



CODICE ETICO
relativo al
MODELLO ORGANIZZATIVO
DI GESTIONE E CONTROLLO
di
SELETTRA S.R.L.

- Ultimo aggiornamento: 16/06/2023 -

INDICE

Pag. 4	INTRODUZIONE
Pag. 4	1.1. Il d.lgs. 231/2001. Il “Modello organizzativo di gestione e controllo” aziendale
Pag. 4	1.2. Le “Linee Guida” elaborate dalle associazioni di categoria
Pag. 4	1.3. Il Modello di Selettra S.r.l. e le finalità del Codice Etico
Pag. 4	1.4. Destinatari del Codice Etico
Pag. 5	1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico
Pag. 5	1.6. Competenza del Consiglio di Amministrazione. Struttura del Codice Etico
Pag. 6	SEZIONE PRIMA – PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO
Pag. 6	I.1. Rispetto dell’ordine democratico, delle normative e delle discipline
Pag. 6	I.2. Correttezza
Pag. 7	I.3. Imparzialità e divieto di discriminazione
Pag. 7	I.4. Onestà e lealtà
Pag. 7	I.5. Integrità. Rifiuto generale di condotte criminose
Pag. 8	I.6. Tutela della personalità individuale
Pag. 8	I.7. Valore delle risorse umane
Pag. 8	I.8. Tutela dei diritti dei lavoratori
Pag. 9	I.9. Codice Disciplinare aziendale
Pag. 9	I.10. Tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro
Pag. 10	I.11. Spirito di servizio. Doveri di professionalità
Pag. 10	I.12. Trasparenza e registrazione delle operazioni aziendali
Pag. 10	I.13. Efficienza della gestione
Pag. 11	I.14. Concorrenza leale
Pag. 11	I.15. Tutela della <i>privacy</i>
Pag. 11	I.16. Rapporti con la collettività e tutela dell’ambiente
Pag. 11	I.17. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e normativa anti-corruzione
Pag. 12	I.18. Rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici ed associazioni
Pag. 12	I.19. Rapporti con operatori internazionali
Pag. 12	I.20. Ripudio di ogni forma di terrorismo
Pag. 13	I.21. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali e normativa antiriciclaggio
Pag. 14	SEZIONE SECONDA – NORME E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO
Pag. 14	II.1. Norme e principi di comportamento per i componenti degli organi sociali
Pag. 14	II.2. Norme e principi di comportamento per il Personale
Pag. 15	II.2.1. Conflitto di interessi
Pag. 15	II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
Pag. 16	II.2.3. Rapporti con clienti, fornitori e Terzi Destinatari in generale
Pag. 16	II.2.4. Partecipazione a procedure di gara per l’affidamento di beni e/o servizi
Pag. 16	II.2.5. Obbligo di aggiornamento
Pag. 16	II.2.6. <i>Privacy</i>
Pag. 17	II.2.7. Sistemi di videosorveglianza e di geolocalizzazione (GPS)
Pag. 17	II.2.8. Diligenza nell’utilizzo dei beni aziendali
Pag. 17	II.2.9. Bilancio ed altri documenti sociali
Pag. 17	II.2.10. Osservanza delle disposizioni sulla salute e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro
Pag. 18	II.2.11. Rapporti commerciali. Ricettazione ed anti-riciclaggio
Pag. 19	II.2.12. Utilizzo di strumenti e servizi informatici e telematici
Pag. 19	II.3. Norme e principi di comportamento per i Terzi Destinatari
Pag. 21	SEZIONE TERZA – ADOZIONE, MODIFICAZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED OSSERVANZA DEL

CODICE ETICO

- Pag. 21 **III.1.** Competenza per l'adozione, la modificazione, l'implementazione e l'osservanza del Codice Etico
- Pag. 21 **III.2.** Violazioni del Codice Etico. Coordinamento con il Codice Disciplinare aziendale
- Pag. 21 **III.3.** Richiesta di interpretazione o chiarimenti di disposizioni del Codice Etico
- Pag. 22 **III.4.** Segnalazione di disfunzioni e/o violazioni del Codice Etico
- Pag. 23** **SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI**
- Pag. 23 **IV.1.** Entrata in vigore del Codice Etico successiva alla prima adozione
- Pag. 23 **IV.2.** Entrata in vigore di aggiornamenti, modificazioni e revisioni del Codice Etico

INTRODUZIONE

1.1. Il d.lgs. 231/2001. Il “Modello organizzativo di gestione e controllo” aziendale

In data 8 Giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il d.lgs. n. 231 (di seguito anche “Decreto”) recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche “Enti” e, singolarmente, “Ente”).

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse od a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell’Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l’Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo “Modello organizzativo di gestione e controllo” (di seguito anche “Modello”) che soddisfi i requisiti indicati dal Decreto.

1.2. Le “Linee Guida” elaborate dalle associazioni di categoria

Per l’adozione di un Modello conforme al dettato normativo occorre tener conto finanche di quanto previsto dalle “Linee Guida” elaborate dalle associazioni di categoria, quale Confindustria.

Tali “Linee Guida” individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi aziendali, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell’attività dell’Ente e dei suoi dipendenti per prevenire l’insorgenza di una responsabilità amministrativa in capo all’Ente stesso.

Nel novero di tali protocolli, assume precipua rilevanza l’adozione di un “Codice Etico”, che indichi i principi generali di riferimento cui l’Ente intende conformare l’intera propria attività.

1.3. Il Modello di Selettra S.r.l. e le finalità del Codice Etico

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, è intendimento Selettra S.r.l. (di seguito anche “Società” o “Azienda”) adottare in un prossimo futuro un proprio “Modello organizzativo di gestione e controllo” volto a prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, anche solo “Codice”) sarà parte integrante del Modello che verrà adottato da Selettra S.r.l.

Nella prospettiva della elaborazione di un Modello organizzativo, il presente Codice Etico rappresenta un documento fondamentale ai fini della configurazione etica della presente Società, nonché lo strumento primario tramite cui la stessa intende perseguire la propria *mission*. Esso contiene i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo, ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari dello stesso.

Il presente Codice si conforma all’universalità delle disposizioni giuridiche vigenti ed alle discipline rilevanti per l’attività aziendale – così come indicate nel par. 1.1., comma 1 – ed allo Statuto societario; si adegua inoltre ai principi indicati nelle “Linee Guida” di Confindustria nella versione più aggiornata ed alla “Carta dei Valori d’Impresa”, documento elaborato dall’Istituto Europeo per il Bilancio Sociale.

