

CODICE ETICO EX D. LGS. n. 231/01

SOMMARIO

1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
2. REGOLE COMPORTAMENTALI	10
3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	15
4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO, CONSEGUENZE SANZIONATORIE E SEGNALAZIONI	15
5. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE	16

Introduzione

STILLAB S.r.l. (di seguito anche “Società” o “Organizzazione”) è una Società specializzata nell’erogazione di servizi di consulenza, progettazione ed analisi nei settori legati all’ambiente, all’igiene ed alla sicurezza sul lavoro.

L’Organizzazione è strutturata su tre attività indipendenti, ma strettamente interconnesse:

- ▲ Consulenza su Ambiente, Sicurezza e Sistemi di Gestione;
- ▲ Laboratorio chimico, fisico e microbiologico per prelievi e analisi;
- ▲ Formazione nei settori Ambiente, Sicurezza, Gestione e Marketing.

La mission è la stessa da sempre: fornire un servizio completo, professionale ed efficiente nella gestione delle attività legate alla sicurezza e all’ambiente.

Scopo e ambito di applicazione

La condotta di Stillab S.r.l. è ispirata e informata ai principi di legalità ed eticità.

Proprio per proseguire in tale orientamento, il management della Società ritiene che sia opportuno diffondere un codice scritto di condotta ed etica aziendale; il codice etico rappresenta uno strumento per rafforzare ed orientare ulteriormente il comportamento di tutti i dipendenti, apicali e non, e, in generale, di tutti gli Stakeholder della Società.

Gli Stakeholder di riferimento dell’Organizzazione sono individuabili principalmente in: dipendenti, collaboratori, membri del Consiglio di Amministrazione, procuratori, consulenti e professionisti, fornitori, clienti, istituti e intermediari finanziari, Pubblica Amministrazione, associazioni di categoria, sindacati, competitors e comunità di riferimento. Tutti tali soggetti possono essere considerati Destinatari del presente Codice Etico.

Sebbene, come sopra premesso, la diffusione del Codice Etico di Stillab S.r.l. sia promossa nei confronti di tutti gli Stakeholder che vengono a contatto con la Società, il rispetto dei predetti documenti è da considerarsi di particolare importanza per quei soggetti sui quali maggiormente ricade la responsabilità reputazionale della Società, in primis i suoi dipendenti.

L’impegno di tutti gli Stakeholder verso gli standard e i principi di Stillab S.r.l. descritti all’interno del presente Codice è particolarmente necessario per garantire che la reputazione della Società continui ad essere uno dei suoi asset aziendali più importanti.

È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso onde darne piena attuazione.

L’osservanza da parte dei Destinatari delle indicazioni formalizzate nei documenti suindicati, ciascuno nell’ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società, in un clima di condivisione dei risultati, di sviluppo personale e professionale.

Il presente Codice Etico costituisce **parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001** in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", approvato dal Consiglio di Amministrazione di Stillab S.r.l., in data 25 maggio 2023.

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

Il mancato rispetto di tali norme può essere in tal caso motivo di azione disciplinare e, nei casi in cui tali standard siano richiesti dalla legge, inoltre, la violazione può comportare anche responsabilità civile o penale.

1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

1.1. Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Stillab S.r.l., le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con gli Stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società devono altresì rispettare i doveri di onestà e di diligenza impartiti dalla Società, evitando in ogni modo l'illecito, non solamente quando sia palese, ma anche quando si esprima con atti illegittimi o con indebiti vantaggi scaturiti da situazioni di conflitto di interessi.

L'atteggiamento di Stillab S.r.l. è volto alla ricerca di un comportamento virtuoso che bandisce all'origine ogni tendenza all'illecito.

