



CODICE ETICO



MILAN
Head Office
Via Valtellina 18/20
20159 Milano - Italy
Tel. +39 02 35965.1
Fax +39 02 6680 35 66
info@stimtlc.it

ROME
Office
Via Mar della Cina, 304
00144 Roma - Italy
Tel. +39 02 35965.600
Fax. +39 02 6680.3566
info@stimtlc.it

SUISSE
Office
Via Vincenzo d'Alberti, 2
CH-6830 Chiasso - Suisse
Tel. +41 091 6824191
Fax +41 091 6824192
info@stimtlc.it

USA
Office
80 Broad Street, 5th Floor
Manhattan
New York, 10004 - USA
Tel. +1 (516) 701-1822
info@stimtlc.it

Sommario

1	PREMESSA	3
2	PRINCIPI ETICI GENERALI	4
2.1	Legalità	4
2.2	Correttezza	4
2.3	Trasparenza	4
2.4	Riservatezza	4
2.5	Rispetto della dignità della persona	4
3	PRINCIPI E NORME	5
4	I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	7
4.1	Selezione e Reclutamento del personale	7
4.2	Formalizzazione del rapporto di lavoro	7
4.3	Gestione e valutazione del personale	7
4.4	Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro	7
4.5	Crescita professionale	8
5	INDICAZIONE DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	9
5.1	Ambito di applicazione del Codice Etico di comportamento	9
5.2	Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio	9
5.3	Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento	10
5.4	Comunicazione e diffusione del Codice Etico di comportamento	10

1 PREMESSA

STIM Sistemi di Telematica s.r.l. (di seguito "STIM"), intende allinearsi completamente al comportamento correlato al D.Lgs. 231/2001, che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un'inedita forma di responsabilità di tipo quasi penale in capo alla Società qualora vengano commessi reati nel suo interesse o a suo vantaggio.

STIM ritiene doveroso adottare il presente Codice Etico di comportamento, avviando con questo primo atto formale, un cammino verso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto stesso.

E' convincimento di STIM dell'importanza di un efficiente sistema di controllo interno anche per una società di ridotte dimensioni, e che l'etica nella conduzione degli affari sia strumento per il successo e per la promozione della propria immagine, elemento, questo ultimo, che rappresenta un valore primario ed essenziale per la Società.

Le regole contenute nel presente documento hanno come presupposto il rispetto di ogni norma di legge e l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti gli Esponenti Aziendali⁽¹⁾ e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la Società, anche solo occasionalmente.

Gli obiettivi di crescita della produzione e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi standard adeguati di sicurezza decisionale ed operativa propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

Il presente Codice Etico, in conclusione, si propone come un modello di riferimento per tutti coloro che operano per, e in STIM, adeguando i propri comportamenti ai principi di lealtà e onestà.

⁽¹⁾Sono Esponenti Aziendali gli Amministratori, i Dirigenti, i dipendenti, collaboratori.

2 PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

2.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto di STIM. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

2.3 Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto di STIM. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

2.4 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto di STIM.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione di STIM.

2.5 Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

3 PRINCIPI E NORME

Ciascun Esponente Aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.

1. Nessun Esponente Aziendale, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della Società.
2. Nessun Esponente Aziendale, può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.
3. Quanto sopra stabilito ai punti 2. e 3. vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.
4. In deroga a quanto stabilito ai punti 2. e 3., sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi. Tali deroghe devono essere espressamente autorizzate dal C.D.A.
5. Nessun Esponente Aziendale è autorizzato a erogare per conto della Società, alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.
6. In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli della Società.
7. Ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali; ciò in particolare a fronte del fatto che la riservatezza è considerata un fondamentale asset aziendale nei confronti dei clienti.
8. Le attività vietate ai punti 2., 3., 6., 7 e 8. non possono essere perseguite neppure in forma indiretta (per esempio tramite familiari, consulenti o interposte persone). E' inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) abbia le stesse finalità vietate ai punti 2., 3., 6., 7 e 8..
9. Ciascun Esponente Aziendale che riceva richieste oppure venga a conoscenza di fatti contrari ai divieti dei punti 2., 3., 6., 7 e 8., deve immediatamente informare il vertice operativo della società in cui esercita la propria attività.
10. Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs 231/01:
 - a. i. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
 - b. ii. False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3, c.c.)
 - c. iii. Falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.)
 - d. iv. Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
 - e. v. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
 - f. vi. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
 - g. vii. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
 - h. viii. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

- i. ix. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
 - j. x. Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
 - k. xi. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).
11. Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.
12. Nello svolgimento dell'attività gli Esponenti Aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'Esponente Aziendale si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al vertice operativo della società in cui esercita la propria attività o restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.
13. Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

4 I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

4.1 Selezione e Reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

4.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto (CCNL), rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare, anche in riferimento alla permanenza sul territorio dello Stato di cittadini stranieri. I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

4.3 Gestione e valutazione del personale

STIM rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

4.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

STIM garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

STIM svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

STIM si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

STIM si impegna a dotarsi di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti formali in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

- a. evitare i rischi;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c. combattere i rischi alla fonte;

- d. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la
- II. scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
 - a. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
 - b. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
 - c. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la
- III. tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori
- IV. dell'ambiente di lavoro;
 - a. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - b. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

4.5 Crescita professionale

STIM promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

5 INDICAZIONE DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1 Ambito di applicazione del Codice Etico di comportamento

Destinatari del Codice Etico di comportamento sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con STIM ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Ogni Esponente Aziendale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico di comportamento, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello aziendale eticamente responsabile.

Gli Esponenti Aziendali di STIM hanno dunque l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice Etico di comportamento.

La violazione delle regole del presente Codice Etico di comportamento può far venir meno il rapporto fiduciario di STIM con l'Esponente Aziendale che l'abbia commessa, con le conseguenze di legge sul vincolo con la società.

L'osservanza delle norme del Codice Etico di comportamento è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

STIM, attraverso i suoi Esponenti Aziendali, si impegna, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. STIM si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice Etico di comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso.

In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice Etico di comportamento nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società e i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, devono ispirarsi ai principi dello stesso. Coloro che occupano posizioni di responsabilità in STIM sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e a favorire il rispetto delle norme.

5.2 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio

STIM si impegnerà a rispettare e a far rispettare le norme anche attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 che verrà nominato contestualmente all'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

All' Organismo di Vigilanza saranno demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico di comportamento occupandosi in particolare di:

- I. monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- II. segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;

- III. esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

5.3 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento

STIM provvederà a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice Etico di comportamento. In alternativa, tutti i soggetti interessati potranno segnalare per iscritto (anche attraverso l'apposita casella di posta elettronica) ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di comportamento all'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- I. provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- II. agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- III. assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;

5.4 Comunicazione e diffusione del Codice Etico di comportamento

STIM si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico di comportamento ed a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni (anche tramite il proprio sito internet) presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione. Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, STIM assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico di comportamento.