1.4. Destinatari del Codice Etico

Attesa la finalità di indirizzare in senso etico l’intera attività aziendale di Selettra S.r.l., il presente Codice è vincolante:

- a) per tutti gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali “Amministratori”, “Sindaci”

- e "Revisore");
- b) per tutti i lavoratori dipendenti, anche in somministrazione, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali "Personale"), senza alcuna eccezione;
 - c) per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino e/o prestino il loro servizio, direttamente od indirettamente, in favore di Selettra S.r.l., o che con essa si relazionino (ad esempio procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, professionisti, fornitori, *partners* commerciali nazionali ed esteri, Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere; di seguito indicati quali "Terzi Destinatari")

Tutti i soggetti sopra elencati (complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario") sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare le norme ed i principi contenuti all'interno del Codice Etico, il quale si applica finanche alle attività svolte dalla Società all'estero ed a tutti gli Enti componenti il Gruppo Selettra.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato tra il Destinatario e la Società. Siffatta violazione può altresì legittimare il ricorso ad azioni disciplinari e/o di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle disposizioni e delle procedure previste dall'art. 7, l. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti e dagli eventuali regolamenti aziendali interni adottati da Selettra S.r.l.

1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- a) distribuzione del testo aggiornato del Codice a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutto il Personale;
- b) affissione del testo aggiornato del Codice in luogo accessibile a tutti;
- c) messa a disposizione del testo aggiornato del Codice in favore dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore, mediante pubblicazione sul sito *internet* della Società e sulla rete *intranet* aziendale.

La Direzione aziendale, in collaborazione con i soggetti preposti alle funzioni aziendali competenti, promuove e monitora periodiche e frequenti iniziative di formazione, conoscenza e diffusione delle norme e dei principi del presente Codice, nonché dei periodici aggiornamenti apportati allo stesso. Tali iniziative sono pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività formative in considerazione del ruolo, della mansione e delle responsabilità ascrivibili ai soggetti interessati, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa ed approfondita per i soggetti qualificabili come "apicali" sulla scorta dell'art. 5, co. 1, lett. a) del Decreto, nonché per i soggetti operanti nelle aree aziendali che, sono precipuamente esposte "a rischio" di reato.

1.6. Competenza del Consiglio di Amministrazione. Struttura del Codice Etico

Conformemente alla previsione di cui al par. III.1., il presente Codice viene adottato e modificato dal Consiglio di Amministrazione di Selettra S.r.l.

Il presente Codice si compone di quattro sezioni:

- I. nella prima sezione sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- II. nella seconda sezione sono indicate le norme ed i principi comportamentali dettati per i Destinatari;
- III. nella terza sezione sono disciplinati i meccanismi di adozione, modificazione,

- implementazione ed osservanza del Codice Etico;
- IV. nella quarta sezione sono stabilite le disposizioni finali, stabilite per l'entrata in vigore del presente Codice Etico, nonché delle sue modificazioni e/o revisioni periodiche.

I

SEZIONE PRIMA

PRINCÌPI ETICI DI RIFERIMENTO

Nella presente sezione del Codice Etico, Selettra S.r.l. intende definire i principi etici di riferimento della sua attività, finanche con riferimento a tutti gli Enti facenti parte del Gruppo Selettra.

Essi rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in generale, nella conduzione di qualsiasi attività riferibile alla Società.

I.1. Rispetto dell'ordine democratico, delle normative e delle discipline

Selettra S.r.l., attesa la propria configurazione etica ed il perseguimento della propria *mission* primariamente tramite l'adozione del presente Codice Etico, stabilisce i seguenti principi fondamentali della propria attività:

- a) il riconoscimento ed il rispetto dell'ordinamento statale costituzionale, democratico e pluralista;
- b) l'osservanza delle leggi, dei regolamenti, dei contratti collettivi nazionali di lavoro (di seguito, per brevità, anche "CCNL"), delle disposizioni giuridiche di diritto europeo e di diritto internazionale, ed in generale di tutte le disposizioni giuridiche vigenti in Italia ed in tutti i Paesi esteri in cui la Società si trova ad operare, anche a mezzo di Enti facenti parte del Gruppo Selettra, od a mezzo di rappresentanti o di altri soggetti terzi;
- c) il rispetto delle disposizioni contenute negli ordinamenti professionali di categoria;
- d) l'osservanza delle normative e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria;
- e) il rispetto delle regole e dei principi stabiliti dai codici etici e/o da documenti simili o collegati, forniti da clienti o comunque da Terzi Destinatari;
- f) l'osservanza dello Statuto societario, del presente Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a rispettare l'universalità delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al precedente comma.

In caso di contrasto tra le fonti giuridiche e disciplinari di cui al comma 1 e le prescrizioni del presente Codice Etico, sarà applicabile la disciplina più severa, nel rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti.

In nessun caso la convinzione meramente personale del Destinatario di agire nell'interesse od a vantaggio di Selettra S.r.l. giustifica condotte contrastanti con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed inderogabile. Parimenti, non è ammesso in alcun caso il perseguimento ovvero la realizzazione dell'interesse o del vantaggio della Società in violazione delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al primo comma.

Il complesso delle norme e dei principi suddetti deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte da Selettra S.r.l. nel territorio nazionale italiano, sia con riguardo alle attività esercitate all'estero, nonché con riferimento a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

I.2. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società, riconosciuti e garantiti dalle disposizioni giuridiche vigenti.

In particolare, i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le circostanze in cui il perseguimento del proprio interesse personale sia in contrasto con la *mission* della Società.

La Società predispone idonee misure affinché ai dipendenti, agli amministratori od a qualsiasi altro Destinatario sia efficacemente impedito di trarre indebitamente un vantaggio e/o profitto per effetto di opportunità o circostanze apprese nel corso e/o in ragione dello svolgimento della propria attività per conto

di Selettra S.r.l.

I.3. Imparzialità e divieto di discriminazione

Selettra S.r.l., nell'esercizio della propria attività, disconosce, ripudia e contrasta, anche a livello aziendale, ogni forma di discriminazione personale e/o sociale basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulla nazionalità, sulla religione, sull'età, sulla salute, sull'invalidità, sulle opinioni politiche, economiche e/o personali, sull'affiliazione politica e/o sindacale, sulle condizioni economiche, personali e/o sociali dei propri interlocutori, ivi inclusi i Terzi Destinatari, nonché ogni condotta concretantesi in propaganda od istigazione a delinquere basata sui motivi di discriminazione suddetti.

I soggetti che ritengano di aver subito indebite discriminazioni fondate sulle ragioni predette possono riferire l'accaduto alla Direzione aziendale, la quale procederà alla verifica dell'eventuale violazione del Codice Etico.

I.4. Onestà e lealtà

I Destinatari devono informare la propria condotta al rispetto delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, nonché delle procedure aziendali interne, maturando la consapevolezza del significato etico delle proprie condotte, ed orientandole verso canoni di liceità, onestà e lealtà.

