



STS Polistiroli S.r.l.

Codice Etico Aziendale

INDICE	Pagina
1. Premessa	3
1.1 Chi siamo	4
1.2 Finalità del Codice Etico Aziendale	4
1.3 Soggetti destinatari	4
2. Principi Etici	4
2.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti	4
2.2 I principi aziendali	5
3. Norme specifiche di comportamento	5
3.1 Norme di comportamento relative ai dipendenti	6
3.1.1 Rapporti di lavoro con interni ed esterni	6
3.1.2 Selezione, Gestione Formazione e Carriere del personale	7
3.2 Norme di comportamento relative ai Fornitori	8
3.3 Norme di comportamento relative ai Clienti	8
3.4 Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
3.5 Norme di comportamento in materia di Salute, Sicurezza e Tutela ambientale	8
3.5.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	8
3.5.2 Tutela dell'ambiente	9
3.6 Norme di comportamento a tutela dell'Industria e delle Attività	9
3.7 Norme di comportamento relative all'uso strumenti informatici ed al trattamento dati	9
3.7.1 Trattamento di dati e di informazioni	9
3.7.2 Utilizzo delle risorse informatiche	9
3.8 Norme di comportamento su Bilancio, Libri contabili e registri societari	9
3.8.1 Condotta societaria	9
3.8.2 Conflitti di interesse	9
3.8.3 Rapporti di concorrenza – Regalie e benefici	10
3.8.4 Correttezza delle operazioni	10
3.8.5 Trasparenza della contabilità	10
3.9 Norme di comportamento su riciclaggio e delitti contro la personalità individuale	11
4. Modalità di attuazione, controllo e sanzioni	11
4.1 Comunicazione e formazione	11
4.2 Attuazione e controllo	12
4.3 Organismo di vigilanza e controllo	12
4.4 Rispetto del codice e modifiche	12
4.5 Sistema disciplinare	12
4.5.1 Finalità e caratteristiche	12
4.5.2 Destinatari e criteri di applicazione	12
4.5.3 Sanzioni	13

1. Premessa

1.1 Chi siamo

STS POLISTIROLI srl, fondata nel 1987 a Pescantina in Provincia di Verona, ha sede dal 1991 in Via Tofane, 3/C – 37069 Villafranca di Verona. Nata dalla sinergia e collaborazione di 3 soci, essa si è sviluppata dapprima nell'offrire al mercato nazionale un prodotto isolante e protettivo molto richiesto sia nel settore dell'edilizia che dell'imballaggio, per poi incrementare gradatamente la gamma dei prodotti accessori o complementari offerti. In questo modo STS POLISTIROLI copre l'intero territorio nazionale, anche grazie al consolidamento di una apprezzata rete commerciale composta da funzionari di vendita e da agenti esterni.

STS POLISTIROLI srl, è certificata, conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2015 da IIP - CISQ IQNET (Certificato N° 645 per l'attività IAF14: *"Produzione e commercializzazione di polistirene espanso in perle, blocchi, lastre per isolamento esterno delle facciate e per ogni altro utilizzo in edilizia e imballaggio; progettazione e produzione di sagomati e accoppiati a disegno per applicazioni nei settori dell'edilizia, dell'imballaggio e della vetrinistica"*). Data prima emissione certificato: 27/07/2004 - Data emissione corrente certificato: 08/06/2022. La Qualità è un elemento distintivo di STS POLISTIROLI; essa è attesa dai nostri interlocutori e noi stessi la pretendiamo. Infatti STS POLISTIROLI si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni prodotto o attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine. Tutte le operazioni sono sottoposte ad un processo di Qualità Certificato che offre ai clienti uniformità, trasparenza e vigilanza sia nella produzione che nel servizio offerto.

La VISIONE che in oltre 35 anni di attività ha guidato, come una stella polare, la nostra realtà è stata quella di "essere creatori di leader etici ed innovativi per generare opportunità utili al benessere della collettività": in pratica, cercare di formare le persone per rendere il mondo in cui si vive migliore per tutti. Tutto questo va continuamente realizzato attraverso strategie, tattiche, funzioni, ricerca di produttività, innovazioni anche radicali e crescita attenta ai bisogni.

