

PRINCIPI GENERALI E CODICE ETICO

Principi generali

La **SERBELLONI Display Lab Milano Srl** di seguito Azienda, si impegna a svolgere le proprie attività nel pieno rispetto della legge e della normativa nazionale e comunitaria.

Al fine di raggiungere tale risultato, l'azienda ha deciso di adottare il presente codice etico

Per fare ciò l'azienda ha definito i seguenti principi di carattere generale:

Rispetto delle leggi

L'azienda considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti un valore primario nell'esercizio di ciascuna attività. Ciascun responsabile, dipendente/collaboratore esterno o collaboratore esterno dovrà svolgere i propri compiti nella totale osservanza del quadro normativo di riferimento.

Correttezza e onestà

L'azienda esercita le proprie attività secondo i principi di correttezza ed onestà. Tutti i soggetti che direttamente o indirettamente svolgono qualsiasi attività per l'azienda o per conto di essa, sono tenuti a operare in conformità a tali principi.

Concorrenza

L'Azienda agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza.

Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate

Si garantisce la riservatezza dei dati, delle comunicazioni e delle conoscenze secondo la normativa vigente. E' fatto divieto al personale dell'Azienda ed ai collaboratori esterni di diffondere informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni, riguardanti l'Azienda ed i suoi interlocutori.

Imparzialità

Nell'esercizio di ogni attività, l'Azienda evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

Conflitto d'interessi

L'Azienda si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interessi in conformità alle disposizioni di legge relative.

Valorizzazione e formazione delle risorse umane

L'azienda opera per valorizzare la competenza e la professionalità del personale mediante la formazione e l'aggiornamento

Pari opportunità

L'Azienda si impegna a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio per quanto riguarda la selezione e l'assunzione del personale, l'attribuzione di compiti e mansioni, la formazione, la retribuzione e la crescita professionale

Sicurezza sul lavoro

L'Azienda promuove comportamenti responsabili da parte dei collaboratori tutti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute.

Politica per l'Ambiente

Ogni attività è orientata al rispetto e alla tutela dell'ambiente secondo i precetti della normativa in materia.

Il Codice etico

Il Codice Etico è un insieme di regole approvato dalla direzione dell'Azienda che racchiude i principi di comportamento e gli impegni che l'azienda e i propri collaboratori assumono sia verso l'azienda stessa sia verso terzi.

Lo scopo del Codice è ribadire a tutti i collaboratori l'impegno a mantenere in ogni circostanza un comportamento etico, e in particolare a:

- rispettare le leggi vigenti;
- operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra colleghi;
- rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti, fornitori, istituzioni, autorità Pubbliche e comunità esterna);
- svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale.

I principi contenuti nel Codice sono alla base delle politiche aziendali e delle procedure applicate dall'Azienda.

Il Codice definisce inoltre le modalità per verificare l'effettiva osservanza dello stesso e le sanzioni previste in caso di violazione.

Le norme del Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti i collaboratori aziendali (interni/esterni)

Con il termine " personale aziendale" si fa riferimento a:

- amministratori
- responsabili di funzione
- dipendenti
- collaboratori esterni

Tutto il personale aziendale è pertanto tenuto a prenderne visione, a conoscerne i contenuti, ad accettarli ed a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti.

Inoltre, il personale è tenuto anche a segnalare eventuali violazioni del Codice alla direzione della LEMON SRL.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali del personale aziendale e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con l'Azienda

REGOLE COMPORTAMENTALI

1. Conflitto d'interessi

Tutto il personale aziendale è tenuto ad evitare situazioni di vantaggio personale legate all'esercizio delle proprie attività lavorative.

2. Regali, omaggi e benefici

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei rappresentanti dei Clienti, pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti della Amministrazione Pubblica, di Autorità e Istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma o modo.

Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo a terzi.

3. Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili

L'Azienda opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile.

Al fine di impedire un uso distorto dei fondi aziendali o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione viene conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

Ogni collaboratore esterno è tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le procedure vigenti in materia amministrativa e contabile.

4. Tutela dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio, con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici. Ogni collaboratore è tenuto rispettare scrupolosamente quanto previsto. Non è consentito:

- utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dall'azienda;
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

L'Azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

5. Tutela delle informazioni

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che l'azienda intende proteggere.