Nella predisposizione degli accordi e/o dei documenti di conferimento degli incarichi a Terzi Destinatari, le clausole devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento di rapporti paritetici e leali tra le parti.

I.5. Integrità. Rifiuto generale di condotte criminose

Selettra S.r.l. conduce un'attività imprenditoriale informata alla più specchiata integrità.

La Società ripudia e contrasta, anche a livello aziendale, qualsiasi condotta – dolosa o colposa – penalmente rilevante o comunque antiggiuridica, finalizzata all'ottenimento di interessi e/o vantaggi che siano contrari alle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1.

Fatte salve le disposizioni relative al rifiuto di forme particolari di condotte criminose contenute nel presente Codice, la Società rifiuta ed avversa in ogni caso, anche a livello aziendale:

- a) ogni condotta concretantesi in associazioni per delinquere finalizzate alla perpetrazione di qualsivoglia fattispecie criminosa, ed in particolare finalizzate al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope, di armi comuni e/o da guerra e di merci oggetto di contrabbando, ovvero in associazioni di tipo mafioso – anche straniere – orientate alla commissione di qualsiasi reato;
- b) qualsiasi forma di fabbricazione, importazione, acquisto, traffico, detenzione, distribuzione ed esportazione di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- c) ogni forma di falsificazione e/o alterazione di monete e/o valori di bollo, di spendita, introduzione, acquisto, detenzione e messa in circolazione di monete e valori di bollo falsificati, ovvero di strumenti destinati alla falsificazione e/o alterazione di monete, valori di bollo e/o carta filigranata, nonché ogni forma di contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito e/o di valori di bollo;
- d) qualsiasi condotta che si concreti in una modalità commissiva del contrabbando di merci;
- e) qualsiasi condotta che si concreti in una violazione delle disposizioni giuridiche vigenti in materia doganale;
- f) qualsivoglia condotta lesiva del diritto d'autore e comunque dell'integrità di un'opera dell'ingegno protetta ai sensi della l. 633/1941;
- g) qualsiasi condotta riferibile alla commissione di reati in materia societaria;
- h) qualsiasi condotta riferibile alla commissione di reati in materia tributaria.

Selettra S.r.l. si impegna a garantire che le procedure di acquisto, di importazione, di

approvvigionamento, di fabbricazione, di commercializzazione e di esportazione di tutti i beni e/o servizi involventi l'attività aziendale siano conformi alle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, e si svolgano in maniera idonea ad evitare la perpetrazione di qualsivoglia condotta criminosa.

I.6. Tutela della personalità individuale

Selettra S.r.l. tutela la personalità individuale, la libertà individuale e l'integrità psichica e fisica della persona umana in tutte le loro forme, sia nella disciplina del lavoro, sia in ogni altra attività aziendale, e si impegna a promuovere i medesimi principi verso il Personale ed i Terzi Destinatari.

La Società ripudia e contrasta ogni modalità di offesa alla vita ed all'integrità fisica della persona umana, ogni manifestazione di violenza o minaccia, nonché qualsiasi condotta concretantesi in una forma di lesione e di mutilazione della persona umana, di schiavitù, di traffico di esseri umani, di lavoro coatto, per debiti o vincolato, di assunzione subordinata alla condizione preliminare del test di gravidanza e di utilizzo coattivo di metodi contraccettivi.

Inoltre, la Società rifiuta ed avversa qualsiasi condotta concretantesi nella prostituzione anche minorile, nella pornografia anche minorile, nella pornografia virtuale, nella detenzione di materiale pornografico, nell'adescamento di minorenni, e comunque ogni altro comportamento idoneo ad influire, direttamente od indirettamente, sull'integrità psichica e fisica, sulla personalità e comunque sulla libertà individuale.

I.7. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale ed il perseguimento della *mission* societaria.

Selettra S.r.l. tutela la crescita, la formazione e l'elevazione professionale del Personale e dei Terzi Destinatari, al fine di accrescere il patrimonio personale di competenze possedute, nel rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale e dei Terzi Destinatari.

Selettra S.r.l. si impegna a non favorire forme di clientelismo e di nepotismo.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

La Società ripudia e contrasta, anche a livello aziendale, l'impiego di cittadini di Paesi terzi, overossia non facenti parte dell'Unione europea, il cui soggiorno nel territorio nazionale è irregolare; si impegna comunque a garantire che l'impiego di lavoratori, in territorio nazionale od estero, avvenga nell'assoluto rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti *in loco*.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione lavorativi (ad es. *stock options*), nonché l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (cc.dd. promozioni) sono legati, oltre che alle previsioni stabilite dalle disposizioni giuridiche vigenti e dal contratto collettivo nazionale di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

I.8. Tutela dei diritti dei lavoratori

Nello svolgimento della propria attività, Selettra S.r.l. riconosce e garantisce i diritti personali ed economici dei lavoratori stabiliti dalle disposizioni giuridiche, dai CCNL vigenti e comunque dalle fonti di cui al par. I.1., comma 1, ivi comprese le norme ed i principi sanciti dal presente Codice Etico.

La Società promuove in modo particolare le seguenti forme di tutela dei lavoratori:

- a) riconoscimento della parità di genere tra i lavoratori di sesso maschile e le lavoratrici di sesso femminile, in conformità alla previsione del suddetto par. I.3.;
- b) conformazione alle normative ed ai CCNL vigenti in materia di determinazione e

corresponsione della retribuzione, unitamente a tutte le ulteriori indennità ed alle maggiorazioni obbligatorie;

- c) adesione alle normative ed ai CCNL vigenti in ordine alla determinazione dei limiti all'orario di lavoro, giornaliero e settimanale, ordinario e straordinario, nonché al riposo settimanale, ai permessi ed alle ferie;
- d) conformazione alle disposizioni giuridiche vigenti in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, giusta quanto stabilito dal par. I.10. del presente Codice, nonché all'obbligo di assicurazione dei lavoratori contro gli infortuni sul lavoro;
- e) adesione alle normative ed ai CCNL vigenti in materia di età minima per l'accesso al lavoro, in linea con le direttive dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL);
- f) riconoscimento e rispetto del diritto dei lavoratori ad associarsi liberamente in organizzazioni sindacali, incluso il diritto di non associarsi;
- g) osservanza del diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva ed aziendale;
- h) istituzione di un sistema disciplinare conforme alle normative ed ai CCNL vigenti, in conformità alla previsione del par. I.9.

Selettra S.r.l. rifiuta ed avversa la perpetrazione di condotte – afferenti alla disciplina del lavoro – che contrastino con le prescrizioni del presente paragrafo, nonché con l'universalità delle fonti di cui al par. I.1., comma 1, e promuove la diffusione dei propri principi – in modo particolare – anche nei confronti dei fornitori e, in generale, nei confronti di tutti i Terzi Destinatari.

