

Approvazione: Consiglio di Amministrazione di Valtellina S.p.A.

INDICE

1	INDICE DELLE REVISIONI	2
2	INTRODUZIONE	3
3	SOGGETTI DESTINATARI	3
4	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
5	PRINCIPI ETICI GENERALI	4
5.1	LEGALITÀ	4
5.2	INTEGRITÀ, LEALTÀ ED UGUAGLIANZA	4
5.3	PROFESSIONALITÀ	4
5.4	TRASPARENZA E COMPLETEZZA	4
5.5	RISERVATEZZA	4
5.6	ESCLUSIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSI	5
5.7	CONCORRENZA LEALE	5
5.8	TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI	5
5.9	TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E AMBIENTALE	5
6	APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI INTERNI	5
6.1	SELEZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	5
6.2	AMMINISTRATORI, RESPONSABILI E DIRIGENTI: GLI OBBLIGHI	6
6.3	PERSONALE DIPENDENTE: GLI OBBLIGHI	6
7	APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI ESTERNI	6
7.1	RAPPORTI CON I CLIENTI	7
7.2	RAPPORTI CON I FORNITORI	7
7.3	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI PUBBLICI	7
7.4	RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI	8
7.5	RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, I PARTITI E LE ALTRE ASSOCIAZIONI	8
7.6	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	8
8	PRINCIPI DELLA NORMA SA 8000	8
8.1	LAVORO MINORILE E INFANTILE	9
8.2	LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	9
8.3	SALUTE E SICUREZZA	9
8.4	LIBERTÀ D'ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	9
8.5	DISCRIMINAZIONE	9
8.6	PRATICHE DISCIPLINARI	9
8.7	ORARIO DI LAVORO	10
8.8	RETRIBUZIONE	10
8.9	SISTEMA DI GESTIONE	10
9	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	10
9.1	FUNZIONI DELLA DIREZIONE AZIENDALE IN MERITO ALL'ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	10
9.2	SEGNALAZIONI	11

1 INDICE DELLE REVISIONI

Data	Rev.	Modifiche apportate
06/06/2005	0	"Norme comportamentali" (rif. DAQ/GPV/cb/327-08) - distribuzione a tutti i dipendenti con busta paga del mese 10/2008
07/12/2012	1	Revisione generale – annulla e sostituisce le "Norme Comportamentali" del 15/10/2008
27/05/2013	2	Il Codice Etico è stato revisionato nel suo complesso.
02/10/2020	3	Sono stati rivisti ed ampliati il Capitolo 8 e il Paragrafo 9.2, inserendo le segnalazioni delle violazioni in materia di SA 8000.

2 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") contiene le regole morali e di condotta aziendale che i Soggetti Destinatari (di seguito "Destinatari") sono tenuti ad osservare quando operano in nome e per conto di VALTELLINA S.p.A. (di seguito "VALTELLINA" o la "Società").

Il Codice evidenzia, altresì, i comportamenti ritenuti non etici che la Società intende scoraggiare in quanto considerati difforni dai principi contenuti nel Codice stesso.

VALTELLINA, al fine di assicurare un effettivo rispetto delle regole previste dal Codice, ha predisposto un Sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle stesse.

Ai Responsabili di ciascuna Funzione, Business Unit e/o Centro Operativo, nell'ambito delle rispettive strutture organizzative, è demandato il compito della corretta divulgazione ed effettiva applicazione dei principi contenuti nel presente Codice.

Al fine di permettere la verifica dell'osservanza del Codice, l'aggiornamento dello stesso e l'irrogazione delle sanzioni ai soggetti che lo violano, qualsiasi trasgressione commessa da un Destinatario è segnalata tempestivamente al Responsabile dell'Area aziendale di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza.

