allineato ai suoi contenuti.

Il rispetto delle disposizioni del Codice è oggetto delle attività di verifica e controllo affidate all'Organismo di Vigilanza e le mancanze sono oggetto di misure disciplinari.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei lavoratori subordinati costituisce illecito disciplinare e inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguenza prevista dalla normativa o dal contratto; ciò consente alla Società di applicare le misure disciplinari previste dal modello organizzativo in coerenza e allineamento con il CCNL.

Le violazioni del presente Codice rappresentano, inoltre, una violazione degli obblighi di comportamento secondo correttezza e di esecuzione dei contratti secondo buona fede; la violazione dei contenuti del Codice lede, pertanto, il rapporto di fiducia instaurato tra la Società e le controparti commerciali e può portare all'adozione di provvedimenti verso di queste, nel rispetto della legge e dei regimi contrattuali.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

5. VALORI GUIDA

5.1 Integrità

E' riconosciuto come principio imprescindibile il rispetto della legge; pertanto lo si richiede con forza ai destinatari unitamente all'impegno per il mantenimento del proprio costante aggiornamento sulle leggi applicabili al processo di propria competenza. La non conoscenza della legge non può, infatti, mai essere addotta come giustificazione.

E' vietata ogni condotta contraria alla legge, indipendentemente dal fatto che sia realizzata o tentata; in nessun caso il perseguimento degli interessi di Steel Service può giustificare una condotta che prescinda dall'osservanza delle leggi. E' vietato, inoltre, qualsiasi tentativo di induzione a mettere in atto comportamenti contrari alla legge.

Ogni soggetto dell'organigramma deve assumere un atteggiamento rispettoso della legge nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio.

In nessun caso il perseguimento degli interessi di Steel Service può giustificare o indurre un comportamento non rispettoso della legge.

5.2 Sicurezza nei luoghi di lavoro

Nel rispetto della legislazione vigente la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, adottando tutte le misure necessarie, con il primario obiettivo dell'eliminazione degli infortuni.

Gli amministratori mettono a disposizione risorse adeguate per l'implementazione dei seguenti principi cardine: valutazione dei rischi e identificazione delle relative misure di prevenzione e protezione, aggiornamento e conformità legislativa, adozione di un sistema organizzato ed individuazione delle responsabilità, informazione formazione e addestramento del personale, adozione di misure procedurali e tecniche, priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle individuali, gestione delle emergenze, manutenzione di apparecchiature e impianti.

I lavoratori e le funzioni individuate nell'organigramma della sicurezza devono attuare i compiti previsti dalle procedure interne e controllare l'applicazione di tali regole, anche, ed in particolare,

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

in relazione all'interazione con fornitori e altri terzi che dovessero operare all'interno dei luoghi di lavoro.

5.3 Tutela dell'ambiente

La Società crede fermamente che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio, le risorse naturali e l'ambiente circostante, costituisca una delle condizioni primarie per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo; s'impegna, pertanto, costantemente affinché l'attività aziendale si svolga nel pieno rispetto delle norme ambientali, promuovendo l'adozione di tecnologie volte alla salvaguardia ambientale ed all'efficienza energetica, e curando, in particolare, di:

- valutare l'impatto ambientale prima di intraprendere nuove attività o introdurre modifiche e innovazioni ai processi produttivi;
- utilizzare in maniera responsabile e consapevole le risorse;
- mantenere elevati indici di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione ed introducendo mezzi e procedure di gestione ed intervento, basati su analisi e valutazioni dei rischi;
- rispettare rigorosamente la legislazione vigente, eventualmente integrandola anche con proprie normative interne, ove necessario;
- assicurare attenzione ed impegno continui per migliorare le performance in campo ambientale, monitorando e riducendo i propri consumi di energia, minimizzando la produzione di rifiuti, rispettando i limiti di legge per le emissioni nell'atmosfera e per le immissioni nell'acqua e nel suolo, perseguendo un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali e tutelando gli ecosistemi locali e la biodiversità;
- instaurare un rapporto di dialogo e costruttiva collaborazione, improntati alla massima trasparenza e fiducia, con le Istituzioni e con tutti i propri interlocutori, al fine di sviluppare le proprie attività nel rispetto delle comunità locali;

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

- sviluppare una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione affinché i principi di tutela dell'ambiente si consolidino a tutti i livelli aziendali, quale patrimonio condiviso.
- adottare le più opportune misure cautelative per le attività a pericolosità non ancora accertata ma anche solo potenziale, in applicazione del principio cosiddetto "di precauzione".