I.9. Codice Disciplinare aziendale

Il Codice Disciplinare che sarà adottato da Selettra S.r.l. si conforma integralmente alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, ivi compresi lo Statuto societario, il Codice Etico.

La Società contrasta l'irrogazione di provvedimenti disciplinari difformi da quelli previsti dalle disposizioni giuridiche e dai CCNL vigenti, nonché consistenti in punizioni corporali, ovvero molestie od abusi di tipo fisico, sessuale, psicologico o verbale.

Selettra S.r.l. promuove la diffusione dei propri principi, particolarmente nei confronti dei fornitori e, in generale, nei confronti di tutti i Terzi Destinatari.

I.10. Tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro

Selettra S.r.l. persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro (SSL), e promuove la cultura della sicurezza anche nei confronti dei fornitori e, in generale, nei confronti di tutti i Terzi Destinatari.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, mette in atto le misure funzionali ad un'adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, il loro controllo in funzione di garanzia della salute e della sicurezza.

Nell'ambito della propria attività, Selettra S.r.l. si impegna ad adeguare il lavoro alle esigenze personali ed esistenziali della persona umana, in particolare per ciò che attiene alla concezione dei posti di lavoro, alla scelta delle attrezzature di lavoro ed ai metodi di svolgimento della produzione, allo scopo di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché di ridurre gli eventuali effetti negativi del lavoro sulla salute dell'uomo.

In materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, Selettra S.r.l. si impegna, altresì, ad operare nel seguente modo:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica del lavoro e della produzione;
- b) sostituendo gli strumenti e gli apparecchi potenzialmente pericolosi con strumenti ed apparecchi atti a ridurre il tasso di pericolosità per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei

lavoratori, perseguendo la costruzione di un complesso produttivo unitario che consideri ed includa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente lavorativo sulla persona umana;

- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale;
- f) organizzando periodiche attività formative del Personale.

Tali principi sono stabiliti ed osservati da Selettra S.r.l. ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'apposita struttura organizzativa e dei mezzi necessari.

I Destinatari devono attenersi ai principi suddetti nello svolgimento dell'attività lavorativa, in particolare ai fini dell'assunzione ed attuazione di decisioni, nonché di scelta fra differenti alternative.

I.11. Spirito di servizio. Doveri di professionalità

I Destinatari devono orientare la propria condotta, conformemente al proprio ruolo ed alle proprie competenze e responsabilità, a canoni di professionalità, ed al costante perseguimento della *mission* aziendale, volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori *standards* qualitativi circa i beni e/o servizi forniti dalla Società.

I.12. Trasparenza e registrazione delle operazioni aziendali

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni sia all'interno che all'esterno della Società.

Nel rispetto di tale principio, ogni operazione e/o transazione compiuta nello svolgimento dell'attività aziendale dovrà essere registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua secondo le disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, nonché secondo le procedure aziendali interne.

Tutte le azioni ed operazioni aziendali dovranno avere una registrazione adeguata, e per ognuna di esse dovrà essere possibile la verifica puntuale e specifica del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione.

Per ogni azione ed operazione dev'essere predisposto un adeguato supporto documentale e/o informatico, onde poter procedere in ogni momento all'effettuazione di eventuali controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'azione e dell'operazione, ed individuino i soggetti che abbiano autorizzato, effettuato, registrato e verificato le stesse.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti e delle procedure aziendali interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive fondate sull'affidabilità, sulla competitività, sulla qualità dei prodotti e/o servizi offerti, e sulle condizioni economiche praticate.

Il fornitore dev'essere selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- a) il rispetto delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, nonché – eventualmente – delle procedure aziendali interne;
- b) l'attuazione di sistemi di qualità e, in generale, di sistemi di gestione aziendali adeguati, ove previsto;
- c) la disponibilità di idonei mezzi e di adeguate strutture organizzative;
- d) il rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti in materia di svolgimento dell'attività lavorativa, di trattamento dei lavoratori, di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, di organizzazione sindacale e/o comunque di associazione e di rappresentanza dei lavoratori, nonché l'osservanza delle normative attinenti al lavoro dei minori, delle donne e dei soggetti disabili;
- e) il rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti in materia di protezione ambientale;

Sono previste apposite procedure aziendali funzionali alla documentazione del complessivo *iter* di selezione dei fornitori e di acquisto di beni e/o servizi da essi, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore medesimo.

I.13. Efficienza della gestione

In ogni attività lavorativa effettuata per conto di Selettra S.r.l. dev'essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli *standards* qualitativi più avanzati.

Selettra S.r.l. si impegna altresì a salvaguardare ed a custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti ed il perseguimento della propria *mission*.

I.14. Concorrenza leale

Selettra S.r.l. riconosce il valore e le opportunità della libera concorrenza nel mercato, quando essa è ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori economici, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei *competitors* e dei loro prodotti.

La Società ripudia e contrasta in ogni caso, anche a livello aziendale:

- a) qualsiasi condotta idonea ad influire in maniera illecita sul regolare svolgimento dell'attività industriale e/o commerciale propria, di Enti facenti parte del Gruppo Selettra, di *partners* commerciali e/o comunque di Terzi Destinatari, nonché sul normale funzionamento del mercato di beni e/o servizi;
- b) la contraffazione, l'alterazione o l'uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni; la fabbricazione, l'importazione, il traffico e/o la commercializzazione di beni e/o servizi muniti di segni distintivi mendaci; l'usurpazione di titoli di proprietà industriale e la fabbricazione e/o commercializzazione di beni e/o servizi mediante l'usurpazione di titoli di proprietà industriale.

I.15. Tutela della *privacy*

Selettra S.r.l. si impegna a tutelare la *privacy* dei Destinatari, nel rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione e/o la diffusione di dati personali e/o sensibili in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili del Personale nonché dei Terzi Destinatari avviene nel rispetto di specifiche procedure aziendali volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano indebitamente venirne a conoscenza. Tali procedure aziendali sono conformi alle disposizioni giuridiche vigenti in materia di tutela della riservatezza e sono connesse all'espletamento dell'attività imprenditoriale di Selettra S.r.l.

I.16. Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

Selettra S.r.l. riconosce la salvaguardia dell'ambiente come elemento fondamentale ed imprescindibile per assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato della Società, dei propri *partners* commerciali, dei Terzi Destinatari ed in generale dell'intera collettività.

Conseguentemente, la Società si impegna per la salvaguardia dell'ambiente e contribuisce allo sviluppo sostenibile dei territori ove essa opera, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie antinquinamento disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché attraverso l'individuazione e la scelta delle soluzioni industriali e logistiche di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di Selettra S.r.l. devono essere svolte in maniera tale da essere conformi a quanto previsto dalle disposizioni giuridiche vigenti in materia ambientale. La ricerca di interesse e/o vantaggio per

la Società, qualora compori o possa comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata. Selettra S.r.l. ripudia e contrasta, anche a livello aziendale, qualsiasi tipo di condotta concretantesi nella provocazione di inquinamento e/o disastri ambientali, scarico o traffico illecito di rifiuti, o che comunque possa recare, direttamente od indirettamente, un nocumento all'ambiente.