È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale dell'Azienda.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate dall'Azienda nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate le procedure specifiche per la protezione delle informazioni previste dal D.Lgs. 196/03.

6. Rapporti con il personale

L'azienda è impegnata a rispettare i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro vigenti in ogni Paese; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero". Per ogni collaboratore è predisposto un contratto scritto redatto in conformità con le leggi vigenti.

L'azienda evita qualsiasi forma di discriminazione legata all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose nei confronti dei propri collaboratori ed adotta criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

A tutto il personale aziendale vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

7. Rapporti con clienti e fornitori

I rapporti e le comunicazioni con i clienti dell'Azienda sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità del servizio, offrendo a ogni fornitore pari opportunità.

8. Rapporti con la comunità e le istituzioni

Politica ambientale

L'Azienda è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sullo sviluppo economico-sociale, sull'ambiente circostante e sul benessere generale della collettività.

Contributi ad Associazioni benefiche

L'Azienda può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti e Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari Statuti e Atti costitutivi.

Rapporti con le Istituzioni

L'Azienda risponde a richieste di informazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione e dalle Istituzioni dello Stato rendendo nota la propria posizione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Violazioni del codice etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori esterni aventi relazioni d'affari con l'azienda

Segnalazione di violazioni

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza sono tenuti ad effettuare una segnalazione. I collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto referente.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice, l'azienda garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, conformemente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice Etico sono adottati dall'Azienda in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dei responsabili di tali condotte illecite.

Collaboratori esterni

In seguito all'adozione del presente Modello, i contratti stipulati dall'Azienda con soggetti esterni (collaboratori, consulenti, partners finanziari e commerciali) conterranno una dichiarazione da sottoscrivere relativamente alla conoscenza delle disposizioni del presente Codice Etico. Ciò posto, nei confronti di tutte le "parti terze" (in generale), che abbiano posto in essere azioni, comportamenti (anche omissivi), violazioni e condotte in contrasto con le disposizioni e principi del presente Codice Etico, l'azienda potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché la richiesta di risarcimento nel caso derivino danni alla stessa.

Politica Etica e per la prevenzione delle corruzione

SERBELLONI Display Lab Milano Srl (da qui l'Azienda) ritiene di grande importanza l'aspetto sociale dell'impresa; a tal fine la **l'Azienda** gestisce proprio "patrimonio umano" secondo i principi di correttezza e trasparenza, imoegnanodsi nella sensibilizzazione dei fornitori e dei collaboratori esterni al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale.

tal fine opera per evitare situazioni di conflitto come previsto dal Codice Etico Aziendale.

L'Azienda inoltre impronta i rapporti con clienti, fornitori, Istituzioni in generale e Pubblica Amministrazione all'insegna della massima correttezza, trasparenza e collaborazione, al fine di evitare qualsiasi atto illecito o reato e di garantire la massima qualità e il giusto compenso per i servizi e i beni erogati e/o richiesti.

L'Azienda rinnega qualsiasi comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel Codice Etico Aziendale.

I seguenti principi si applicano a tutti gli attori della **SERBELLONI Display Lab Milano Srl** siano essi collaboratori interni, esterni e o fornitori della società.

- E' vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di clienti, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- E' vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, incaricati di pubblico servizio e dipendenti di Clienti, se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.
- E' vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque intenda entrare in rapporto con la Società e voglia conseguire indebitamente un trattamento più favorevole di quello dovuto.
- La Società non può assumere i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i parenti prossimi nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società, qualora ciò sia diretto all'ottenimento di un ingiusto profitto per la stessa.
- Nei casi di utilizzo di incentivi commerciali, questi dovranno essere in linea con le comuni pratiche di mercato nel Paese di riferimento e non eccedere i limiti di valore consentiti
- Le prestazioni che non trovano adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in favore dei collaboratori esterni e Partner sono vietati come è vietato riconoscere compensi in favore dei medesimi
- La **SERBELLONI Display Lab Milano Srl** non prevede pagamenti in contanti oltre 1.000€.
- Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata nell'ambito di operazioni che rientrino nelle aree sensibili ai fini della Politica anti- corruzione, deve essere sottoscritto da o riconducibile a chi lo ha formato. Ogni documento deve essere conforme alla normativa vigente.

Melegnano (MI) il 30.10.2017

La Direzione