La Società ha adottato il presente Codice per tutelare la propria reputazione e la propria immagine sul mercato di riferimento, attraverso la diffusione dei valori d'impresa e dei principi fondamentali di correttezza professionale, integrità personale, tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché di trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

In tale prospettiva, il presente Codice, rappresenta una conferma delle regole e dei principi-guida cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività imprenditoriali.

Per tutti i motivi sopra specificati, l'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente verso i terzi (fornitori, agenti e consulenti ecc.) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate, e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Società.

Le risorse umane della Società, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

3 SOGGETTI DESTINATARI

Alle norme contenute nel Codice si debbono attenere gli Amministratori, i Dirigenti, i Responsabili, i Dipendenti, i Collaboratori, nonché tutti coloro che operano con e per conto di VALTELLINA, sulla base di un qualsivoglia rapporto contrattuale.

Più precisamente, i soggetti denominati "destinatari", ovvero coinvolti nell'osservanza del contenuto del Codice Etico sono i seguenti:

- Amministratori,
- Dipendenti (dirigenti, impiegati e operai indipendentemente dalla tipologia di contratto),
- Collaboratori (distaccati, somministrati, stagisti, volontari, lavoratori autonomi, agenti, etc.),
- Consulenti (tutti indipendentemente dalla tipologia di contratto e di specializzazione),
- Fornitori (sia di prestazione che di prodotto).

4 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico, in quanto principio base e fondamento delle attività svolte dalla VALTELLINA, si affianca al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato in conformità alla D. Lgs. 231/2001, anche se esternamente ad esso e non costituendone parte integrante, se non per lo spirito con cui è stato definito.

Con il Codice, VALTELLINA intende individuare quei valori e quei principi etici, nei quali la Società si riconosce da sempre e che costituiscono l'imprecindibile linea guida per la corretta condotta morale di tutti i destinatari.

In altre parole, con esso, VALTELLINA promuove lo sviluppo di una cultura aziendale "etica", consapevole che, in un sistema economico maturo e responsabile, occorre competere con integrità morale e fondare la strategia e gli obiettivi economici di sviluppo su principi etici forti.

5 PRINCIPI ETICI GENERALI

5.1 Legalità

I Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne;
 - ad acquisire con diligenza, la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.
- Ciascun dipendente è, altresì, tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

5.2 Integrità, lealtà ed uguaglianza

La condotta dei Destinatari deve essere improntata ai principi di integrità, lealtà e uguaglianza, nella consapevolezza che l'interesse della Società non può mai giustificare un comportamento ad essi contrario. A tal fine:

- i rapporti lavorativi devono caratterizzarsi per il reciproco rispetto;
- ciascuna attività deve essere svolta in buona fede e con correttezza;
- debbono evitarsi comportamenti discriminatori basati sull'età, sul sesso, sull'origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle convinzioni religiose e sullo stato di salute.

5.3 Professionalità

I Destinatari sono tenuti a prestare il massimo impegno nelle funzioni di loro competenza, mostrando serietà e senso di responsabilità.

VALTELLINA considera elemento imprescindibile per il raggiungimento dei propri obiettivi la collaborazione tra i Destinatari, i quali, pertanto, dovranno svolgere i propri compiti con spirito di squadra, consapevoli che la realtà societaria richiede, inevitabilmente, la compartecipazione di funzioni aziendali differenti.

VALTELLINA si impegna a promuovere la crescita professionale del personale mediante la valorizzazione delle diverse professionalità ed il ricorso a strumenti formativi adeguati alle capacità dei singoli e all'evoluzione del settore di attività in cui essi operano.

5.4 Trasparenza e completezza

I Destinatari devono adoperarsi affinché ogni operazione, transazione e azione sia registrata, verificabile e, pertanto, documentata, nonché autorizzata, legittima, coerente e congrua.

Al riguardo, tutte le azioni e le operazioni della società devono essere adeguatamente registrate, in modo che sia possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

A tal fine, per ogni operazione deve sussistere un adeguato e completo supporto documentale, su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Debbono essere rispettate le procedure aziendali scritte che prevedano una separazione dei compiti tra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio.