I.17. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e normativa anti-corruzione

Selettra S.r.l. persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le Pubbliche Amministrazioni, centrali e locali, nazionali ed estere, indipendentemente dalla loro forma giuridica, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti istituzionali, ed in piena armonia con l'esigenza di autonomia organizzativo-gestionale e con la libertà di iniziativa economica privata.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò appositamente preposti.

Qualora Selettra S.r.l. si avvalga di consulenti o comunque di soggetti "terzi" al fine di essere rappresentata nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, costoro sono tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale.

La Società, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, non può farsi rappresentare da un consulente o comunque da un soggetto "terzo" laddove esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

Selettra S.r.l. rifiuta ed avversa, anche a livello aziendale, ogni forma di corruzione o comunque di pratica a questa assimilabile, nonché ogni altra condotta concretantesi in offese al prestigio, all'onore, al decoro, alla trasparenza, all'imparzialità, alla correttezza, al buon andamento, ai principi generali di azione ed all'interesse generale ed economico delle Pubbliche Amministrazioni, nazionali ed estere, indipendentemente dalla circostanza che siffatte condotte siano poste in essere da pubblici ufficiali ovvero da soggetti ascrivibili al Personale od ai Terzi Destinatari. La Società si conforma al rispetto delle disposizioni giuridiche italiane ed internazionali poste a difesa dell'integrità dei pubblici funzionari e del loro operato.

Selettra S.r.l. altresì ripudia e contrasta, anche a livello aziendale, qualsiasi condotta che si concreti in un ostacolo all'operato istituzionale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, delle Autorità di pubblica sicurezza, della Magistratura requirente e giudicante, delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, dell'Autorità sanitaria, e comunque di ogni Pubblica Amministrazione italiana ed estera, in relazione ai compiti che sono ad essa istituzionalmente propri.

I.18. Rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici ed associazioni

Selettra S.r.l. riconosce il ruolo costituzionale e sociale delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni private, e garantisce il libero esercizio delle loro attività per i fini cui sono destinate, giusta quanto stabilito dal par. I.1., comma 1, e dal par. I.8 del presente Codice.

La Società non eroga contributi, diretti od indiretti, per il finanziamento di organizzazioni sindacali dei lavoratori, di partiti politici, di organizzazioni politiche, di movimenti e/o di comitati, né dei loro rappresentanti o candidati; la Società, inoltre, non finanzia – direttamente od indirettamente – associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano un fine – diretto od indiretto – di propaganda politica.

La Società può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità di promozione morale, sociale, scientifica, artistica, culturale, ricreativa e sportiva.

Nell'eventualità della sponsorizzazione, ad opera della Società, di un'associazione avente finalità di promozione sportiva, Selettra S.r.l. dichiara espressamente di rifiutare ed avversare ogni condotta criminosa che si manifesti sotto forma di frode in competizioni sportive, ovvero in un abusivo esercizio di giochi, scommesse e/o giochi d'azzardo.

I.19. Rapporti con operatori internazionali

Selettra S.r.l. si impegna a garantire che l'universalità dei propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, nonché dello Statuto societario, del presente Codice Etico, con l'obiettivo di scongiurare la perpetrazione di reati su base transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele idonee a verificare l'affidabilità degli operatori internazionali, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Compatibilmente con le proprie possibilità operative, logistiche e finanziarie, Selettra S.r.l. si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Pubbliche Amministrazioni italiane ed estere che dovessero richiedere informazioni e/o svolgere investigazioni in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

I.20. Ripudio di ogni forma di terrorismo

Selettra S.r.l. ripudia e contrasta, anche a livello aziendale, ogni forma di terrorismo e qualsiasi condotta concretantesi in atti di terrorismo o di eversione dell'ordine costituzionale democratico, perpetrata sul territorio nazionale e/o all'estero, nei confronti dello Stato italiano e/o di Stati esteri, nonché di persone fisiche e/o organizzazioni sociali aventi – rispettivamente – la propria residenza e/o la propria sede in Italia od all'estero.

La Società rifiuta ed avversa, altresì, ogni forma di finanziamento o di agevolazione delle condotte predette, nonché di favoreggiamento relativo ad esse.

Nell'ambito della propria attività, la Società adotta ogni misura idonea a prevenire la perpetrazione di reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine costituzionale democratico da parte del Personale e/o di Terzi Destinatari, così da contribuire attivamente all'affermazione della democrazia, della libertà, dell'eguaglianza e della pace tra i popoli.

La Società rifiuta l'instaurazione di rapporti lavorativi, commerciali e/o contrattuali con soggetti a qualsiasi titolo coinvolti in episodi ascrivibili a reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine costituzionale democratico, perpetrati sul territorio italiano od all'estero.

I.21. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali e normativa antiriciclaggio

Selettra S.r.l. adotta il principio della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e nei rapporti contrattuali con i Terzi Destinatari, predisponendo gli strumenti più opportuni allo scopo di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio, dell'autoriciclaggio, e comunque dell'impiego di denaro, di beni o di altre utilità aventi provenienza illecita.

La Società garantisce il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo Selettra.

II SEZIONE SECONDA NORME E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

II.1. Norme e principi di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali di Selettra S.r.l., consapevoli della propria responsabilità, nello svolgimento del loro ufficio sono tenuti ad osservare l'universalità delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1.

Ai loro componenti è richiesto:

- a) di tenere una condotta ispirata ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- b) di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Pubbliche Amministrazioni – centrali e locali, nazionali ed estere – i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni ed organizzazioni economiche – imprenditoriali, professionali e sindacali –, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- c) di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- d) di assicurare la condivisione della *mission* aziendale ed un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo allo sviluppo della Società;
- e) di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'interno ed all'esterno di Selettra S.r.l., astenendosi da condotte concretantesi in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- f) di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci e dagli altri organi sociali e/o eventualmente dalla società di revisione;
- g) di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti, e di rispettare scrupolosamente l'universalità delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, nonché le prescrizioni dello Statuto societario, del presente Codice Etico, nell'esercizio di qualsivoglia attività di comunicazione verso l'esterno, al fine di salvaguardare in particolar modo le informazioni cc.dd. "*price sensitive*" e quelle coperte da segreto industriale;
- h) di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme ed i principi di comportamento dettati per il Personale.