La nostra visione ha portato a maturare una CULTURA AZIENDALE che ci fa ritenere di essere utili alla collettività quando:

- Siamo etici, rispettosi e puntuali
- Affrontiamo le sfide con atteggiamento di resilienza
- Creiamo un ambiente sano e positivo ma pretendendo il rispetto delle regole
- Favoriamo la crescita delle persone aiutandole ad esprimere le proprie potenzialità
- Trasmettiamo valori e competenze
- Garantiamo al cliente che scegliere STS POLISTIROLI è la scelta migliore

Dai precedenti postulati abbiamo pertanto maturato la nostra MISSION che può essere sintetizzata, anche a seguito di un percorso formativo intrapreso dai vertici e da tutto il personale dall'azienda, in questo modo:

- **essere persone con un credo orientato all'etica del rispetto reciproco**
- **promuovere il valore umano come principio capace di creare crescita personale, sociale, culturale ed economica al fine di realizzare opportunità di evoluzione continua**
- **essere sempre la scelta migliore per le persone.**

Gli obiettivi prefissati da STS POLISTIROLI per il prossimo futuro sono nel solco di quanto sopra enunciato; essi mirano a far crescere la nostra CULTURA AZIENDALE che prevede alcune REGOLE, quali:

- **essere propositivi nel creare nuove idee e soluzioni utili alla crescita aziendale**
- **rispettare le direttive con precisione, puntualità e disciplina al metodo aziendale**
- **creare reale collaborazione, nella coscienza che l'effetto del proprio operato ricade su tutti**

Il fine ultimo dei nostri obiettivi è quello di MIGLIORARE e/o OTTENERE:

- la misurabilità dei processi
- ricercare cambiamenti anche strategici improntati alla produttività
- ottimizzare i trasporti interni

- crescere la leadership dei responsabili delle funzioni
- migliorare sempre l'organizzazione interna.

1.2 Finalità del Codice Etico Aziendale

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito anche "Codice") è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti da STS POLISTIROLI. Inoltre, il codice regola il complesso di diritti e responsabilità che STS POLISTIROLI assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività. Il Codice ha infine lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nell'Azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001 **"Responsabilità amministrativa delle società e degli enti"**, (successivamente aggiornato dalla Legge 125/08) che prevede e disciplina la **"Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società"**.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate da STS POLISTIROLI, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'Azienda. Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività verso STS POLISTIROLI e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una "conditio sine qua non" della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'Azienda e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto fin qui descritto eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte di STS POLISTIROLI dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. 2.

1.3 Soggetti destinatari

Con l'adozione del Codice Etico, STS POLISTIROLI intende definire regole chiare, procedure e valori morali a cui uniformarsi. Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della nostra organizzazione, in pratica a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino rapporti o relazioni con STS POLISTIROLI e operino per perseguirne gli obiettivi aziendali (di seguito anche "Destinatari").

STS POLISTIROLI, quale soggetto deputato a tracciare le linee di comportamento, nel fissare i propri obiettivi, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice. Il vertice apicale di STS POLISTIROLI si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della ditta. Pertanto, esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con STS POLISTIROLI è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi STS POLISTIROLI dota i suoi interlocutori del presente Codice.

I Destinatari sono tenuti quindi ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

I dipendenti di STS POLISTIROLI, in particolare, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo tanto nei rapporti interni, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla ditta stessa ed in particolar modo, con la clientela, i fornitori, le Pubbliche Amministrazioni e i collaboratori esterni.

2 Principi Etici

2.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Ogni destinatario del Codice Etico ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei regolamenti vigenti che disciplinano ogni qualsiasi attività.

STS POLISTIROLI assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sul rispetto delle leggi e regolamenti specifici per i comparti in cui opera e sul presente Codice Etico.

In generale, tutti i destinatari devono impegnarsi:

- ad applicare i contratti di lavoro, a comportarsi con giustizia nei confronti dei propri collaboratori, favorendone la crescita professionale e salvaguardando la sicurezza sul lavoro;
- a rispettare le prescrizioni richieste dal nuovo Testo Unico sulla Sicurezza e a promuoverne l'applicazione;
- ad assumere un atteggiamento equo e corretto nei confronti di clienti, fornitori e concorrenti;
- a rispettare la normativa ambientale in vigore;
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento un impegno costante;
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza ed integrità con la Pubblica amministrazione e con i partiti politici;
- a rispettare l'applicazione delle specifiche norme e leggi in vigore nel proprio settore di attività.