5.5 Riservatezza

I Destinatari devono garantire la massima riservatezza relativamente ai dati attinenti all'azienda che non siano di pubblico dominio. È fatto loro divieto di utilizzare informazioni riservate, qualora il loro utilizzo non sia connesso all'esercizio della propria attività professionale.

I Destinatari sono altresì tenuti al rispetto della normativa sulla *privacy* di cui al Reg. UE 679/2016, affinché *"il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali"*.

5.6 Esclusione di eventuali conflitti di interessi

I Destinatari devono adoperarsi affinché, nello svolgimento delle proprie funzioni, non si vengano a creare conflitti di interessi. In aggiunta ai casi previsti dalla legge, si verifica un conflitto di interessi quando un Destinatario, nella partecipazione ad una determinata operazione o nell'ambito delle proprie funzioni, si trovi ad essere portatore di interessi personali in contrasto con quelli della società.

Poiché VALTELLINA cerca da sempre di instaurare con i propri Dipendenti ed interlocutori un rapporto basato sulla fiducia ed il rispetto reciproco, ogniqualvolta si venga a creare una situazione che anche solo potenzialmente potrebbe dar luogo ad un conflitto di interessi, il Destinatario coinvolto dovrà prontamente darne comunicazione al proprio Responsabile.

5.7 Concorrenza leale

VALTELLINA si impegna ad operare sul mercato con lealtà, correttezza e nel rispetto delle normative che lo regolano, consapevole del fatto che una libera e sana concorrenza rappresenta un fattore imprescindibile per la propria crescita economica ed il miglioramento dei propri servizi.

5.8 Tutela del capitale sociale e dei creditori

VALTELLINA si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto delle prescrizioni di legge, previste a tutela dei creditori. VALTELLINA orienta le proprie strategie di mercato effettuando investimenti responsabili, in grado di garantirle prospettive future di crescita economica.

5.9 Tutela della salute, della sicurezza e ambientale

VALTELLINA si impegna ad operare al fine di garantire la sicurezza e la salute dei Destinatari, prodigandosi nell'assicurare loro un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nonché conforme alla normativa vigente in materia.

In ottica di prevenzione, adotta, inoltre, una politica di sensibilizzazione ai rischi che concernono tale ambito e di informazione circa i danni potenziali, avvalendosi di strumenti quali:

- valutazione dei rischi ed aggiornamento dei processi in funzione del contesto in cui si opera e delle innovazioni tecnologiche che il mercato mette a disposizione a livello di mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione (individuale e collettiva)
- piano di formazione, informazione ed addestramento del personale impiegato per l'erogazione di beni e servizi
- sorveglianza sanitaria
- piano di verifica e manutenzione di mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione
- verifiche ispettive.

VALTELLINA si impegna nella tutela e salvaguardia dell'ambiente:

- conformando le proprie azioni ai principi della precauzione, dell'azione preventiva, della correzione in via prioritaria alla fonte, dei danni causati all'ambiente;
- programmando e gestendo le proprie attività compatibilmente con quanto disposto dalla normativa vigente in materia e limitando il più possibile l'impatto ambientale che da queste consegue. A tal fine, tali attività sono realizzate perseguendo la migliore attuazione possibile del principio dello sviluppo sostenibile per la salvaguardia ed il miglioramento della qualità dell'ambiente anche futuro.

I destinatari sono tenuti all'osservanza delle suddette normative, nonché alle disposizioni impartite da VALTELLINA e finalizzate all'adempimento delle stesse.

6 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI INTERNI

6.1 Selezione e valorizzazione del personale

Il personale è assunto/impiegato con regolare contratto di lavoro.