1.2. Rispetto della Legge

Nel più vasto ambito dei valori, irrinunciabili e fondanti, rappresentati *in primis* dalla Costituzione Italiana ed Europea, Stillab S.r.l. riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi dove essa opera. Tutte le attività sono, pertanto, improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

Le disposizioni in seguito indicate sono da ritenersi vincolanti e devono essere considerate in ogni aspetto del contesto lavorativo da parte di tutti i Destinatari del presente Codice:

 proibizione generale di ogni atto contrario alla legge, sia palesemente sia a livello occulto, nonché di quanto sia in contrasto con la policy delineata nel presente regolamento;

- ▲ divieto di offerta o di accettazione di utilità che eccedano l'uso o le canoniche regole commerciali o della cortesia, con attenzione particolare ad evitare che tali pratiche possano ingenerare aspettative relativamente all'attitudine della società o alla sussistenza di eventuali vantaggi. Maggiori dettagli sono forniti nel prosieguo del presente documento.

La repressione di tutte le condotte in contrasto con i comportamenti stabiliti da questo regolamento sarà condotta con la massima solerzia.

La Società si adopera per assicurare che ogni controversia in cui si dovesse trovare coinvolta sia gestita secondo i principi di trasparenza, legalità, correttezza e verificabilità.

La Società esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

Stillab S.r.l. s'impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

1.3. Rispetto e tutela dell'Intellectual Property

Stillab S.r.l. impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività - ivi compresi i rapporti commerciali - e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà intellettuale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- ▲ impedire o turbare l'esercizio dell'industria o del commercio adoperando violenza sulle cose o mezzi fraudolenti;
- ▲ diffondere, senza autorizzazione, opere dell'ingegno - o parti di esse - protette dal diritto d'autore;
- ▲ duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno.

1.4. Tutela della sicurezza

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari della Società. Le attività della Società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili.

La Società si impegna fortemente a:

- ▲ eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- ▲ valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ▲ ridurre i rischi alla fonte;
- ▲ rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione;
- ▲ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- ▲ programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- ▲ dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- ▲ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

1.5. Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che Stillab S.r.l. si impegna a salvaguardare. A tal fine la Società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

La Società sviluppa, quindi, il proprio business nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti e in conformità agli accordi e agli standard internazionali.

La Società promuove comportamenti e attività volte alla riduzione dei propri impatti ambientali ed è impegnata attivamente nel costante adeguamento del proprio business alle migliori pratiche di salvaguardia ambientale.

La Società si impegna, nel compimento delle sue attività, a contribuire alla tutela del patrimonio ambientale, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in tale ambito.

Nel rispetto della normativa ambientale nazionale e internazionale e delle previsioni contrattuali, la Società si impegna fortemente a:

- ▲ adottare le misure atte a limitare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- ▲ privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- ▲ programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- ▲ promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi della buona prassi ambientale tra tutti i soggetti operanti nell'impresa.

1.6. Trasparenza e completezza dell'informazione

Stillab S.r.l. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Le regole di trasparenza e di correttezza sopra enunciate sono in particolare da considerarsi volte alla tutela dell'affidamento dei terzi e dei creditori, in una specifica ottica di tutela della situazione patrimoniale.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata e completa allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione. A tal fine tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni. Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo attribuite ai soci. È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale. È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili. È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle società, mediante attribuzione di quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

È, infine, fatto divieto di compiere illecite operazioni sulle quote sociali e di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori.

1.7. Correttezza nell'utilizzo delle risorse e dei beni

L'utilizzo delle risorse di Stillab S.r.l. è improntato alla massima trasparenza con periodica rendicontazione.

La Società è tenuta ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i propri beni di proprietà, attraverso comportamenti responsabili, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio. E' espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge.

Per quanto in particolare attiene agli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. E', altresì, vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

1.8. Rispetto della persona

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e s'impegna ad applicare ai propri lavoratori la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Resiste a richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Stillab S.r.l. sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

1.9. Imparzialità e pari opportunità

La Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

Nel processo di selezione e assunzione del personale, la Società segue principi meritocratici e valori di eguaglianza, non discriminazione e pari opportunità per ogni individuo, nel pieno rispetto di leggi e regolamenti.

1.10. Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi della Società. Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti similari.

La Società è consapevole di tutte le iniziative legislative nazionali ed internazionali tese a reprimere il fenomeno della corruzione, ivi inclusa quella tra privati.

