

# **CODICE ETICO**

**I.T.A. S.p.A.**

**Industria Trafilati Acciai**



## INDICE

- PREMESSA - .....	4
I.....	5
- DISPOSIZIONI GENERALI - .....	5
1. DESTINATARI.....	5
2. GARANTI DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE.....	5
3. ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ DEL CODICE .....	5
II .....	6
- PRINCIPI - .....	6
4. LEGALITÀ .....	6
5. CORRETTEZZA, LEALE COMPETIZIONE E TRASPARENZA .....	6
6. IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI.....	6
7. DILIGENZA NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.....	7
8. GESTIONE DEL PERSONALE .....	7
9. USO DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	8
10. TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	9
11. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E ALLA RICETTAZIONE.....	10
12. TUTELA DELLA RISERVATEZZA .....	10
13. SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E OMAGGI .....	11
14. SICUREZZA E AMBIENTE .....	11
15. QUALITÀ E SICUREZZA DEI PRODOTTI .....	12
16. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI .....	12
17. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE .....	13
III.....	14

- RAPPORTI ESTERNI - .....	14
18. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	14
19. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER.....	15
20. ALTRI RAPPORTI ESTERNI .....	15
IV .....	17
- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE - .....	17
21. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI .....	17
22. SANZIONI DISCIPLINARI .....	17

**- PREMESSA -**

Il Codice etico (di seguito anche il “**Codice**”) è un documento di I.T.A. S.p.A. – Industria Trafilati Acciai (di seguito anche solo “**I.T.A.**” o la “**Società**”) che enuncia i principi e le regole comportamentali che la Società richiede a tutto il proprio personale ed ai terzi nello svolgimento di incarichi a suo favore.

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

## I

### - DISPOSIZIONI GENERALI -

#### 1. DESTINATARI

I principi del Codice etico sono vincolanti per tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, e – più in generale - chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari (di seguito i "**Destinatari**").

#### 2. GARANTI DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato all'organismo di vigilanza previsto dal "modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" (di seguito "**Modello**") che avrà cura di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento in base all'evoluzione delle leggi e delle attività aziendali.

#### 3. ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ DEL CODICE

Il presente Codice è stato adottato, con delibera dell'organo dirigente della Società, in data 30/09/2014 con efficacia immediata.

Il documento è disponibile sul sito internet, sulla rete intranet aziendale ed è affisso nelle bacheche presenti negli immobili ove vengono svolte le attività della Società.

La Società, in ogni caso, si impegna a diffondere il Codice etico affinché sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

## II

### - PRINCIPI -

#### **4. LEGALITÀ**

La Società ritiene che il rispetto delle leggi sia un valore primario che deve essere perseguito da tutti coloro che intrattengono rapporti con I.T.A.

Pertanto, i Destinatari devono fondare i propri comportamenti, nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse della Società, sul pieno rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali applicabili alla Società.

#### **5. CORRETTEZZA, LEALE COMPETIZIONE E TRASPARENZA**

La Società richiede ai Destinatari di operare secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti del proprio personale, delle istituzioni, dei fornitori, dei clienti e di tutti gli operatori presenti sul mercato.

#### **6. IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, operano con imparzialità ed assumono decisioni con responsabilità, rigore e trasparenza nel rispetto della legge e delle procedure interne adottate, evitando situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse con I.T.A.

Il personale non deve perseguire interessi propri o di terzi che siano in contrasto con quelli aziendale e non deve assumere incarichi esterni in Società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di I.T.A.

Qualora si abbia la ragionevole convinzione di versare in un'ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano prontamente il proprio superiore, conformandosi alle decisioni da questi assunte.

#### **7. DILIGENZA NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

La Società esige che l'attività lavorativa venga basata su comportamenti caratterizzati da buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le proprie attività con diligenza dovuta dalla natura dell'incarico, professionalità e affidabilità.