La selezione e la gestione del personale avvengono:

- secondo criteri qualitativi;
- in riferimento alle competenze e alle capacità del lavoratore;
- nella totale assenza di alcuna discriminazione;

- in relazione alle necessità organizzative e produttive dell'azienda;
- in modo da evitare che siano affidati incarichi a soggetti che non garantiscano il pieno rispetto delle disposizioni del Codice.

Le risorse umane costituiscono il patrimonio della società e il principale fattore di successo della stessa, in quanto è proprio attraverso di esse che è possibile sviluppare, migliorare e garantire i servizi.

Pertanto, VALTELLINA si impegna a valorizzare le capacità individuali e le specifiche competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime un'adeguata strumentazione, a svolgere corsi di formazione e aggiornamento professionale, ai quali i Dipendenti sono tenuti a partecipare, nonché a fornire loro un adeguato ambiente di lavoro.

Per tutto il corso del rapporto di lavoro, ai Dipendenti vengono fornite le indicazioni necessarie affinché possano svolgere i propri incarichi nella maniera più adeguata e realizzare i risultati attesi.

6.2 Amministratori, responsabili e dirigenti: gli obblighi

Gli Amministratori, i Responsabili e i Dirigenti devono:

- osservare con scrupolosità i principi e le disposizioni di cui al presente Codice, nonché conformare agli stessi la gestione e la direzione della società;
- segnalare eventuali carenze del Codice al proprio Responsabile o ai vertici aziendali;
- prodigarsi affinché i principi etici siano divulgati e osservati da tutti i Destinatari, promuovendo una cultura aziendale "etica";
- vigilare sull'osservanza del Codice e dei suoi eventuali aggiornamenti;
- prestare la massima disponibilità a tutti i soggetti che si rivolgono loro per ottenere chiarimenti sulle modalità di attuazione del Codice;
- assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice;
- svolgere le proprie funzioni nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui VALTELLINA opera, del regolamento interno, delle procedure aziendali - dovendo, queste, rispecchiare fedelmente il *modus operandi* della società - e della tutela dei beni aziendali;
- garantire che i compiti assegnati ai Dipendenti siano sempre adeguati alle competenze degli stessi.

Gli amministratori e i dirigenti che si occupano della redazione del bilancio e della tenuta delle altre scritture contabili devono operare con trasparenza e rappresentare in modo veritiero e corretto i fatti di gestione, affinché questi siano chiari, verificabili e documentabili.

6.3 Personale dipendente: gli obblighi

Tutti i Lavoratori di VALTELLINA devono:

- osservare con scrupolosità i principi e le disposizioni di cui al presente Codice;
- segnalare eventuali carenze del Codice al proprio Responsabile;
- informare il proprio Responsabile, con esclusione di qualunque altro soggetto, circa la reale o potenziale violazione dei principi etici da parte di Destinatari;
- svolgere le proprie funzioni nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui VALTELLINA opera e delle procedure aziendali - dovendo, queste, rispecchiare fedelmente il *modus operandi* della Società - e della tutela dei beni aziendali;
- richiedere informazioni, chiarimenti e indicazioni ai propri superiori o al loro Responsabile, in caso di dubbio su come procedere affinché le attività siano eseguite in conformità alle leggi, ai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui VALTELLINA opera, al regolamento interno, ed alle procedure aziendali.

7 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI ESTERNI

VALTELLINA non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non si impegni al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e non si impegni a rispettare i principi etici di cui al presente Codice.

Nei rapporti con VALTELLINA, tali soggetti sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui VALTELLINA opera.

VALTELLINA si impegna ad informare dei principi e degli obblighi previsti dal Codice i soggetti terzi con cui sono instaurati rapporti commerciali e/o professionali.