II.2. Norme e principi di comportamento per il Personale

Il Personale impiegato presso Selettra S.r.l., nello svolgimento dell'attività lavorativa, nonché nei rapporti interni e nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, deve osservare l'universalità delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1 – con particolare riguardo allo Statuto societario, al Codice Etico, nonché le prescrizioni del Codice Disciplinare e le procedure aziendali interne.

Il Personale è obbligato a:

- a) tenere una condotta idonea ad evitare la manifestazione di episodi, fatti o situazioni riconducibili a reati dai quali potrebbe scaturire, in capo alla Società, l'insorgenza di una responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto;
- b) collaborare con l'organo amministrativo nel corso delle attività di verifica e sorveglianza dallo stesso espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste, ed effettuando

nei confronti dello stesso le comunicazioni previste.

II.2.1. Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni che si concretino in situazioni di conflitto d'interesse con la Società, effettivo o potenziale, nonché qualsiasi altra attività che possa interferire – direttamente od indirettamente – con la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Ciascun soggetto afferente al Personale non può essere portatore di interessi personali od economico-finanziari che involvano un fornitore, un consulente, un'azienda concorrente, un interlocutore aziendale o comunque un Terzo Destinatario, e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora il soggetto afferente al Personale si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico ed alla Direzione aziendale, astenendosi dal compiere qualsiasi ulteriore operazione, se del caso fino all'intervento di opportune determinazioni operative.

II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Al fine di assicurare la legittimità dell'operato della Società, il Personale deve informare tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come "pubblici ufficiali" o "incaricati di pubblico servizio", o comunque addetti presso Pubbliche Amministrazioni, anche di Stati stranieri, al rispetto delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1 – giusta quanto disposto dal par. I.17. del presente Codice –, nonché delle prescrizioni del Codice Disciplinare.

Selettra S.r.l. vieta al Personale di accettare, offrire o promettere – anche indirettamente – denaro, beni, doni, servizi, prestazioni personali proprie e/o di terzi, favori o comunque altre utilità (finanche in termini di opportunità di impiego od a mezzo di attività – anche imprenditoriali o commerciali – direttamente od indirettamente riconducibili al dipendente) rispetto a pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, anche stranieri, in relazione a rapporti con essi intrattenuti in ragione dell'impiego presso Selettra S.r.l., allo scopo di influenzare le relazioni con i soggetti predetti, od in vista dell'ottenimento di trattamenti più favorevoli, di prestazioni indebite ovvero di qualsiasi altra utilità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora eventuali richieste od offerte di denaro, di doni, di favori o comunque di altre utilità, inoltrate o ricevute dal Personale e riferite a soggetti qualificabili come pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, anche stranieri, risultino connesse od occasionate dal rapporto di impiego presso Selettra S.r.l., devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico.

Omaggi, doni ed atti di cortesia verso pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, anche stranieri – purché di modico valore – sono consentiti, a condizione che non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza della Società e degli interlocutori istituzionali, e non possano essere interpretati come strumento finalizzato all'ottenimento di indebiti vantaggi od utilità, per sé o per la Società. La dazione di omaggi e doni, nonché l'effettuazione di atti di cortesia verso pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, anche stranieri, è comunque interdetta qualora tali condotte siano espressamente vietate da disposizioni giuridiche vigenti in Italia o nello Stato estero ove i soggetti suddetti prestino servizio.

Nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con soggetti afferenti alle Pubbliche Amministrazioni, anche di Stati esteri, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente od indirettamente, azioni volte a:

- a) proporre opportunità di impiego, imprenditoriali e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, a soggetti afferenti al Personale, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione od ai loro congiunti;
- b) sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità, l'indipendenza, il prestigio o la reputazione della Società o della Pubblica Amministrazione.

Nell'eventualità dello svolgimento di indagini giudiziarie, perquisizioni, ispezioni, sopralluoghi o

richieste promananti da Pubbliche Amministrazioni, anche di Stati esteri, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione ai soggetti istituzionali, nel rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti ed applicabili alla fattispecie concreta.

II.2.3. Rapporti con clienti, fornitori e Terzi Destinatari in generale

Il Personale deve improntare i rapporti con clienti e fornitori aziendali, nonché Terzi Destinatari in generale, a criteri di trasparenza e correttezza, nel rispetto delle seguenti discipline:

- a. universalità delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1 (con particolare riguardo alle prescrizioni contenute nello Statuto societario, nel presente Codice Etico.
- b. Codice Disciplinare;
- c. procedure aziendali interne relative ai rapporti con la clientela e quelle in materia di acquisti e selezione dei fornitori;
- d. eventuali procedure e prescrizioni di condotta, nonché *standards* qualitativi potenzialmente stabiliti da clienti e fornitori stessi, nonché da Terzi Destinatari, a qualsiasi titolo vincolanti l'operato della Società, conformemente a quanto disposto dal par. I.1., comma 1, lett. e) del presente Codice.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

II.2.4. Partecipazione a procedure di gara per l'affidamento di beni e/o servizi

In occasione della partecipazione a procedure di gara per l'affidamento di beni e/o servizi, indette da soggetti pubblici o privati, il Personale, in aggiunta al rispetto dell'universalità delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, nonché al Codice Disciplinare, è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:

- a) agire nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede;
- b) valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- c) fornire al committente tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- d) qualora si tratti di procedure di gara indette da soggetti pubblici, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere l'imparzialità e la libertà di giudizio dei medesimi.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con il committente occorre garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo trasparente e corretto, nonché il diligente adempimento degli obblighi contrattuali assunti.

II.2.5. Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento del rapporto d'impiego presso Selettra S.r.l., il Personale è tenuto a mantenere continuamente un elevato grado di professionalità, e di impegnarsi nell'adempimento della prestazione lavorativa.

Il Personale, in relazione allo specifico ambito di competenza, è inoltre tenuto ad un costante aggiornamento tecnico.

II.2.6. Privacy

Nello svolgimento delle proprie mansioni, il Personale deve osservare:

- a) le disposizioni giuridiche vigenti in materia di tutela della *privacy*, nonché di protezione dei

- dati personali e sensibili;
- b) le prescrizioni contenute nel Documento programmatico sulla sicurezza, elaborato da Selettra S.r.l. in base alle disposizioni del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" ai sensi del d.lgs. 196/2003 e successive modificazioni;
 - c) le disposizioni del Codice Disciplinare;
 - d) le prescrizioni contenute nei documenti, nelle procedure e nei protocolli adottati dalla Società.