A tale proposito, i Destinatari devono astenersi dal:

- ▲ promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio e/o utilità di qualsiasi natura a dipendenti, direttori, amministratori, sindaci, liquidatori di entità del settore privato – o a soggetti dagli stessi indicati – affinché compiano od omettano un atto in violazione di doveri d’ufficio e/o di fedeltà;
- ▲ sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, per sé o per un terzo, denaro, utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione di obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Per conflitti d’interesse s’intendono tutte le situazioni giuridicamente anomale nelle quali un dipendente, un collaboratore o un amministratore, si trovi nelle condizioni di esercitare poteri ad egli conferiti dalla Società e nel contempo sia portatore di interessi economici, personali o di terzi, incompatibili con tali poteri.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti d’interesse e ad astenersi dall’avvantaggiare sé stesso o terzi da attività svolte nell’esercizio di tali funzioni.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse egli è tenuto a darne comunicazione al diretto superiore gerarchico o al responsabile dell’ufficio alle cui dipendenze opera, ovvero all’Organismo di Vigilanza.

1.11. Tutela del mercato e della libera concorrenza

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell’impresa. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, nel rispetto della normativa vigente.

A tale fine, la Società si impegna a non adottare condotte finalizzate ad intralciare il funzionamento delle attività di società concorrenti e a non porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per l’impresa concorrente.

1.12. Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

È vietato qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale.

Con specifico riferimento alle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, la Società mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti d'affari. Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- ▲ tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- ▲ i pagamenti in denaro contante, anche per piccoli importi, sono da minimizzare;
- ▲ tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- ▲ non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- ▲ non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

2. REGOLE COMPORTAMENTALI

Si illustrano le regole generali che hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle varie attività aziendali al fine di rispettare i contenuti dei Principi etici di riferimento. Le seguenti regole generali si affiancano ed integrano le regole e i protocolli del Modello.

2.1. Clienti

Il rapporto che Stillab S.r.l. instaura con i clienti è regolato da specifici contratti mirati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto e nella sua equilibrata gestione.

La selezione dei clienti è operata sulla base di una equilibrata ponderazione di tutti gli elementi dell'instaurando rapporto contrattuale, senza operare discriminazioni di alcun genere tra i clienti stessi e adottando criteri di scelta fondati su elementi oggettivi e trasparenti, di natura strettamente commerciale, riconducibili all'affidabilità del contraente.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti di Stillab S.r.l. è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi e prestazioni di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di Stillab S.r.l. di:

- ▲ fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi e prestazioni di elevata qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- ▲ fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- ▲ attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

2.2. Fornitori

Stillab S.r.l. opera nei processi di ricerca e selezione dei propri fornitori secondo criteri oggettivi e documentabili di competitività, qualità, obiettività, correttezza, rispettabilità e in linea con i principi di cui al presente Codice Etico.

I servizi forniti devono in ogni caso risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.

I collaboratori coinvolti dovranno orientare il proprio operato nelle relazioni con i fornitori secondo lealtà, trasparenza e onestà.

I processi di acquisto di beni e servizi, professionali e non, sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, inteso come massima soddisfazione delle esigenze del cliente finale, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

La contrattualistica con i fornitori deve informarsi alla chiarezza ed alla trasparenza costituente parte essenziale della policy della Società e deve tendere ad evitare che la Società e le parti terze risultino legate da rapporti commerciali di dipendenza.

La Società richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto della legalità e dei propri principi etici, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita e la continuazione di un rapporto d'affari.

Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno, è debitamente informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi degli stessi, gli sono richiesti.

È essenziale da parte dei dipendenti che nella stipula dei contratti di fornitura ed in ogni altro aspetto dell'attività contrattuale si tenga conto delle necessità effettive, giustificando così gli impegni di spesa e che con i terzi vengano tenuti in alta considerazione e rispettati i limiti di budget stabiliti.