7.1 Rapporti con i clienti

Da sempre, VALTELLINA si impegna ad instaurare con i propri clienti rapporti improntati a valori come correttezza, imparzialità, professionalità e collaborazione. Pertanto, VALTELLINA:

- rifiuta qualsiasi forma di discriminazione tra clienti;
- instaura un dialogo chiaro e sincero con il proprio cliente;
- rispetta gli impegni e gli obblighi assunti;
- fornisce le informazioni necessarie affinché il proprio cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- si prodiga affinché le opere ed i servizi resi rispondano al massimo grado di qualità ed efficienza, avendo quale obiettivo primario la soddisfazione della propria clientela;
- sulla base di specifiche procedure aziendali, effettua continui monitoraggi onde verificare lo *standard* qualitativo del proprio *modus operandi* e dei risultati che ne derivano.

È vietato offrire, promettere o ricevere qualsiasi tipo di regalo o beneficio che possa anche solo essere interpretato come ricerca di favori, in quanto non appropriato, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Al riguardo, è vietata qualsiasi forma di regalo o beneficio a clienti di VALTELLINA, volti ad ottenerne il favore o la preferenza in chiara violazione delle regole di una corretta e leale concorrenza con gli altri operatori del settore.

È altresì vietata qualsiasi forma di regalo o beneficio agli Amministratori, ai Sindaci, ai Revisori, ai Dirigenti, ai Responsabili, ai Collaboratori ed ai Dipendenti di VALTELLINA, che possa influenzarne l'imparzialità nei rapporti con i clienti della società.

Qualora a questi soggetti vengano offerti omaggi o benefici non appropriati, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, essi devono informarne la Direzione Aziendale, la quale provvederà a comunicare la *politica* di VALTELLINA all'autore degli omaggi o dei benefici.

7.2 Rapporti con i fornitori

Da sempre VALTELLINA si impegna ad instaurare con i propri fornitori rapporti improntati a valori quali l'imparzialità, la correttezza e la professionalità.

Le modalità con cui VALTELLINA seleziona i propri fornitori sono oggetto di specifiche procedure, redatte e messe in pratica nel rispetto delle norme di legge e dei principi etici di cui al presente Codice, nonché basate su parametri esclusivamente qualitativi e non discriminatori.

La scelta del fornitore si basa infatti su criteri oggettivi, concernenti la qualità ed il prezzo dei servizi/prodotti offerti, nonché i tempi di consegna degli stessi.

È vietato offrire, promettere o ricevere qualsiasi tipo di regalo o beneficio che possa anche solo essere interpretato come ricerca di favori, in quanto non appropriato, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o beneficio agli Amministratori, ai Sindaci, ai Dirigenti, ai Responsabili, ai Collaboratori ed ai Dipendenti di VALTELLINA, che possa influenzarne l'imparzialità nei rapporti con i fornitori della società.

Coloro ai quali venissero eventualmente offerti omaggi o benefici non appropriati, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, dovranno informarne la Direzione Aziendale, la quale provvederà a comunicare la *politica* di VALTELLINA all'autore degli omaggi o dei benefici.

7.3 Rapporti con la pubblica amministrazione ed enti pubblici

È assolutamente vietato offrire denaro o altre utilità a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché a Dipendenti dell'Autorità Giudiziaria, o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso e di modico valore.

Sono atti di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Società o da suoi Dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscano per conto di VALTELLINA, in Italia o all'estero.

È proibita l'offerta o l'accettazione di denaro e di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole, in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi, dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai potere essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei Funzionari che trattino o prendano decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Qualora VALTELLINA dovesse avvalersi di un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, a questo soggetto "terzo" dovranno essere applicate le stesse direttive valide per i Dipendenti di VALTELLINA.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non vanno intrapresi (direttamente o indirettamente) l'esame o la proposta di opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, né andranno offerti o in alcun modo forniti omaggi allo scopo di sollecitare o ottenere informazioni riservate, che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

Qualsiasi violazione relativa a quanto sopra deve essere segnalata alla Direzione Aziendale.

