CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di STAT S.p.A.
nella seduta del 17/01/2018
Disponibile su intranet aziendale: www.statspa.it

Sommario

1 PREMESSA 4
1.1 L'azienda 4
1.2 Rapporti con gli stakeholders 4
1.3 I principi di riferimento 4
1.4 Il Codice etico 5
2 PRINCIPI GENERALI 5
2.1 Conformità a leggi e regolamenti 5
2.2 Modelli e regole di comportamento 5
2.3 Diffusione ed osservanza del Codice etico 6
3 RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE 7
3.1 Le condizioni determinanti 7
3.2 Le politiche di selezione 7
3.3 Lo sviluppo delle professionalità 7
3.4 Risorse umane e Codice Etico 8
3.5 Tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti (Whistleblowing) 8
3.6 Sicurezza del prodotto 8
3.7 Sicurezza Ambiente di lavoro e tutela della privacy 9
4 CONFLITTO DI INTERESSI 10
4.1 Interessi aziendali ed individuali 10
4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse 10
5 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI 11
5.1 Procedure specifiche 11
5.2 Osservanza delle procedure 11
5.3 Trasparenza della contabilità 11
6 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE 13
6.1 Custodia e gestione delle risorse 13
6.2 Operazioni sulle azioni o sul capitale 13
6.3 Continuità operativa 13
7 ORGANISMO DI VIGILANZA 14
7.1 Attribuzioni e caratteristiche 14
7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza 14
8 RAPPORTI CON L'ESTERNO 15
8.1 Rapporti con Autorità ed Istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi din interessi collettivi 15
8.1.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 15
8.1.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI 15
8.2 RAPPORTI CON CLIENTI CONSULENTI, FORNITORI, CONTROPARTI NEGOZIALI, PARTNER'S COMMERCIALI E/O FINANZIARI ETC.. 15
8.2.1 CONDOTTA NEGLI AFFARI 15
8.3 LOTTA ALLA CORRUZIONE 16
8.3.1 OMAGGI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI 16

8.4 TUTELA DELL'AMBIENTE 17
9 INFORMATIVA SOCIETARIA 17
9.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni 17
10 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO - SISTEMA SANZIONATORIO 19
10.1 Segnalazioni delle violazioni 19
10.2 Sistema sanzionatorio 19
10.2.1 PRINCIPI GENERALI 19
10.2.2 IMPIEGATI E QUADRI 19
10.2.3 DIRIGENTI 19
10.2.4 AMMINISTRATORI 20
10.2.5 COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI 20

1 PREMESSA

1.1 L'azienda

Il presente Codice (qui di seguito indicato come "Codice Etico") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con STAT S.p.A.
Il Codice rappresenta, con specifico riferimento al D.lgs. 231/01, quando sarà adottato un modello ai sensi dell'art. 6, un protocollo esimente di natura generale poiché la sua azione preventiva al compimento di reati è trasversale all'organizzazione.
I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:
1) I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
2) Il Direttore generale ed i Dirigenti, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne ed esterne;
3) I dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
4) tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società;
STAT S.p.A. opera nel settore auto motive per il quale realizza componenti meccanici attraverso le fasi di saldatura e stampaggio.
Il raggiungimento degli obiettivi di STAT S.p.A. è perseguito, da parte di tutti coloro che vi operano, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

1.2 Rapporti con gli stakeholders

La fornitura di particolari, sul mercato nazionali ed estero, rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra STAT S.p.A. e gli stakeholders intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con STAT S.p.A. che impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi (italiane e dei Paesi in cui la Società è attiva), delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

1.3 I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, buona fede, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui STAT si ispira - e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la

convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti i destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.4 Il Codice etico

STAT S.p.A. ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico che esplicita i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in favore di STAT sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società, inoltre si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti d'affari, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute, nonché a tutti i dipendenti a tutti i livelli.
Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento di gestione per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale.
La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento è compito degli amministratori e dei dipendenti di STAT S.p.A. che ne segnalano le eventuali inadempienze alla proprietà.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

STAT S.p.A. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste da specifici protocolli.
L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari.
I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.
I rapporti con le Autorità ed Istituzioni pubbliche dei Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare

l'immagine dell'azienda. I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno e all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori ed i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di STAT S.p.A., attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario. Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, STAT S.p.A. richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.
STAT S.p.A. adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

2.3 Diffusione ed osservanza del Codice etico

STAT promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, di specifici protocolli e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto -, osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.
STAT S.p.A. inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli specifici.
A tale scopo, la Società prevede specifici programmi formativi/informativi nei confronti dei dipendenti, elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei vari fruitori.
Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione di STAT S.p.A.
Il direttore generale provvede ad informare tutti i dipendenti sui contenuti del presente Codice Etico, che verrà:

- affisso in bacheca interna;
- pubblicato sul sito web a disposizione di tutti i destinatari

3 RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da STAT S.p.A. ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo.
STAT si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO) e delle Linee Guida dell'OCSE.