2.3. Risorse Umane

Per risorse umane si intendono i dipendenti ed i collaboratori che prestano la loro opera a favore di Stillab S.r.l. in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche nel caso in cui vengano a conoscenza della tenuta di comportamenti difformi rispetto a quelli in essi definiti, tenuti da parte di altri soggetti Destinatari dei Codici.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

2.4. Collettività

Stillab S.r.l. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e ispira il proprio operato a contemperarne gli interessi nel rispetto della comunità locali e nazionali.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali. La Società valorizza il dialogo con gli stakeholder come strumento di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

2.5. Rapporti con le associazioni (Onlus, volontariato, ecc.)

Le azioni di Stillab S.r.l. sono governate unicamente dai principi della propria missione, in un ambito di rispetto di tutte le opinioni che si ispirino ai principi costituzionali e democratici.

La Società può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento di comitati, organizzazioni e simili, purché non di carattere politico, nel rispetto dello Statuto sociale, delle norme vigenti e del Modello.

La Società potrà intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico.

2.6. Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

La Società comunica all'esterno informazioni veritiere e trasparenti.

I rapporti con i mass media sono informati a questo principio e sono riservati esclusivamente alle responsabilità a ciò delegate. I dipendenti/collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società. Pertanto, i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine di Stillab S.r.l..

In nessun modo o forma i dipendenti/collaboratori offrono pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.





2.7. Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate.

Stillab S.r.l. formula perentorio divieto ai propri dipendenti, collaboratori o rappresentanti, di dare o promettere a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, in genere, dipendenti della Pubblica Amministrazione o altre Pubbliche Istituzioni, denaro o altre utilità per indurli a compiere, ritardare od omettere atti del proprio ufficio ovvero fare atti contrari ai doveri di ufficio.

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società. Omaggi o regalie sono consentiti solo nei limiti fissati dalla Società e, comunque, non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate. Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

La Società, pertanto:

-  rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
-  rifugge da falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società;
-  esclude destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
-  fa esplicito divieto di effettuare qualsiasi tipo di operazione finalizzata al riciclaggio di denaro;

- ▲ partecipa ad eventuali gare pubbliche con la Pubblica Amministrazione tenendo conto delle canoniche regole e della corretta pratica degli affari;
- ▲ utilizza consulenti o soggetti "terzi" parificandoli al livello di procedura e del codice di comportamento valido per i dipendenti di Stillab S.r.l.;
- ▲ non utilizza consulenti e collaboratori esterni in potenziale situazione di conflitto di interessi;
- ▲ non utilizza contributi di natura pubblica per operazioni estranee alla loro originaria destinazione;
- ▲ vieta il procacciamento illecito di contributi e finanziamenti pubblici, specialmente utilizzando documenti falsi o atti a fuorviare il corretto apprezzamento della situazione da parte dei soggetti preposti alla concessione dei fondi.

Stillab S.r.l. non ritiene l'elenco di cui sopra esaustivo e si richiama ai valori espressi nel Codice Etico per quanto non sia positivamente statuito.

2.8. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi

La Società si attiene al rispetto della legge e non pone ostacolo alcuno all'attività degli organi giudiziari.

La Società incoraggia i propri collaboratori a offrire assistenza con un comportamento aperto e trasparente alle richieste legittime dell'Autorità Giudiziaria e di ogni altro organo dello Stato.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione come con ogni altro organo dello Stato sono indicati e condotti nelle linee essenziali da responsabili della Società investiti di alte funzioni dal punto di vista gerarchico. Tra gli obblighi di questi collaboratori vi è quello di assistere alle verifiche ed alle ispezioni nei locali aziendali, oltre ad un onere informativo all'OdV.

La Società vieta ai propri collaboratori di apportare modifiche, occultare, distruggere, falsificare documentazione la cui presenza all'interno dei locali aziendali possa essere di interesse per gli organi della Pubblica Amministrazione investiti delle funzioni di controllo ed ispezione. Allo stesso modo ordina agli stessi di fornire spiegazioni e dichiarazioni, se richiesti, di informazioni, di natura veritiera e senza reticenze.