#### **8. GESTIONE DEL PERSONALE**

I.T.A. ritiene fondamentale che la valorizzazione del proprio personale e, in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente, si impegna a rispettare i diritti dei lavoratori.

In particolare, la Società:

- evita e contrasta qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, l'etnia, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose e/o molestia nei confronti del proprio personale;
- offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito;
- cura la selezione ed assunzione del personale assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità, di merito ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;

- crea un ambiente lavorativo idoneo alla crescita umana e professionale del personale;
- assicurare la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia di soggetti clandestini;
- si impegna a promuovere la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale, ed il rispetto dell'ambiente.

## 9. USO DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun Destinatario deve utilizzare i beni che costituiscono il patrimonio aziendale con diligenza, tenendo comportamenti responsabili e di tutela degli stessi.

I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando inoltre che terzi possano farne un uso improprio.

Tali beni non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere adoperati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale è comprensivo degli organigrammi, delle strategie e dei piani imprenditoriali, degli elenchi dei clienti, dei programmi di marketing e di vendita, delle politiche dei prezzi dei prodotti, dei listini prezzo, dei dati relativi al personale, dei dati finanziari e contabili e di ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e ai dipendenti della Società.



## 10. TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, di deliberare la sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.

## **11. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E ALLA RICETTAZIONE**

La Società esige la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

La Società vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

I Destinatari devono avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, clienti, fornitori o terzi che diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società evita di acquistare materie prime o prodotti che, in ragione delle modalità o del prezzo con cui vengono offerte, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza.

Le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e rispecchiano il requisito della tracciabilità.

## **12. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

La Società tutela le informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque le informazioni, i dati personali e sensibili in proprio possesso anche relativi a clienti, fornitori e partner commerciali nel rispetto della legislazione vigente.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, o ad altri soggetti, di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque in virtù del rapporto con I.T.A., devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria

attività lavorativa. I Destinatari devono pertanto adoperarsi per evitare che tali informazioni siano diffuse o utilizzate al fine di promuovere o favorire interessi propri o di altri. E' inoltre imposto ai Destinatari l'obbligo di non rivelare a terzi, salvo quando la divulgazione è autorizzata dalla Società o prevista da leggi o disposizioni, le informazioni acquisite o di cui comunque siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

### **13. SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E OMAGGI**

La Società si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore culturale, sportivo o benefico.

Le donazioni vengono concesse esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni nonché ad enti no profit, che siano regolarmente costituiti, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

La Società vieta ai propri dipendenti di ricevere o offrire omaggi, atti di cortesia e ospitalità, che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere benefici di qualsiasi natura e comunque non in linea con la normale consuetudine.

Gli omaggi potranno essere ricevuti esclusivamente presso la sede della Società.

### **14. SICUREZZA E AMBIENTE**

La Società mostra particolare sensibilità in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente e pertanto si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ambienti di lavoro sicuri e salubri nonché lo svolgimento di attività che non abbiano impatti che possano danneggiare l'ambiente.

Al fine di evitare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale esige dal personale il rispetto di tutti gli obblighi di legge richiesti dalle normative di riferimento.

I.T.A. attua misure finalizzate alla individuazione, alla valutazione e al monitoraggio dei rischi relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente. La Società indice attività formative, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica e ambientale vigente.

#### **15. QUALITÀ E SICUREZZA DEI PRODOTTI**

I.T.A. pone massima attenzione alla qualità, sicurezza e affidabilità dei propri prodotti.

Il personale è tenuto a rispettare quanto indicato nelle procedure del sistema di gestione della qualità.

I fornitori sono tenuti a consegnare materiale che sia in linea con le specifiche tecniche richieste e dichiarate.

#### **16. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI**

La Società si impegna ad informare il personale della responsabilità di proteggere adeguatamente i dispositivi incustoditi (ad es. terminare la sessione di lavoro attiva, attivare uno screensaver e prevenire accessi non autorizzati).