7.4 Rapporti con i collaboratori e consulenti

VALTELLINA si avvale di collaboratori e consulenti di comprovata professionalità e reputazione, ponendo quale condizione imprescindibile per la instaurazione o la prosecuzione di un rapporto lavorativo, basato sulla fiducia e la correttezza reciproche, il rispetto dei principi etici di cui al presente Codice.

È vietato offrire, promettere o ricevere qualsiasi tipo di regalo o beneficio che possa anche solo essere interpretato come ricerca di favori, in quanto non appropriato, né di modico valore e, pertanto, in violazione di legge ed eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Pertanto, da un lato è vietato ai collaboratori/consulenti di VALTELLINA offrire o promettere regali o benefici a soggetti che abbiano qualsivoglia rapporto con la società e che possano essere interpretati come una ricerca di favore per la stessa.

Dall'altro lato, è vietata qualsiasi forma di regalo o beneficio ai collaboratori e consulenti di VALTELLINA, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio.

Qualsiasi violazione al riguardo deve essere segnalata alla Direzione Aziendale.

7.5 Rapporti con le organizzazioni sindacali, i partiti e le altre associazioni

VALTELLINA si impegna ad instaurare con Organizzazioni sindacali e le altre Associazioni un dialogo serio e rispettoso dei principi di cui al presente Codice.

VALTELLINA non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici e organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti, ferma l'osservanza della normativa applicabile in materia.

7.6 Rapporti con gli organi di informazione

La partecipazione a convegni e congressi ed il rilascio di interviste o, più in generale, di informazioni sul brand, sulle strategie operative e di mercato, nonché sugli obiettivi a breve o lungo termine della Società spettano agli Amministratori o devono essere previamente autorizzate dagli stessi.

Le informazioni così rilasciate dovranno fornire un'immagine completa, chiara e coerente della Società.

È vietato offrire o promettere, ad organi della stampa o relativi ad altri mezzi di comunicazione, qualsiasi tipo di regalo o beneficio che possa anche solo essere interpretato dagli stessi come volto a condizionare l'immagine della Società fornita da tali organi di comunicazione all'esterno.

8 PRINCIPI DELLA NORMA SA 8000

Oltre ai principi enunciati nel precedente paragrafo, VALTELLINA è da sempre attiva nel mantenere uno "stile gestionale" socialmente responsabile, orientato ai principi della norma SA 8000.

In questa ottica, VALTELLINA si assume la responsabilità degli effetti che la propria azione imprenditoriale produce nella comunità locale e adotta con tempestività i comportamenti e gli strumenti di controllo adeguati, al fine di mantenere e diffondere i principi di equità sociale.

VALTELLINA ha operato per rendere sempre più "concreti ed effettivi" i suddetti principi; li ha trasposti nelle proprie scelte di politica gestionale e ne ha garantito il rispetto con l'implementazione di un sistema di gestione conforme alla Norma SA 8000, in particolare per quanto riguarda i punti sotto specificati.

8.1 Lavoro minorile e infantile

VALTELLINA non impiega (e non sostiene) lavoro infantile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro infantile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 15 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età. In ogni caso, Valtellina ha predisposto la procedura *PRG 055 Rimedio contro il lavoro infantile*.

8.2 Lavoro forzato o obbligato

VALTELLINA non ricorre (e non sostiene) all'utilizzo del lavoro forzato e obbligato (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'azienda), che subisce restrizioni non legali nella propria libertà di recidere l'impegno lavorativo (sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzione), che non sia tutelato da una forma di contratto.

In particolare, VALTELLINA non utilizza lavoro nero e garantisce, nel rispetto della legge, l'utilizzo dei permessi da parte dei lavoratori.

8.3 Salute e sicurezza

VALTELLINA garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre e adotta misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possano verificarsi in conseguenza o durante lo svolgimento del lavoro. VALTELLINA ha effettuato la valutazione dei rischi e adottato le conseguenti misure di prevenzione per essere ragionevolmente sicura di aver eliminato le cause di tutti i rischi presenti sul luogo di lavoro, tenuto conto dello stato delle conoscenze del settore e di ogni specifico rischio. Per ottenere ciò, VALTELLINA si avvale del servizio di Prevenzione e Protezione, dell'RSPP e di una struttura organizzativa fondata sullo strumento della delega, che consente il corretto e sicuro svolgersi delle attività e la chiara attribuzione delle responsabilità.