2.2 I principi aziendali

Ogni dipendente o collaboratore della ditta, destinatario del presente Codice, nello svolgimento del proprio lavoro deve richiamarsi ai seguenti principi, fondamentali per STS POLISTIROLI, per le operazioni, i comportamenti e i rapporti interni ed esterni:

- Riconosce il valore, la dignità e l'unicità di tutte le persone con cui si relaziona e collabora, il rispetto dei loro diritti universalmente riconosciuti e l'affermazione delle qualità originali delle persone: libertà, uguaglianza, socialità, solidarietà, partecipazione;
- Valorizza l'autonomia della persona, la soggettività, le qualità e la capacità di assunzione di responsabilità; sollecita l'uso delle risorse proprie della persona e del gruppo in cui opera nel prevenire ed affrontare situazioni di bisogno o di disagio; promuove ogni iniziativa atta a ridurre i rischi di emarginazione e di esclusione;
- Svolge il suo lavoro senza discriminazione di etnia, di nazionalità, di religione, di condizione sociale, di ideologia politica o di qualsiasi altra differenza o caratteristica personale;
- Mette a disposizione dei colleghi le proprie competenze costantemente aggiornate;
- Garantisce riservatezza e rispetto della privacy;
- Promuove processi di integrazione, di maturazione personale e responsabilizzazione, favorendo percorsi di crescita anche collettivi che sviluppino sinergie, forme di autoorganizzazione e autogestione;
- Contribuisce alla promozione, alla crescita e allo sviluppo di politiche verso i lavoratori che portino ad agevolare il benessere psico-fisico e ad una sana integrazione nella società, migliorando così la loro qualità di vita.

3 Norme specifiche di comportamento

Come già descritto, scopo di STS POLISTIROLI è perseguire non solo l'interesse aziendale ma anche l'interesse personale dei collaboratori, promuovendo lo SVILUPPO UMANO, l'integrazione sociale dei cittadini e il benessere collettivo. In tal senso, STS POLISTIROLI è un soggetto politico e sociale che intende agire per il continuo miglioramento delle condizioni e delle relazioni sociali e quindi della qualità della vita, impegnandosi a sostenere attività e interventi che favoriscano lo sviluppo di rapporti egualitari e solidali tra gli individui e di una cultura realmente partecipativa.

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti a qualsiasi titolo e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della STS POLISTIROLI) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore dell'Azienda. Nel rispetto

delle norme di Legge, i Collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a DISPONIBILITÀ E TRASPARENZA nei confronti dei Soci, degli altri organi sociali e di tutto il personale.

Il legame organico con la COMUNITÀ LOCALE, volto a valorizzare in chiave solidaristica ed imprenditoriale le potenzialità di cui ogni territorio dispone per fronteggiare i bisogni dei cittadini, comporta la necessità di sviluppare un'azione costante di partecipazione ad Associazioni, il supporto a Enti di volontariato e alla collaborazione con le Istituzioni, attività tutte finalizzate al "perseguimento della soddisfazione delle persone e al benessere nella società", opzioni queste inconciliabili con una politica volta esclusivamente al solo sviluppo economico e commerciale della ns. azienda. STS POLISTIROLI pertanto è disponibile a fornire CONTRIBUTI e SPONSORIZZAZIONI, nel rispetto delle procedure definite, per sostenere iniziative proposte da enti privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Queste elargizioni possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e artistico ed essere anche finalizzate alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per l'Azienda.

3.1 Norme di comportamento relative ai dipendenti

STS POLISTIROLI pone da sempre al centro del proprio progetto imprenditoriale la professionalità e il contributo individuale delle persone, preferendo uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ognuno come elemento fondante dello sviluppo dell'azienda e delle persone.

Tale valore si traduce:

- Nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione personale
- Nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico
- Nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi.

