

CODICE DI CONDOTTA CTP TECNOLOGIE DI PROCESSO SPA

Premessa

La società che ha adottato il presente codice di condotta (il "Codice"), nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei paesi di riferimento, nonché delle norme interne, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza. Si propone inoltre di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.

La Società si impegna per la diffusione del Codice, il suo periodico aggiornamento e la messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisce la piena applicazione dello stesso.

Il Presente codice integra il quadro normativo cui la Società è sottoposta sotto un duplice profilo. Sul versante più strettamente societario, esso contribuisce a definire l'assetto organizzativo di CTP TECNOLOGIE DI PROCESSO, esplicitando, unitamente agli altri documenti del Sistema etico aziendale, l'attribuzione di funzioni e la ripartizione di competenza tra gli Organi previsti dalla Legge.

Su quello più attinente alla organizzazione del lavoro, integra le prescrizioni contenute nella contrattazione collettiva, nello Statuto sociale e nelle disposizioni di Legge che indicano il contenuto delle mansioni degli Amministratori, dei Sindaci e dei Dipendenti.

In particolare si aggiunge che la osservanza delle prescrizioni del presente Documento, costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti dell'Azienda ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, nonché, per quanto concerne gli Amministratori e i Sindaci, adempimento del dovere di diligenza previsto dagli articoli 2392 e 2407 del Codice Civile.

CTP TECNOLOGIE DI PROCESSO inoltre pone in essere modelli di organizzazione e gestione ex articoli 6, primo comma lettera a), e 7, secondo comma, del D.Lgs. 231 del 8 Giugno 2001, atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà dei "soggetti in posizione apicale", dei propri dipendenti e collaboratori, e vigila sulla loro osservanza e concreta attuazione.

Pertanto il presente Codice di condotta si inserisce nel quadro della compliance al Decreto citato, dettando i principi generali cui i corrispondenti necessari modelli organizzativi devono ispirarsi disciplinando altresì casi e comportamenti non contemplati esplicitamente da norme di legge o da detti modelli.

Destinatari ed ambiti di applicazione

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti della Società e delle Società controllate e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi (in seguito i "Destinatari").

I Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

Il codice viene emesso in forma controllata dalla Direzione ed è disponibile sulla intranet aziendale.

Tutti i dipendenti e Destinatari sono informati della emissione del codice e dei successivi aggiornamenti tramite apposita e-mail con ricevuta di ritorno.

Si intende espressamente che la copia aggiornata è sempre quella disponibile in Intranet.

I principi etici e comportamentali ivi espressi sono armonizzati e assolutamente non in conflitto, ma anzi rafforzativi, di quanto già sottoscritto da CTP TECNOLOGIE DI PROCESSO SPA ai fini della ottemperanza ai dettati della norma internazionale SA 8000.

Principi etici e di comportamento

Principio generale

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

Principio di lealtà e di fedeltà

La società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi dipendenti.

In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

1. assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta della Società di appartenenza;
2. svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Infine tutti i dipendenti devono considerare il rispetto delle norme del Codice di condotta come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà.

Principi di imparzialità e conflitti di interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

Nei rapporti tra la Società e terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto obbligo di riferire, al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno se soggetto terzo, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della Società.

Informazioni riservate e tutela della privacy

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

Nell'ambito delle informazioni riservate assumono particolare rilievo le informazioni "price sensitive", definite come notizie su fatti non di dominio pubblico e idonei, se resi pubblici, a influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari.

Tali informazioni, nel rispetto della normativa sull' "insider trading", non devono in nessun modo essere utilizzate per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali.

La comunicazione all'esterno di informazioni "price sensitive" avviene, secondo le procedure adottate dalla Società, esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa.

Tutela della persona

La società, nelle nazioni in cui opera, svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

I rapporti tra dipendenti della Società devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso. In tal senso ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori. A loro volta tutti i dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

Tutela ambientale

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono, inoltre, una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

Tutela della Salute e sicurezza

L'azienda ha creato ed implementato un sistema di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro conforme alla normativa vigente ed adeguato ai rischi connaturati alla attività lavorativa dei propri dipendenti e considera prioritario il valore della sicurezza nello svolgimento della attività lavorativa presso le proprie Sedi e presso i Clienti.

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, si impegnano a loro volta a rispettare la normativa vigente e a promuovere e segnalare tutte le situazioni e li accorgimenti organizzativi che possano risultare in un miglioramento ulteriore delle condizioni di sicurezza e/o una riduzione dei rischi.

Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale. Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla Società stessa.

Processi di controllo

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'efficienza.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative a loro affidate.

Tenuta di informativa contabile e gestionale

Ogni atto od operazione, di qualsiasi tipo, posto in essere dai Destinatari, si dovrà basare su un'adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile.

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo.

Le norme etiche nei confronti di terzi

CODICE DI CONDOTTA CTP TECNOLOGIE DI PROCESSO SPA

INIZIO TESTO DEL CODICE ETICO APPROVATO

CODICE ETICO

Premessa

Le recenti evoluzioni del "mondo economico" avvenute in un contesto di rapido mutamento dei mercati e delle professionalità che vi operano, ci inducono ad adottare uno specifico Codice Etico quale strumento per riaffermare, consolidandone la conoscenza e la condivisione, i principi ed i valori che devono ispirare il personale di CTP TECNOLOGIE DI PROCESSO S.p.A nel proprio operare quotidiano.

La nostra cultura d'Impresa pur orientata al necessario risultato economico, è fondata su valori e principi di riferimento che si traducono in comportamenti corretti e trasparenti, sia nei rapporti tra i dipendenti sia nei rapporti con gli intermediari, con i clienti ed i fornitori.