8.4 Libertà d'associazione e diritto alla contrattazione collettiva

VALTELLINA consente ai lavoratori di potersi associare liberamente e secondo la legge, senza timori.

La libertà di associarsi al sindacato è assicurata non esercitando pressioni su chi aderisce, non discriminandoli nelle mansioni e nei processi di crescita, riconoscendo i rappresentanti eletti come interlocutori privilegiati, garantendo loro i luoghi e il tempo per svolgere attività sindacale.

8.5 Discriminazione

Relativamente a assunzione, retribuzione, formazione, promozione licenziamento e pensionamento VALTELLINA non attua o sostiene discriminazione in base a etnia, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica.

VALTELLINA non ostacola il personale nell'esercizio dei propri diritti personali di seguire principi o pratiche ovvero soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica.

VALTELLINA non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che possano essere ritenuti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

8.6 Pratiche disciplinari

VALTELLINA tratta tutti i lavoratori con dignità e rispetto, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni tipo di pratica disciplinare inusuale e/o corporea. Le pratiche disciplinari dei fornitori devono conformarsi con tutte le leggi locali applicabili e i regolamenti per i lavoratori in uso.

VALTELLINA presta attenzione a che non si manifestino fenomeni di "terrore psicologico" e "molestie sessuali", ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, a non utilizzare come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, a non adottare in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.

8.7 Orario di lavoro

L'orario di lavoro rispetta il monte ore previsto dal contratto nazionale di categoria, e lo straordinario, quando necessario, è ricompensato in modo idoneo e non supera i limiti previsti.

In particolare, VALTELLINA programma il lavoro con attenzione, cercando di razionalizzare i processi produttivi, di prevedere in modo corretto l'organico necessario, per non costringere i propri dipendenti a straordinari eccessivi e per garantire loro il godimento delle ferie previste.

Ai dipendenti è comunque garantito almeno un giorno di riposo su sette.

VALTELLINA ha ritenuto corretto conformarsi a questi standard, non solo per testimoniare in modo concreto il dovere di rispettare i diritti umani dei lavoratori in ogni tipo di processo ed organizzazione, ma anche per farsene promotore con i propri partner.

L'obiettivo ultimo è anche quello di stimolare un processo a catena di adeguamento agli standard da parte di partner, fornitori e sub fornitori, influenzandone il comportamento e accrescendone la qualità etico sociale.

L'adozione dello standard SA 8000 porta a privilegiare le imprese che dimostrano, oltre alle competenze tecniche e gestionali, la propria sensibilità alle problematiche sociali, senza generare oneri aggiuntivi al cliente.

8.8 Retribuzione

VALTELLINA rispetta il diritto del personale ad un salario dignitoso e garantisce che la retribuzione pagata mensilmente corrisponda agli standard legali e/o ai contratti collettivi. Il lavoro straordinario viene retribuito con le maggiorazioni previste.

8.9 Sistema di Gestione

La Direzione Generale di VALTELLINA ha emesso, e rivede periodicamente, una politica tramite la quale manifesta il proprio impegno verso i requisiti previsti dalla SA 8000. La politica e la norma SA 8000, oltre che essere resi disponibili nella intranet aziendale, sono anche affissi nelle bacheche fisiche delle sedi. Se quanto previsto nel presente codice etico, nel Manuale di gestione Integrato e nella Politica non fosse sufficiente a trattare compiutamente un determinato argomento, vengono redatte specifiche procedure o integrate quelle esistenti.