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso in ragione del rapporto d'impiego presso Selettra S.r.l., evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

II.2.7. Sistemi di videosorveglianza e di geolocalizzazione (GPS)

In conformità alle correnti disposizioni giuridiche ed al vigente CCNL, al Codice disciplinare ed ai documenti, alle procedure ed ai protocolli adottati da Selettra S.r.l., mediante prestazione di espresso consenso risultante dalla sottoscrizione di apposito documento informativo, il Personale acconsente all'utilizzo, da parte della Società – finanche per il tramite di soggetti terzi dalla stessa autorizzati – di sistemi di videosorveglianza e di geolocalizzazione (GPS) rispetto ad alcune tipologie di attività aziendali, nella misura in cui il ricorso agli strumenti predetti sia necessario per la tutela della sicurezza pubblica e per la prevenzione di reati, per il monitoraggio delle aree di movimento di automezzi ed aeromobili, per la verifica della sicurezza di zone operative ed impianti, per la tutela dell'integrità del patrimonio di Selettra S.r.l. (ivi compresi veicoli di proprietà della Società) e di Terzi Destinatari, per la tutela della Società – o di Terzi Destinatari dalla stessa espressamente autorizzati – rispetto ad eventuali richieste di risarcimento danni da parte di terzi, per l'attestazione della corretta esecuzione di un servizio a fronte di eventuali contestazioni da parte dell'utenza o della committenza, e comunque in virtù di conformazione a disposizioni giuridiche vigenti.

II.2.8. Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società che gli sono affidati, e contribuire alla salvaguardia del patrimonio di Selettra S.r.l., evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza dello stesso.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare per il conseguimento di un vantaggio personale, o tuttavia a fini impropri, risorse, beni o materiali di proprietà o comunque nella disponibilità di Selettra S.r.l.

II.2.9. Bilancio ed altri documenti sociali

Il Personale deve riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito è necessario garantire:

- a) l'adeguata collaborazione delle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti societari;
- b) la completezza, la trasparenza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- c) il rispetto delle norme e dei principi di compilazione dei documenti contabili societari.

II.2.10. Osservanza delle disposizioni sulla salute e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro

Ciascun soggetto afferente al Personale deve conformare la propria condotta al rispetto delle

disposizioni giuridiche vigenti poste a presidio della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché dei documenti, delle procedure e dei protocolli adottati dalla Società.

Per effetto delle discipline sopra indicate, ciascun soggetto afferente al Personale è tenuto a:

- a) proteggere la salute e la sicurezza proprie e degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro, sui quali ricadono gli effetti delle proprie azioni od omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione individuale e collettiva;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, ai dirigenti od ai preposti le deficienze degli strumenti, dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), al fine di eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave ed incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modificazione di propria iniziativa, e segnalandone eventuali difetti od inconvenienti al datore di lavoro, ai dirigenti od ai preposti;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possano compromettere la salute o la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati periodicamente dal datore di lavoro, in conformità alle disposizioni giuridiche vigenti;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalle disposizioni giuridiche vigenti o comunque disposti dall'Autorità sanitaria.

II.2.11. Rapporti commerciali. Ricettazione ed anti-riciclaggio

Il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali involventi la Società, in ottemperanza alle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1 del presente Codice.

In particolare, tra l'altro, è stabilita l'obbligatorietà delle seguenti prescrizioni:

- a) gli incarichi a qualsiasi titolo conferiti ad aziende, professionisti e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari della Società, devono essere formalizzati per iscritto, in atti che rechino la puntuale indicazione dell'oggetto dell'incarico, dei tempi di esecuzione e delle condizioni economiche pattuite;
- b) le funzioni aziendali competenti devono assicurare il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti in favore di aziende, professionisti e/o persone fisiche che abbiano rapporti contrattuali con Selettra S.r.l., o che comunque curino od abbiano curato gli interessi economico-finanziari della Società, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto cui è intestato l'ordine di pagamento ed il soggetto che riceva effettivamente le relative somme;
- c) le funzioni aziendali competenti devono garantire il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti con le società del Gruppo Selettra, incluse le società aventi sede all'estero (cc.dd. pagamenti e/o operazioni infragruppo);
- d) le funzioni aziendali competenti devono garantire la fissazione di criteri equi e

predeterminati per la valutazione delle offerte commerciali di beni e/o servizi che la Società intende acquistare, o di cui intende fruire;

- e) le funzioni aziendali competenti devono assicurare lo scrupoloso rispetto dei requisiti minimi richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi;
- f) con riferimento all'attendibilità commerciale o professionale dei fornitori e dei *partners*, le funzioni aziendali competenti devono garantire la richiesta e l'ottenimento di tutte le informazioni necessarie ai fini dell'instaurazione del rapporto commerciale o professionale; in caso di conclusione di accordi o di contratti di "*joint venture*" finalizzati alla realizzazione di investimenti, devono essere garantite le massime trasparenza, correttezza e buona fede.

II.2.12. Utilizzo di strumenti e servizi informatici e telematici

Il Personale, nello svolgimento della propria attività lavorativa, è tenuto ad utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici e/o telematici predisposti e messi a disposizione dalla Società nel pieno rispetto delle disposizioni riferibili alle fonti di cui al par. I.1., comma 1, del Codice Disciplinare, nonché dei documenti, delle procedure e dei protocolli aziendali interni appositamente predisposti.

Il Personale deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici e/o telematici predisposti e messi a disposizione dalla Società in conformità alle regole stabilite per il loro corretto impiego; il loro utilizzo è limitato in via esclusiva allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Selettra S.r.l. si riserva il diritto di verificare il contenuto degli strumenti e dei servizi suddetti, nonché il loro corretto utilizzo.

Il Personale non può introdurre negli strumenti e nei servizi informatici e/o telematici predisposti e messi a disposizione dalla Società, né tantomeno utilizzare per finalità di svolgimento del lavoro, *softwares* non muniti di regolare licenza o comunque non autorizzati, né può procedere alla copia non autorizzata di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o di terzi, né infine porre in essere condotte idonee ad impiegare i dispositivi predetti per finalità estranee rispetto allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Personale è tenuto a servirsi del servizio di posta elettronica aziendale esclusivamente per fini di svolgimento dell'attività lavorativa, astenendosi in ogni caso dall'invio di messaggi per fini di utilità meramente personale o di terzi, ovvero non attinenti allo svolgimento delle mansioni, o che comunque abbiano un contenuto minatorio od ingiurioso, ovvero ancora che contengano espressioni linguistiche inappropriate e/o incompatibili con i principi della Società sanciti dal presente Codice Etico.

In ogni caso Selettra S.r.l. ripudia e contrasta, anche a livello aziendale, la perpetrazione delle seguenti condotte criminose:

- a) la predisposizione di documenti informatici idonei ad integrare un reato di falsità in atti;
- b) l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- c) la detenzione non autorizzata e/o la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- d) la diffusione di programmi diretti a danneggiare e/o interrompere un sistema informatico;
- e) l'intercettazione, impedimento e/o interruzione illecita di comunicazioni informatiche e/o telematiche;
- f) l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire e/o interrompere comunicazioni informatiche e/o telematiche;
- g) il danneggiamento di informazioni, dati e/o programmi informatici, nonché di sistemi informatici e/o telematici, anche se predisposti e/o utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- h) qualsiasi violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica;
- i) qualsivoglia condotta concretantesi in un reato informatico ovvero in un trattamento illecito di dati.