Mediante la diffusione del Codice Etico ci proponiamo di rafforzare la nostra identità d'Impresa, di favorire, partendo dai nostri valori di riferimento, una sempre maggiore coesione del personale, aiutando ciascuno a perseguire nell'ambito delle proprie attività e responsabilità, gli obiettivi aziendali con metodi corretti, leali e coerenti con la cultura di cui il codice è espressione.

Tramite il Codice Etico desideriamo rendere noto che la nostra Società ha sviluppato pratiche e politiche aziendali in grado di prevenire e di rispondere con efficacia ad eventuali comportamenti lesivi della correttezza professionale e dei principi a cui si ispirano le nostre condotte.

Ci aspettiamo pertanto che i nostri interlocutori, anche esterni all'organizzazione, uniformino i loro comportamenti a tali principi e valori.

CODICE ETICO

TITOLO I

I PRINCIPI E GLI OBIETTIVI

1. Attività economica

La Società ha l'obiettivo di svolgere in piena autonomia la propria attività diretta al perseguimento del proprio oggetto sociale. Essa intende agire tutelando in ugual modo i propri interessi economici ed il lavoro e l'attività dei propri dipendenti e collaboratori, nel pieno rispetto di tutti i principi contenuti nella Costituzione della Repubblica italiana. A questo fine essa ha diffuso fra i propri dipendenti e operativi la conoscenza in particolare del D. lgs. 231/2001 per gli scopi che essa persegue

2. Limitazioni

La Società riconosce i valori contenuti sia nella Costituzione della Repubblica italiana che nei Trattati istitutivi dell'Unione Europea che nella Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo e quelli della Dich. Europea e pertanto riconosce di voler svolgere la propria attività in funzione anche della utilità sociale, senza arrecare danno alla sicurezza e nel pieno rispetto dei principi della leale competizione imprenditoriale.

3. Immagine

La Società tutela il proprio nome e la propria immagine come elementi distintivi della stessa e componenti essenziali del proprio patrimonio.

TITOLO II

CONDOTTA DEI DIPENDENTI

1. Campo di applicazione

Il presente Titolo regola i comportamenti che debbono essere tenuti in occasione di ogni fase dei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti sia con imprese fornitrici di beni della Società sia con imprese clienti della stessa, come meglio descritto al Titolo III.

2. Buona fede contrattuale e riservatezza

Ciascun dipendente o collaboratore ha l'obbligo di riservare, a parità di condizioni economiche e di qualità, uguale trattamento a parità di condizioni alle imprese che vengono in contatto con la Società e pertanto si astiene e chiede ai suoi operativi di astenersi dall'accordare prestazioni o trattamenti che non siano normalmente accordati ad altri. Il dipendente o il collaboratore non ritarda né affida ad altri il compimento di proprie attività. Il dipendente o il collaboratore non diffonde né utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio e mantiene con particolare cura la riservatezza inerente il patrimonio costituente il know how aziendale.

3. Conflitto di interessi

Il dipendente o il collaboratore si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri e si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

4. Benefits

E' fatto divieto ai dipendenti o collaboratori di ricevere, per sé o per altri, regali od altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori o clienti.

5. Esecuzione dei contratti

Nella fase di esecuzione dei contratti i dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di negoziare le condizioni contrattuali con oggettività, la quale deve essere documentata, e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi previsti dalla legge.

6. Doveri dei dirigenti

I dirigenti sono tenuti ad osservare tutti gli obblighi previsti dalla legge e quelli sopra

specificati per i dipendenti e collaboratori e sono tenuti altresì a vigilare, adottando i controlli necessari, con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare.

7. Ambiente e sicurezza

La Società è consapevole dell'esistenza di specifiche norme che regolano l'ambiente e il territorio al fine di prevenire l'inquinamento del suolo, dell'aria e dell'acqua e a tutelare la salute dell'uomo e la sicurezza pubblica. Il rispetto di dette norme è uno specifico dovere di tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

8. Disciplina

Il dipendente più alto in grado al quale sia affidata la gestione del personale della Società, o chi ne svolge in concreto le funzioni anche senza qualifica dirigenziale, ha l'obbligo di curare la conoscenza del presente Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, di assumere le misure perché lo stesso venga osservato e di svolgere periodiche riunioni di verifica sul rispetto delle norme comportamentali qui previste.

9. Inosservanza

La violazione dei doveri previsti nel presente Codice comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi o individuali.

TITOLO III

RAPPORTI CON IL MERCATO E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Campo di applicazione

Le disposizioni del presente Titolo regolano la condotta della Società nei confronti di soggetti esterni alla organizzazione aziendale, e cioè di fornitori (professionisti compresi), clienti, concorrenti ed Enti pubblici.

2. Correttezza e buona fede

La Società agisce nel rispetto non soltanto delle vigenti norme di legge, ma anche dei principi di correttezza e buona fede nei confronti dei propri interlocutori, siano essi imprese o privati o Pubbliche Amministrazioni.

3. Concorrenza

La Società riconosce per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali o comunque contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle regole di mercato.

4. Rapporti con Enti pubblici o loro organi e col sistema bancario

Nel partecipare a gare d'appalto e a qualsiasi procedimento coinvolgente Pubbliche Amministrazioni e nel richiedere l'accesso a qualsiasi forma di finanziamento la Società si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente interessato e da qualsiasi pratica volta a ottenere benefici in violazione di leggi o regolamenti, curando di utilizzare documenti e notizie assolutamente rispondenti al vero.