I destinatari, per quanto di competenza, devono mettere in atto quanto la legge assegna loro in riferimento agli adempimenti organizzativi e di controllo e quanto la Società sancisce attraverso l'emanazione di procedure interne, che devono essere attuate anche in condizione di interazione con terzi.

5.4 Integrità amministrativa e fiscale

Steel Service persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

Nelle attività amministrativo-contabili deve essere sempre mantenuto costante impegno al rispetto della normativa contabile, previdenziale, fiscale ed assicurativa, alla precisione e integrità nella tenuta dei libri e registri, al presidio dei flussi finanziari attivi e passivi, al rispetto dei principi di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza, avendo cura che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e con l'idonea documentazione di supporto; in questo modo viene presentata a terzi un'immagine "trasparente" della situazione economico-patrimoniale e finanziaria, permettendo un efficace controllo da parte delle funzioni preposte.

Le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione prevista per legge devono essere custodite approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento e garantendo tracciabilità e trasparenza; è vietato occultare alterare o distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

E' richiesta sempre l'applicazione delle procedure interne amministrative applicabili, con particolare riferimento a quelle che prevedono regole per l'emissione di poste attive e note di credito, per il ricevimento, controllo e liquidazione delle fatture passive, per la gestione amministrativa del personale, la due-diligence delle controparti, la preparazione e controllo dei dati di bilancio.

E' impegno della Società vigilare su transazioni finanziarie anomale, pagamenti da fonti sconosciute in contanti o che abbiano condizioni anomale, procedendo alle azioni conseguenti.

Le scelte nell'ambito della gestione finanziaria devono essere ispirate ai criteri di prudenza e di rischio limitato nella scelta delle operazioni di finanziamento o investimento con il divieto di porre in essere operazioni di tipo speculativo.

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e alla ricettazione; i destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

I destinatari, nell'ambito dei processi di pertinenza, sono tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

5.5 Prevenzione della corruzione

Non è tollerata alcuna forma di corruzione; la partecipazione a qualunque atto di corruzione è considerata una condotta inaccettabile, per la perdita di credibilità e di reputazione oltre che per la violazione in sè.

La prevenzione della corruzione dovrà essere "punto fermo" sia nei rapporti con enti, rappresentanti e funzionari della Pubblica Amministrazione nelle loro svariate articolazioni, sia nei rapporti con controparti private.

E' vietata la consegna, l'offerta, la promessa di danaro, benefit o altra utilità, in forma diretta o indiretta, ad altra persona fisica o giuridica al fine di garantirsi un vantaggio improprio.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

Particolare attenzione dovrà essere posta nell'ambito dei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione e con altre parti terze, considerando le prescrizioni dei loro modelli di compliance (nel caso di clienti) e valutando nell'ambito della selezione l'impegno alla conformità e ai principi di prevenzione della corruzione (nel caso di fornitori).

Parimenti è vietato accettare danaro o altra utilità da parte di qualsiasi persona che si interfacci con il personale di Steel Service.

5.6 Tutela della persona

Steel Service si impegna a garantire condizioni e ambienti di lavoro rispettose delle leggi e dei contratti, a tutela della persona e dei suoi diritti.

La gestione dei rapporti interpersonali deve essere sviluppata evitando ogni forma di abuso lesivo della dignità e autonomia della persona.

Sono proibite la discriminazione e le molestie contro chiunque, sulla base di genere, razza, religione, credo, età, origine etnica, nazionalità, stato civile, maternità / paternità, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica o condizione personale.

E' favorito un ambiente partecipativo che accetta le opinioni e i valori diversi purchè non violino gli altrui diritti.

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci ad organi di controllo interni od esterni, ancor più nel caso in cui la persona sia chiamata a renderle davanti alla autorità giudiziaria.

E' richiesto ai destinatari di attenersi al rispetto delle leggi, della normativa e dalla procedure interne riferite alle condizioni di lavoro.

5.7 Gestione dei dati e delle informazioni

La comunicazione e la diffusione di dati e di informazioni dovrà essere effettuata avendo cura di verificarne preventivamente la correttezza e la completezza al fine di non ingenerare all'esterno convincimenti errati od imprecisi sulla Società.