II.3. Norme e principi di comportamento per i Terzi Destinatari

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano finanche ai Terzi Destinatari, conformemente al par. 1.4., co. 1, lett. c) del presente Codice Etico.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le disposizioni del presente Codice Etico e del Modello, Selettra S.r.l. non può istituire e/o proseguire alcun rapporto contrattuale con i Terzi Destinatari.

A tal fine, all'interno di accordi e documenti di conferimento degli incarichi in favore di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo – in capo a costoro – di conformarsi alle disposizioni del Codice Etico, nonché opportune sanzioni in caso di violazioni.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, Selettra S.r.l. provvede a far sottoscrivere ai Terzi Destinatari pattuizioni integrative recanti il contenuto indicato nel comma precedente.

III

SEZIONE TERZA

ADOZIONE, MODIFICAZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

III.1. Competenza per l'adozione, la modificazione, l'implementazione e l'osservanza del Codice Etico

La Direzione aziendale di Selettra S.r.l. assolve ai seguenti compiti generali, riferiti al presente Codice Etico:

- a) adozione ed entrata in vigore;
- b) attuazione a livello aziendale,
- c) attuazione da parte dei Terzi Destinatari;
- d) controllo sull'osservanza a livello aziendale, nell'ottica di ridurre il rischio della verifica di episodi, fatti o situazioni riconducibili a reati dai quali potrebbe scaturire, in capo alla Società, l'insorgenza di una responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto;
- e) controllo sull'osservanza da parte dei Terzi Destinatari;
- f) segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico alle aree e funzioni aziendali competenti, anche mediante proposta delle sanzioni disciplinari da applicare e/o verifica dell'effettiva applicazione delle sanzioni irrogate;
- g) iniziative di diffusione e formazione;
- h) aggiornamento, modificazione e/o revisione, e formulazione di eventuali proposte in merito.

Alle funzioni di cui al comma precedente, lett. a) e h) provvede il Consiglio di Amministrazione, giusta la previsione di cui al par. 1.6.

III.2. Violazioni del Codice Etico. Coordinamento con il Codice Disciplinare aziendale

La disciplina relativa alla tipizzazione delle diverse forme di violazione del presente Codice Etico, al relativo procedimento di contestazione ed al catalogo dei provvedimenti disciplinari applicabili, sarà oggetto del Codice Disciplinare che sarà adottato da Selettra S.r.l.

Con riguardo ai Terzi Destinatari, l'eventuale mancato rispetto delle disposizioni e dei principi del Codice Etico può comportare l'irrogazione dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la diffida;
- b) l'applicazione di una penale quantitativamente determinata negli accordi e/o nei documenti di conferimento dell'incarico contrattuale;
- c) la risoluzione del contratto.

III.3. Richiesta di interpretazione o chiarimenti di disposizioni del Codice Etico

Ciascun soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico può rivolgersi in qualsiasi momento alla Direzione, allo scopo di richiedere informazioni e/o delucidazioni e/o in ordine a:

- a) interpretazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- b) legittimità, conformità e/o opportunità di un determinato comportamento rispetto al Codice Etico;
- c) osservanza degli obblighi previsti dai capoversi precedenti.

La richiesta indica sempre il nominativo del soggetto richiedente, e può essere inoltrata alla Società

con le modalità seguenti:

- a) in forma verbale nei confronti dei soggetti preposti alle funzioni aziendali competenti;
- b) in forma scritta, alternativamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo "ESG@selettra.com", od a mezzo di apposita comunicazione da far pervenire all'indirizzo "SELETTTRA S.R.L. – Richieste e segnalazioni Codice Etico – Via Aristide Merloni n. 13 – 63087 Comunanza (AP)".

La Direzione cura che al soggetto richiedente sia fornita un'adeguata risposta, entro un termine congruo e comunque non superiore a 5 [cinque] giorni, in forma orale o scritta.

III.4. Segnalazione di disfunzioni e/o violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare una sua violazione od il pericolo di una sua violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione alla Direzione.

La Direzione ha attivato gli opportuni canali di comunicazione a ciò appositamente dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione.

In particolare, è stata istituita l'apposita casella di posta elettronica "ESG@selettra.com", presso la quale ogni soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico può inviare le eventuali segnalazioni circa il mancato rispetto di tali documenti. La suddetta casella di posta elettronica può essere utilizzata anche per il ricevimento di segnalazioni in forma anonima, ovvero di segnalazioni rispetto alle quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante.

In aggiunta alla suddetta casella di posta elettronica, le segnalazioni di violazioni o di pericolo di violazioni del Codice Etico possono essere effettuate finanche per iscritto, ed eventualmente in forma anonima, inviando un'apposita comunicazione al seguente indirizzo: "SELETTTRA S.R.L. – Richieste e segnalazioni Codice Etico – Via Aristide Merloni n. 13 – 63087 Comunanza (AP)".

Nel rispetto delle disposizioni giuridiche vigenti, la Direzione si adopera allo scopo di evitare che, nei confronti dei segnalanti, siano praticate indebite ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni in ragione della segnalazione da essi operata, ed inoltre affinché sia tutelata la riservatezza di costoro, salva l'eventuale insorgenza di obblighi normativi che impongano diversamente.

IV SEZIONE QUARTA DISPOSIZIONI FINALI

IV.1. Entrata in vigore del Codice Etico successiva alla prima adozione

Il presente Codice Etico entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di Selettra S.r.l.

La Società cura la tempestiva comunicazione dell'adozione del Codice al Personale ed ai Terzi Destinatari, conformemente alla previsione di cui al par. 1.5.

IV.2. Entrata in vigore di aggiornamenti, modificazioni e revisioni del Codice Etico

Gli aggiornamenti, le modificazioni e le revisioni del Codice Etico deliberate dal Consiglio di Amministrazione entrano in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla loro adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di Selettra S.r.l.

Si osserva la disposizione di cui al par. IV.1., comma 2.

 **SELETTA** Srl
wiring harnesses
Via A. Merloni 13 | 63087 Comunanza (AP) | ITALY
T (+39) 0736 844811 | F (+39) 0736 844844
selettra@selettra.com | www.selettra.com
Partita IVA 01138920440

 **SELETTA** Srl
wiring harnesses
Via A. Merloni 13 | 63087 Comunanza (AP) | ITALY
T (+39) 0736 844811 | F (+39) 0736 844844
selettra@selettra.com | www.selettra.com
Partita IVA 01138920440