STS POLISTIROLI riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo: la gestione di esse è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse. A questo scopo l'Azienda ha da sempre rivolto attenzione all'incremento e alla condivisione di valori legati all'accrescimento delle persone e ad un approccio etico nella gestione del capitale umano.

Per contro, ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di Legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. Il collaboratore che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri preposti o responsabili di reparto. I collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri preposti o responsabili di reparto e/o al delegato come responsabile Risorse Umane, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con l'Azienda in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ove si rendesse necessario, oltre ai poteri di firma concessi a Presidente e Vice-Presidente, STS POLISTIROLI può emettere DELEGHE a dipendenti e/o collaboratori per cui determinate attività possono essere compiute da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega e/o procura scritta.

3.1.1 Rapporti di lavoro con interni ed esterni

A) Rapporti di lavoro interni

All'interno di STS POLISTIROLI operano attualmente dipendenti e interinali, consulenti esterni ed artigiani che costituiscono l'elemento determinante del successo imprenditoriale. Forte di questo convincimento, STS POLISTIROLI investe attenzione e mezzi per valorizzare il ruolo della risorsa umana quale fattore decisivo della propria competitività. Tale principio ispira le politiche e le attività realizzate nei confronti di coloro che mettono a disposizione della ditta le proprie competenze e capacità. Lo sviluppo, la crescita, la tutela del patrimonio umano rappresentano, d'altra parte, caratteristiche determinanti del modello imprenditoriale scelto dalla proprietà che, in tal modo, pone al centro del proprio progetto d'impresa la risorsa umana, quale insostituibile patrimonio di passione e professionalità. Appartiene allo stile gestionale di STS POLISTIROLI configurare il rapporto con il collaboratore e le sue condizioni operative nel pieno rispetto delle norme di protezione e tutela del lavoro.

B) Rapporti di lavoro esterni

I partner esterni vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice. Detti rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

3.1.2 Selezione, Gestione Formazione e Carriere del personale

STS POLISTIROLI, nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

A) STS POLISTIROLI nell'ambito dei processi di SELEZIONE del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso. La selezione del personale si basa su criteri predeterminati ed oggettivi ispirati a correttezza, imparzialità e merito. Le decisioni relative alla selezione e all'assunzione del personale devono essere motivate e documentate a cura della funzione competente. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto di tutte le Leggi i regolamenti e la contrattualistica relativa al CCNL del settore di riferimento. L'Azienda consegna a tutti i dipendenti la documentazione necessaria alla conoscenza degli obblighi cui deve attenersi il personale.

B) Tutto il personale aziendale, conformemente a quanto stabilito dal D.lgs. 81/08, deve ricevere adeguata **FORMAZIONE** sui rischi relativi alla mansione svolta. La formazione, su proposta del Responsabile della Produzione, deve essere adeguata al ruolo ricoperto ed al sistema dei rischi cui il lavoratore è sottoposto. Dell'avvenuta formazione iniziale, oltre che della formazione periodica, obbligatoria o volontaria, viene tenuta adeguata traccia documentale a cura della Amministrazione e del Responsabile della Sicurezza (RSPP).

C) La retribuzione e la PROGRESSIONE DELLE CARRIERE, devono essere improntati a criteri di correttezza, imparzialità, meritocrazia e, in ogni caso nel rispetto della Legge e dei regolamenti. È fatto assoluto divieto di proferire promesse di avanzamenti di carriera o di aumenti di retribuzione quali concambi di attività difforni dalla Legge, dal Codice e dalle norme e regole interne. Il sistema della remunerazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere eventualmente del Responsabile di Produzione o Responsabile del Reparto cui è assegnato il collaboratore in questione, sempre nel rispetto della Legge, dei regolamenti e del presente Codice. La remunerazione ed il passaggio di carriera, in ogni caso, devono essere conformi a quanto stabilito dal CCNL ed ispirate, così come i benefits, a valutazioni oggettive attinenti alla formazione scolastica, alla professionalità specifica del lavoratore, alla posizione ricoperta, all'esperienza pregressa o maturata in azienda, al merito ed agli obiettivi conseguiti. Nell'assegnazione di questi ultimi si deve tener conto della reale possibilità che questi siano raggiunti e

devono essere proporzionati alla posizione ricoperta ed alle competenze oggettivamente rinvenibili nel personale.