Durante gli accessi i dipendenti di Stillab S.r.l. mantengono un atteggiamento corretto, evitando in qualsiasi modo di impegnarsi nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione allo scopo di influenzare l'attività ispettiva.

Qualora un collaboratore di Stillab S.r.l. sia coinvolto in una indagine giudiziaria, in un accertamento, in una ispezione, per attività connesse alle mansioni di ufficio, deve essere sua cura informare con immediatezza il superiore gerarchico; quest'ultimo a sua volta dovrà tenere costantemente informato l'Organismo di Vigilanza, anche allo scopo di valutare la necessità di adottare eventuali provvedimenti in merito.

Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne il proprio superiore gerarchico. In ogni caso, il superiore gerarchico dovrà dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle suddette situazioni.

3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

È politica di Stillab S.r.l. diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dall'assunzione di una mentalità orientata al rafforzamento del sistema di controllo interno.

La sensibilità verso il sistema di controllo interno è positiva per il contributo che esso dà al miglioramento dell'efficienza, del rispetto delle leggi e delle procedure, della protezione del patrimonio tangibile ed intangibile di Stillab S.r.l. nonché dell'affidabilità dei dati contabili e finanziari.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni attività deve essere adeguatamente documentata e, ove possibile, formalizzata, al fine di consentire in qualsiasi momento la tracciabilità, il controllo sulle ragioni e sulle caratteristiche dell'operazione nonché l'identificazione del responsabile che ha autorizzato, verificato o effettuato tale attività.

Gli amministratori, i responsabili di settore, i dipendenti e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure. Essi hanno inoltre il dovere di collaborare con piena disponibilità nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO CONSEGUENZE SANZIONATORIE E SEGNALAZIONI

Le violazioni del Codice soggiacciono al sistema sanzionatorio previsto nel Modello 231/01.

In caso di violazioni accertate delle regole, dei principi e dei valori espressi in questo Codice Stillab S.r.l. adotterà provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti e comunque in linea con le regole aziendali, con le norme di legge vigenti e con il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

In particolare, si ribadisce che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice stesso.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate da Stillab S.r.l., devono informare per iscritto e senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

Ogni violazione o sospetto di violazione deve essere comunicata, per iscritto e non in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza di Stillab S.r.l. al seguente indirizzo e-mail: odv@stillab.it

È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nonché la tutela da qualsiasi tipo di ritorsione.

L'Organismo di Vigilanza, una volta rilevate eventuali violazioni delle norme del Codice Etico le segnala agli organi competenti ad assumere le relative iniziative disciplinari, secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare.

Per tutto quanto qui non previsto si applicano le disposizioni di cui al Modello 231/01.

5. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 maggio 2023.

Eventuali modifiche/aggiornamenti sono soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Stillab S.r.l. garantisce che il Codice Etico venga diffuso all'interno della Società, con consegna diretta degli stessi a dipendenti, apicali, soci ed ai vari organi della stessa; le successive modifiche ed integrazioni devono essere rese note ai suddetti soggetti e, allo stesso tempo, copie del Codice Etico devono essere sempre disponibili presso l'Ufficio Personale.

La Società si impegna ad avviare specifica attività di formazione e comunicazione con gli opportuni strumenti verso i Destinatari del Codice.

In particolare, al fine di consentire la piena operatività del Codice Etico, la Società:

- ▲ garantisce la diffusione tra i Destinatari del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti e modifiche;
- ▲ fornisce ai collaboratori un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Codice Etico;
- ▲ garantisce che i collaboratori segnalanti violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- ▲ adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie;
- ▲ attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.

Stillab S.r.l. desidera, inoltre, che lo spirito di collaborazione dei suoi dipendenti possa portare a modifiche ed integrazioni del Codice Etico per fare sì che esso sia sempre più aderente alla concreta realtà dell'ambiente di lavoro e costantemente aggiornato.

E', infine, cura di Stillab S.r.l. mantenere l'aggiornamento del presente Codice Etico avendo riguardo anche ai migliori sviluppi del tema dal punto di vista nazionale ed internazionale.