Per garantire che i requisiti del presente capitolo siano rispettati anche dai subappaltatori, VALTELLINA ha redatto e allegato al contratto, il protocollo di legalità PRG 028 da sottoscrivere per accettazione.

Tramite l'attività di audit e, tramite il riesame periodico della direzione, VALTELLINA controlla il corretto svolgersi delle attività.

9 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

VALTELLINA dichiara il Codice vincolante per tutti i Destinatari e si impegna a diffonderne la conoscenza all'interno e all'esterno dell'azienda mediante:

- affissione in luogo accessibile a tutti, ai sensi dell'art. 7, comma 1, legge 300/1970;
- pubblicazione nella rete *intranet* della società;
- pubblicazione sul sito www.valtellina.com;
- inserimento in tutti i contratti di una clausola o di una nota informativa relativa all'adozione del Codice da parte di VALTELLINA.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice lede il rapporto di fiducia instauratosi tra VALTELLINA ed i Destinatari e, pertanto, comporta azioni disciplinari nei confronti degli stessi.

Le sanzioni saranno irrogate con immediatezza ed imparzialità, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione circa l'idoneità di un comportamento a costituire violazione delle disposizioni contenute nel Codice è effettuata dalla Direzione Aziendale di VALTELLINA.

9.1 Funzioni della Direzione Aziendale in merito all'attuazione e controllo del codice etico

Le funzioni della Direzione Aziendale con riferimento al Codice Etico sono:

- svolgere una revisione periodica ed elaborare proposte di aggiornamento del Codice Etico da sottoporre al Consiglio di Amministrazione di VALTELLINA;

- ricevere le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Codice, eseguire le conseguenti verifiche e comunicare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni delle quali sia venuto a conoscenza;
- elaborare un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice, d'intesa con la funzione aziendale preposta;
- svolgere gli eventuali ulteriori compiti allo stesso attribuiti in altre parti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti sono approvati dal Consiglio di Amministrazione di VALTELLINA.

9.2 Segnalazioni

a) Violazioni del Codice Etico

Ciascun Destinatario che sia a conoscenza di una reale o presunta violazione del Codice è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di funzione o alla Direzione Aziendale. Al riguardo, le segnalazioni potranno essere inviate

- per iscritto, all'indirizzo VALTELLINA S.p.A., Via Buonarroti, n. 34, 24020 Gorle (BG), Italia,
- via *e-mail*, all'indirizzo di posta elettronica ***odv231@valtellina.com***
- comunicare verbalmente alla Direzione Aziendale e da questa documentate per iscritto.

Il responsabile di funzione, informato della reale o presunta violazione del Codice, dovrà a sua volta darne comunicazione alla Direzione Aziendale.

La Direzione Aziendale, infine, effettuate le opportune verifiche, provvederà a segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni (es. alla funzione di Direzione del Personale) le violazioni delle quali sia venuta a conoscenza direttamente (ossia nell'espletamento delle funzioni di controllo) o indirettamente (ossia attraverso segnalazioni da parte dei Destinatari), suggerendo, eventualmente, le sanzioni che ritenga più adeguate alla violazione commessa.

b) Segnalazioni in materia SA 8000

Per quanto riguarda la materia SA 8000, ogni dipendente di VALTELLINA può effettuare segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, in violazione alla norma. Tale segnalazione può avvenire in forma nominativa o anonima tramite il form predisposto online ed accessibile al seguente URL:

<https://segnalazionisa8000.valtellina.com>

Tutte le segnalazioni saranno analizzate dal Social Performance Team (SPT) e, qualora rilevanti anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001, inoltrate all'Organismo di Vigilanza.

* * *

Per tutte le segnalazioni ricevute, VALTELLINA garantisce la riservatezza dell'identità dell'autore della segnalazione e la tutela dello stesso contro ogni forma di ritorsione (es. mancata promozione, interruzione del rapporto contrattuale) che possa essere intesa come una penalizzazione a causa della segnalazione.