3.2 Norme di comportamento relative ai Fornitori

L'Azienda definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali e di qualità dei prodotti, a criteri di economicità per quanto possibile, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente. STS POLISTIROLI intrattiene inoltre con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'Ente, i suoi soci e tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

3.3 Norme di comportamento relative ai Clienti

Costituisce obiettivo primario dell'Azienda la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, efficienza, coerenza e professionalità. STS POLISTIROLI si impegna a garantire il raggiungimento di standard di qualità nella realizzazione dei propri servizi favorendo l'interazione con i clienti, anche attraverso la gestione e la risoluzione rapida delle problematiche e la cultura della "customer satisfaction". STS POLISTIROLI tutela la privacy dei clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge. L'Azienda, inoltre, adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia anche nel dialogo con i clienti.

3.4 Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I destinatari del presente Codice debbono osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle proprie aree di attività. I medesimi destinatari devono ritenersi impegnati a non presentare istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. Parimenti essi debbono ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

3.5 Norme di comportamento in materia di Salute, Sicurezza e Tutela ambientale

3.5.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il numero elevato di dipendenti e collaboratori, oltre che il tipo di lavorazioni eseguite da STS POLISTIROLI, fanno della sicurezza e delle condizioni degli ambienti di lavoro temi di assoluta rilevanza. Al fine di gestire al meglio tali argomenti, l'Azienda:

- Definisce le linee guida da seguire e coordina le attività in materia di sicurezza e sanità.
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure in linea con gli standard di sicurezza vigenti.
- Favorisce l'integrità fisica e morale dei collaboratori attraverso ambienti di lavoro sicuri e salubri nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

STS POLISTIROLI ispira la sua attività in merito alla salute e sicurezza ai seguenti principi:

- Evitare rischi
- Valutare i rischi che non possono essere evitati
- Combattere i rischi alla fonte

- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione cercando di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e di ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza di fattori esterni all'ambiente di lavoro
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da STS POLISTIROLI per assumere le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, ed in particolare quando devono essere prese delle decisioni ed in seguito quando le stesse devono essere attuate.

3.5.2 Tutela dell'ambiente

Una modalità che caratterizza il rapporto dell'Azienda con l'esterno e i suoi interlocutori è costituita dal rispetto dell'ambiente e del territorio; un principio questo che guida e condiziona tutte le attività di business. Tale postulato, quale parte integrante del sistema valoriale dell'Azienda, ha spinto STS POLISTIROLI, la cui attività potrebbe avere un potenziale impatto ambientale, ad avviare un processo di recupero e riciclo di materiale post-consumo oltre che di identificazione di tecnologie produttive e di modalità di lavoro in grado di migliorare il rapporto con l'habitat circostante.

3.6 Norme di comportamento a tutela dell'Industria e delle attività

STS POLISTIROLI intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche dell'Azienda con associazioni deve avvenire con il consenso del CDA.

3.7 Norme di comportamento relative all'uso strumenti informatici ed al trattamento dati

3.7.1 Trattamento di dati e di informazioni

I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni personali o di società ed Enti, su documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, etc. conosciuti durante le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e/o dei fornitori.

3.7.2 Utilizzo delle risorse informatiche

STS POLISTIROLI, nel rispetto del Reg. Europeo GDPR nr. 679/2016 pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a soggetti non autorizzati. Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

3.8 Norme di comportamento su Bilancio, Libri contabili e registri societari

3.8.1 Condotta societaria

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività in conformità ai valori di "SOSTENIBILITÀ ETICA" a cui si ispira il presente Codice. Tali regole sono pensate in relazione ai soggetti con cui STS POLISTIROLI si rapporta nello svolgimento delle proprie attività. L'Azienda pertanto, pur mirando a valorizzare il proprio capitale sociale e il proprio patrimonio al fine di accrescere la solidità nel medio-lungo termine, opera secondo le regole del

mercato ma nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza. Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni dell'Azienda da utilizzi impropri o non corretti.

3.8.2 Conflitti di interesse

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'Azienda. Essi sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli dell'Azienda, e in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche politiche adottate dall'Azienda in materia. Tutti i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno dell'Azienda al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Ditta. Ad ogni collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Ditta, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente autorizzata per iscritto dal Consiglio di Amministrazione (CDA). Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività della Ditta, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione alla Direzione, alla quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

3.8.3 Rapporti di concorrenza – Regalie e benefici

Per STS POLISTIROLI è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. L'Azienda si impegna, inoltre, a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per le forniture di beni e servizi che le vengono affidate tramite accordo con la clientela. In ogni caso i rapporti con i concorrenti sul mercato devono essere caratterizzati da una sana competizione, senza azioni di disturbo e di accaparramento o di accordi per condizionare il mercato, sempre tuttavia nell'ottica di preservare il proprio lavoro, salvaguardare i necessari margini e premiare gli sforzi profusi in tanti anni onesto lavoro.

Non è ammessa alcuna forma di regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. Tale norma – che ammette deroghe solo per il Consiglio di Amministrazione per doni di valore con interlocutori per i quali offrire oggetti o beni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. STS POLISTIROLI si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti. In ogni caso, l'offerta di regali da parte dell'Azienda, salvo quelli di modico valore, deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- A) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- B) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub A) l'offerta deve essere:
 - preventivamente comunicata alla Direzione;
 - espressamente approvata dalla stessa Direzione, previa comunicazione al CDA;
 - documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

3.8.4 Correttezza delle operazioni

Premesso che i risultati di ogni successo dipendono anche dalla capacità di assumersi le proprie responsabilità, STS POLISTIROLI ed i suoi collaboratori devono essere sempre segnalati per integrità morale commerciale, volendo essere su questo un esempio: pertanto sono e saranno rispettate le leggi, i regolamenti e le politiche sotto le quali l'Azienda opera e opererà.

La storia, l'identità e i valori di STS POLISTIROLI si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nei prodotti consegnati, nelle transazioni e negli impegni assunti
- Solidità, relativa ad una realtà produttiva che poggia su basi patrimoniali estremamente stabili, come testimoniato dalla propria prolungata attività di quasi 40 anni
- Trasparenza, conseguente alla concezione del ruolo sociale dell'Azienda, che impone non solo il rispetto di principi e dei valori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle persone di riferimento e agli stakeholder di disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato.

Ogni operazione e/o attività pertanto deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure dell'Azienda, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della ditta:

- le procedure devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti all'Azienda, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

3.8.5 Trasparenza della Contabilità

La contabilità dell'Azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare gli stessi si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- A) l'accurata registrazione contabile;
- B) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- C) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- D) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero alla Direzione.

L'Azienda infine promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti gli addetti alle operazioni contabili in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle Associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

3.9 Norme di comportamento su riciclaggio e delitti contro la personalità individuale

L'azienda garantisce che in nessun modo si presta ad attività o a trattative che possano configurarsi come riciclaggio di denaro e/o beni di dubbia provenienza. Nessuna figura è autorizzata a trattenere rapporti di tale natura e ciascun operatore o collaboratore deve immediatamente darne notizia al CDA che di tale informazione ne farà debita analisi e nonchè denuncia se del caso alle competenti Autorità.

Inoltre l'Azienda tutela in ogni modo l'integrità fisica e morale dei suoi Collaboratori, attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle Leggi, dei principi e dei valori condivisi; in particolare essa non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. Non sono accettate richieste o minacce volte ad indurre Collaboratori o colleghi ad agire in violazione della legge e del Codice, o ad adottare comportamenti lesivi della dignità personale. Il CDA vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica o fisica, nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità individuale. Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società sono tenuti ad agire nel rispetto di detti impegni e ad operare per il miglioramento costante del rispetto della persona.

4 Modalità di attuazione, controllo e sanzioni

4.1 Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione di STS POLISTIROLI mediante apposite attività di comunicazione e formazione. L'Azienda conferma la piena TRASPARENZA DELLE SCELTE effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo tra il CDA e le funzioni aziendali. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, si forniscono tempestivamente tutte le informazioni che possono influire sulla decisione aziendali, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. STS POLISTIROLI garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge, ma anche la riservatezza al fine di prevenire l'indebito utilizzo di informazioni privilegiate. Nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio o amministratore o collaboratore di ottenere chiarimenti sui diversi argomenti attinenti all'attività dell'Azienda, l'Azienda si adopera di volta in volta per predisporre quanto necessario per assicurare un proficuo rapporto.

I rapporti con i MASS-MEDIA sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche dell'Azienda. Le informazioni afferenti all'Azienda e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dal CDA o dalle funzioni a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

Chiunque, agendo in nome e per conto dell'Azienda, entri in contatto con soggetti terzi con cui la Ditta stessa intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi abbia rapporti di natura istituzionale o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- A)** informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- B)** esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- C)** adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice.

4.2 Attuazione e controllo

STS POLISTIROLI promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dall'Azienda allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo. L'Azienda assicura ai Soci, al CDA e alla Direzione l'accesso ai

dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività di controllo, essendo i depositari apicali di tale funzione.

4.3 Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è da intendersi come il CDA composto attualmente da nr. 6 amministratori oltre che dal Revisore dei Conti (sindaco Unico) nominato dal CDA. Per entrambi gli organismi deve valere il principio della trasparenza, della assoluta veridicità dei dati comunicati e delle linee guida imprenditoriali, strategiche e gestionali. Il Revisore viene costantemente messo al corrente dell'andamento economico e nessuna operazione straordinaria deve essere compiuta senza il suo avallo.

4.4 Rispetto del codice e modifiche

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del "Regolamento aziendale" adottato da STS POLISTIROLI al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda da parte dei soggetti indicati dal D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 in merito alla *"Responsabilità amministrativa delle società e degli enti"*. L'Organismo di Vigilanza e Controllo (CDA) è deputato alla verifica circa il funzionamento, l'applicazione del "Regolamento aziendale" ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti destinatari del medesimo. L'Organismo di Vigilanza e Controllo mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in CONFLITTO con quanto previsto nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi altra disposizione.

Qualsiasi MODIFICA e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale. Il presente Codice Etico è – almeno triennialmente – fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del CDA, anche su proposta dei singoli amministratori.

4.5 Sistema disciplinare

4.5.1 Finalità e caratteristiche

STS POLISTIROLI si è fino ad oggi contraddistinta per una lunga tradizione di rispetto delle vigenti normative, riscuotendo credibilità e apprezzamento da parte dei Clienti e di Fornitori. Un comportamento non etico o illecito determinerebbe per la Società la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi sull'immagine, reputazione e credibilità. I dipendenti e i collaboratori, anche esterni, sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti. L'osservanza delle norme del presente Codice costituisce perciò parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) della Società, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del C.C.

4.5.2 Destinatari e criteri di applicazione

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei destinatari, prestatori di lavoro e dei collaboratori sotto qualunque titolo, costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicato, la risoluzione del rapporto e il risarcimento del danno. La Società prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

I destinatari del Codice Etico e di Condotta sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto, in forma non anonima, eventuali inosservanze al presente Codice Etico ed ogni richiesta di violazione allo stesso da chiunque effettuata. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni. L'Organismo di Vigilanza mette a disposizione dei destinatari del presente Codice Etico e di Condotta uno o più strumenti (es: indirizzo mail riservato e protetto, PEC, cassetta per ricevimento posta cartacea, etc.) adatti a segnalare violazioni o comunicare osservazioni in forma riservata.

4.5.3 Sanzioni

In caso di VIOLAZIONI del Codice Etico, STS POLISTIROLI adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'Azienda, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Azienda dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni. L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte del CDA, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare. I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, secondo le previsioni del CCNL applicato dalla Società, il richiamo verbale o scritto, la multa, la sospensione o la risoluzione (anche immediata, e quindi il licenziamento per giusta causa) del rapporto di lavoro.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle Autorità Amministrative o altre Autorità.

L'applicazione dei singoli provvedimenti deve tener conto del principio di proporzionalità, in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

Villafranca di Verona, 15/12/23

L'Amministratore



S.T.S. POLISTIROLI SRL
Via Tarane 3C
37069 Villafranca di VR
p.iva 01974380238