I destinatari:

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

- qualora venisse loro richiesto di comunicare o diffondere dati e informazioni aziendali riservate, dovranno astenersi, se non autorizzati, dal fornire informazioni, indirizzando la richiesta alla funzione aziendale competente;
- nel caso, si impegnano a fornire le informazioni in modo completo, accurato e tempestivo;
- si astengono dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti;
- garantiscono la riservatezza richiesta dalle circostanze o prevista dalla legge per ciascuna notizia appresa durante lo svolgimento della propria funzione all'interno dei processi aziendali;
- si impegnano a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;
- acquisiscono e trattano (utilizzano, comunicano o divulgano) i dati secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, impedendo che le persone non autorizzate ne vengano a conoscenza.

Il presente paragrafo vale in particolare per le informazioni commercialmente sensibili.

Nell'ambito della corretta gestione dell'informazione e del dato digitale i destinatari devono mettere in atto quanto previsto dai regolamenti interni per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche. E' fatto divieto di alterare i documenti informatici a proprio vantaggio e accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica.

Il presente divieto è valido, in particolare nel caso ci si rapporti a sistemi informatici o telematici di terzi o della Pubblica Amministrazione.

5.8 Im parzialità e conflitto di interesse

La Società opera con imparzialità, evitando, in ogni circostanza, trattamenti di favore; pertanto, esige che tutti i destinatari agiscano in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

Si devono evitare situazioni nelle quali gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti siano o possano apparire in "conflitto d'interesse", inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'organizzazione;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'organizzazione;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'organizzazione.

I destinatari non devono, anche al di fuori dell'attività interna, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni; diversamente devono informare immediatamente gli organi interni preposti.

5.9 Criminalità organizzata

La Società ripudia ogni forma di organizzazione criminale, in particolare le associazioni di tipo mafioso. Si impegna quindi a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna analoga attività. Medesimo impegno vale per persone fisiche o giuridiche coinvolte in fatti di terrorismo.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

5.10 Qualità dei prodotti

La Società si impegna, richiedendolo nel contempo ai destinatari del presente Codice, nel perseguire la propria missione attraverso l'offerta di prodotti di qualità (qualifica essenziale del prodotto in relazione alla sua utilizzabilità, pregio, grado di conservazione) a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti, assicurando la realizzazione di prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire i fruitori, mettendo a disposizione tutte le informazioni necessarie inerenti caratteristiche, conformità, natura e provenienza delle materie prime.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

6. CONDOTTE E DIVIETI

6.1 Relazione la pubblica amministrazione

I rapporti con funzionari pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio operanti per conto della Pubblica Amministrazione devono essere condotti in assoluta trasparenza ed improntati ai principi di legalità, in modo da non compromettere integrità e reputazione e poter dare riscontro sull'utilizzo dei fondi pubblici, nel rispetto dei valori guida del presente Codice.

I soggetti coinvolti devono:

- tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento;
- fare in modo che siano redatti e/o raccolti e conservati i verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri ritenuti di particolare interesse ed importanza.
- destinare agli scopi per cui erano destinati le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti;

Nei rapporti con tali controparti:

- sono vietati comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali ed ogni condotta anche solo potenzialmente sospetta di corruzione.
- è vietato offrire regali (qualsiasi cosa che abbia un valore, tangibile o meno, che concede un vantaggio economico, legale o personale al destinatario) che superino il cosiddetto "modico valore" stabilito dalla legge;
- è vietato favorire la selezione di persone collegate o indicate da funzionari pubblici;
- è vietato l'offerta di hospitalty (viaggi, biglietti di manifestazioni, ristoranti, spettacoli, partite):
    - se non è possibile dimostrare che la partecipazione all'evento non influenza le decisioni del destinatario;
    - nel caso l'importo superi il cosiddetto "modico valore" stabilito dalla legge;
- è vietato proporre a controparti della Pubblica Amministrazione opportunità di qualsiasi genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

- è vietato favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da controparti della Pubblica Amministrazione; tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente da Steel Service, tanto se realizzati indirettamente tramite terzi.

Nelle relazioni con gli enti pubblici è vietato predisporre od esibire documenti falsi o alterati, sottrarre od omettere di presentare documenti, utilizzarli indebitamente, omettere informazioni dovute o, fornire informazioni non veritiere, farsi rappresentare da soggetti terzi non qualificati o autorizzati.

In presenza di procedimenti penali o di indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività della Società, ogni destinatario del presente Codice deve assicurare la massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e agli uffici.

6.2 Relazione con i dipendenti

Fatto salvo quanto già espresso nei "valori guida" la Società si impegna ad attuare politiche di valorizzazione e sviluppo professionale, nell'ambito delle quali ogni considerazione su eventuali avanzamenti di carriera deve tener conto di valutazioni su competenze e capacità.