Ogni dipendente deve scrupolosamente rispettare quanto previsto dalle norme sulla sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

In particolare, è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi

modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico.

È vietato infine l'utilizzo degli strumenti informatici per l'archiviazione, lo scambio e l'invio di materiale pornografico o comunque non attinente le attività aziendali.

#### **17. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto delle leggi a tutela della proprietà intellettuale.

**III**

**- RAPPORTI ESTERNI -**

**18. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società esige che i rapporti con la pubblica amministrazione, con i pubblici ufficiali, con gli incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, siano ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza e correttezza.

I.T.A. vieta ai propri dipendenti di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad esponenti della Pubblica Amministrazione, incaricati di pubblico servizio o a soggetti terzi da questi indicati o che abbiano con questi rapporti diretti o indiretti di qualsiasi natura, al fine di ottenere favori indebiti o benefici in violazione di nome di legge; in particolare, non devono essere recepite eventuali segnalazioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione ai fini dell'assunzione presso la Società di personale, o comunque dell'interessamento da parte della Società alla assunzione o collocazione di questo presso terzi; non devono essere recepite segnalazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione relative all'indicazione di consulenti, agenti o partner commerciali, affinché la Società se ne avvalga nello svolgimento della sua attività; non devono essere prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni, contributi elettorali, di trattamenti privilegiati provenienti da esponenti, rappresentanti o funzionari della Pubblica Amministrazione, in particolare se formulate in occasione di specifici rapporti di affari od operazioni commerciali.

Gli stessi divieti valgono nel caso in cui richieste illecite provengano, direttamente, indirettamente o per il tramite di persona interposta, pubblici

ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o di loro parenti o conviventi.

#### **19. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER**

Nei rapporti con i propri clienti, obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

Nella scelta dei fornitori la Società si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico oltre che di capacità di operare nel pieno rispetto della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente. In ogni caso, la scelta del fornitore deve essere basata su obiettività e imparzialità.

La Società intrattiene rapporti con clienti, fornitori e partner fondati su buona fede e trasparenza e sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

È vietato ogni episodio corruttivo posto in essere per mantenere il rapporto commerciale creando un danno al cliente o al fornitore.

I.T.A. vieta ai propri dipendenti di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad impiegati, rappresentanti di società, clienti o fornitori al fine di ottenere favori indebiti o benefici in violazione di nome di legge.

#### **20. ALTRI RAPPORTI ESTERNI**

I rapporti con altri soggetti esterni (ad es. istituzioni, partiti politici e sindacati) sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza.

La Società vieta contribuzioni, dirette o indirette, a partiti, sindacati, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche; lo stesso divieto si estende a organizzazioni, associazioni che perseguano, anche indirettamente, finalità vietate dalla legge.



## IV

### **- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE -**

#### **21. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI**

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione ai predetti principi generali, a quanto indicato nel Codice etico e del Modello può essere segnalata dai Destinatari direttamente ai propri superiori, agli amministratori o all'Organismo di Vigilanza.

#### **22. SANZIONI DISCIPLINARI**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico dà luogo all'applicazione di sanzioni secondo il sistema disciplinare indicato nella Parte Generale del Modello e diversificato in funzione dei ruoli ricoperti dai Destinatari.

La violazione delle suddette norme costituisce, pertanto, inadempimento alle obbligazioni primarie derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge (applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicabili) anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare l'obbligo del risarcimento dei danni derivanti dalla violazione commessa.

Per quanto concerne i soggetti esterni alla Società, la violazione del norme del Codice può comportare nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza può essere consultato nel procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari dovute a presunte violazioni del Codice e deve essere informato nel caso in cui venga avviato un procedimento

disciplinare in relazione a presunte violazioni del Codice etico nonché costantemente aggiornato sull'evoluzione dello stesso.

Organismo di Vigilanza = *e-mail*: [odv.ita@steelgroup.com](mailto:odv.ita@steelgroup.com)