3.2 Le politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui STAT si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. STAT offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata – STAT S.p.A. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.
Il personale di STAT S.p.A. è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, STAT S.p.A. non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

3.3 Lo sviluppo delle professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro STAT si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e

responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.
La gestione del personale, così come la sua selezione, deve essere ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.
Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per STAT S.p.A. e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con la legge, la normativa vigente o il presente Codice Etico.

3.4 Risorse umane e Codice Etico

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, STAT S.p.A. promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo cui la Società richiede la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.
In secondo luogo STAT S.p.A. prevede per i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico.
Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e sulle mansioni ad essi attribuite. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro e/o collaborazione, la Società fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad un'adeguata conoscenza del Codice Etico.

3.5 Tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti (Whistleblowing[1])

Colui il quale, nell'interesse dell'integrità dell'ente, segnali all'Organismo di Vigilanza o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria le condotte illecite o di abuso o le violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito

[1] Per whistleblowing, si intende la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro.
(Dlgs n. 165 del 2001).

o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.
Sono previsti uno o più canali di comunicazione che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante.
Le segnalazioni devono fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti.
E' sanzionato disciplinarmente: chi viola le misure di tutela del segnalante; chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.
Sono vietati il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

3.6 Sicurezza del prodotto

La sicurezza del prodotto inizia con lo sviluppo, accompagna il processo di approvvigionamento e produzione ed è un aspetto essenziale durante la fornitura dei nostri prodotti presso i clienti e l'assistenza.
La sicurezza del prodotto è garantita da una pluralità di norme di legge relative a sviluppo,
produzione, omologazione e commercializzazione dei nostri prodotti. I prodotti non devono rappresentare un rischio per la salute e la sicurezza degli utilizzatori e devono presentare determinate caratteristiche qualitative.
Prodotti difettosi possono causare gravi danni, non solo all'azienda (ad es. reclami, reputazione), ma anche e soprattutto all'utilizzatore stesso.
I presupposti necessari per l'efficienza e la sicurezza del prodotto sono:

- il rispetto dei requisiti di qualità,
- richiesta di tutte le autorizzazioni necessari per i prodotti ed infine
- provvedere ad informare i clienti e mettere in atto misure correttive in presenza di rischi derivanti dai prodotti stessi.

3.7 Sicurezza Ambiente di lavoro e tutela della privacy

STAT S.p.A. si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti i Destinatari ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti. STAT S.p.A., nel rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui, in particolare, del D. Lgs. n. 81 del 2008, e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia dell'assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene. STAT S.p.A. inoltre diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di

lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori anche attraverso la certificazione OHSAS 18001.
In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato attraverso il rispetto della privacy nelle attività di controllo previste dai regolamenti interni (es. verifica sull'uso di posta elettronica ed internet) e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.
STAT S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.
STAT S.p.A. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.
STAT S.p.A. inoltre adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Società o di terzi, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet.

4 CONFLITTO DI INTERESSI

4.1 Interessi aziendali ed individuali

Tra STAT S.p.A. ed i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui STAT S.p.A. si ispira. In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di STAT S.p.A. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto ed indiretto - a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.
I destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.
Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società – nella figura del proprio superiore gerarchico. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.
Parimenti, anche i consulenti ed i partner commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, STAT al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere la presa visione del presente Codice Etico.
Il dipendente si impegna ad informare tempestivamente la Società – nella figura del proprio superiore – nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse sopra esposte.

5 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 Procedure specifiche

Specifiche procedure aziendali, volte a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposte e opportunamente integrate e modificate - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza. Procedure specifiche vanno adottate - da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di STAT. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.
Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

5.2 Osservanza delle procedure

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste. In particolare le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinate, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, etc), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata

5.3 Trasparenza della contabilità

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente

registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per STAT S.p.A., anche al fine di garantire agli azionisti ed ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.
Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.
Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente alla proprietà.
Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

6 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

6.1 Custodia e gestione delle risorse

STAT S.p.A. si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, dei creditori e del mercato.
Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti e in conformità alle procedure operative.

6.2 Operazioni sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.
Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate STAT S.p.A. , nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi di informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia societaria.

6.3 Continuità operativa

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni. Anche i processi di innovazione devono rientrare nell'ambito della valutazione per la continuità operativa.

7 ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico, è affidato all'Amministratore Delegato dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo che ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli specifici, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico.

7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso la Direzione Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta elettronica all'indirizzo carlo.sighicelli@statspa.it, al fine di valutare l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'eventuale attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale una volta svolte le indagini del caso.

8 RAPPORTI CON L'ESTERNO

8.1 Rapporti con Autorità ed Istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi din interessi collettivi

8.1.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli specifici, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.. Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli specifici.

8.1.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

STAT S.p.A. non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti ed organizzazioni politiche e sindacali tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

8.2 Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner's commerciali e/o finanziari etc ...

8.2.1 CONDOTTA NEGLI AFFARI

Nei rapporti di affari STAT S.p.A. si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico ed apertura al mercato ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui

intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.
STAT S.p.A. si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.
Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: STAT S.p.A., al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.
La selezione delle controparti negoziali, dei partner commerciali e finanziari, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e alle procedure previste dalle procedure specifiche, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore, prestatore o consulente. STAT S.p.A. in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori. Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati, accertando la concreta ricorrenza di sufficienti condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.
Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altra utilità. E' comunque fatto divieto di effettuare pagamenti in denaro contante.
La Società si riserva la facoltà di condurre attività di audit al fine di verificare il

rispetto degli obblighi contrattuali.

8.3 LOTTA ALLA CORRUZIONE

I comportamenti corruttivi sono vietati. Tali comportamenti si manifestano quando, per essere favoriti nell'avvio, nell'assegnazione o nell'evasione di un ordine si richiedono, accettano, offrono o concedono vantaggi personali. In tal caso è punibile sia colui che concede il vantaggio (o lo prospetta), sia colui che lo richiede (o lo accetta).
Rappresenta un vantaggio in questo caso qualsiasi tipo di stanziamento come pagamenti in denaro (ad es. donazioni), vantaggi con un valore monetario (ad es. buoni, inviti, sconti non ammessi), doni materiali. Si discostano in alcuni casi dai comportamenti corruttivi la concessione o l'accettazione di inviti o regali. Questi possono essere ammessi qualora si tratti di "spese di consuetudine sociale" e non finalizzati a conseguire un favoritismo illegale in relazione ad es. all'assegnazione di ordini. Anche qui si può giungere rapidamente a sospettare di un tentativo di influenzamento inopportuno, pertanto in caso di inviti e regali è buona norma generale rifiutare. Si richiede particolare attenzione con funzionari della pubblica amministrazione, anche di stati stranieri, e nel settore medico; in alcuni paesi regali e inviti sono addirittura vietati.

8.3.1 OMAGGI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI

STAT S.p.A. vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.
Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di STAT S.p.A. nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza della Direzione e della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.
Nei rapporti di affari con consulenti, clienti e fornitori etc. sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.
In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione di chi all'uopo preposto.
L'Amministratore, il Sindaco o il dipendente che riceva doni che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, al fine di acquisire trattamenti di favore nella condizione di qualsiasi attività aziendale, deve immediatamente avvertirne il Consiglio di Amministrazione o, per il dipendente, il proprio superiore gerarchico il quale ne darà immediata notizia alla competente funzione aziendale che, dopo le

opportune verifiche, provvederà a gestire la comunicazione verso l'esterno.
Coloro che ricevono regali o altre utilità al di fuori di quelle di modico valore e nell'ambito di una prassi di ordinaria cortesia commerciale, devono informare la Direzione di riferimento che provvederà alla restituzione o a devolverli in beneficenza in coerenza con le specifiche disposizioni aziendali in materia.
Prescrizioni comportamentali:

- non far dipendere le decisioni commerciali dal fatto di riceverne in cambio un vantaggio,
- non tentare di influire su decisioni commerciali favorevoli concedendo o prospettando vantaggi personali ai decision-maker di partner commerciali,
- evitare i tentativi di corruzione e segnalarli tempestivamente alla dirigenza
- prestiamo estrema attenzione in caso di inviti o regali,
- consideriamo inviti e regali con un valore indicativo massimo di 50 €.

8.4 TUTELA DELL'AMBIENTE

STAT S.p.A. riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente. In questo ambito, STAT S.p.A. limita l'impatto ambientale delle proprie attività, come testimoniato dall'impegno all'ottenimento ed al mantenimento della Certificazione ISO 14001.

9 INFORMATIVA SOCIETARIA

9.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni

STAT, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni.
Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.
Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con gli azionisti, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economica , finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato.

10 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO - SISTEMA SANZIONATORIO

10.1 Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Amministratore Delegato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli specifici. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

10.2 Sistema sanzionatorio

10.2.1 PRINCIPI GENERALI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra STAT S.p.A. ed i Destinatari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.
Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli specifici devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari: a tal fine STAT S.p.A. provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione. L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

10.2.2 IMPIEGATI E QUADRI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali stabilite nel presente Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.
Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.
In relazione a quanto sopra il Codice Etico, fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.
Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che

assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

10.2.3 DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi etici fissati nel presente Codice, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.

10.2.4 AMMINISTRATORI

Nel caso di violazione dei principi etici fissati nel presente Codice da parte degli Amministratori il Consiglio di Amministrazione procederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.),

10.2.5 COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, controparti o altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Beinasco, 1/1/2018 Firma

CARLO SIGHICELLI
Datore di Lavoro