I vertici aziendali ed i responsabili di funzione, nello svolgimento delle proprie mansioni, dovranno costantemente attenersi ad una condotta moralmente, eticamente e professionalmente ineccepibile e rappresentare per tutti i lavoratori un modello di riferimento; i lavoratori dovranno costantemente favorire la collaborazione con i colleghi, garantendo un clima aziendale ispirato al rispetto reciproco, coesione e spirito di gruppo e trasmettendolo verso l'esterno.

Il processo di selezione del personale è "trasparente" e contrasta ogni forma di agevolazione; sono scoraggiati ogni forma di assunzioni basate su un approccio di tipo "clientelare" sostenendo percorsi di analisi dei bisogni e sviluppo delle competenze.

Viene attribuita alla formazione valore primario e qualificante e dedica risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti, con particolare attenzione alle prescrizioni di legge.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

D'altro canto dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto stipulato e delle indicazioni contenute nel presente Codice e della documentazione ad esso collegata ed applicabile ai processi o alle attività di competenza.

6.3 Relazioni con i clienti

L'impegno di Steel Service è rivolto a garantire ai clienti adeguati standard qualitativi, ponendo attenzione ai loro bisogni, garantendo la completa evasione degli impegni assunti nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

Nelle relazioni con i clienti, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi, atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia.

Nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, i referenti della Società devono operare nel pieno rispetto della normativa vigente.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere completi, chiari e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette; veritieri circa i servizi offerti e tutte le informazioni dichiarate.

Nei processi commerciali devono essere adottate le condotte di prevenzione corruzione di cui al presente Codice anche nei confronti di controparti private (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti, sindaci, liquidatori di aziende clienti) per prevenire il compimento di atti od omissioni inerenti il loro ufficio, che causino danno al proprio ente e vantaggio alla Società.

6.4 Relazioni con i fornitori

I processi di acquisto, nel rispetto della legge e del processo di selezione definito dalle procedure interne, sono improntati alla ricerca della prestazione qualitativa con pari opportunità per ogni fornitore.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza ed assicurando una concorrenza adeguata, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori e.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

Il richiamo a condotte etiche, mediante condivisione del presente Codice e relative clausole comportamentali, rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura. Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, Steel Service è legittimata a prendere provvedimenti fino all'interruzione del rapporto.

I destinatari coinvolti hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti e delle prestazioni.

Nei processi di approvvigionamento devono essere adottate le condotte di prevenzione corruzione di cui al presente Codice Etico anche nell'ambito dei rapporto con i fornitori sia in forma attiva che passiva:

- non è ammessa l'accettazione, per il personale di Steel Service e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. Qualsiasi dipendente che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare le funzioni preposte secondo le procedure interne;
- è vietata la dazione o promessa di danaro o altra utilità o accordo illecito verso referenti delle aziende fornitrici per richiedere loro il compimento di atti od l'omissione di atti inerenti il loro ufficio causando danno al proprio ente e vantaggio per la Società.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, i destinatari dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

6.5 Relazioni con i soci e organi di controllo

Steel Service persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

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 ed non giustificano azioni che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

Favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

L'assemblea dei soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra soci e gestori; la Società garantisce l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

In generale lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione attribuito a soci o altri organi sociali interni o organismi esterni deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

E' compito di tutti dare adeguato riscontro alle eventuali richieste degli organi di controllo con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

6.6 Relazioni con la cittadinanza e il territorio

Steel Service è consapevole dell'influenza che le sue attività possono avere sul contesto socio-economico-culturale circostante; conseguentemente si impegna a sviluppare rapporti di collaborazione con le istituzioni pubbliche locali.

La Società non effettua operazioni di finanziamento diretto e indiretto a partiti politici, sponsorizzazioni di alcun genere con finalità di propaganda politica o erogazioni di contributi a organizzazioni con le quali potrebbe trovarsi in conflitto di interesse.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.

6.7 Relazioni con altre istituzioni

Il rapporto di con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Interne dei Lavoratori deve essere improntato ai principi di legalità, correttezza e allineamento alle disposizioni contenute nei Contratti di riferimento.

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ESCLUSIVA DI Steel Service S.r.l.; NON PUÒ ESSERE CEDUTO A TERZI NÉ RIPRODOTTO ,NÈ PUO' ESSERE PORTATO IN VISIONE O SEMPLICEMENTE PRESTATO A TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE.